

# Revisionsrapport

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

Bollnäs kommun

*Malou Olsson*

*Simon Lindskog*

*Juni 2017*

*Kontaktrevisor:  
Gertrud Dagh Hedin*

# Innehåll

## Innehållsförteckning

Innehåll.....	1
Sammanfattning – revisionell bedömning.....	2
2. Inledning .....	5
<b>2.1. Bakgrund .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2. Revisionsfråga, kontrollfrågor samt revisionskriterier .....</b>	<b>6</b>
3. Iakttagelser och bedömningar .....	8
<b>3.1. Har nämnden tydliga mål för överförmyndarverksamheten? .....</b>	<b>8</b>
3.1.1. Iakttagelser .....	8
3.1.2. Bedömning .....	9
<b>3.2. Sker en tillfredsställande samverkan mellan berörda kommuner som säkerställer en tillräcklig service och tillgänglighet?.....</b>	<b>9</b>
3.2.1. Iakttagelser .....	9
3.2.2. Bedömning .....	10
<b>3.3. Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner för löpande handläggning/ärendehantering samt vid årsavräkning för god man/förvaltare? .....</b>	<b>10</b>
3.3.1. Iakttagelser .....	10
3.3.2. Bedömning .....	12
<b>3.4. Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner som säkerställer att fördjupade granskningar eller extra kontrollgranskningar genomförs på ett systematiskt och samordnat sätt? .....</b>	<b>12</b>
3.4.1. Iakttagelser .....	12
3.4.2. Bedömning .....	13
<b>3.5. Finns, och tillämpas, tillfredsställande rutiner för att säkerställa lämpligheten hos gode män och förvaltare i såväl pågående uppdrag som i rekryteringen? .....</b>	<b>13</b>
3.5.1. Iakttagelser .....	13
3.5.2. Bedömning .....	14
<b>3.6. Har nämnden beslutat om tillräckliga system och rutiner för intern kontroll? .....</b>	<b>14</b>
3.6.1. Iakttagelser .....	14
3.6.2. Bedömning.....	14
<b>3.7. Statistik och resultat från stickprov.....</b>	<b>15</b>
3.7.1. Resultat från stickprov.....	16
<b>3.8. Iakttagelser från gruppintervju med ett urval av gode män/förvaltare</b>	<b>17</b>
4. Bilaga 1 - Granskade dokument.....	18

## Sammanfattning – revisionell bedömning

Bollnäs och Ovanåkers kommuner har sedan 2015-01-25 en gemensam överförmyndarnämnd. De förtroendevalda revisorerna har utifrån sin riskanalys bedömt att det är väsentligt att Överförmyndarnämndens verksamhet är tillfredsställande och har därför beslutat om att ge PwC i uppdrag att genomföra en granskning av nämndens ledning, styrning och uppföljning av överförmyndarverksamheten.

Bollnäs, Ljusdals och Ovanåkers kommuner har ett samarbete kring överförmyndarfrågor och från 2011-05-23 ingår dessa kommuner i en gemensam överförmyndarenhet som har sitt säte i Bollnäs. Överförmyndarenheten har ansvar för dessa tre kommuners ärendehandläggning. Bakgrunden till det fattade beslutet var bland annat att man behövde stärka verksamheterna i respektive kommun och öka rättssäkerheten. Bollnäs och Ovanåkers kommuner har sedan 2015-01-25 en gemensam överförmyndarnämnd. Nämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Ljusdals kommun har en egen överförmyndarnämnd.

Överförmyndarverksamhet är en obligatorisk kommunal uppgift och innefattar betydande moment av myndighetsutövning och överförmyndaren är en myndighet med ett visst tillsynsansvar. Vidare är överförmyndarverksamheten en komplicerad verksamhet som 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.

Vår revisionsfråga har varit om Överförmyndarnämnden i Bollnäs kommun säkerställt att överförmyndarverksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt samt med en tillräcklig intern kontroll?

*Utifrån vår granskning är vår sammanfattande revisionella bedömning att nämndens ledning, styrning och uppföljning inte varit helt tillfredsställande. Nämnden behöver ytterligare följa upp att överförmyndarverksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt och med en tillfredsställande intern kontroll.*

Den sammanfattande revisionella bedömningen bygger på bedömningarna av respektive kontrollfråga, se nedan.

### Kontrollfrågor

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

### Kommentar

#### Uppfyllt

Kontrollfrågan gällande tydliga mål för överförmyndarverksamheten bedöms vara uppfyllt. Nämnden har fastställda tydliga mål som redovisas i nämndens styrkort.

Till varje mål finns mätetal samt tillhörande aktiviteter. Vi kan dock inte finna i Överförmyndarnämndens styrkort, årsredovisningen för 2016 eller i nämndens protokoll för perioden 2016-01 - 2016-12 hur arbetet kring resultatet avseende de olika aktiviteterna har utarbetats.

#### *Kontrollfråga 2*

*Sker en tillfredsställande samverkan mellan berörda kommuner som säkerställer en tillräcklig service och tillgänglighet?*

#### **Delvis uppfyllt**

Kontrollmålet gällande en tillfredsställande samverkan mellan berörda kommuner som säkerställer en tillräcklig service och tillgänglighet bedöms delvis uppfyllt.

Nämnden behöver se över rutinerna för att följa det gällande samverkansavtalet.

#### *Kontrollfråga 3*

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

#### **Delvis uppfyllt**

Kontrollmålet gällande förekomsten och följsamheten av tillfredsställande rutiner för löpande handläggning/ärendehantering samt vid årsavräkning för god man/förvaltare bedöms delvis uppfyllt.

Det finns ett utarbetat arbets sätt för granskning av årsavräkningar men det saknas dokumenterade rutiner kring hur granskning av årsredovisning skall genomföras.

Överförmyndarnämnden har ett flertal dokumenterade rutiner avseende den löpande handläggningen men det är svårt att bedöma dess aktualitet och hur kända de är i verksamheten.

#### *Kontrollfråga 4*

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

#### **Delvis uppfyllt**

Vi bedömer att kontrollfrågan gällande tillfredsställande rutiner som säkerställer att fördjupade granskningar eller extra kontrollgranskningar genomförs på ett systematiskt och samordnat sätt är delvis uppfyllt.

Nämnden 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 internkontrollplan för nämnden.

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

**Kontrollfråga 5**

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

**Delvis uppfyllt**

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

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.

**Kontrollfråga 6**

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

**Delvis uppfyllt**

Kontrollfrågan om nämnden har beslutat om tillräckliga system och rutiner för intern kontroll bedöms till viss del uppfyllt.

Nämnden har upprättat en internkontrollplan innehållande ett antal risker.

Enligt internkontrollplanen skall uppföljning och rapportering till nämnden ske löpande/periodiskt. Vi kan dock inte finna i nämndens protokoll för 2016-01 – 2016-12 att någon uppföljning och rapportering skett.

Vi rekommenderar att:

- överförmyndarverksamheten utarbetar ett årshjul för att förtydliga processer och arbetssätt för att säkerställa att verksamhetens rutiner är uppdaterade och efterlevs. Detta bidrar även till att stärka den interna kontrollen för verksamheten.
- nämnden säkerställer 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.
- nämnden tydliggör när respektive risk skall följas upp och rapporteras mer specifikt i den interna kontrollplanen.

## **2. Inledning**

### **2.1. Bakgrund**

Bollnäs, Ljusdals och Ovanåkers kommuner har beslutat att ingå i ett samarbete kring överförmyndarfrågor. Från 2011-05-23 ingår dessa kommuner i en gemensam överförmyndarenhet som har sitt säte i Bollnäs.

Bakgrunden till det fattade beslutet var bland annat att man behövde stärka verksamheterna i respektive kommun och öka rättssäkerheten. Bollnäs och Ovanåkers kommuner har sedan 2015-01-25 en gemensam överförmyndarnämnd. Nämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Överförmyndarverksamhet är en obligatorisk kommunal uppgift och innefattar betydande moment av myndighetsutövning och överförmyndaren är en myndighet med visst tillsynsansvar.

Vidare är överförmyndarverksamheten en komplicerad verksamhet som 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. I vissa fall ansöker Överförmyndarnämnden om att god man eller förvaltare ska utses, mer vanligt är att huvudmannen själv eller anhöriga ansöker. Tingsrätten fattar sedan beslutet.

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 2015-01-01 ska överförmyndaren tillse att god man och förvaltare erbjuds den utbildning som behövs.

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

### **Revisionsfråga**

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

### **Kontrollfrågor**

- Har nämnden tydliga mål för överförmyndarverksamheten?
- Sker en tillfredsställande samverkan mellan berörda kommuner som säkerställer en tillräcklig service och tillgänglighet?
- Finns och tillämpas tillfredsställande rutiner för löpande handläggning/ 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 m.m.
- Kommunfullmäktiges styrning av nämnden t.ex. budget och redogörelse över föregående års verksamhet.

### **Avgränsning**

Granskningen har avgränsats till att besvara kontrollfrågorna ovan.

Granskningen har begränsats till att innefatta personer under godmanskap och förvaltar-  
skap. 20 personakter har granskas. Av akterna avser 15 klienter med god man (5 avser en-  
samkommande barn) och 5 klienter med förvaltare. Akterna har valts ut slumpmässigt. En  
gruppintervju har skett med ett urval av gode män samt med ett urval av förvaltare.

Granskningen har avgränsats att gälla Bollnäs kommun.

### **Metod**

Genomgång och analys har gjorts av bl.a. 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

I granskningen har en kontaktrevisor från de förtroendevalda revisorerna, Gertrud  
Dagh Hedin, medverkat.

Granskningsrapporten har varit utsänd till samtliga intervjuade för faktaavstämning. Fakta-  
avstämning från gruppintervju med gode män och förvaltare har skett vid intervjutillfället.



## 3. *Iakttagelser och bedömningar*

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

#### 3.1.1. *Iakttagelser*

Nämndens mål finns specificerade i nämndens styrkort. Nämndens mål för 2016 var följande:

- Öka medborgarnas kunskap om gode mäns och förvaltares uppdrag.
- Nämnden har tillgång till kompetenta ställföreträdare.
- Nämnden ska sträva efter minskad miljöbelastning inom verksamheten.
- Nämnden har en effektiv ekonomi- och verksamhetsstyrning.
- Medarbetarna känner delaktighet och har inflytande över sina arbetsuppgifter.
- Överförmyndarenheten uppfattas som en attraktiv arbetsplats.
- Ärenden handläggs effektivt och rättssäkert.

Till varje mål finns mätetal samt tillhörande aktiviteter. Exempel på aktiviteter utifrån styrkorten är att löpande distribuera ut informationsmaterial till allmänheten, att hålla gemensamma planeringsmöten för medarbetarna och att rekrytera vid arbetsanhopning samt vid långsiktig högre arbetsbelastning. Vi kan dock inte finna i Överförmyndarnämndens styrkort, årsredovisningen för 2016 eller i nämndens protokoll för perioden 2016-01 - 2016-12 hur arbetet kring resultatet avseende de olika aktiviteterna har utarbetats.

Utifrån vår intervju med nämndens presidium framgick det att vid nämndens möten tas det årligen upp om något av nämndens mål behöver justeras. Sker justering anslås målen även i Ljusdals och Ovanåkers kommun. Utifrån vår intervju med handläggarna kan vi konstatera att nämnden arbetar aktivt med samtliga mål.

Vid granskning av nämndens protokoll för perioden 2016-01 - 2016-12 har vi inte funnit att mål för verksamheten har diskuterats och dokumenterats. I årsredovisning 2016 har vi noterat att målluppfyllelsen för nämndens mål har redovisats. Resultatet visade på att 4 av 7 mål bedömdes som uppfyllda, 2 som delvis uppfyllda och 1 mål kunde ej bedömas. De mål som **delvis var uppfyllda** var "Nämnden ska sträva efter minskad miljöbelastning inom verksamheten" samt "Ärenden handläggs effektivt och rättssäkert". De mål som **inte kunde bedömas** var "Medarbetarna känner delaktighet och har inflytande över sina arbetsuppgifter". Vid vår intervju framkommer det sistnämnda målet upplevs svårt att mäta.

Överförmyndarnämnden har ett reglemente för gemensam överförmyndarnämnd med Ovanåkers kommun antaget 2015-01-13. I reglementet nämns inget om nämndens målarbete.

### 3.1.2. *Bedömning*

Kontrollfrågan gällande tydliga mål för överförmyndarverksamheten bedöms uppfyllt. Nämnden har fastställda tydliga mål som redovisas i nämndens styrkort.

Vi kan dock inte finna i överförmyndarnämndens styrkort, årsredovisningen för 2016 eller i nämndens protokoll för perioden 2016-01 - 2016-12 hur man kommit fram till resultaten avseende de olika aktiviteterna kopplat till respektive mål.

## 3.2. *Sker en tillfredsställande samverkan mellan berörda kommuner som säkerställer en tillräcklig service och tillgänglighet?*

### 3.2.1. *Iakttagelser*

Bollnäs, Ljusdals och Ovanåkers kommuner ingår i en gemensam överförmyndarenhet som har sitt säte i Bollnäs. Överförmyndarnämnden i Bollnäs kommun är en gemensam nämnd för Bollnäs och Ovanåkers kommuner. Bollnäs kommun är värdkommun för den gemensamma nämnden som därmed ingår i Bollnäs kommuns organisation och kommunen är arbetsgivare för förvaltningens personal. Handläggarna inom överförmyndarverksamheten har telefontid måndag-fredag mellan kl. 10.00–12.00. Det finns även möjlighet att boka tid hos handläggarna enligt överenskommelse.

En dag i veckan under en femveckorsperiod (januari och februari) åker personal från Överförmyndarnämnden till Ovanåker och Ljusdals kommun. I övrigt åker personal vid behov till Ovanåkers och Ljusdals kommuner. Vi kan i reglementet för den gemensamma överförmyndarnämnden inte finna beskrivet hur verksamhetens service och tillgänglighet skall se ut.

I reglementet anges att nämndens protokoll skall anslås på båda kommunernas anslagstavlor. Nämndens kansli har ansvar för att kontrollera när nämndens protokoll har anslagits på de olika anslagstavlor. Anslagstiden skall räknas från dagen för när ett protokoll sist blivit anslaget på någon av kommunernas anslagstavla. I granskningen har vi inte kunnat verifiera att protokollen avseende 2016 har anslagits på Ovanåkers kommuns anslagstavla i enlighet med reglementet. Däremot har vi noterat att protokollen finns tillgängliga på Ovanåkers kommuns hemsida.

Det finns ett samarbetsavtal om en gemensam organisation för överförmyndarverksamheten daterad 2011-04-14 mellan Ljusdals, Ovanåkers och Bollnäs kommuner. Samverkansavtalet reglerar samarbetet mellan Bollnäs kommun (värdkommun), Ovanåkers kommun och Ljusdals kommun avseende en gemensam organisation för utförande av en lagstadgad överförmyndarverksamhet i kommunerna.

Syftet med samarbetet är att gemensamt nyttja resurser för att få en organisation som långsiktigt klarar av såväl en ökad ärendetillströmning som skärpa lagkrav inom överförmyndarverksamheten. Strävan är att långsiktigt kunna upprätthålla erforderlig kontinuitet, kompetens, kvalitet (rättssäkerhet) och uppnå kostnadseffektivitet. Enligt samverkansavtalet (§ 10 Ekonomisk redovisning och överskott) ”skall värdkommunen årligen till samarbetskommunerna före den 15 januari redovisa förgående års räkenskaper. Vid eventuellt överskott skall detta överföras till kommande år. Vid underskott fördelas kostnaderna enligt vad som anges i detta avtal avseende kostnadsfördelning enligt § 8”.

Respektive värd- och samarbetskommun har i sin bokföring de kostnader som anliggar överförmyndarverksamheten. I samband med upprättande av årsredovisningarna i respektive kommun gör enhetschefen i värdkommunen en skrivelse kring det ekonomiska utfallet. Upprättande av årsredovisning sker dock lång tid efter den 15 januari.

### **3.2.2. Bedömning**

Kontrollmålet gällande en tillfredsställande samverkan mellan berörda kommuner som säkerställer en tillräcklig service och tillgänglighet bedöms delvis uppfyllt.

Nämnden behöver se över rutinerna för att följa de gällande samverkansavtalet. Nämnden behöver exempelvis se över § 10 (ekonomisk redovisning och överskott).

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

### **3.3.1. Iakttagelser**

Överförmyndarenheten består av 4,5 årsarbetare vid granskningstillfället, vilket nämnden och handläggarna vid enheten bedömer vara otillräckligt. Årsarbetarna består av 2 handläggare, 1,5 assistent samt en verksamhetschef som arbetar 50 % som handläggare och 50 % som chef. Under 2016 anställdes ytterligare 2 årsarbetare för att hantera det ökade trycket på handläggningen (en assistent och en handläggare). Under våren har överförmyndarenheten anställt 2 personer som granskar årsräkningar. För att anställas som handläggare krävs högskolekompetens eller motsvarande, för assistent krävs gymnasiekompetens. Det finns vid granskningstillfället ingen introduktionsplan för nyanställda, detta är utifrån vår intervju med handläggarna dock något som är på gång.

Nämnden har 5 ledamöter och 5 ersättare och den har sammanträden 6 gånger om året. De allmänna protokollen kommer, utifrån vad som sagts i vår intervju av handläggarna, läggas ut på hemsidan fr.o.m. april 2017. Detta har inte gjorts tidigare. Inget protokoll är sekretessbelagt men däremot avidentifierat. På sammanträdena finns ett antal fasta punkter (till exempel ärenden). Utifrån vår intervju med nämndens presidium har alla ordinarie ledamöter, och några ersättare, i nämnden gått grundutbildningen för god man.

Bollnäs och Ovanåkers kommuner har cirka 370 ställföreträdare som innehar god man och förvaltaruppdrag. Det finns numera 2 ställföreträdare, anställda av Kommunförbundet Södra Hälsingland och dessa ställföreträdare arbetar med extraordinära förvaltaruppdrag.

Delegationsordning avseende Överförmyndarnämnden finns och är antagen 2015-01-07. Det finns även en dokumenthanteringsplan antagen 2016-06-15. Den har reviderats 2016-10-18.

I dokumenthanteringsplanen beskrivs hur olika processer skall hanteras, exempelvis nämndsadministration, hantering och registrering av inkommande handlingar och tillhandahållande av allmänna handlingar. Vi kan i dokumenthanteringsplanen ej finna notering om att protokollen skall anslås på respektive kommun.

## Ärendehantering

Ett ärende initieras antingen av en ansökan från den som ansökningen avser, om han eller hon har fyllt 16 år, av hans/hennes make/sambo och närmaste släktingar, eller en anmälan ifrån socialtjänsten eller läkare. Överförmyndarnämnden gör då ett yttrande. Tillgången på gode män framhålls som god vid granskningstillfället. Blanketten för anmälan om att bli god man/förvaltare finns på Bollnäs kommuns hemsida.

Samtliga ärenden som inkommer till överförmyndarverksamheten registreras i ärendehanteringssystemet Wärna<sup>1</sup> och underlag sparas i respektive huvudmans akt.

Systemet upplevs fungera bra enligt de intervjuade handläggarna.

Utifrån våra intervjuer har det framkommit att det finns ett fåtal ärenden som tar mycket tid och energi. På grund av detta är en upphandling på gång med en konsult som ska kunna avlasta handläggarna. Vidare framkom det att om en handläggare känner sig osäker på ett beslut har den en möjlighet att vända sig till nämnden.

Det finns ett flertal dokumenterade rutiner kring exempelvis byte av god man, anordnande av godmanskap/förvaltarskap och avliden huvudman. Rutinerna är dock inte daterade och därför är det svårt att säga något om dess aktualitet. I intervjuerna framkommer att det pågår ett arbete med att se över rutinerna och hur dessa är dokumenterade. Andra dokumenterade rutiner för arbetssätt, dokumentation av ärenden etc. har inte utarbetats. Det finns inte något utarbetat årshjul för verksamheten som specificerar när under året viss hantering sker (däremot finns det ett årshjul för nämndens arbete).

En brist som framkom vid intervjun med handläggarna är att det saknas en kommunjurist att ta upp juridiska frågor med. I dagsläget tar handläggarna hjälp av SKL (Sveriges Kommuner och Landsting) och Länsstyrelsen. En annan brist som togs upp är att personalen är i hög grad beroende av varandra. Om någon skulle bli sjuk under en högintensiv period riskerar verksamheten en hög sårbarhet.

## Årsräkningar

För personer som har god man eller förvaltare vars tillgångar överstiger noll kronor skall en årsräkning lämnas in av den gode mannen/förvaltaren. Årsräkningar tillsammans med underlag ska lämnas in senast den 1 mars till överförmyndarenheten. Handläggarna på överförmyndarenheten översänder vid årsskiftet ut blanketter till gode männen och förvaltarna tillsammans med anvisningar.

---

<sup>1</sup> Wärna är överförmyndarnämndens ärendehanteringssystem. Övriga ärenden registreras in i kommunen.  
Juni 2017  
Bollnäs kommun  
PwC

När årsräkningen inkommer till överförmyndarenheten görs en avstämning mot underlagen. I granskningen har framkommit att samtliga årsräkningar inklusive underlag granskas.

Granskningen innebär en genomgång och avstämning av händelser under året samt saldon på konton. Noteringar i granskningen av årsräkningar förs in direkt i respektive pappersakt.

I granskningen har vi inte tagit del av några dokumenterade rutiner eller instruktioner för:

- omfattningen av kontrollen
- hanteringen av felaktigheter i årsräkningar eller
- avsaknad av underlag

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

På Bollnäs kommuns hemsida finns en blankett som gode män/förvaltare kan använda vid årsräkningen.

### **3.3.2. Bedömning**

Kontrollfrågan gällande förekomsten och följsamheten av tillfredsställande rutiner för löpande handläggning/ärendehantering samt vid årsräkning för god man/förvaltare bedöms delvis uppfyllt.

Det finns ett utarbetat arbetssätt för granskning av årsräkningar men det saknas dokumenterade rutiner kring hur granskning av årsredovisning skall genomföras. Överförmyndarnämnden har ett flertal dokumenterade rutiner avseende den löpande handläggning men det är svårt att bedöma dess aktualitet och hur kända de är i verksamheten.

Vi rekommenderar att överförmyndarverksamheten utarbetar ett årshjul för att förtydliga processer och arbetssätt för att säkerställa att verksamhetens rutiner är uppdaterade och efterlevs. Detta bidrar även till att stärka den interna kontrollen för verksamheten.

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

### **3.4.1. Iakttagelser**

Utifrån vår intervju med handläggarna görs stickprov på inköp som en del av granskningsrutinen. Exempel på stickprov är att handläggarna kontrollerar att huvudmannen faktiskt har fått vad ställföreträdaren redovisat att den har köpt.

Klagomål hanteras på tjänstemannanivå i första hand. Krävs det däremot ett entledigande av ställföreträdaren måste beslut tas på nämnds nivå. Inkomna klagomål kommer oftast via ett telefonsamtal eller mail. Tjänsteman skriver då till berörd ställföreträdare att klagomål har inkommit till överförmyndarverksamheten och ger ställföreträdaren möjlighet att svara på klagomålet. Utifrån vår intervju med handläggarna handlar det ofta om missförstånd.

För ställföreträdare som får nya ärenden och som inte har fått något nytt ärende på länge

görs en ny kontroll mot belastningsregistret och kronofogden. När det gäller ställföreträdare som löpande får nya ärenden görs kontroller ett par gånger per år, till exempel för de som får EKB ärenden med jämna mellanrum.

Dokumenterade rutiner för fördjupade granskningar eller extra kontrollgranskningar finns inte upprättade. De extra kontrollgranskningar som görs mot belastningsregistret och kronofogden dokumenteras i en pärm. De stickprov som handläggarna gör utifrån inköp dokumenteras i respektive huvudmans akt när man kan påvisa felaktighet. Vi kan dock inte finna att någon dokumentation av stickprov har gjorts där man inte kan påvisa att något felaktigt skett.

### **3.4.2. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollfrågan gällande tillfredsställande rutiner som säkerställer att fördjupade granskningar eller extra kontrollgranskningar genomförs på ett systematiskt och samordnat sätt till viss del är uppfyllt.

Nämnden 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.

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

### **3.5.1. Iakttagelser**

Gode män/förvaltare har möjlighet att gå en grundutbildning. Utifrån vår intervju med handläggarna dokumenteras det vilka gode män/förvaltare som gått grundutbildningen. För gode män som har ensamkommande flyktingbarn finns det även en webbutbildning. I systemet Liss registreras respektive god man/förvaltare, det dokumenteras vilka de är, vad de har för kompetens och vilka uppdrag de har.

Riktmärke för antalet uppdrag gällande de som har ensamkommande flyktingbarn är 15 uppdrag per god man. Detta är även riktmärket för övriga men det finns ingen uttalad gräns. Det är även upp till respektive god man att informera Överförmyndarnämnden om den har andra uppdrag i andra kommuner. Utifrån vår intervju med handläggarna är det ingen god man som har fler än 15 huvudmän i kommunen. Löpande kontroll om en ställföreträdare har uppdrag i andra kommuner görs inte.

När intresseanmälan lämnas om att bli god man undertecknas ett åtagande där personen intygar att denne inte:

- Har någon kriminell belastning
- Förekommer i socialregistret

- Har några betalningsanmärkningar hos Kronofogdemyndigheterna och att den i övrigt har god ekonomi

Kontroll av ställföreträdare sker i form av kontroll mot belastningsregistret och att personen inte har skulder hos kronofogden, vidare hålls ett möte med ställföreträdaren innan tillsättning för att avgöra lämpligheten. Vi har inte tagit del av att man gör en kontroll av referenser. Kontrollen av ställföreträdare mot belastningsregistret och kronofogden dokumenteras samlat i en pärm. Ovan kontroller av ställföreträdare genomförs systematiskt av överförmyndarverksamheten avseende ett urval av pågående uppdrag.

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.

### **3.5.2. 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 som delvis uppfyllt.

Vi rekommenderar att nämnden säkerställer 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.

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

### **3.6.1. Iakttagelser**

Upprättad intern kontrollplan finns för 2016. Nämnden har som grund för sin interna kontroll genomfört en risk- och väsentlighetsanalys för sin verksamhet.

De utvalda riskerna till internkontrollplanen är:

- Brist på ställföreträdare
- Bristande samarbete och informationsutbyte med kommunens enheter och politik
- Kännedom om policy, processer/rutiner
- Bristfällig granskning av årsräkningar
- Långa handläggningstider
- Negativa avvikelser (ej budget i balans)
- Inte följer de riktlinjer som finns för vem som betalar arvode och ersättningar till ställföreträdare
- Sjukskrivna medarbetare längre period

Till varje risk finns ett eller flera kontrollmoment. Uppföljning och rapportering till nämnden ska ske löpande/periodiskt.

Intern kontrollplan för 2017 finns och innehåller samma risker som i internkontrollplanen för 2016. Vi har i vår granskning av protokollen för perioden 2016-01 - 2016-12 inte noterat att uppföljning och rapportering till har skett till nämnden.

### **3.6.2. Bedömning**

Kontrollfrågan om nämnden har beslutat om tillräckliga system och rutiner för intern kontroll bedöms till viss del uppfyllt.



Nämnden har upprättat intern kontrollplan innehållande ett antal risker. Enligt intern kontrollplanen skall uppföljning och rapportering till nämnden ske löpande/periodiskt. Vi kan dock inte finna i nämndens protokoll för 2016-01 – 2016-12 att någon uppföljning och rapportering skett.

Vi rekommenderar nämnden att tydliggöra när respektive risk skall följas upp och rapporteras mer specifikt.

### **3.7. Statistik och resultat från stickprov**

I samband med granskningen har statistik över hur många som har god man, förvaltare, förmyndare samt god man till ensamkommande flyktingbarn inhämtats. Statistiken utgörs av den statistik Överförmyndarnämnden har skickat in till Länsstyrelsen under 2016 avseende 2015-12-31. Statistik för 2016 har vid granskningstillfället ännu inte skickats in till Länsstyrelsen. Per 2015-12-31 fanns det 768 huvudmän varav 562 stycken har god man, 88 stycken har förvaltare och 118 har förmyndare. 129 stycken avser ensamkommande barn.

Nedan presenteras erhållen statistik över antalet huvudmän. Statistiken avser antalet huvudmän per 2014-12-31 samt 2015-12-31.

I tabellen nedan visas antal huvudmän med god man enligt föräldrabalken 11 kap. 4 §<sup>2</sup>.

<b>Antal huvudmän med god man (ej ensamkommande barn)</b>	
2014	2015
451	413

I tabellen nedan visas antal huvudmän med god man enligt föräldrabalken 11 kap. 1-3 §<sup>3</sup>.

<b>Antal huvudmän med god man (ej ensamkommande barn)</b>	
2014	2015
16	20

I tabellen nedan visas antalet ensamkommande flyktingbarn med god man.

<b>Antal minderåriga med god man (ensamkommande barn)</b>	
2014	2015
44	129

<sup>2</sup> Om någon på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person, skall rätten, om det behövs, besluta att anordna godmanskap för honom eller henne.

<sup>3</sup> Överförmyndaren skall förordna god man vid ett dödsfall.



I tabellen nedan visas antalet huvudmän med förvaltare.

Antal huvudmän med förvaltare	
2014	2015
82	88

I tabellen nedan visas antalet huvudmän med förmyndare.

Antal minderåriga med förmyndare	
2014	2015
97	118

### 3.7.1. Resultat från stickprov

Som en del i granskningen har stickprov gjorts på ett antal akter. Totalt kontrollerades 20 akter varav 10 var klienter med god man och 10 klienter med förvaltare. 5 av akterna avsåg ensamkommande barn.

I stickproven kontrollerades om följande fanns i akten:

- Kontroll av god man
- Beslut om förordnad god man eller förvaltare
- Ansökan från Tingsrätten
- Undertecknat åtagande från gode mannen/förvaltaren
- Yttrande ifrån Socialtjänsten eller Tingsrätten
- Meddelande från Migrationsverket
- Läkarintyg
- Förteckning över tillgångar och skulder
- Årsavräkning för 2016
- Förteckning över spärrade konton

#### Resultat

Utifrån genomförda stickprov kan vi konstatera att det är en relativt god ordning men att vissa noteringar har gjorts. Vi har noterat att det i:

- 1 akt saknas undertecknat åtagande
- 2 akter saknas beslut om förordnande av god man
- 2 akter saknas förteckning över tillgångar
- 3 akter saknas yttrande från socialtjänsten, Tingsrätten eller läkarintyg
- 9 ärenden saknas dokumenterad kontroll av belastningsregistret och kronofogden (dokumenteras i en särskild pärm)
- 8 akter saknas årsavräkning för 2016 (årsavräkningar som inte är granskade ligger inte i akten)
- 7 akter saknas förteckning över spärrade konton

Efter genomförande av våra stickprov har det kommit till vår kännedom att två akter var delade vilka vi ej hade kännedom om vid granskningstillfället.

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.

### ***3.8. 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. En enskild telefonintervju har skett med en god man. Urvalet har skett slumpmässigt. Totalt 16 personer var inbjudna varav 6 personer deltog.

Vid gruppintervjun framkom ett antal synpunkter. Gode männen ansåg att informationsträffen beträffande årsräkningar hålls för sent, den hålls i dagsläget efter årsskiftet men borde ligga innan årsskiftet för att de gode männen ska ha möjlighet att göra rätt avseende årsavräkningen i tid.

Det finns en önskan om utökade telefontider till överförmyndarverksamheten. I dagsläget är telefontiden mellan klockan 10.00–12.00 måndag-fredag.

Vid gruppintervjun påtalades även att det tar lång tid innan arvodet betalas ut, det vill säga att granskningen av årsräkningarna tar för lång tid. Det upplevs som att det på senare år tar betydligt längre tid.

Det finns en god manförening i Söderhamn. Föreningen var inte känd bland de gode männen förutom hos en person.

Det upplevs från de gode männen sida som att anhöriga till huvudmännen inte förstår vad uppdraget som god man innebär. Anhöriga tycker ofta att den gode mannen ska göra mer än vad de gör.

I övrigt upplever de gode männen att personalen är snälla, vänliga och att de får ett bra bemötande.

## **4. Bilaga 1 - Granskade dokument**

- Styrkort – 2016
- Förteckning (vad en förteckning är och vad den ska innehålla)
- Rutin för att avsluta vid t.ex. dödsfall
- Rutin för anordnande av godmanskap/förvaltarskap
- Rutin vid avliden huvudman
- Rutin för ensamkommande barn
- Rutin vid omprövning av förvaltarskap
- Rutin vid byte av god man
- Rutin för när det finns dödsbo med minderårig delägare
- Processkarta vid begäran av uttag från spärrat konto
- Dokumenthanteringsplan, antagen 160615
- Reglementet för den gemensamma överförmyndarnämnden
- Internkontrollplan 2016 och 2017
- Årshjul för nämndens arbete
- Statistik – Länsstyrelsen

*Micaela Hedin*

***Micaela Hedin***

---

*Uppdragsledare*

***Malou Olsson***

---

*Projektledare*