

# Revisionsrapport

## *Granskning av Överförmyndarnämndens ledning, styrning och uppföljning*

Hudiksvalls kommun

*Malou Olsson  
Simon Lindskog*

*Augusti 2017*

*Kontaktrevisorer:  
Berndt Nilsson  
Christer Johnsson*

# Innehåll

Granskning av Överförmyndarnämndens ledning, styrning och uppföljning .....	1
Innehåll.....	1
Sammanfattning – revisionell bedömning .....	2
2. Inledning .....	4
<b>2.1. Bakgrund .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Revisionsfråga, kontrollmål samt revisionskriterier .....</b>	<b>4</b>
3. Iakttagelser och bedömningar .....	7
<b>3.1. Har nämnden tydliga mål för överförmyndarverksamheten? .....</b>	<b>7</b>
3.1.1. Iakttagelser .....	7
3.1.2. Bedömning .....	9
<b>3.2. Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner för löpande handläggning/ärendehantering samt vid årsavräkning för god man/förvaltare? .....</b>	<b>9</b>
3.2.1. Iakttagelse.....	9
3.2.2. Bedömning .....	11
<b>3.3. Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner som säkerställer att fördjupade granskningar eller extra kontrollgranskningar genomförs på ett systematiskt och samordnat sätt? .....</b>	<b>11</b>
3.3.1. Iakttagelse.....	11
3.3.2. Bedömning .....	12
<b>3.4. Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner för att säkerställa lämpligheten hos gode män och förvaltare i såväl pågående uppdrag som i rekryteringen? .....</b>	<b>12</b>
3.4.1. Iakttagelse.....	12
3.4.2. Bedömning .....	13
<b>3.5. Har nämnden beslutat om tillräckliga system och rutiner för intern kontroll? .....</b>	<b>13</b>
3.5.1. Iakttagelse.....	13
3.5.2. Bedömning .....	14
<b>3.6 Statistik och resultat från stickprov .....</b>	<b>14</b>
<b>3.7 Iakttagelser från gruppintervju med ett urval av gode män/förvaltare</b>	<b>15</b>
4. Bilaga 1 - Granskade dokument.....	16

# Sammanfattning – revisionell bedömning

Fr.o.m. 1 januari 2015 har Hudiksvalls kommun en ny nämnd för överförmyndarverksamheten, som har en tjänstamannastab till förfogande.

Överförmyndarverksamhet är en obligatorisk kommunal uppgift och innefattar betydande moment av myndighetsutövning, som innebär ett bestämmande över vad enskilda människor får och skall göra.

Vidare är överförmyndarverksamheten en komplicerad verksamhet och riktar sig mot de mest utsatta målgrupperna i samhället, vilket innebär att det är viktigt att verksamheten bedrivs på ett rättssäkert sätt och med en tillfredsställande uppföljning och kontroll.

Under de senaste åren har många ensamkommande barn kommit till Sveriges kommuner. Överförmyndaren ska enligt lag **förordna** en god man till det ensamkommande barnet. Det är därför viktigt att Överförmyndarnämnden säkerställer att rekrytering och förordnande av gode män till barnen sker på ett ändamålsenligt sätt. I och med en lagändring 1 januari år 2015 ska överförmyndaren tillse att god man och förvaltare erbjuds den utbildning som behövs.

Från 1 juli 2017 har Regeringen tagit beslut om möjligheten att teckna **framtidfullmakter**, en ny form av ställföreträdarskap för vuxna. I och med lagstiftningen om framtidfullmakter skapas en ny möjlighet för den som vill göra en framtida planering för sin ekonomi med tanke på ålderdom eller eventuell sjukdom. En framtidfullmakt stärker den enskildes rätt att själv bestämma vem som får fatta beslut åt dem senare i livet. Överförmyndarnämnden kommer att få en roll när det inte fungerar med fullmaktshavaren vid till exempel jäv och olämpligheter. Detta kommer att bli en ny utmaning för Överförmyndarnämnden.

## Revisionsfråga

Har Överförmyndarnämnden i Hudiksvalls kommun säkerställt att överförmyndarverksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt samt med en tillräcklig intern kontroll?

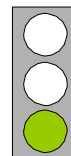
*Överförmyndarnämnden har sedan den bildats arbetat med att möta utmaningar och skapa rutiner som säkerställer att överförmyndarverksamheten arbetar rättssäkert och tillfredsställande. Nämnden har bland annat arbetat och upprättat nämndsplan för 2017 som beskriver nämndspecifika verksamhetsmål med respektive indikatorer vilka kontinuerligt följs upp. Vi konstaterar att till exempel dokumenterade rutiner avseende löpande handläggning och när fördjupade granskningar/extra kontrollgranskningar genomförs behöver förbättras.*

*Utifrån vår granskning är vår sammanfattande revisionella bedömning att nämndens ledning, styrning och uppföljning inte helt varit tillfredsställande. Nämnden behöver ytterligare följa upp att överförmyndar-verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt.*

**Kontrollfråga 1*****Har nämnden tydliga mål för överförmyndarverksamheten?***

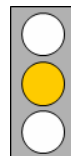
Kontrollfrågan ovan bedöms som uppfyllt.

Nämnden har fastställda och tydliga mål som redovisas i nämndens nämndsplan. Vi kan i delår och årsredovisningen för 2016 finna resultat per mål redovisat.

**Kontrollfråga 2*****Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner för löpande handläggningen/ärendehanteringens samt vid årsavräkning för god man/förvaltare?***

Kontrollfrågan ovan bedöms till viss del uppfyllt.

Överförmyndarnämnden har dokumenterade rutiner som till exempel "Checklista för årsräkning och sluträkning (normal granskning)" och "checklista för granskning förteckning". Checklistorna/rutinerna är inte daterade och därmed svårt att bedöma dess aktualitet.

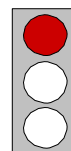


Vi bedömer att Överförmyndarnämnden behöver säkerställa att dokumenterade rutiner/checklistor är aktuella.

**Kontrollfråga 3*****Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner som säkerställer att fördjupade granskningar eller extra kontrollgranskningar genomförs på ett systematiskt och samordnat sätt?***

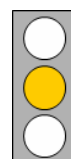
Kontrollfrågan ovan bedöms ej uppfyllt.

Vi bedömer att Överförmyndarnämnden behöver säkerställa att det finns dokumenterade rutiner kring när extra kontrollgranskningar skall göras samt vad dessa skall omfatta. Dessa extra kontrollgranskningar bör dokumenteras i en intern kontrollplan för nämnden. Nämnden behöver vidare säkerställa att samtliga stickprov dokumenteras i respektive huvudmans akt.

**Kontrollfråga 4*****Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner för att säkerställa lämpligheten hos gode män och förvaltare i såväl pågående uppdrag som i rekryteringen?***

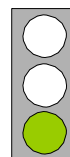
Kontrollfrågan ovan bedöms till viss del uppfyllt.

Vi bedömer att Överförmyndarnämnden att säkerställa att det finns dokumenterade rutiner och att dessa efterlevs för att säkerställa lämpligheten hos gode män och förvaltare i såväl pågående uppdrag som i rekryteringen.

**Kontrollfråga 5*****Har nämnden beslutat om tillräckliga system och rutiner för intern kontroll?***

Kontrollfrågan ovan bedöms som uppfyllt.

Överförmyndarnämnden har upprättad och antagen Intern kontrollplan innehållande ett antal risker vilka följs upp enligt angiven plan. Vi har även tagit del av ett dokumenterat årshjul som avser alla nämnders arbete.



## **2. Inledning**

### **2.1. Bakgrund**

Fr.o.m. 1 januari 2015 har Hudiksvalls kommun en ny nämnd för överförmyndarverksamheten, som har en tjänstamannastab till förfogande.

Överförmyndarverksamhet är en obligatorisk kommunal uppgift och innefattar betydande moment av myndighetsutövning. Överförmyndarnämnden är en tillsynsmyndighet som har till huvuduppgift att utöva tillsyn och kontroll över förmyndare, gode män och förvaltare. Tillsynen ska garantera rätten åt personer som har ställföreträdare att deras rättigheter tillvaratas.

Vidare är överförmyndarverksamheten en komplicerad verksamhet och riktar sig mot de mest utsatta målgrupperna i samhället, vilket innebär att det är viktigt att verksamheten bedrivs på ett rättssäkert sätt och med en tillfredsställande uppföljning och kontroll.

Överförmyndarverksamheten kan få hantera ärenden där bortgångna eller personer som exempelvis p.g.a. olycka eller sjukdom blivit oförmögna att klara sig själva och saknar anhöriga. Då behovet av ställföreträdare (god man eller förvaltare) aktualiseras är det viktigt att nämnden har rutiner som säkerställer att dessa men även övriga huvudmäns tillgångar förtecknas och hanteras på ett ändamålsenligt sätt.

I olika media har det uppmärksamats att det förekommer att ställföreträdare bl.a. använder huvudmannens pengar för inköp utan att redovisa kvitto, vilket kan innebära att ställföreträdaren använder pengarna för eget bruk. Det finns även exempel på gode män som fällts för brott mot sin huvudman. Oftast ansöker den enskilda eller dennes anhöriga om att god man eller förvaltare ska utses. Det förekommer även att överförmyndarenheten gör en ansökan till tingsrätten om att god man eller förvaltare ska utses. Tingsrätten fattar sedan beslut. Det är därför viktigt att nämnden beaktar vikten av oberoende vid hjälp med ansökan av nya ställföreträdare och vid granskning av ställföreträdarnas redovisning.

Under de senaste åren har många ensamkommande barn kommit till Sveriges kommuner. Överförmyndaren ska enligt lag förordna en god man till det ensamkommande barnet. Det är därför viktigt att Överförmyndarnämnden säkerställer att rekrytering och förordnande av gode män till barnen sker på ett ändamålsenligt sätt. I och med en lagändring 1 januari år 2015 ska överförmyndaren tillse att god man och förvaltare erbjuds den utbildning som behövs.

### **2.2. Revisionsfråga, kontrollmål samt revisionskriterier**

#### **Revisionsfråga**

*Har Överförmyndarnämnden i Hudiksvalls kommun säkerställt att överförmyndarverksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt samt med en tillräcklig intern kontroll?*

## Kontrollfrågor

- Har nämnden tydliga mål för överförmyndarverksamheten?
- Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner för löpande handläggningen/ärendehantering samt vid årsavräkning för god man/förvaltare?
- Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner som säkerställer att fördjupade granskningar eller extra kontrollgranskningar genomförs på ett systematiskt och samordnat sätt?
- Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner för att säkerställa lämpligheten hos gode män och förvaltare i såväl pågående uppdrag som i rekryteringen?
- Har nämnden beslutat om tillräckliga system och rutiner för intern kontroll?

## Revisionskriterier

De iakttagelser som görs inom ramen för granskningen bedöms emot följande revisionskriterier:

- Föräldrabalken (FB), Förvaltningslagen (FL), Kommunallagen (KL).
- Beslut angående förordnande av god man eller förvaltare fattas av Tingsrätten och det är i första hand Länsstyrelsen som utövar tillsyn av verksamheten. Därutöver finns kopplingar till ett antal lagar och förordningar inom socialtjänstens område.
- Kommunstyrande dokument som reglemente, internkontrollplan mm.
- Kommunfullmäktiges styrning av nämnden t ex budget och redogörelse över föregående års verksamhet.

## Avgränsning

- Granskningen avgränsas till att besvara kontrollfrågorna ovan.
- Granskningen begränsas till att innefatta personer under godmanskap och förvaltarskap.
- 20 personakter granskas. Av akterna avser 15 klienter med god man (5 avser ensamkommande barn) och 5 klienter med förvaltare. Akterna väljs ut slumpmässigt.
- En gruppintervju sker med ett urval av gode män samt sker en gruppintervju med ett urval av förvaltare.

## Metod

Genomgång och analys har gjorts av mål, riktlinjer och internkontrollplan. Eventuella tillsynsrapporter har studerats.

Ett antal stickprov på handläggning av personakter har genomförts.

Intervjuer och avstämningar har skett med följande personer/funktioner:

- Förvaltningschef överförmyndarverksamheten
- Handläggare vid överförmyndarverksamheten
- Överförmyndarnämndens presidium
- Gruppintervju med förvaltare och gode män

Granskningsrapporten har varit utsänd till samtliga intervjuade för faktaavstämning under perioden 170816-170824. Faktaavstämning från gruppintervju med gode män och förvaltare skedde vid intervjutillfället.

Överförmyndarnämnden och dess tjänstemän har fått möjlighet att faktagranska ett nytt utkast till en revisionsrapport av överförmyndarnämndens ledning, styrning och uppföljning.

I granskningen har två kontaktrevisorer från de förtroendevalda revisorerna, Christer Jonsson och Berndt Nilsson, medverkat.

## 3. ***Iakttagelser och bedömningar***

### 3.1. ***Har nämnden tydliga mål för överförmyndarverksamheten?***

#### 3.1.1. ***Iakttagelser***

Utifrån kommunens vision "Sveriges bästa kommun att leva och verka i" har kommunfullmäktige i Hudiksvalls kommun beslutat om tre övergripande mål som är nödvändiga för att uppnå visionen. Dessa tre övergripande mål är:

- *Verksamhetsmål som gäller alla nämnder*
- *Särskilda uppdrag som gäller alla nämnder*
- *Nämnds specifika verksamhetsmål.*

Visionen och målen gäller alla kommunala verksamheter och utifrån detta skall varje nämnd fastställa en nämndsplan. Nämndsplanen skall innehålla åtaganden, verksamhetsmål och särskilda uppdrag.

Överförmyndarnämnden i Hudiksvalls kommun har en dokumenterad nämndsplan med benämningen "Budget och nämndsplan 2017" som beskriver att Överförmyndarnämndens har fem nämnds specifika verksamhetsmål. Nämndsplanen är fastställd av Överförmyndarnämnden 2016-10-03.

Nämndsplan för 2016 finns med verksamhetsmål och tillhörande indikatorer sedan tidigare enligt beslut av Överförmyndarnämnden 2015-12-14. Uppföljning av nämnds specifika verksamhetsmål sker i delår- och årsbokslut.

*Överförmyndarnämndens verksamhetsmål med respektive indikatorer framgår nedan:*

- ***Granskningen av årsräkningar ska vara effektiv***

*Indikator:* andel (80 %) av granskade årsräkningar ska vara klara senast den 30 juni och resterande 30 september.

Vid intervjuer framkommer att verksamheten gör uppföljning kring årsräkningar. Den uppföljning som görs är: hur många årsräkningar har kommit in, hur många som fattas och hur många som är granskade.

Överförmyndarnämnden har ett kansli och uppfattningen i nämndens presidium är att uppföljningen och även stödet till de gode män och förvaltarna är god.

- ***Utveckla effektiva rutiner för ärendehantering***

*Indikatorn:* för detta mål är handläggningstiden.

- ***Huvudmännen ska känna sig trygga att deras ekonomi och personliga situation handläggs korrekt***

*Indikator:* för detta mål är klagomålshantering, granskningar och anmälningar.

Eventuella klagomål och synpunkter tas detta upp systematiskt vid nämndsmötena. Det finns en gemensam rutin inom kommunen för synpunktshantering som vi har tagit del av, enligt uppgift från berörd förvaltningschef tillämpas denna rutin även inom Överförmyndarnämnden. I protokoll kan vi utläsa att redovisning sker med uppgifter som



antal inkomna klagomål under året, vem klagomålen är riktade till, om ett ärende eventuellt är avslutat, om byte av god man skett på grund av klagomålet och hur klagomålen hanteras vidare.

Vid intervju påtalas att många klagomål från huvudman är på grund av att huvudmannen önskar få byta god man/förvaltare. I de flesta av dessa klagomål avslås byte på grund av att det inte finns tillräckligt med underlag för att entlediga den gode mannen/förvaltaren.

- **Utveckla samarbete med olika samarbetspartners**

*Indikator:* för detta mål är informationsträffar.

Vid intervju påtalas att Överförmyndarnämnden har årliga träffar med Tingsrätten med syfte att gå igenom hur rutiner kan förbättras. Vid dessa träffar är även ett antal tjänstemän och politiker från kommunen närvarande. Det har bland annat diskuterats om att upprätta ett gemensamt blankettsystem.

- **Effektivisera rekrytering av ställföreträdare**

*Indikator:* för detta mål är antal tillgängliga ställföreträdare.

Vid intervju påtalas att Överförmyndarverksamheten har annonserat i olika tidningar om att få fler gode män. All personal som går i pension i Hudiksvalls kommun får en information om att kommunen har behov av gode män och om det finns intresse att bli gode män. Överförmyndarnämnden upplever att de har haft det relativt enkelt med tillsättningen av gode män/förvaltare.

Vid granskning av nämndens protokoll för perioden 2016-01 – 2017-04 har vi inte funnit dokumenterade analyser avseende måluppfyllelse verksamheten. Vi kan i delår- och årsbokslut för 2016 finna att måluppfyllelsen för nämndens mål har redovisats, vilket sker enligt kommunens styrmodell.

*Måluppfyllelsen redovisas nedan:*

Resultatet redovisas med bedömningar enligt: 1. Inte alls, 2. I liten omfattning, 3. Till stor del och 4. Helt.

<b>Resultat per mål redovisas enligt:</b>	<b>Delår:</b>	<b>Årsbokslut:</b>
Granskning av årsräkningar skall vara effektiv	4	4
Utveckla effektiva rutiner för ärendehantering	3	3
Huvudmännen ska känna sig trygga att deras ekonomi och personliga situation handläggs korrekt	3	3
Utveckla samarbete med olika samarbetspartners	3	3
Effektivisera rekrytering av ställföreträdare	2	2

Överförmyndarnämnden har ett reglemente som är fastställt av Kommunfullmäktige 2014-12-15. I reglementet tydliggörs Överförmyndarnämndens verksamhetsområden och arbetsformer.

### 3.1.2. *Bedömning*

Kontrollfrågan gällande tydliga mål för Överförmyndarnämnden bedöms som uppfylld. Nämnden har fastställda och tydliga mål som redovisas i nämndens nämndsplan.

Vi kan i delår och årsredovisningen för 2016 finna resultat per mål redovisat.

## 3.2. *Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner för löpande handläggning/ärendehantering samt vid årsavräkning för god man/förvaltare?*

### 3.2.1. *Iakttagelse*

Överförmyndarenheten består av 3,5 årsarbetare vid granskningstillfället, vilket överförmyndarnämnd och handläggarna vid enheten bedömt vara tillräckligt. I nuläget består bemanningen av 3 handläggare och en chef som arbetar 50 %. Under granskningsperioden februari-juni anlitas en erfaren granskare för att granska årsräkningar. Överförmyndarenheten har telefontider tisdag och onsdag mellan kl 10.00–12.00 och torsdagar mellan kl 14.00–16.00. Det finns även en gemensam e-post adress där handläggarna svarar på frågor från gode män/förvaltare och andra myndigheter. Enligt uppgift görs dagligen kontinuerliga kontroller om det inkommit frågor/ärenden via e-posten.

Ärendena fördelas till handläggarna utifrån efternamn på huvudmannen/omyndiga (A-J, K-S och T-Ö). De ensamkommande barnen (EKB) handläggs av en handläggare.

Överförmyndarenheten har veckomöten med ärendegenomgångar samt planerar in utbildningar, utvecklar rutiner/blanketter etc. Behövs ärendegenomgångar oftare görs det efter behov.

Nämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare. Nämnden har systematiska och bokade nämndsmöten ungefär varannan månad. Vid behov kallar även nämnden till extramöten. Inför nämndsmötena skickas kallelse, dagordning och underlag/handlingar ut till nämndsledamöterna enligt reglementet för Överförmyndarnämnden.

Det är två dagordningar som skickas ut en för allmänna ärenden och en dagordning för sekretessärenden. Vi har tagit del av ett dokumenterat årshjul som avser alla nämnders arbete.

Delegationsordning avseende Överförmyndarnämnden finns och är antagen i nämnd 2015-01-12. Delegationsordningen är enligt uppgift reviderad senast den 14 augusti 2017.

Överförmyndarnämnden har en dokumenthanteringsplan som är antagen i nämnd 2016-06-22. I dokumenthanteringsplanen beskrivs hur olika processer skall hanteras exempelvis nämndsadministration, hantering och registrering av inkommande handlingar och hantering och av klagomåls- och avvikelshantering.

## **Ärendehantering**

Ett ärende initieras antingen av en **ansökan** från den som ansökan avser, av hans/hennes make/sambo och närmaste släktingar direkt till tingsrätten. Tingsrätten gör då ett föreläggande till överförmyndarnämnden som får ett uppdrag att utreda ärendet t.ex ta in ett yttrande från socialtjänsten, anhöriga, begära in läkarintyg, föreslå lämplig god man som skall vara kontrollerad. Tingsrätten tar sedan beslut i frågan.

Ett annat sätt att initiera ett ärende är genom en **anmälan** om behov av god man/förvaltare. Socialtjänsten och sjukvården är skyldiga att göra en anmälan om behov föreligger av en god man/förvaltare. Överförmyndarenheten utreder uppgifterna i anmälan

och om behov föreligger görs en anmälan till tingsrätten.

Det vanligaste är att när anmälan inkommer till överförmyndarenheten handlar det om förvaltare eftersom den enskilde inte vill ha god man.

Tillgången på gode män framhålls som god vid granskningstillfället. Anmälan om intresse för att bli utsedd god man görs via Hudiksvalls kommuns hemsida.

När ett nytt ärende inkommer till överförmyndarenheten tilldelas ärendet dagligen till berörd handläggare.

Vid intervjuerna påtalas att handläggarna hanterar alla inkomna ärenden med syfte att minimera sårbarheten. Vad gäller ärenden avseende EKB hanteras dessa av en och samma handläggare. Uppdelningen mellan handläggarna är sorterat utifrån huvudmannens efternamn. Vid exempelvis sjukdom och semester går handläggarna in för varandra.

I granskningen har vi tagit del av ett flertal rutiner avseende ärendehantering. Rutinerna är dock inte daterade vilket gör det svårt att bedöma dess aktualitet. Enligt uppgift från överförmyndarenheten samlar överförmyndarenheten rutiner/checklistor på en gemensam mapp i word-format. Vid revideringar ersätts det gamla dokumentet med det reviderade.

Handlingar som tillhör en personakt eller ska bli en personakt som inkommer till överförmyndarenheten registreras i ärendehanteringssystemet Wärna<sup>1</sup> och underlag sparas i respektive huvudmans akt. Övriga ärenden som inte rör någon enskild registreras i ett särskilt diarium som överförmyndarnämnden har. Systemet upplevs fungera bra enligt handläggarna. Viss registrering sker manuellt i Wärna, till exempel inkomna skrivelser.

I granskningen framkommer att handläggarna har tillgång till samtliga ärenden gällande överförmyndarverksamheten i Wärna, vilket enligt handläggarna även stödjer deras arbetssätt med att ett ärende inte är personberoende vilket minskat sårbarheten.

Det finns inga dokumenterade rutiner kring exempelvis byte av god man, dokumentation av ärenden och bristande hantering. I intervjuerna framkommer att det pågår ett arbete med att upprätta rutiner och arbetssätt inom överförmyndarenheten.

Överförmyndarenheten har tidigare haft personalbrist och fokus har legat på att den operativa handläggningen. Det är först på senare tid som arbetet med att arbeta fram dokumenterade rutiner har kunnat komma igång.

I Hudiksvalls kommun finns en god man förening med ca 50 medlemmar som ses varannan månad. Ordförande i föreningen bjuder in olika samarbetspartners som till exempel Fonus, Kriminalvården, budget- och skuldrådgivare i kommunen. I medlemsavgiften ingår en ansvarsförsäkring för gode männen. Detta är något som var och en får bekosta.

## Årsräkningar

För personer med god man eller förvaltare vars tillgångar överstiger noll skall en årsavräkning lämnas in av den gode mannen/förvaltaren. Årsräkningar ska lämnas in senast den 1 mars till överförmyndarenheten. Handläggarna på överförmyndarenheten översänder i december/januari ut blanketter till gode männen och förvaltarna tillsammans med anvisningar. Som bilaga till årsavräkningen eller vid sluträkning skall gode mannen/förvaltaren lämna in en redogörelse för nedlagt arbete.

---

<sup>1</sup> Wärna är Överförmyndarnämndens ärendehanteringssystem. Övriga ärenden registreras i kommunen diariesystem.

I granskningen har framkommit att årsavräkningar och redogörelser granskas. I vissa fall kan Överförmyndarnämnden besluta om förenklad redovisning eller befrielse från redovisning. Efter granskningen tas beslut om den är godkänd utan anmärkning, godkänd med korrigerande eller med anmärkning. Detta dokumenteras skriftligen i årsavräkningen och redogörelsen samt registreras i Wärna. Samtliga beslut med anmärkning måste innan beslut även kommuniceras med gode man/förvaltare.

I granskningen har vi tagit del av en dokumenterad checklista med benämningen ”*Checklista för årsräkning och sluträkning (normal granskning)*”. Checklistan omfattar inte huruvida hantering av felaktigheter i årsavräkningar eller avsaknad av underlag. Checklistan är inte daterad vilket gör det svårt att bedöma dess aktualitet. På Hudiksvalls kommuns hemsida finns rutiner för hur gode männen och förvaltarna skall hantera årsräkningar/sluträkningar.

Vid intervjuerna framkommer dock att handläggarna upplever att arbetet med kontroll och insamling av årsavräkningarna fungerar bra.

På Hudiksvall kommuns hemsida finns en blankett som gode män/förvaltare ska använda vid årsavräkning och redogörelse.

Vid intervju påtalas att överförmyndarenheten har bra kontakt och samarbete med socialtjänsten och Tingsrätten.

### **3.2.2. Bedömning**

Kontrollmålet gällande förekomsten och följsamheten av tillfredsställande rutiner för löpande handläggning/ärendehantering samt vid årsräkning för god man/förvaltare bedöms till viss del uppfyllt.

Överförmyndarnämnden har dokumenterade rutiner som till exempel ”*Checklista för årsräkning och sluträkning (normal granskning)*” och ”*checklista för granskning förteckning*”. Checklistorna/rutinerna är inte daterade och därmed svårt att bedöma dess aktualitet.

Vi bedömer att Överförmyndarnämnden behöver säkerställa att dokumenterade rutiner/checklistor är aktuella.

## **3.3. Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner som säkerställer att fördjupade granskningar eller extra kontrollgranskningar genomförs på ett systematiskt och samordnat sätt?**

### **3.3.1. Iakttagelse**

Vi har i granskningen inte tagit del av några dokumenterade rutiner som säkerställer att fördjupade granskningar eller internkontrollgranskningar genomförs på ett systematiskt och samordnat sätt.

Vid intervjuer påtalas att överförmyndarenheten genomför fördjupade kontroller vid misstanke.

Vi kan finna i Överförmyndarnämndens Intern kontrollplan för 2017 att rutin för omprövning av förvaltarskap behöver utvecklas för att säkerställa att minsta ingripande sker för huvudmannen.

### 3.3.2. *Bedömning*

Kontrollfrågan avseende om det finns och tillämpas tillfredsställande rutiner som säkerställer att fördjupade granskningar eller extra kontrollgranskningar genomförs på ett systematisk och samordnat sätt som ej uppfyllt.

Vi bedömer att Överförmyndarnämnden behöver säkerställa att det finns dokumenterade rutiner kring när extra kontrollgranskningar skall göras samt vad dessa skall omfatta. Dessa extra kontrollgranskningar bör dokumenteras i en intern kontrollplan för nämnden.

Nämnden behöver vidare säkerställa att samtliga stickprov dokumenteras i respektive huvudmans akt.

### 3.4. *Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner för att säkerställa lämpligheten hos gode män och förvaltare i såväl pågående uppdrag som i rekryteringen?*

I föräldrabalken 11 kap § 12 framgår att till god man eller förvaltare ska utses en rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig person. Innan någon förordnas till god man eller förvaltare ska hans eller hennes lämplighet kontrolleras i den utsträckning som behövs enligt Sveriges kommuner eller landsting (SKL). Förbundsjurist eva von Scheele ska kontrollera ske av belastningsregistret, kronofogden samt socialtjänsten. Dessutom bör två ojäviga personer intyga att den tilltänkta gode mannen är lämplig.

#### 3.4.1. *Iakttagelse*

Enligt intervju påtalas att det är lätt att få gode män till uppdragen avseende EKB och inte lika lätt till övriga uppdrag. Hudiksvalls kommun marknadsför att bli gode man via bland annat kommunens hemsida, utskick av brev till samtliga kommunanställda och landstingsanställda som går i pension. En person som vill bli god man/förvaltare lämnar in en intresseanmälan med uppgifter som namn, personnummer, titel, adress, telefonnummer, tidigare erfarenheter av ställföreträdare och 2 referenser mm.

Gode män/förvaltare har möjlighet att gå en grundutbildning. Detta är inte ett krav för att bli god man/förvaltare i Hudiksvalls kommun. Överförmyndarenheten dokumenterar vilka gode män/förvaltare som genomfört grundutbildningen.

Vi har i granskningen tagit del av uppgiften att kontroll av nya ställföreträdare sker. Enligt denne framgår att:

1. Skriftlig intresseanmälan ska ha inkommit
2. Utdrag ska göras från belastningsregistret
3. Kontrollera ev skulder hos Skatteverket och Kronofogden
4. Kontrollera om de förekommer hos socialtjänsten
5. Inhämta två referenser
6. Träffa den nya ställföreträdaren i ett personligt samtal

Handlingarna sorteras in i pärm och antecknas i ett register bestående av en excelfil där samtliga ställföreträdare är registrerade. Vidare ska enligt uppgift gamla ställföreträdare stickprovsvis kontrolleras genom att begära utdrag från belastningsregistret, kontrollera ev skulder hos skatteverket och kronofogden samt kontrollera om de förekommer hos

socialtjänsten.

Vi har i granskningen inte tagit del av några dokumenterade rutiner för att säkerställa lämpligheten hos gode män och förvaltare i såväl pågående uppdrag som i rekryteringen. Enligt uppgift har en rutin avseende ovanstående diskuterats i nämnd.

### **3.4.2. Bedömning**

Kontrollfrågan om det finns och tillämpas rutiner för att säkerställa lämpligheten hos gode män och förvaltare i såväl pågående uppdrag som i rekrytering bedöms till viss del uppfyllt.

Vi bedömer att Överförmyndarnämnden behöver säkerställa att det finns dokumenterade rutiner och att dessa efterlevs för att säkerställa lämpligheten hos gode män och förvaltare i såväl pågående uppdrag som i rekryteringen.

## **3.5. Har nämnden beslutat om tillräckliga system och rutiner för intern kontroll?**

### **3.5.1. Iakttagelse**

Överförmyndarnämnden har upprättade och antagna Internkontrollplaner för 2016 och 2017, antagna 2015-05-11 och 2016-10-24.

Kommunfullmäktige beslutade 2008-06-16, om ett reglemente för den interna kontrollen. Varje nämnd ska årligen, anta en särskild plan för hur arbetet med den interna kontrollen skall bedrivas. Kommunstyrelsen skall årligen ha en uppföljning av nämndens interna kontroller.

Rutinerna/processerna/systemen skall vara begränsade till antalet och kontrolleras under året. Visar det sig att dessa fungerar utan anmärkning ska nya utses inför nästkommande år.

Följande fyra rutiner ingår i Interkontroll planen för 2017:

- *Omprövning av förvaltarskap utveckla nuvarande rutin.*
- *Förbättra granskning av årsräkningar/sluträkningar*
- *Förbättra granskning av tillgångsförteckningar.*
- *Anstånd att lämna in räkenskaper.*

Till varje risk finns ett antal kontrollmoment. Uppföljning och rapportering till nämnd skall ske årligen, vid varje nytt ärende eller löpande.

De rutiner som ingick i Intern kontrollplanen för 2016 var:

- *Synpunkter och klagomålshantering*
- *Kontroll av ställföreträdare*
- *Riskbedömning avseende arbetsmiljö*

Uppföljning och rapportering till nämnd av 2016 års risker har skett 2016-05-23, 2016-08-15 samt 2016-10-03, enligt beslut.

### 3.5.2. Bedömning

Kontrollfrågan om nämnden har beslutat om tillräckliga system och rutiner för intern kontroll bedöms som uppfyllt.

Överförmyndarnämnden har upprättad och antagen Intern kontrollplan innehållande ett antal risker vilka följs upp enligt angiven plan.

## 3.6 Statistik och resultat från stickprov

I samband med granskningen har statistik över hur många som har god man, förvaltare och förmyndare samt god man till EKB inhämtats.

Nedan presenteras erhållen statistik över antalet huvudmän.

<b>Antal huvudmän/underåriga som har insatser</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>God man</b>	393	358	368
<b>God man EKB</b>	38	69	77
<b>Förvaltare</b>	51	50	62
<b>Medförmyndare<sup>2</sup></b>	5	3	3
<b>Förmyndare<sup>3</sup></b>	149	158	172
<b>Ställföreträdande vårdnadshavare</b>	5	14	18
<b>Totalt:</b>	<b>641</b>	<b>652</b>	<b>700</b>

Källa: Hudiksvalls kommun

### Resultat från stickprov:

Som en del i granskningen har stickprov gjorts på ett antal akter. Totalt har 20 akter kontrollerats varav 10 huvudmän med god man och 10 huvudmän med förvaltare. 5 av akterna avsåg EKB. Vi har i granskningen av personakterna inte tagit del av dessa själva. Under kontrollen av personakterna har vi med hjälp av handläggare på Överförmyndarenheten kontrollerat om nedanstående uppgifter finns i akten.

I stickproven kontrollerades om följande fanns i akten:

- Kontroll av god man
- Beslut om förordnad god man eller förvaltare
- Ansökan till Tingsrätten
- Undertecknat åtagande från gode mannen/förvaltaren
- Yttrande till Socialtjänsten eller Tingsrätten
- Meddelande från Migrationsverket (avser endast ensamkommande barn)
- Läkarintyg
- Förteckning över tillgångar och skulder
- Årsavräkning för 2016
- Förteckning över spärrade konton (kontroll att huvudmannens konto är spärrade utifrån bankens årsbesked)

<sup>2</sup> Tingsrätten kan även förordna en medförmyndare, om en förmyndare inte kan vara förmyndare ensam.

<sup>3</sup> En förmyndare är en person som företräder ett barn under 18 år (en underårig) i frågor som gäller barnets egendom. Normalt är en eller båda föräldrarna tillsammans barnets förmyndare.

## Resultat

Utifrån genomförda stickprov kan vi konstatera att det är en relativt god ordning i akterna men har gjort vissa noteringar. Dessa noteringar är att det i:

- 4 akter saknas undertecknat åtagande
- 3 akter saknas beslut om förordnande av god man
- 8 akter saknas dokumenterad kontroll av belastningsregistret och Kronofogdemyndigheten i respektive huvudmans pappersakt
- samtliga ärenden fanns inskickade årsavräkningar för 2016, de som ännu inte hunnit granskats vid granskningstillfället låg i särskild hög
- samtliga akter fanns förteckning över spärrade konton (kontroll att huvudmannens konto är spärrade utifrån bankens årsbesked).

Årsavräkningar görs inte när huvudmannen inte har några tillgångar eller skulder. I dessa fall är det endast aktuellt med arvodesutbetalningar till gode mannen. I genomförda stickprov har detta endast varit aktuellt för de ensamkommande barnen.

### **3.7 Iakttagelser från gruppintervju med ett urval av gode män/förvaltare**

Som en del i granskningen har en gruppintervju genomförts med ett urval av gode män och förvaltare. Urvalet har skett slumpmässigt. Totalt var 20 personer inbjudna varav 8 deltog.

*Vid gruppintervjun framkom:*

Redovisningsträffar avseende årsräkningar till gode män och förvaltare sker från överförmyndarverksamheten varje höst vilket upplevs positivt. De får då information om vad som är aktuellt inför kommande arbete med dessa.

Det anordnas även nybörjarträffar ca 2 ggr/år för nya gode män.

Det är lättare att komma i kontakt med överförmyndarverksamheten efter verksamhetens personaltillskott.

De som är gode man till ensamkommande barn betalas numer arvodet ut var tredje månad mot för tidigare varje månad. Det upplevs som en försämring utifrån om man har flera uppdrag så blir det höga månadskostnader som man får "ligga ute med" i form av reskostnader mm. De reskostnader som kan bli aktuellt i dessa ärenden är till Piteå eller Luleå som utför medicinska åldersutredningar. En ytterligare försämring är att arvodet har sänkts för huvudmännen som är god man till de ensamkommande barnen. Dessa uppdrag upplevs vara mer omfattande och mer tidskrävande än övriga uppdrag.

Arvodet utbetalas för övriga ärenden en ggr/år, önskemål finns att det utbetalas oftare ca 2 ggr/år.

En god man har gått webbutbildningen via SKL för att bli god man. En annan god man har gått en god man utbildning via annan kommun där denne också har uppdrag.

En god man använder sig av boken "Att vara god man" och upplever den som sin "bibel" i ämnet.



## 4. *Bilaga 1 - Granskade dokument*

- Reglemente Överförmyndarnämnden, fastställt av kommunfullmäktige 2014-12-15
- Intern kontrollplan för Överförmyndarnämnden 2016
- Uppföljning intern kontrollplan 2016 till kommunstyrelse
- Intern kontrollplan för Överförmyndarnämnden 2017
- Analysera risker 2017
- Nämndens delårsrapport 2016
- Årsbokslut Överförmyndarnämnden 2016
- Nämndens uppdrag, daterad 2015-12-07
- Delegationsordning och förord till delegationsordning, fastställd av nämnd 2015-01-12
- Överförmyndarnämndens protokoll 2016-2017-04
- Budget och nämndsplan 2017
- Nämndsplan 2016
- Dokumenthanteringsplan
- Årshjul för Hudiksvalls kommuns nämnder

### *Rutiner*

- Checklista för redogörelse (normal granskning)
- Checklista för årsräkning och sluträkning
- Rutiner och instruktioner för årsräkning/sluträkning
- Rutin kontroll av ställföreträdare
- Process begäran uttag från spärrat konto, omyndig
- Checklista för granskning förteckning
- Metod för granskning av ställföreträdarnas verksamhet
- Rutin för försäljning av huvudmannens fastighet eller bostadsrätt
- Rutin inkommen anmälan
- Rutin vid komplettering av inkommen ansökningshandling
- Rutin när underåriga får pengar insatta på spärrat konto
- Rutin för ”öppna” förelägganden
- Rutin vite
- Rutin för synpunktshantering

*Pär Månsson*

---

*Malou Olsson*

---