



Till
Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd

För kännedom:
Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen

Granskning av överförmyndarverksamheten

Revisorerna i Arboga, Hallstahammar, Kungsör, Köping och Surahammars kommuns revisorer har gemensamt genomfört en fördjupad granskning av den gemensamma nämnden Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd.

Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd är en samverkansorganisation som inkluderar kommunerna Köping, Arboga, Kungsör, Hallstahammar och Surahammar. Organisationen har sedan 2015 vuxit från att omfatta tre kommuner till att från och med 2018 inkludera ytterligare två kommuner.

Det pågår ett omfattande utvecklingsarbete med syftet att alla i verksamheten ska arbeta likartat och att det ska finnas riktlinjer och rutiner på plats. Utvecklingsarbetet har en tydlig tidsplan och när arbetet är genomfört är vår bedömning att det kommer finnas dokumenterade rutiner för att säkerställa att uppdragen genomförs rättssäkert.

Det pågår även ett arbete med att inventera de ställföreträdare som är aktuella men även med att rekrytera ytterligare ställföreträdare. Vår bedömning utifrån det vi tagit del av är att det finns en balans mellan efterfrågan och antalet ställföreträdare men att det ständigt behöver bli fler då ärendena som idag är aktuella är allt svårare och mer komplexa. Tidigare fanns möjlighet att som ny ställföreträdare få en mentor i form av en ställföreträdare som haft uppdrag under en längre tid. Syftet med mentorskapet var att agera som ett stöd och dela med sig av erfarenheter.

Västra Mälardalens Överförmyndarnämndens första upprättade internkontrollplan är den som antogs av nämnden 2019. Vår bedömning är att överförmyndarnämnden har upprättat en internkontrollplan innehållande granskningsområde, kontrollmoment och vem som är ansvarig förvaltningshandläggare för respektive granskningsområde. Arbetet utgår från att en risk- och väsentlighetsanalys genomförts, utifrån de rutiner som Köpings kommun har för internkontrollarbete

Utifrån vår bedömning rekommenderar vi Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd att:

- Säkerställa att utvecklingsarbetet av verksamheten fortlöper och att de resurser som behövs avsätts till arbetet.
- Återigen starta upp mentorverksamheten avseende ställföreträdare.

- Säkerställa att alla samverkande kommuner i nämnden får ta del av uppföljningen av nämndens internkontrollarbete

Den bifogade rapporten har antagits vid revisionsammansättningen 2020-12-11.

Bifogad rapport samt nämndens svar på granskningen kommer att finnas tillgängligt på kommunens hemsida under "Revisorer".

Kommunrevisionen emotser svar (med kopia till Karin Helin Lindkvist, karin.helin-lindkvist@kpmg.se KPMG) senast 2021-02-28 på vilka konkreta åtgärder Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd har för avsikt att vidta med anledning av ovanstående synpunkter vad som för övrigt redovisas i rapporten. Vi vill också att det i svaret redogörs för en tidsplan för när åtgärderna kommer att genomföras.

För revisionen i Arboga kommun

Jan Erik Isaksson
Ordförande



Granskning av överförmyndarverksamheten

Rapport

Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd

KPMG AB

2020-11-20

Antal sidor 13



Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd
Granskning av överförmyndarverksamheten

2020-11-20

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Gällande lagstiftning	4
4	Resultat av granskningen	5
4.1	Överförmyndarverksamhetens organisation	5
4.2	Styrande dokument	7
4.3	Internkontrollarbete	8
4.4	Rekrytering av ställföreträdare	9
4.5	Årsräkningar	10
4.6	Akthantering	12
5	Aktgranskning	12
6	Slutsats och rekommendationer	12

1 Sammanfattning

Vi har av Arboga, Hallstahammar, Kungsör, Köping och Surahammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska Västra Mälardalens överförmyndarnämnd (överförmyndarnämnd). Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Västra Mälardalens överförmyndarnämnd är en samverkansorganisation som inkluderar kommunerna Köping, Arboga, Kungsör, Hallstahammar och Surahammar. Organisationen har sedan 2015 vuxit från att omfatta tre kommuner till att från och med 2018 inkludera ytterligare två kommuner.

Det pågår ett omfattande utvecklingsarbete med syftet att alla i verksamheten ska arbeta likartat och att det ska finnas riktlinjer och rutiner på plats. Utvecklingsarbetet har en tydlig tidsplan och när arbetet är genomfört är vår bedömning att det kommer finnas dokumenterade rutiner för att säkerställa att uppdragen genomförs rättssäkert.

Det pågår även ett arbete med att inventera de ställföreträdare som är aktuella men även med att rekrytera ytterligare ställföreträdare. Vår bedömning utifrån det vi tagit del av är att det finns en balans mellan efterfrågan och antalet ställföreträdare men att det ständigt behöver bli fler då ärendena som idag är aktuella är allt svårare och mer komplexa. Tidigare fanns möjlighet att som ny ställföreträdare få en mentor i form av en ställföreträdare som haft uppdrag under en längre tid. Syftet med mentorskapet var att agera som ett stöd och dela med sig av erfarenheter.

Västra Mälardalens Överförmyndarnämndens första upprättade internkontrollplan är den som antogs av nämnden 2019. Vår bedömning är att överförmyndarnämnden har upprättat en internkontrollplan innehållande granskningsområde, kontrollmoment och vem som är ansvarig förvaltningshandläggare för respektive granskningsområde. Arbetet utgår från att en risk- och väsentlighetsanalys genomförts, utifrån de rutiner som Köpings kommun har för internkontrollarbete

Utifrån vår bedömning rekommenderar vi Västra Mälardalens överförmyndarnämnd att:

- Säkerställa att utvecklingsarbetet av verksamheten fortlöper och att de resurser som behövs avsätts till arbetet.
- Återigen starta upp mentorverksamheten avseende ställföreträdare.
- Säkerställer att alla samverkande kommuner i nämnden får ta del av uppföljningen av nämndens internkontrollarbete.

2 Bakgrund

Vi har av Arboga, Hallstahammar, Kungsör, Köping och Surahammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska Västra Mälardalens överförmyndarnämnd (överförmyndarnämnd). Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Enligt 19 kap. 1–2 §§ föräldrabalken (1949:381) (FB) är det obligatoriskt för alla kommuner att ha en överförmyndarverksamhet. I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd med uppgift att utöva tillsyn över förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning.

Överförmyndare/överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige enligt 19 kap. 5 § FB och står under tillsyn av länsstyrelsen (19 kap. 17 § FB).

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

Länsstyrelsen har i sin tur tillsyn över överförmyndarnämnden och genomför regelbundna inspektioner. I tillsynen granskas om handläggningen följer lagar och förordningar och om handläggningen i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt.

Med anledning av ovanstående har de fyra kommunernas revisorer dragit slutsatsen i sina riskanalyser, att rutinerna avseende överförmyndarverksamheten behöver granskas.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Uppdraget syftar till att granska överförmyndarnämnden.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Hur är verksamheten organiserad?
- Finns dokumenterade rutiner i syfte att säkerställa att uppdragen genomförs på ett rättssäkert sätt inom överförmyndarverksamheten?
- Finns det ett formaliserat samt systematiskt internkontrollarbete?
- Hur sker rekrytering av ställföreträdare till uppdragen?
- Finns de balans mellan efterfrågan och antalet ställföreträdare?
- Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet?
- Erhåller ställföreträdarna tillräcklig utbildning för att klara av sina uppdrag?
- Finns dokumenterade rutiner för granskning av årsräkningar?
- Hur säkerställs verifiering av lämnade uppgifter i årsräkningarna? Genomförs det några stickprovskontroller?
- Hanteras och förvaras aktern på ett tillfredsställande sätt?

Granskningen omfattar överförmyndarnämndens verksamhet.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725) (KL)
- Föräldrabalken (1949:381) (FB)
- Förmyndarskapsförordningen (1995:379)
- Tillämpbara interna regelverk och policys

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Studier och analys av relevanta dokument
- Intervjuer med enhetschef och handläggare på överförmyndarkansliet samt överförmyndarnämndens ordförande
- Aktgranskning av 10 slumpvis utvalda akter (tre uppdrag avseende gode män, tre uppdrag avseende förvaltare, två uppdrag avseende förmyndare, ett uppdrag avseende ensamkommande barn och ett uppdrag avseende särskild vårdnadshavare)

Rapporten är faktakontrollerad av enhetschef och handläggare på överförmyndarkansliet samt överförmyndarnämndens ordförande.

3 Gällande lagstiftning

Överförmyndarnämnden utövar myndighetsutövning med syfte att förhindra att personer som inte själva kan tillvarata sina intressen drabbas av rättsförluster. Det kan handla om exempelvis omyndiga barn eller personer som på grund av sjukdom, skada, psykisk funktionsnedsättning, försvagat hälsotillstånd och ensamkommande barn som har ett hjälpbehov och inte kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sig själv.

När en enskild person är i behov av hjälp är det överförmyndarverksamheten som bidrar till att en ställföreträdare utses. I uppdraget ingår att utreda behov av god man, förvaltare eller förmyndare och ta fram lämpliga förslag på ställföreträdare. Beslut om god man, förvaltare och förmyndare fattas av tingsrätten.

Överförmyndarverksamheten ska även kontrollera hur gode män, förvaltare och förmyndare sköter sina uppdrag samt dokumentera och föra register över tillsynsverksamheten. Syftet med tillsynen är att den enskilde som inte kan tillvarata sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person inte lider skada. Utöver detta står all överförmyndarverksamhet i Sverige under tillsyn av länsstyrelsen. Överförmyndarnämnden som denna granskning omfattar står under tillsyn av Länsstyrelsen Stockholm.

2020-11-20

En *god man* ska hjälpa sin huvudman med att bevaka dennes rätt, förvalta sin egendom eller sörja för huvudmannen enligt bestämmelserna i 11 kap. FB. I detta fall har huvudmannen kvar sin bestämmanderätt och den gode mannen ska följa dennes önskemål. Varje år ska ställföreträdaren redovisa huvudmannens transaktioner, en så kallad årsräkning, som ett led i överförmyndarverksamhetens kontroll. Om årsräkningen inte lämnas in kan överförmyndarverksamheten lämna en skriftlig erinran och som sista åtgärd kan en begäran överlämnas till tingsrätten som fattar beslut om vite.

En person som inte kan sköta sina angelägenheter själv kan tilldelas en god man. En person som dessutom "är ur stånd att vårda sig och sin egendom" kan förordnas en *förvaltare*¹ enligt 11 kap. 7 § FB. Förvaltarskap är ett intrång i den personliga integriteten och ska användas restriktivt. Är det tillräckligt att förordna en god man eller om hjälp kan ges på mindre ingripande sätt får förvaltarskap inte tillsättas. Om en person förordnas en förvaltare förlorar huvudmannen helt eller delvis sin rättshandlingsförmåga och förvaltaren får ingå rättshandlingar för sin huvudmans räkning. Huvudmannen har dock rätt att sluta avtal om tjänst eller annat arbete och rätt att råda över vad han har tjänat genom eget arbete. Tingsrätten kan dock besluta att inskränka även denna rättighet om det bedöms nödvändigt. Överförmyndarverksamheten är varje år skyldig enligt 5 § 2 st. förmynderskapsförordningen att genomföra omprövningar av samtliga förvaltarskap för att avgöra om det ska kvarstå.

Av 11 kap. 12 § FB framgår att den som utses till god man eller förvaltare ska vara "en rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig person". En god man eller förvaltare får inte heller vara underårig eller själv stå under förvaltarskap.

Barn är omyndiga till dess att de fyllt 18 år. Föräldrarna har därmed vårdnaden och är barnets legala *förmyndare*. Om barnet innehar tillgångar som överstiger åtta prisbasbelopp är föräldrarna/ de legala förmyndarna skyldiga att anmäla det till överförmyndarverksamheten. I ärenden som dessa får föräldrarna varje år lämna in en redovisning över hur de förvaltar barnets egendom.

4 Resultat av granskningen

4.1 Överförmyndarverksamhetens organisation

Västra Mälardalens överförmyndarnämnd (överförmyndarnämnden) är en samverkansorganisation för överförmyndarverksamheten i kommunerna Köping, Arboga, Kungsör, Hallstahammar och Surahammar. Den gemensamma överförmyndarnämnden Köping, Arboga och Kungsör startade verksamheten den 1 januari 2015 och överförmyndarkansliet (kansliet) bestod initialt av tre handläggare och en assistent. År 2018 utökades den överförmyndarnämnden med ytterligare två kommuner, Hallstahammar och Surahammar. Nämnden består idag av fem ledamöter och fem ersättare och de har sammanträde en gång i månaden.

¹ Begreppet omyndighetsförklaring av vuxna avskaffades 1989 och ersattes med förvaltarskap.

Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd

Granskning av överförmyndarverksamheten

2020-11-20

Köping är uttalad värdkommun och kansliet är således lokaliserat i Köping. Kansliets främsta uppgift att utöva tillsyn över godmanskap, förmyndarskap och förvaltare. De arbetar för att enskilda inte ska drabbas av rättsförlust genom att:

- utreda behovet av god man eller förvaltare
- ansöka eller yttra sig till tingsrätten om anordnande av god man eller förvaltare
- utöva tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare
- utbilda gode män, förvaltare och förmyndare.

Kansliet är organiserad under kommunledningsförvaltningen i kanslienheten. På kansliet arbetar för närvarande 11 personer (6,5 heltidsanställningar). Enhetschefen för kansliet samt ordförande för nämnden uppger att det under en lång tid har varit en turbulent tid på kansliet avseende personal vilket bland annat har berott på långa sjukskrivningar. Det uppges dock att det har stabiliserat sig den sista tiden.

Ärendena som inkommer till kansliet fördelas så att alla medarbetare arbetar med ärenden i samtliga kommuner som ingår i nämnden. Köping är den kommun som har flest ärenden men det kan konstateras att kommunerna i relation till kommunens storlek har ungefär lika många ärenden.

Verksamhetsfakta (ärenden per 2020-08-31)

Verksamhet	Totalt	Arboga	Kungsör	Köping	Hallstahammar	Surahammar
Antal ärenden	1049	163	123	359	273	131
Procentuell fördelning av ärenden		15,5%	11,7%	34,2%	26%	12,5%
Godmanskap	646	94	95	224	162	71
Förvaltare	92	15	5	31	31	10
Godmanskap/förvaltare	23	3	3	4	6	7
Förmyndarskap	272	48	19	94	70	41
Ensamkommande barn	16	3	1	6	4	2

Kansliet har handläggartreffar en gång i veckan där ärenden diskuteras samt att det även finns möjlighet att lyfta specifika frågor.

Under våra intervjuer framgår att kansliet och nämnden har en god samverkan.

Förutom personal från kansliet är ordförande i överförmyndarnämnden alltid med vid de inspektioner som länsstyrelsen genomför regelbundet. Inspektionerna är ett viktigt redskap i utvecklingsarbetet för verksamheten.

4.2 Styrande dokument

Som skrivits ovan har kansliet 6,5 ordinarie anställda medarbetare på heltid men då det har funnits ekonomiska möjligheter har man den senaste tiden anställt ytterligare några personer för att möjliggöra utvecklingen av det strategiska arbetet i verksamheten.

Förutom handläggarräffarna har medarbetarna på kansliet ytterligare ett möte varje vecka för att arbeta med utveckling av verksamheten med målet att medarbetarna ska arbeta mer likartat.

Kansliet arbetar utifrån en vision, *Sveriges bästa överförmyndarkansli med det bästa måendet och lokalerna*. Utifrån visionen har kansliet tillsammans arbetat fram en tidsplan för det strategiska arbetet som påbörjades i maj 2020 och ska pågå under det närmsta året.

Inom 3 månader	Inom 6 månader	Inom 1 år	Framtiden
Informera varandra	Planeringsdag	Rekrytera ställföreträdare	Nytt ärendehanteringssystem
Optimera telefon- och besökstider	Kompetensutveckling	Utbilda ställföreträdare	Fler digitala tjänster
Administration, registrering av post, myndighetsbrevlådan och nämndsekreterare	Team/arbetsenhetligt	Register ställföreträdare	Rensa allt obehövligt
Arbets sätt/ärenden	Interna mallar	Samverka externa aktörer	
Prioriteringsordning ärenden	Arbetsrutiner		
Externa blanketter	Arbets sätt förfrågan ställföreträdare		
Handläggarräffar	Arbets sätt jävssituationer och sekretess		
Uppdatera hemsida	Rensa i ärendesystem		
Fler som granskar			

Ett första led i arbetet har varit att genomföra handläggarräffar varje vecka för att informera varandra om vad respektive handläggare arbetar med. Något som enhetschefen uppger under intervjun är att det har funnits arbets sätt och rutiner tidigare men att det inte funnits nedskrivet i skriftliga rutiner. Det har lätt till att

2020-11-20

handläggarna har arbetat olika och att det har blivit sårbart när någon exempelvis varit borta en längre period på grund av en sjukskrivning. I samband med att kansliet har vuxit sig större har det funnits ett behov av att formalisera arbetet.

Kansliet har tidigare haft öppet under hela dagen och det har varit möjligt att nå handläggarna via telefon under hela arbetsdagen. Det har nu införts öppettider och telefontider vilket gör att handläggningsarbetet har blivit mer effektivt enligt enhetschefen. Ytterligare ett led för att effektivisera arbetet är att en medarbetare är ansvarig för kansliets gemensamma e-postbrevlåda och fördelar sedan ut e-posten bland medarbetarna. En sådan hantering minimerar risken för att e-post faller mellan stolarna och inte blir besvarade.

De senaste tre månaderna har delegationsordningen som antogs 2019 reviderats. I den reviderade delegationsordningen har flera saker tydliggjorts och det framgår nu bland annat att en ställföreträdare maximalt får ha sju uppdrag. Om det blir aktuellt med ytterligare uppdrag ska enhetschefen kontaktas.

Som ett led i utvecklingsarbetet har kansliet tagit fram *Överförmyndarnämndens arbetssätt* som innehåller information om hur handläggarna ska arbeta med akter, nya ärenden, vissa typer av ärenden, överklagan, övriga ärenden, uppföljning och information om punktinsatser.

Till ovan nämnda dokument har även *Prioriteringsordning och handläggningstider* tagits fram i augusti månad 2020 där det tydligt framgår vad som ska prioriteras vid arbetshopning samt hur lång handläggningstid respektive arbetsmoment får ha.

Det finns även en framtagen *Handbok* vars syfte är att samla kansliets rutiner så att allt finns samlat på ett och samma ställe. Handboken är ett levande dokument som uppdateras kontinuerligt.

Det som enligt plan skulle uppnås inom tre månader uppger enhetschefen har uppnåtts eller är arbeten som pågår. Utveckling av arbetssätt och metoder är ett kontinuerligt arbete som pågår löpande. Uppdatering av hemsidan är ett exempel på arbete som pågår. Syftet med uppdateringen av hemsidan är att både huvudmän och ställföreträdare ska finna mer information och stöd på hemsidan.

4.2.1 Bedömning

Det pågår ett omfattande utvecklingsarbete med syftet att alla i verksamheten ska arbeta likartat och att det ska finnas riktlinjer och rutiner på plats. Utvecklingsarbetet har en tydlig tidsplan och när arbetet är genomfört är vår bedömning att det kommer finnas dokumenterade rutiner för att säkerställa att uppdragen genomförs rättssäkert.

4.3 Internkontrollarbete

Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd bildades i samband med att kommunerna Hallstahammar och Surahammar tillkom 2018, tidigare var det en Gemensam Överförmyndarnämnd bestående av kommunerna Köping, Arboga och Kungsör. Internkontrollplanen för 2020 är således den första planen som Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd har upprättat.

Internkontrollplanen för 2019-2020 antogs av nämnden den 10 september 2019.

Internkontrollplanen baseras på en risk- och väsentlighetsanalys/bruttolista och rapportering av uppföljning till kommunstyrelsen sker i samband med årsbokslutet varje år.

Köpings kommun, som är värdkommun för överförmyndarverksamheten, ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys mm.

De fem granskningsområden som är upptagna i överförmyndarnämndens internkontrollplan har upprättade kontrollmoment för respektive granskningsområde. För varje granskningsområde finns en utsedd förvaltningshandläggare på kansliet.

Flera av de granskningsområden som upptas i internkontrollplanen är även en del av det utvecklingsarbetet som pågår inom kansliet.

4.3.1 Bedömning

Västra Mälardalens Överförmyndarnämndens första upprättade internkontrollplan är den som antogs av nämnden 2019. Vår bedömning är att överförmyndarnämnden har ett internkontrollarbete med en upprättad internkontrollplan innehållande granskningsområde, kontrollmoment och vem som är ansvarig förvaltningshandläggare för respektive granskningsområde. Arbetet utgår från att en risk- och väsentlighetsanalys genomförts, utifrån de rutiner som Köpings kommun har för internkontrollarbete.

I och med att Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd omfattar flera kommuner är vår bedömning att det är viktigt att säkerställa att alla samverkande kommuner får del av uppföljningen av internkontrollplanen.

4.4 Rekrytering av ställföreträdare

Intresseanmälningar från personer som vill bli ställföreträdare inkommer främst skriftligt till kansliets e-postbrevlåda eller via brev. Hur dessa intresseanmälningar ska hanteras finns nedtecknat i *Rutin för intresseanmälningar*. I rutinen framgår vilka kontroller som görs (Polisen och Kronofogden) samt att den som skickat intresseanmälan ska få en mottagningsbekräftelse. När kontrollerna är genomförda får intressenten ett brev både om att hen inte är lämplig och därmed inte går vidare i rekryteringsprocessen eller om intressenten är aktuell för att bli ställföreträdare blir intressenten informerad om att hen har gått vidare. Om intressenten går vidare måste en obligatorisk utbildning genomföras och den måste vara godkänd innan intressenten är redo för ett uppdrag. För övrigt framgår av rutinen hur processen ska dokumenteras och registreras.

Vid tidpunkt för granskningen är utbildning ett krav för att få påbörja ett uppdrag som ställföreträdare vilket inte har varit fallet tidigare. Tidigare har det genomförts möten

2020-11-20

med nya ställföreträdare där de fått information om uppdraget. Ställföreträdarna ges även årsräkningsutbildningar, se avsnitt 4.5.

Under intervjuerna framgår att det finns en balans mellan efterfrågan och antalet ställföreträdare, det råder således ingen brist på ställföreträdare. Dock ser verksamheten att ärendena som inkommer har allt mer komplex karaktär med mycket psykisk ohälsa så det krävs mer av den som blir ställföreträdare idag.

Under september har kansliet påbörjat en satsning avseende rekrytering. Verksamheten har som mål att rekrytera 50 nya ställföreträdare. Ett led i detta arbete är att kansliet har skickat ett massutskick till alla registrerade ställföreträdare för att sammanställa alla aktuella ställföreträdare och få korrekta kontaktuppgifter. Ett annat led i detta arbete är att de har påbörjat en informationskampanj. De har påbörjat arbetet inom kommunen och de kommer sedan gå vidare och informera om verksamheten i statliga myndigheter. Informationsmaterial och broschyrer håller vid tidpunkt för granskningen på att tas fram.

Med anledning av att det kan vara svårt att vara ny ställföreträdare bedrev kansliet mentorskap under 2018 där äldre ställföreträdare fick vara mentorer till de nya ställföreträdarna. Detta arbete har stannat av men under intervjun framgår att de ska se över om detta är något som ska återupptas och hur det arbetet i så fall ska se ut.

4.4.1 Bedömning

Vår bedömning utifrån det vi tagit del av är att det finns en ändamålsenlig rutin för hur intresseanmälningar för ställföreträdare ska hanteras samt vilka kontroller som ska genomföras (Polisen och Kronofogden) och utifrån det bedöms ställföreträdarens lämpligheten.

Ställföreträdare bedöms få tillräcklig utbildning i form av en inledande utbildning innan uppdraget som ställföreträdare kan påbörjas samt erbjuds en årlig utbildning avseende årsräkningar. Utöver det är vår bedömning att kansliet stöttar ställföreträdarna i deras uppdrag och svarar på frågor när de uppkommer.

Det finns en balans mellan efterfrågan och antalet ställföreträdare men utifrån det vi fått till oss är vår bedömning att det ständigt behöver bli fler ställföreträdare då ärendena som idag är aktuella är allt svårare och mer komplexa. Det har tidigare funnits en mentorverksamhet inom överförmyndarverksamheten då en äldre ställföreträdare var mentor till en ny ställföreträdare. Vår bedömning är att det skulle vara värdefullt att återigen ta upp en sådan organisation med anledning av att verksamheten ser att ärendena blir allt mer svåra och komplexa.

4.5 Årsräkningar

En ställföreträdare som har ett uppdrag att förvalta egendom är redovisningsskyldig gentemot överförmyndaren vad gäller huvudmannens ekonomi. Det innebär en skyldighet att inkomma med en årsräkning till överförmyndarkansliet senast den sista februari året efter det år förvaltningen avser.

I årsräkningen ska ställföreträdaren redovisa hur huvudmannens tillgångar har förvaltats under året. Det innebär att huvudmannens ekonomi ska redovisas genom att

2020-11-20

ange tillgångar och skulder vid periodens början och slut samt utgifter och inkomster under perioden. Till årsräkningen ska även underlag bifogas såsom årsbesked, bankkontoutdrag och kvittenser.

Årsräkningen med tillhörande underlag skickas till kansliet på papper men under intervjun med ordförande i nämnden uppges att det vore värdefullt om underlag och blanketter kunde skickas in digitalt istället. Det uppges att de tittar på detta och om det går att få till en lösning i samband med att kansliet ska byta ärendehanteringssystem. Årligen genomförs årsräkningsutbildningar. Den genomförs i början av året vid minst två olika tillfällen. Utöver det har kansliet ett stöttande och rådgivande funktion till alla ställföreträdare.

Överförmyndarkansliet har tagit fram *Rutiner vid granskning av redovisningshandling (års- och sluträkning)* i maj 2020. Av rutinen framgår de rättsliga bestämmelser som reglerar området och hur de ska efterlevas. Rutinen innehåller även definitioner och en arbetsmetod utformad i olika steg att utgå ifrån när kansliets handläggare ska granska den årsgranskning och slutgranskning som ställföreträdaren har genomfört. Om det upptäcks felaktigheter vid granskningen framgår av rutinen åtgärder handläggaren ska vidta och vad som då behöver kompletteras av ställföreträdaren.

Överförmyndarkansliet genomför regelbundet stickprov där de tittar extra på tre specifika poster i årsgranskningen:

- Hur hanteras fickpengar (kvitton)?
- Överföringar av pengar mellan ställföreträdare och huvudman
- Tittar på arvodeshanteringen när huvudmannen betalar ut arvode till ställföreträdaren² (skatter, arbetsgivaravgifter)

Överförmyndarkansliet har tagit fram nya regler avseende arvodering vars syfte är att tydliggöra att utgångspunkten för arvodering i överförmyndarverksamheten är Sveriges kommuner och regioners (SKR) riktlinjer, cirkulär 18:7, huvudmannens situation, händelser i akt, redogörelse och års-/sluträkning.

4.5.1 Bedömning

Vår bedömning är att det finns rutiner för granskning av årsräkningar och en tydlig arbetsmetod har utarbetats så att alla medarbetare på kansliet arbetar likartat i granskningen.

Det genomförs stickkontroller regelbundet där de huvudsakligen fokuserar på hur fickpengar hanteras, hur överföringar mellan ställföreträdarna och huvudmännen sker samt hur huvudmannen hanterar utbetalning av arvoden till ställföreträdaren i det fall det åligger honom.

² Huvudmannen betalar ut arvode om hans inkomster överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet vid periodens slut eller om huvudmannens tillgångar överstiger 2 gånger prisbasbeloppet vid periodens slut. Annars är det kommunen som betalar ut arvode till ställföreträdaren.

4.6 Akthantering

Alla överförmyndarverksamhetens ärenden hanteras i akter som förvaras i ett säkert arkiv som är brandsäkert. Avslutade ärenden sparas i ett separat arkiv i tre år.

Akterna är sorterade utifrån typ av ställföreträdarskap samt på personnummer.

Ordningen i akterna följer en viss struktur, det vill säga att alla handlingar ligger i en viss ordning.

4.6.1 Bedömning

Akterna förvaras i ett brandsäkert arkiv och är sorterade utifrån vilken typ av ställföreträdarskap det är samt personnummer. Avslutade ärenden förvaras i ett separat arkiv. Vår bedömning är således att akter hanteras och förvaras på ett tillfredsställande sätt.

5 Aktgranskning

Som ett led i granskningen har tio slumpvis utvalda akter granskats inom överförmyndarverksamheten (tre akter avsåg gode män, tre akter avsåg förvaltare, två akter avsåg förmyndare, en akt avsåg god man till ensamkommande barn och en akt avsåg särskild vårdnadshavare.

Av akterna kan man följa ärendegången och det finns ett system och en röd tråd i hur handlingar hanteras. Akterna förvaras i ett brandsäkert arkiv.

Av aktgranskningen framgår att årsräkningar har lämnats till överförmyndarverksamheten och de har kontrollerats i samtliga ärenden förutom i det ärende som avser ensamkommande barn. I den akten fanns en skrivelse om befrielse från redovisningsskyldighet.

6 Slutsats och rekommendationer

Västra Mälardalens överförmyndarnämnd är en samverkansorganisation som inkluderar kommunerna Köping, Arboga, Kungsör, Hallstahammar och Surahammar. Organisationen har sedan 2015 vuxit från att omfatta tre kommuner till att från och med 2018 inkludera ytterligare två kommuner.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är verksamheten är mitt i ett stort utvecklingsarbete. Det pågår ett arbete för att formalisera och systematisera verksamheten genom att skapa ett likartat arbetssätt och säkra upp att det finns riktlinjer och rutiner.



Västra Mälardalens Överförmyndarnämnd
Granskning av överförmyndarverksamheten

2020-11-20

6.1.1 Rekommendationer

Utifrån våra bedömningar rekommenderar vi Västra Mälardalens överförmyndarnämnd att:

- Säkerställa att utvecklingsarbetet av verksamheten fortlöper och att de resurser som behövs avsätts till arbetet.
- Återigen starta upp mentorverksamheten avseende ställföreträdare.
- Säkerställer att alla samverkande kommuner i nämnden får ta del av uppföljningen av nämndens internkontrollarbete.

Datum som ovan

KPMG AB

Emma Garpenholt
Kommunal verksamhetsrevisor

Karin Helin Lindkvist
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.