

Sammanträde med Överförmyndarnämnden

Tid: 2021-09-14, kl. 18:00

Plats: Väktaren, Rådhuset, Alingsås

Lady France Mulumba
(KD),
Ordförande

Ulrika Månsson,
Sekreterare

Ärendelista

1. Information och överläggningar
 - A/ Information från överförmyndarens verksamhet
 - B/ Presentation av ny enhetschef
 - C/ Information om ärenden med felregistrering avseende förordnande och felaktigt arvodesbeslut
2. Anmälan om jäv
3. Delårsbokslut Överförmyndarnämnden 2021, 2021.011 ÖN
4. Revisionsrapport överförmyndarnämnden, 2021.009 ÖN
5. Delegationsordning för överförmyndarnämnden, 2021.012 ÖN
6. ÄRENDE UTGÅR - Ärenden med felregistrering avseende förordnande och felaktigt arvodesbeslut, 2021.013 ÖN
7. Entledigande av god man, föräldrabalken 11 kap. 20 § (sekretess), 2021.014 ÖN

Delårsbokslut
Överförmyndarnämnden
2021

3

2021.011 ÖN

Datum: 2021-08-25
Handläggare: Cecilia Knutsson
Direktnr:
Diariennr: 2021.011 ÖN

Överförmyndarnämnden

Tjänsteskrivelse - Delårsbokslut Överförmyndarnämnden 2021

Ärendebeskrivning

Enligt Alingsås kommuns styrmodell ska kommunfullmäktige följa upp ekonomi, verksamhet och personal vid två tillfällen per år. Den 31 augusti var brytpunkten för delårsbokslutet.. Överförmyndarnämnden har att följa upp hur arbetet med mål och uppdrag som antagits i samband med Överförmyndarnämndens budget 2021. Delårsrapporten för överförmyndarnämnden behandlar endast ekonomi och verksamhet eftersom nämnden inte har någon anställd personal.

Förvaltningens yttrande

Överförmyndarverksamheten har löpt på under första delen av året. Under våren fattades erforderliga beslut i Alingsås och Lerums kommunfullmäktige, som innebär att överförmyndarsamverkan Alingsås Lerum kommer att starta upp 1 oktober 2021. Det är en verksamhetsövergång från Lerum och då kommer verksamheten att bestå av 1 enhetschef och 5 st medarbetare dvs totalt 6 st anställda. Arbetet med att rekrytera enhetschef, administratör och ny handläggare var slutfört innan semesterperioden. Arbetet med att samordna styrdokument och rutiner har påbörjats och kommer att löpa på resten av året. När den nya enheten bildas kommer också schema att behöva läggas om, arbetsprocesser omformas och nya handläggningsrutiner etableras.

Vad avser det huvudsakliga uppdraget fortlöper verksamheten, som har påverkats av att en av handläggarna har avslutat sin anställning. Det är sårbart i verksamheten när det endast är tre handläggare. Under sommaren har det dessutom varit mer att göra än vanligt. Det gör att arbetet med att granska årsräkningar inte helt ligger i planerad fas och per 2021-08-31 är 82% granskade (jfr 97% 2020 och 90% 2019). Under augusti och september månad har åtgärder vidtagits för att komma ifatt med att granska årsräkningar och granskningarna beräknas ändå vara klara vid september månads slut.

Det ekonomiska resultatet för bokslutsperioden uppgår till + 105 tkr vilket främst förklaras av lägre personalkostnader kopplat till ställföreträdare under årets första 8 månader jämfört med ackumulerad budget för perioden.

Överförmyndarnämnden lämnar trots det positiva överskottet per augusti månad en prognos i nivå med budget. Detta främst beroende på eventuella engångs kostnader i samband med uppstarten av överförmyndarsamverkan Alingsås Lerum.

Ekonomisk bedömning

Ärendet innebär inga kostnader för verksamheten.

Förslag till beslut
Överförmyndarnämndens beslut

Delårsbokslut för Överförmyndarnämnden 2021 godkänns.

Beslutet ska skickas till
KLK Ekonomi

Cecilia Knutsson
Stabschef

Anthon Gustavsson
Strateg

Cecilia Knutsson, Godkännare tjänsteskrivelse, 2021-09-07



Delårsbokslut

Överförmyndarnämnden 2021



ALINGSÅS
KOMMUN

Verksamhet

Överförmyndarverksamheten har löpt på under första delen av året. Under våren fattades erforderliga beslut i Alingsås och Lerums kommunfullmäktige, som innebär att överförmyndarsamverkan Alingsås Lerum kommer att starta upp 1 oktober 2021. Det är en verksamhetsövergång från Lerum och då kommer verksamheten att bestå av 1 enhetschef och 5 st medarbetare dvs totalt 6 st anställda. Arbetet med att rekrytera enhetschef, administratör och ny handläggare var slutfört innan semesterperioden. Arbetet med att samordna styrdokument och rutiner har påbörjats och kommer att löpa på resten av året. När den nya enheten bildas kommer också schema att behöva läggas om, arbetsprocesser omformas och nya handlägningsrutiner etableras. Detta innebär att handläggarna kommer att få byta ärenden och att verksamheten får nya besökstider och besöksrutiner. Detta kommer att påverka huvudmän och ställföreträdare och det kommer att vara något som man måste vänja sig vid, men som i det långa loppet kommer att leda till en bättre verksamhet. Under september månad pågår informations- och kommunikationsinsatser och det blir ny information på hemsida

Vad avser det huvudsakliga uppdraget fortlöper verksamheten, som har påverkats av att en av handläggarna har avslutat sin anställning. Det är sårbart i verksamheten när det endast är tre handläggare. Under sommaren har det dessutom varit mer att göra än vanligt. Det gör att arbetet med att granska årsräkningar inte helt ligger i planerad fas och per 2021-08-31 är 82% granskade (jfr 97% 2020 och 90% 2019). Under augusti och september månad har åtgärder vidtagits för att komma ifatt med att granska årsräkningar och granskningarna beräknas ändå vara klara vid september månads slut.

Antal ställföreträdarskap är per 2021-08-31 521 st, dvs något fler jämfört med i början av året. Inflödet av nya ärenden har varit högre än utflödet de senaste 8 åren med undantag för 2017.

Ställföreträdarskap	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
God man	206	218	231	246	267	295	302	304	310
Förvaltare	28	23	34	40	47	47	55	57	51
Förmyndare	100	100	92	101	111	118	150	135	143
Särskilt förordnad vårdnadshavare	4	7	10	12	14	22	21	17	16
Ensamkommande barn	15	15	138	108	38	25	7	4	1
Totalt	353	363	505	507	477	507	535	517	521

Arbetet med att åtgärda de brister som framkom i Länsstyrelsens tillsyn 2020 fortlöper enligt antagen handlingsplan. En akt genomgång har genomförts i alla ärenden, där akten har jämförts med de uppgifter som är inlagda i verksamhetssystem Wärna. En rapport kommer att presenteras för överförmyndarnämnden kring ärenden med felaktigt utbetalt arvode i separat ärende på septembernämnden. Ingen ny tillsyn har gjorts av Länsstyrelsen under 2021.

I juni 2021 fick överförmyndarnämnden ta del av den granskningsrapport utifrån den granskning som genomfördes i juni 2020 av kommunens revision KPMG. Överförmyndarnämnden ska lämna svar på granskningsrapporten på septembernämnden.

Måluppföljning

I Alingsås kommuns budget 2021-2023 framgår prioriterade mål med indikatorer som ska brytas ned på nämndnivå. Mätningarna för nedan mål görs i december för aktuellt år och kommer för 2021 redovisas i nämndens årsredovisning. Redovisat nuläge gäller för mätningarna som gjordes för 2020.

För överförmyndarnämnden gäller följande mål:

- Andelen som får ett gott eller mycket gott bemötande vid kontakt med kommunledningskontoret ska vara 100 procent*

Prioriterat mål	Alingsåsarna har inflytande, får god service och ett gott bemötande från kommunen
Indikator	Gott bemötande vid kontakt med kommunen (%)
Nämndens/bolagets mål	Andelen som får ett gott eller mycket gott bemötande vid kontakt med kommunledningskontoret ska vara 100 procent
Motivering/koppling indikator	Kommunledningskontoret ska ge ett gott bemötande i alla samtal med invånare och andra intressenter. En översyn av kommunövergripande riktlinjer för telefoni kommer att genomföras under året.
Eventuell koppling till Agenda 2030	Mål 16, Fredliga och inkluderande samhällen
Uppföljning (nyckeltal)	Gott bemötande vid kontakt med kommunen, kommunledningskontoret, andel av maxpoäng (%)
Nuläge 2021	100 (2020)
Målvärde 2021	100

- Andelen som tar kontakt med kommunledningskontoret via telefon som får ett direkt svar på en enkel fråga ska vara minst 80 procent*

Prioriterat mål	Alingsåsarna har inflytande, får god service och ett gott bemötande från kommunen
Indikator	Andel som tar kontakt med kommunen via telefon som får ett direkt svar på en enkel fråga (%)
Nämndens mål	Andelen som tar kontakt med kommunledningskontoret via telefon som får ett direkt svar på en enkel fråga ska vara minst 80 procent
Motivering/koppling indikator	Kommunledningskontorets medarbetare ska vara tillgängliga för invånare och andra intressenter. Det ska vara lätt för invånarna att komma i kontakt med rätt person och få svar på frågor. En översyn av kommunövergripande riktlinjer för telefoni kommer att genomföras under året.
Eventuell koppling till Agenda 2030	Mål 16, Fredliga och inkluderande samhällen
Uppföljning (nyckeltal)	Andel som tar kontakt med kommunledningskontoret via telefon som får ett direkt svar på en enkel fråga (%)
Nuläge 2021	83 (2020)
Målvärde 2021	80

3. Andelen som tar kontakt med kommunledningskontoret via e-post och får svar inom en dag ska vara minst 85 procent

Prioriterat mål	Alingsåsarna har inflytande, får god service och ett gott bemötande från kommunen
Indikator	Andel som får svar på e-post inom en dag (%)
Nämndens mål	Andelen som tar kontakt med kommunledningskontoret via e-post och får svar inom en dag ska vara minst 85 procent
Motivering/koppling indikator	Kommunledningskontorets medarbetare ska vara tillgängliga för invånare och andra intressenter. Det ska vara lätt för invånarna att komma i kontakt med rätt person och få svar på frågor. En översyn av kommunövergripande riktlinjer för e-post kommer att genomföras under året.
Eventuell koppling till Agenda 2030	Mål 16, Fredliga och inkluderande samhällen
Uppföljning (nyckeltal)	Andel som tar kontakt med kommunledningskontoret via telefon som får ett direkt svar på en enkel fråga (%)
Nuläge 2021	100
Målvärde 2021	(2020) 85

Uppdrag

Inga uppdrag har tillställts överförmyndarnämnden.

Uppföljning av internkontroll

Kontrollmoment:

- Att handläggare gör likvärdiga bedömningar avseende ersättning till ställföreträdare.

Kommentar: Sex ärenden valdes ut slumpvis och arvoden gicks igenom. I samtliga fall bedöms samtliga arvoden likvärdigt beslutade.

- Uppföljning av antalet tillgängliga och utbildade gode män.

Kommentar: Vid mätperiodens slut bedöms tillgången av utbildade gode män tillfredsställande. En större incident som kräver flera nya godmanskap bedöms göra situationen mer kritisk. Under hösten hålls nya utbildningstillfällen av gode män för att säkra upp tillgången

- Uppföljning antal aktiva ärenden

Kommentar: Överförmyndarnämnden i Alingsås kommun har tre handläggare som hanterar tillsyn för nämndens räkning. Skulle antalet ärenden öka kraftigt finns risk att handläggningstiden skulle öka och med det efterföljande negativa effekter. Antalet aktiva ärenden uppgår vid mätperioden till 521 st, en svag ökning jämfört med föregående år. De senaste åren har antalet ärende gradvis ökat, de sista åren har dock ökningarna varit av mindre karaktär.

Omedelbara åtgärder

Inga omedelbara åtgärder behöver vidtas.

Ekonomi

Belopp i tkr	Budget 2021	Prognos helår 2021	Avv. prognos/ budget 2021	Delårsbok slut 2021	Delårsbok slut 2020	Diff. utfall 2020/2021
Verksamhetens intäkter	0	0	0	0	0	0
Personalkostnader	-2 758	-2 421	337	-1 776	-2 173	397
Lokalhyror	-5	-5	0	0	-3	3
Köp av tjänster	-1 973	-2 306	-333	-1 328	-1 309	-19
Övriga kostnader	-133	-137	-4	-37	-45	8
Verksamhetens kostnader	-4 869	-4 869	0	-3 141	-3 530	389
Verksamhetens nettokostnader	-4 869	-4 869	0	-3 141	-3 530	389
Kommunbidrag	4 869	4 869	0	3 246	3 189	57
Finansnetto	0	0	0	0	0	0
Årets resultat	0	0	0	105	-341	446

Drift

Inledande sammanfattning

Verksamheten fortlöper, positivt utfall per augusti vilket främst är kopplat till lägre personalkostnader i förhållande till ackumulerad budget.

Överförmyndarnämnden lämnar trots det positiva överskottet per augusti månad en prognos i nivå med budget.

Prognos och prognosförändring

Prognosen per helår är i nivå med budget och således är det inte någon förändring sedan föregående prognos per maj månad. Den positiva avvikelser i personalkostnader är främst kopplat till lägre prognosticerade kostnader till ställföreträdarna (81 %) av årsredovisningarna är genomgångna. Den negativa avvikelser i raden köp av tjänst beror på osäkerhet kring hur mycket den kommande sammanslagningen med Lerums kommun kommer att kosta.

Utfall för perioden

Utfallet avser främst arvoden till ställföreträdare.

1328 tkr i raden köp av tjänst avser tre stycken handläggartjänster som köps in från kommunstyrelsen.

Personalavsnitt

Överförmyndarnämnden har ingen anställd personal, handläggartjänster och administrativt stöd köps av kommunledningskontoret. Alla frågor som rör personal och arbetsmiljö besvaras av kommunledningskontoret och redovisas i kommunstyrelsens delårsbokslut.

Revisionsrapport överförmyndarnämnden

4

2021.009 ÖN

Datum: 2021-06-16
Handläggare: Cecilia Knutsson
Direktnr:
Diariernr: 2021.009 ÖN

Överförmyndarnämnden

Kommunrevisionens granskning av kommunens överförmyndarverksamhet

Ärendebeskrivning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i kommunen har KPMG genomfört en granskning av kommunens överförmyndarenhet under 2020.

Revisionen har bedömt att ett antal punkter behöver ses över i verksamheten. KPMG:s sammanfattande slutsats är att det finns ett behov av ett förbättrings- och utvecklingsarbete. I faktagranskningen som gjordes våren 2021 har det framkommit att det pågår ett förbättringsarbete, samt att kommunfullmäktige har beslutat om en avtalsbaserad förvaltningssamverkan med Lerums överförmyndarverksamhet som ska inledas under 2021.

Revisorerna har överlämnat revisionsrapporten till överförmyndarnämnden för yttrande med följande frågeställning:

- Med avseende på den genomförda granskningen, vilka åtgärder avser ni att genomföra?
Svaret ska vara revisorerna tillhanda senast den 24 september 2021.

Förvaltningens yttrande

Kommunledningskontoret har tagit del av rapporten och delar i stort revisionens slutsatser. Utifrån att ett antal förbättringsåtgärder redan har vidtagits sedan granskningen genomfördes 2020, samt att det pågår ett intensivt utvecklingsarbete i samband med uppstarten av den nya förvaltningssamverkan med Lerum, så är utgångspunkten idag inte samma som den var vid granskningen.

Den nya förvaltningssamverkan med Lerum, som sjsätts den 1 oktober 2021, syftar till att förstärka och förbättra överförmyndarnämndens verksamhet. Idag samverkar över 60 procent av Sveriges kommuner inom överförmyndarfrågor på något sätt. Att gå samman i större tjänstemannaorganisationer inom överförmyndarområdet kommer att skapa bättre förutsättningar att utöva tillsyn, förstärka internkontroll och utöka kontrollmål, erbjuda utbildning och rekrytering av gode män och förvaltare, samt utveckla gemensamma rutiner. Sammanslagningen ska säkerställa en rättssäker, ändamålsenlig och effektiv handläggning vilket skapar bättre förutsättningar för både Alingsås och Lerums överförmyndarverksamhet.

I detta arbete pågår redan i dagsläget ett intensivt arbete med att skapa en gemensam struktur för det fortsatta arbetet. Det innebär att det görs en översyn av reglemente, delegationsordning, dokumenthanteringsplan, rutiner, väsentlighets- och riskanalys, utökad internkontroll och kontrollmål, samt rutiner och en gemensam handbok. I september kommer överförmyndarnämnden ges möjlighet att fatta beslut om en reviderad delegationsordning. Angående frågan om för långt gående delegation så är möjligheterna till delegering relativt långtgående inom överförmyndarområdet. Delegeringen ger förutsättningar för en snabbare handläggning när det gäller myndighetsutövning, dock inte i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Förvaltningen har i förslag till ny delegationsordning gjort en avvägning mellan en långtgående delegation till samverkansorganisationens medarbetare och vilka beslut som bör anmälas för att nämnden ska bibehålla kontroll och

möjlighet till uppföljning av de beslut som delegerats. Bedömningen är att samverkansorganisationen bör ha delegation på i princip alla de beslut som kan fattas inom ramen för verksamheten för att möjliggöra en effektiv och professionell handläggning. Begränsningar i form av beloppsgränser och anmälan av vissa typer av beslut inskränker samtidigt delegationsrätten. Förvaltningens förslag är även att delegationsordningen ska kompletteras med en arbetsordning för att förtydliga arbetsprocesser ytterligare. Förslag till en ny delegationsordning kommer att beslutas i överförmyndarnämnden i september.

I detta arbete kommer revisionens synpunkter att beaktas i den mån de inte redan har införlivats eller uppmärksammats. Detta arbete kommer att fortsätta under hösten och kommunledningskontorets bedömning är att arbetet i stort kommer att vara klart inför verksamhetsplaneringen för 2022.

Det är en helt ny överförmyndarverksamhet som kommer att formas under hösten 2021. Konkret innebär det att en ny enhet startar upp med sex medarbetare, varav en utgörs av enhetschef. Enhetschefen har rekryterats, liksom en ny handläggare och en ny administratör. Administratörsfunktionen ska testas under en testperiod för att se om den sedan ska permanentas. I den nya organisationen kommer olika ansvarsområden att fördelas inom en större arbetsgrupp och det skapar helt nya förutsättningar för att utveckla verksamheten.

Arbetet med att utveckla verksamheten kommer även att påverkas av riksdagens beslut utifrån betänkande i den sk. Ställföreträdarutredningen, Gode män och förvaltare - en översyn (SOU 2021:36), som är ute på remiss. Utredningen förordar att merparten av de föreslagna lagändringarna ska träda i kraft 1 januari 2023. Lagförslaget innebär en hel del ytterligare förändringar för överförmyndarverksamheten på kort sikt.

Revisionen påpekar att överförmyndarnämndens reglemente behöver kompletteras och korrigeras, då revisionen menar att skrivningarna ska tolkas som att kommunstyrelsen utövar särskilt inflytande över nämnden. Vad gäller kommunens reglementen så utgår de ifrån den struktur som Sveriges kommuner och regioner förespråkar, vilket innebär ett gemensamt reglemente för samtliga nämnder med allmängiltig reglering och sedan ett detaljreglerande reglemente för respektive nämnd- och styrelse. Detta gäller alla nämnder, inklusive de obligatoriska nämnderna såsom överförmyndarnämnden och valnämnden. Skrivningen innebär inte att kommunstyrelsen skulle utöva något särskilt inflytande över överförmyndarnämnden, utan betyder endast att det är kommunstyrelsens som har rätt att tolka reglementena om det skulle uppstå några oklarheter eller tolkningsproblematik. Skrivningen innebär därmed inte att överförmyndarnämnden, eller för den delen någon annan nämnd, lyder under kommunstyrelsen.

Sammantaget visar ovanstående att överförmyndarverksamheten är mitt i en pågående verksamhetsutveckling som ligger helt i linje med revisionens slutsatser.

Ekonomisk bedömning

Förslag till yttrande innebär inga kostnader utöver administrativ tid.

Förslag till beslut

Förslag till beslut i överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämnden antar kommunledningskontorets förslag till yttrande, daterat 16 juni 2021 som överförmyndarnämndens eget yttrande.

Beslutet ska skickas till
Kommunrevisionen

Cecilia Knutsson
Stabschef



KOMMUNREVISIONEN

Till överförmyndarnämnden för yttrande

Till kommunfullmäktige för kännedom

Granskning av kommunens överförmyndarverksamhet

På revisorernas uppdrag har KPMG genomfört en granskning av rubricerade område. Kommunens revisorer har behandlat och godkänt revisionsrapporten.

Revisorerna överlämnar härmed revisionsrapporten till nämnden för yttrande med följande frågeställningar:

- Med avseende på den genomförda granskningen, vilka åtgärder avser ni att genomföra?

Svaret ska vara revisorerna tillhanda senast den 13 september 2021.

Granskningsrapport bifogas denna skrivelse.

Anita Andersson
Revisionens ordförande

Lennart Mattsson
Vice ordförande



Granskning av kommunens överförmyndarverksamhet

Revisionsrapport
Alingsås kommun

KPMG AB

2021-05-25

Antal sidor 20

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	5
2.1	Syfte och revisionsfråga	5
2.2	Avgränsningar	6
2.3	Revisionskriterier	6
2.4	Ansvarig nämnd	6
2.5	Metod	6
3	Överförmyndarverksamhet	7
3.1	Nationell lagstiftning	7
3.2	Uppdrag	7
3.3	Förmynderskap	7
3.4	Godmanskap och förvalterskap	8
4	Ekonomisk redovisning	9
5	Organisation och bemanning	9
6	Verksamhetsmått	10
7	Styrinstrument	11
7.1	Verksamhetsreglemente	11
7.2	Delegationsordning	12
7.3	Rutiner för granskning och samsyn	12
8.	Intern styrning och kontroll samt Länsstyrelsens tillsyn	15
9	Rekrytering och lämplighetsprövning	18
10	Slutsats och rekommendationer	18

1 Sammanfattning

Vi har av Alingsås kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet.

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns ett tydligt behov av förbättrings- och utvecklingsarbete inom överförmyndarnämndens verksamhet. Det finns en medvetenhet i organisationen kring utvecklingsområden och noterade brister, där samtliga intervjuade är eniga om att det finns ett behov av ett omtag.

Vi upplever professionen samt politiker som engagerade samt villiga till att införa förändringar i syfte att öka verksamhetens kvalitet och rättssäkerhet.

I samband med faktakontrollen har det framkommit att ett förbättringsarbete har påbörjats efter granskningen, där bl.a. en checklista för "normalgranskningar" samt ett årshjul med centrala uppgifter som behöver genomföras under året har arbetats fram. Likaså har nämndens dokumenthanteringsplanen reviderats. Det finns vidare en plan på att arbeta fram en handbok där bl.a. rutiner för granskning av årsräkningar kommer att tydliggöras. Vi bedömer det som positivt att nämnden har varit lyhörd för genomförd granskning och påbörjat ett förbättringsarbete.

Vi har också i samband med faktakontrollen delgivits att fullmäktige har beslutat att en avtalsbaserad kanslisamverkan med Lerums kommun kommer att inledas under 2022. Alingsås kommun kommer att vara värdkommun och därmed också anställningsmyndighet för berörd personal. Samarbetet avser endast gemensam tjänstemannaorganisation och inte en gemensam nämnd.

Aktuella styrdokument i form av skriftliga rutiner, instruktioner, riktlinjer och handböcker är en premiss för att kunna minimera riskerna inom verksamheten. Det är av stor vikt med relevanta och vägledande styrdokument inom myndighetsutövande verksamheter, där rättssäkerheten behöver säkerställas.

Utifrån våra iakttagelser samt vår analys bedömer vi att följande punkter bör ses över:

- Överförmyndarnämndens reglemente är i behov av en uppdatering/komplettering. Likaså bör ingressen i reglementet korrigeras då överförmyndarnämnden inte lyder under kommunstyrelsen. Vi har tagit del av det gemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna och av de områden som efterfrågas i granskningen, regleras personuppgiftsansvar samt uppföljning och återrapportering till fullmäktige. Vidare är vissa paragrafer i det gemensamma reglementet inte applicerbara på överförmyndarnämnden utifrån nämndens ställning.
- Delegationsordningen bör revideras i de delar som avser anmälan av delegationsbeslut till nämnden, där beskrivningen är inkonsekvent i dagsläget.
- Vi rekommenderar att de beslut som ej får delegeras i enlighet med Föräldrabalken upptas i delegationsordningen.

2021-05-25

- Delegationsordningen bör uppdateras i samråd med överförmyndarnämndens ledamöter i syfte att säkerställa en önskad engagemangsnivå.
- Dokumenterade rutiner och granskningsinstruktioner följt av checklistor bör arbetas fram för det årliga granskningsarbetet, där dokumenterade rutiner som bl.a. syftar till att skapa samsyn i ärendehantering, utgör en central del i säkerställandet av huvudmannens rättssäkerhet. Av faktakontrollen framkommer att en checklista har arbetats fram för "normalgranskningar" samt att det finns en plan att arbeta fram styrdokument i form av en "handbok" där bl.a. rutiner för granskning av årsräkningar kommer att vara en del. Detta bedöms som positivt, där framtagandet av en handbok bör prioriteras.
- Nämnden bör fastställa en viss procentandel av ärenden som årligen genomgår en så kallad djupgranskning, följt av granskningsinstruktioner. Vi rekommenderar att **samtliga former av ställföreträdarskap** beaktas i urvalet av djupgranskningar i syfte att minimera risken att vissa kategorier av ställföreträdarskap inte djupgranskas under en längre period.
- Vi rekommenderar vidare att de årsräkningar som föregående år har granskats med anmärkning bör inkluderas i innevarande års urval av djupgranskningar.
- Vi rekommenderar att årsräkningar som inlämnas av nya ställföreträdare djupgranskas.
- Ett så kallat granskningsprotokoll bör upprättas i samband med granskning av årsräkningar (se exempel sid 12). Granskningsprotokollet tillförs huvudmannens akt efter avslutad granskning. Vi rekommenderar att den checklista som har arbetats fram efter granskningen används som granskningsprotokoll och tillförs respektive akt.
- Rutiner för ett systematiskt gallringsarbete och arkivering bör fastställas. Vi rekommenderar att gallring sker vid två tillfällen årligen.
- En skriftlig rutin för rekrytering och lämplighetsprövningar bör arbetas fram.
- Sökanden bör i samband med en intresseanmälan av ställföreträdarskap erhålla en tydlig information om vilka lämplighetskontroller som kan komma att bli aktuella. Denna information bör tydligt framgå av intresseblanketten.
- Antalet kontrollmål inom ramen för internkontrollarbetet bör utökas i syfte att matcha verksamhetens omfattning och risker.
- Resultatet av Länsstyrelsens tillsyner bör per automatik utgöra kontrollmål i kontrollplanerna.
- Vi rekommenderar att ett kontrollmål avseende **omprövning av förvaltarskap** tillförs internkontrollplanen och genomförs årligen. Det är oerhört viktigt att nämnden säkerställer att omprövningar sker årligen i enlighet med gällande lagstiftning.

2021-05-25

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Alingsås kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet.

Enligt 19 kap. 1-2§, Föräldrabalken (1949:381), är överförmyndarverksamhet obligatorisk i kommunerna. 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 § Föräldrabalken.

Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag består i huvudsak i 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 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.

2.1 Syfte och revisionsfråga

Rapporten syftar till att granska kommunens överförmyndarverksamhet.

Följande avser rapporten besvara:

- Hur är verksamheten organiserad?
- Finns dokumenterade rutiner som säkerställer att granskningar genomförs på ett rättssäkert sätt inom överförmyndarnämnden?
- Finns rutiner som säkerställer samsyn i ärendehandläggningen?
- Vilka former av granskningsförfaranden genomförs avseende inkomna årsräkningar?
- Finns det ett formaliserats samt systematiskt internkontrollarbete?
- Genomförs årliga risk- och väsentlighetsbedömningar?
- Finns dokumenterade rutiner för rekrytering av ställföreträdare?
- Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet? (Vilka former av lämplighetsprövningar genomförs?)
- Erhålls samtycke innan lämplighetsprövning av intresserade ställföreträdare?

2021-05-25

2.2 Avgränsningar

Granskningen avser överförmyndarnämnden.

2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna/verksamheten uppfyller

- Föräldrabalken, (1949:381)
- Förmynderskapsförordningen, (1995:379)
- Kommunallagen, (2017:725)

2.4 Ansvarig nämnd

Överförmyndarnämnden

2.5 Metod

Studium och genomgång av relevanta styrdokument och beslutsunderlag. Intervjuer har genomförts med överförmyndarnämndens ordförande, överförmyndarhandläggare, personalchef tillika t.f. verksamhetschef för perioden januari - juni 2020, samt ordinarie verksamhetschef tillika stabschef.

Rapporten har faktagranskats av verksamhetschefen.

2021-05-25

3 Överförmyndarverksamhet

3.1 Nationell lagstiftning

Den kommunala skyldigheten att driva överförmyndarverksamhet regleras i *19 kap.*, i Föräldrabalken, där det antingen skall finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd som utses av kommunfullmäktige.

Sedan 2006 är det också möjligt att två eller fler kommuner har en gemensam överförmyndarnämnd, (*FB, 19 kap. 16 §*).

Överförmyndare eller ledamöter och ersättare väljs för fyra år, vilket innebär att kommunens val av antingen överförmyndare eller överförmyndarnämnd gäller under hela mandatperioden, där **organisatoriska förändringar** endast får ske i anslutning till en ny mandatperiod. Ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige till det antal fullmäktige bestämmer. Antalet ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd får ej understiga tre.

3.2 Uppdrag

Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag består i huvudsak i att verka för att de individer som själva inte kan ta vara på sin rätt, inte skall drabbas av rättsförluster. Detta sker genom att överförmyndaren/nämnden medverkar till att utse ställföreträdare där det är nödvändigt samt kontrollerar ställföreträdarens lämplighet och kompetens. Härigenom har överförmyndarverksamheten en myndighetsutövande roll.

En ställföreträdare kan vara en **förmyndare**, **god man** eller **förvaltare** och har till uppgift att ta till vara "huvudmannens" intressen.

3.3 Förmynderskap

En ställföreträdare i egenskap av **förmyndare** företräder barn under 18 år. Barnets föräldrar är i första hand de legala förmyndarna och har ansvaret att förvalta barnets egendom. Överförmyndarverksamheten utövar tillsyn över föräldrar vars barn har tillgångar som överstiger åtta prisbasbelopp, (*prisbasbelopp för år 2021: 47 600 kr*), *FB, 13 kap, 2§*. Om ett barn har en förmögenhet som överstiger åtta prisbasbelopp, är föräldrarna skyldiga att årligen lämna in en redovisning över barnets egendom till överförmyndaren/överförmyndarnämnden.

3.4 Godmanskap och förvalterskap

En person som på grund av sjukdom, psykisk störning eller försvagat hälsotillstånd inte kan *bevaka sin rätt, förvalta sin egendom* eller *sörja för sin person*, kan få hjälp av en *god man* eller *förvaltare*.

God man

Godmanskapet är frivilligt, där huvudmannen **behåller sin rättshandlingsförmåga**, vilket innebär att ställföreträdaren i egenskap av god man skall inhämta huvudmannens samtycke innan han/hon vidtar en rättshandling, (FB, 11 kap, 4 §). Undantaget är om den enskildes tillstånd hindrar inhämtande av samtycke.

Huvudmannen kan när som helst begära att godmanskapet ska upphöra.

Förvaltare

Omyndigförklaring avskaffades 1989 och ersattes med förvalterskap. **Förvalterskap** är en tvångsåtgärd, där huvudmannen **förlorar sin rättshandlingsförmåga** över de delar som omfattas av förvaltarförordnandet.

Förvalterskap avser de individer som är ur stånd att vårda sig själva eller sin egendom. Uppdraget kan anpassas till behovet och kan begränsas till att avse viss egendom, så som förvaltningen av en fastighet eller viss del av huvudmannens kapital. För att ett förvalterskap skall upphöra krävs läkarintyg eller annan utredning som bekräftar att huvudmannen inte längre är i behov av en förvaltare. Förvalterskapet anses vara ett stort ingrepp i den personliga integriteten och skall **årligen omprövas** av överförmyndaren/ överförmyndarnämnden.

Föräldrabalken 11 kap, 7§:

"Om någon som befinner sig i en sådan situation som anges i 4 §, är ur stånd att vårda sig eller sin egendom, får rätten besluta att anordna förvalterskap för honom eller henne. Förvalterskap får dock inte anordnas, om det är tillräckligt att godmanskap anordnas eller att den enskilde på något annat, mindre ingripande sätt får hjälp.

Förvaltaruppdraget skall anpassas till den enskildes behov i varje särskilt fall och får begränsas till att avse viss egendom eller angelägenhet eller egendom överstigande ett visst värde.

Rätten får överlåta åt överförmyndaren att närmare bestämma uppdragets omfattning".

2021-05-25

4 Ekonomisk redovisning

Förmyndare, god man och förvaltare är skyldiga att genom en s.k. årsräkning redogöra för sin förvaltning av huvudmannens egendom, (*FB, 14 kap. 15 §*).

Redovisning över räkenskaperna skall täcka föregående kalenderår eller den del som ställföreträdaren har ansvarat för och skall styrkas med verifikationer.

Årsräkningen skall innehålla:

- Uppgifter om huvudmannens tillgångar i form av fastigheter, bostadsrätter, värdepapper och bankkonto/kontanter.
- Inkomster under redovisad period så som: Pension, lön, bostadstillägg, socialbidrag, handikappersättning, skatteåterbäring, arv, gåvor mm.
- Skulder och utgifter.
- Tydlig sammanställning av inkomster och utgifter.
- Kontobesked för bankmedel och deponerade värdehandlingar samt intyg för andra medel.

En årsräkning skall inlämnas till överförmyndaren **före den 1 mars** varje år, (*FB, 14 kap. 15 §*).

5 Organisation och bemanning

lakttagelser

Alingsås kommun har en överförmyndarnämnd som består av tre ledamöter och tre ersättare.

Vid tid för granskningen finns tre handläggare knutna till verksamheten med en tjänsteomfattning på 100% vardera. Personalen tillhör organisatoriskt sett kommunledningskontoret, där överförmyndarnämnden inte har egen personal. Detta innebär att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet och innehar personalansvaret.

Vad avser arbetsbelastningen framgår att det råder en högre belastning under perioden då årsräkningarna ska granskas. Det uttrycks vidare att vore önskvärt med en administratör i teamet i syfte att frigöra mer tid till handläggning och granskning. Av intervju med stabschefen tillika chef framgår att utökning av bemanningen inte är möjlig utifrån rådande budgetram.

Under hösten 2019 påbörjades en samverkansdiskussion med Lerums kommun i syfte att sondera huruvida synergier kan skapas för att kunna effektivisera administrationen

2021-05-25

samt minska sårbarheten. Ett förslag föreligger att starta en avtalsbaserad kansli-samverkan med start under fjärde kvartalet 2021.

Det bör beaktas att samarbetet avser kanslisamverkan i form av handläggning och administration och inte en gemensam nämnd. Detta innebär att respektive samverkanskommuns överförmyndarnämnd kvarstår i sin nuvarande form.

Vad avser arbetsmiljön framkommer av intervjuerna att det har varit en turbulent tid fram till det att ny chef (nuvarande chef) utsågs för verksamheten. Tjänstepersonerna och nämnden anger ledarskap, oväntade personalförändringar och andra underliggande faktorer som orsak till den tidigare bristande arbetsmiljön.

Under våren 2020 har nuvarande verksamhetschef fått hantera uppdraget som tillförordnad förvaltningschef för samhällsbyggnadsnämnden. Under denna period har interimslösningen varit att personalchefen har fått träda in som tillförordnad chef för överförmynderiverksamheten.

5.1 Kommentarer och bedömning

Vi vill i det fortsatta arbetet betona vikten av ett kontinuerligt ledarskap som i sin tur har betydelse för arbetsmiljön, verksamhetskvalitén samt måluppfyllelsen, där vi också har förståelse för de utmaningar som kommunen ställs inför som medför ad hoc-lösningar.

I samband med faktakontrollen har det framkommit att fullmäktige har beslutat att en avtalsbaserad kanslisamverkan med Lerums kommun kommer att inledas under 2022. Alingsås kommun kommer att vara värdkommun och därmed också anställningsmyndighet för berörd personal. Det bör noteras att samarbetet avser endast gemensam tjänstemannaorganisation och inte en gemensam nämnd. Respektive kommun kommer därmed att ha kvar respektive överförmyndarnämnd. I dagsläget pågår ett rekryteringsarbete av en enhetschef med placering i Alingsås kommun. Vi bedömer det som positivt att ledningsfrågan har beaktats i den nya förvaltningsorganisationen i syfte att få en kontinuitet.

6 Verksamhetsmått

Nedan redogörs för överförmyndarnämndens verksamhetsmått under de senaste fem åren i syfte att få en överblick över utvecklingen av ärendemängden.

Figur 6:1

2021-05-25

Antal ärenden	2016	2017	2018	2019	2020
Godmanskap	246	296	295	302	304
Godmanskap ensamkommande flyktingbarn	108	39	25	7	4
Förvalterskap	40	49	47	55	57
Förmynderskap	113	143	140	171	152
Totalt	507	527	507	535	517

7 Styrinstrument

7.1 Verksamhetsreglemente

Iakttagelser

Vi har tagit del av överförmyndarnämndens reglemente antaget av kommunfullmäktige 2018-11-21.

Reglementet består av fyra paragrafer som behandlar överförmyndarnämndens ansvarsområden enligt lag, delegering från fullmäktige, sammansättning och administrativt stöd.

Av ingressen till reglementet framgår bl.a. att kommunstyrelsen har befogenhet att, då fråga uppstår, tolka innebörden av respektive nämnds reglemente.

7.1.1 Kommentarer och bedömning

Reglemente för nämndens arbete utgör ett viktigt styrdokument, där nämndens ansvar och uppgifter fastställs och tydliggörs så som budgetansvar, uppföljning och redovisning av mål och resultat, personuppgiftsansvar, register- och arkivansvar, delegationsrätt, säkerställande av intern kontroll, nämndens arbetsformer och

2021-05-25

sammansättning, hantering av jävssituationer mm.

Vi bedömer att reglementet är i behov av en uppdatering där det bör kompletteras med paragrafer som bl.a. berör personuppgiftsansvar, delegation, budgetansvar, uppföljning och återrapportering till fullmäktige, register- och arkivansvar, säkerställande av intern kontroll samt hantering av jäv.

Vi vill också i sammanhanget betona vikten av ansvaret och hantering av personuppgifter, där nämnden hanterar en större mängd känsliga personuppgifter utifrån verksamhetens uppdrag och natur.

Ingressen i reglementet bör korrigerats då överförmyndarnämnden inte lyder under kommunstyrelsen.

I samband med faktakontrollen har det framkommit att det finns ett gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna i kommunen. Vi har tagit del av det gemensamma reglementet och av de områden som efterfrågas, regleras personuppgiftsansvar samt uppföljning och återrapportering till fullmäktige. Vidare bedömer vi att vissa paragrafer i det gemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna inte är applicerbara på överförmyndarnämnden utifrån att nämnden inte lyder under kommunstyrelsen. Tidigare bedömning kvarstår.

7.2 Delegationsordning

lakttagelser

Vi har delgivits överförmyndarnämndens delegationsordning, fastställd 2019-08-16.

Vad avser anmälan av beslut till nämnden framgår att beslut som fattats med stöd av delegation ska dokumenteras och **anmälas till nämnden** vid nästkommande möte.

Dock längre ner i dokumentet framgår bl.a. att delegationsbeslut som **inte anmäls** ska protokollföras särskilt om beslutet överklagas enligt bestämmelserna om laglighetsprövning i kommunallagen.

6.2.2 Kommentarer och bedömning

En delegationsordning har bl.a. till syfte att effektivisera verksamheten samt avlasta överförmyndarnämnden, där framförallt rutinärenden delegeras till tjänstemän. Dock kan en alltför omfattande delegation till tjänstemän leda till passivitet inom nämnden.

Följande beslut får ej delegeras i enlighet med Föräldrabalken, 19 kap, 14 §, och ska beslutas av överförmyndarnämnden

- En framställning eller yttrande till kommunfullmäktige
- Beslut enligt 11 kap 20 § föräldrabalken att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från sitt uppdrag
- Beslut enligt 6 § 2 och 3 st lagen om god man för ensamkommande barn att entlediga en god man från sitt uppdrag
- Beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo

2021-05-25

- Att förelägga vite
- Ett avslagsbeslut rörande samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande enligt föräldrabalken eller lagen om god man för ensamkommande barn eller då en sådan fråga är tveksam.

Av överförmyndarnämndens delegationsordning framgår den första punkten i klartext, dock saknas övriga punkter, där det istället framgår till att beslutanderätt får inte delegeras avseende: *Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras*. Vi anser att det är av vikt samt av värde att förtydliga de specifika besluten som enligt Föräldrabalken ej kan delegeras. Ett förtydligande underlättar bl.a. för nya medarbetare.

Vidare bedömer vi att nämnden bör revidera delegationsordningen i de delar som avser **anmälan av delegationsbeslut till nämnden**, där beskrivningen är inkonsekvent i dagsläget.

Beslutar nämnden att frågå den första formuleringen där samtliga delegationsbeslut ska anmälas till nästkommande möte, bör avsnittet avseende särskild protokollföring av de beslut som inte anmäls förtydligas i syfte att undvika feltolkningar. Korrekt formulering är: Delegationsbeslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt om beslutet "**får/kan**" överklagas enligt bestämmelserna om laglighetsprövning i kommunallagen.

Vad avser nämndens engagemang framgår av intervju med nämndsordförande ett önskemål om revidering av delegationsordningen i syfte att öka nämndens engagemang, där det uttrycks att det finns svårigheter med att följa med i olika ärenden utifrån den omfattande delegationen.

7.3 Rutiner för granskning och samsyn

Granskning av årsräkningar är en central del i att bevaka **huvudmännens rättssäkerhet**. Granskning av årsräkningar utgör en garanti för att huvudmannens tillgångar används på ett sätt som är till fördel för huvudmannen. I majoriteten av fallen är det först genom årsräkningen som överförmyndaren kan upptäcka om en ställföreträdare missköter sitt uppdrag.

Det är av stor vikt att det finns **dokumenterade rutiner för granskningsarbetet** utifrån ett rättssäkerhetsperspektiv, där granskningsarbetet inte ska vara avhängig den enskilda handläggarens noggrannhet.

Granskningsarbetet bör omfatta dokumenterade granskningsinstruktioner för en standardnivå så kallad "**normalgranskning**" som berör samtliga inkomna räkenskapsredovisningar samt instruktioner för en mer detaljerad granskning, så kallad "**djupgranskning**" som berör viss andel av det totala ärendeunderlaget. Detta i syfte att minimera riskerna avseende den ekonomiska förvaltningen.

2021-05-25

lakttagelser

Vid tid för granskningen finns inte dokumenterade rutiner och instruktioner för granskning av årsräkningar/sluträkningar. Av intervjuerna med verksamhetschefen framgår en medvetenhet gällande avsaknaden av centrala rutinbeskrivningar, där det uttrycks att verksamheten har ett omfattande arbete framför sig vad gäller styrdokument. Av granskningen framkommer att det har funnits ambitioner att ta ett krafttag kring styrdokumentet i sin helhet, dock har pandemin försvårat arbetet där omprioriteringar har behövts göras.

Av intervju med överförmyndarhandägaren framkommer att normalgranskningar genomförs i vanlig ordning av samtliga inkomna årsräkningar mm. Djupgranskning görs endast om det förekommer obalans i redovisade poster. Detta är dock ingen fastställd rutin, utan avgörs av handläggaren i fråga. Det uttrycks vidare att handläggarna har påtalat avsaknaden av dokumenterade rutiner i sin helhet samt framfört önskemål och uppslag vad avser utveckling av rutiner och mallar, dock inte fått gehör från den tidigare ledningen. Bland annat har behovet av granskningsprotokoll påtalats i samband med granskning av respektive årsräkning/sluträkning.

Av intervjuerna framkommer att verksamheten har som mål att samtliga inkomna årsräkningar ska vara färdiggranskade per sista september. Målsättningen är dock inte dokumenterat i någon verksamhetsplan.

7.3.1 Kommentarer och bedömning

Dokumenterade rutiner i form av granskningsinstruktioner är nödvändiga utifrån ett rättssäkerhetsperspektiv, där rutinerna syftar bl.a. till att säkerställa samsyn i granskningsarbetet. Vidare bidrar dokumenterade rutiner till effektivitet och minskad sårbarhet vid personalförändringar.

Vi bedömer att överförmyndarnämnden bör arbeta fram samt fastställa dokumenterade rutiner och instruktioner för det årliga granskningsarbetet. Dokumenterade rutiner är en central del i säkerställandet av huvudmannens rättssäkerhet.

Vidare bör nämnden fastställa att viss procentandel av ärenden som årligen genomgår en så kallad djupgranskning. Vid granskningstillfället uttrycks önskemål från både personal och nämnden om förslag på hur djupgranskningar ska genomföras i praktiken. Vi rekommenderar att **samtliga former av ställföreträdarskap** beaktas i urvalet av djupgranskningar i syfte att minimera risken att vissa kategorier av ställföreträdarskap inte djupgranskas under en längre period.

Vi rekommenderar vidare att de årsräkningar som **föregående år har granskats med anmärkning** bör inkluderas i innevarande års urval av djupgranskningar. Likaså rekommenderar vi att årsräkningar som inlämnas av nya ställföreträdare djupgranskas.

Vi anser att ett granskningsprotokoll bör upprättas i samband med granskning av årsräkningar. Granskningsprotokollet tillförs huvudmannens akt efter avslutad granskning. Nedan anges ett exempel i vägledande syfte på hur ett granskningsprotokoll kan utformas.

2021-05-25

Granskningsprotokoll	
Huvudman:	
År:	
Akt nr:	
Granskare:	
Granskningsdatum:	
Normalgranskning:	Djupgranskning:
Kontroll har genomförts av:	
—	<input type="checkbox"/>
—	<input type="checkbox"/>
—	<input type="checkbox"/>
—	<input type="checkbox"/>
—	<input type="checkbox"/>
—	<input type="checkbox"/>

I samband med faktakontrollen har det framkommit att efter granskningen har en checklista tagits fram för "normalgranskningar". Detta bedöms som positivt. Vi rekommenderar att samma underlag används som granskningsprotokoll och tillförs respektive akt. Vidare har vi fått information om att inom ramen för samverkan med Lerum finns en plan att arbeta fram styrdokument i form av en "handbok", där rutiner för granskning av årsräkningar kommer att vara en del.

Bedömningen avseende rutiner för djupgranskningar, urval mm. kvarstår. Vidare bedömer vi att överförmyndarnämnden bör prioritera framtagandet av en handbok, då dokumenterade rutinbeskrivningar är en premis för att kunna minimera befintliga verksamhetsrisker samt sårbarheten.

8. Intern styrning och kontroll samt Länsstyrelsens tillsyn

Arbetet med intern styrning och kontroll skall utformas utifrån en helhetssyn på verksamheten med fokus på att uppnå **uppsatta mål** samt gällande **lagkrav** genom ett systematiskt internkontrollarbete.

Ansvaret för den interna kontrollen av kommunala verksamheter framgår av

© 2021 KPMG AB. All rights reserved.

Document classification KPMG Confidential

2021-05-25

kommunallagen, (KL, 6 kap, 6 §),:

"Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan".

Arbetet med upprättande av interna kontrollplaner bör föregås av **årliga risk- och väsentlighetsbedömningar** som ska ligga till grund för framtagande av olika kontrollmål.

lakttagelser

Vi har tagit del av överförmyndarnämndens internkontrollplaner för åren 2017 - 2022, där följande sex riskområden har identifierats:

Identifierande risker 2017 – 2019:

- Handläggning av individärenden tar för lång tid
- Granskning av årsräkningar tar för lång tid

Identifierade risker 2018 – 2020:

- Volymökning ensamkommande barn

Identifierade risker 2020 – 2022:

- Att likvärdiga bedömningar inte görs avseende ersättning till ställföreträdarna
- Att likvärdiga bedömningar inte görs avseende huvudmans eller kommunens betalningsskyldighet
- Långa handläggningstider som kan drabba den enskilde

Vi har inom ramen för granskningen begärt in resultatet av Länsstyrelsen tillsyner.

8.1 Kommentarer och bedömning

Överförmyndarnämnden har en myndighetsutövande roll och ingriper mycket påtagligt i den enskilda individens liv. Härigenom är det viktigt att det finns en väl fungerande intern styrning och kontroll av hela verksamheten i syfte att i första hand garantera huvudmännens rättssäkerhet.

Vi bedömer att antalet kontrollmål vara **för få i förhållande till verksamhetens omfattning och risker**, där endast sex risker har identifierats för en period på sex år.

Vi anser vidare att riskbedömningar bör omprövas årligen i syfte att vara aktuella. Vidare bör nämnden engageras i riskbedömningsarbetet, då det är nämnden som ytterst ansvarar för den interna kontrollen. Av intervju med nämndsordförande framgår ett intresse att vara engagerad inom ramen för riskbedömningar som ligger till grund för val av kontrollmålen.

2021-05-25

Vi bedömer att kontrollernas frekvens bör utökas i syfte att fylla sin funktion.

Länsstyrelsens har under åren 2018-2020 riktat kritik mot överförmyndarnämnden i flera avseenden. Av Länsstyrelsens tillsyner framgår att nämnden har kritiserats för utebliven omprövning av förvaltare, felaktig registrering av omfattning av uppdrag, felaktig hantering av överklaganden, avsaknad av årsräkningar, avstannade ärenden, avsaknad av bevakningsrutiner, felaktig arvodering, utebliven statistik till Länsstyrelsen mm. Dessa punkter bör per automatik utgöra kontrollmål i internkontrollplanerna. Vi vill betona att dessa kontrollmål är av vikt även efter eventuell åtgärd, i syfte att minimera riskerna till att samma brister inträffar igen.

Ytterligare kontrollmål som med fördel kan tillföras internkontrollplanen är gallring och arkivering, där det under intervjuerna har framkommit att arbetet är eftersatt. Exempelvis har det funnits ärenden som nämnden inte har haft kännedom om. Vad avser icke registrerade ärenden har ett krafttag gjorts under 2020, där samtliga ärenden har registrerats.

Vi vill vidare lyfta vikten av att tillföra ett kontrollmål avseende **omprövning av förvaltare**. Som tidigare nämnts är förvaltare en tvångsåtgärd, där huvudmannen har fråntagits sin rättshandlingsförmåga. Därav är det oerhört viktigt att nämnden säkerställer att omprövningar sker årligen i enlighet med gällande lagstiftning.

Vi bedömer att nämnden bör **utöka antalet kontrollmål** i syfte att minimera befintliga risker samt kunna införskaffa sig en rimlig säkerhet.

Intervjuade tjänstepersoner och politiker är eniga om behovet av ett förbättringsarbete vad avser internkontrollarbetet.

I samband med faktakontrollen har vi delgivits internkontrollplanen för 2021-2023. För perioden 2021-2023 har följande tre risker identifierats:

- Olika bedömningar avseende ersättning till ställföreträdare
- Minskad tillgång på utbildade gode män
- Kraftig ökning av ärenden, t.ex. migrationsärenden.

Vidare har ett årshjul upprättats som redogör för centrala uppgifter som behöver genomföras under året. För oktober månad finns en punkt som avser "påminnelse omprövning av förvaltare".

Vi bedömer framtagandet av årshjulet som positiv, där det också utgör ett underlag till val av kontrollmål i den interna kontrollplanen. Det räcker dock inte enbart med att centrala uppgifter finns upptagna i ett årshjul, utan genomförandet behöver säkerställas i nästa steg. Vi bedömer att årshjulet behöver följas upp genom bl.a. den årliga interna kontrollplanen i syfte att bedöma verkställighetsgraden samt upptäcka ev. avvikelser.

Bedömningarna avseende utökning av antal kontrollmål som matchar verksamhetens omfattning och risker samt tillförande av kontrollmål i internkontrollplanen gällande omprövning av förvaltare kvarstår.

2021-05-25

9 Rekrytering och lämplighetsprövning

lakttagelser

Vid tid för granskningen finns inga dokumenterade rutiner för rekrytering och lämplighetsprövningar av ställföreträdare.

Av intervjuerna framgår att lämplighetsprövning genomförs via Rikspolisstyrelsens belastningsregister. Vi har tagit del av den intresseblankett som avser anmälan till att bli ställföreträdare. Dock framgår inte att kontroller via belastningsregistret kan komma att bli aktuella.

9.1 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer att en skriftlig rutin för rekrytering och lämplighetsprövningar bör arbetas fram. Rutinen bör fastställa vilka former av lämplighetsprövningar som ska genomföras samt vilka övriga krav som ställs på sökanden.

Vi anser vidare att sökanden i samband med en intresseanmälan erhåller en tydlig information om vilka lämplighetskontroller som kan komma att bli aktuella. Denna information bör tydligt framgå av intresseblanketten. Ett annat alternativ är att en samtyckesruta tillförs intresseblanketten vilket tydliggör att sökanden har tagit del av informationen.

10 Slutsats och rekommendationer

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns ett tydligt behov av förbättrings- och utvecklingsarbete inom överförmyndarnämndens verksamhet. Det finns en medvetenhet i organisationen kring utvecklingsområden och noterade brister, där samtliga intervjuade är eniga om att det finns ett behov av ett omtag.

I samband med faktakontrollen har det framkommit att ett förbättringsarbete har påbörjats efter granskningen, där bl.a. en checklista för "normalgranskningar" samt ett årshjul med centrala uppgifter som behöver genomföras under året har arbetats fram. Likaså har nämndens dokumenthanteringsplanen reviderats. Det finns vidare en plan på att arbeta fram en handbok där bl.a. rutiner för granskning av årsräkningar kommer att tydliggöras. Vi bedömer det som positivt att nämnden har varit lyhörd för genomförd granskning och påbörjat ett förbättringsarbete.

Vi har också i samband med faktakontrollen delgivits att fullmäktige har beslutat att en avtalsbaserad kanslisamverkan med Lerums kommun kommer att inledas under 2022. Alingsås kommun kommer att vara värdkommun och därmed också anställningsmyndighet för berörd personal. Samarbetet avser endast gemensam tjänstemannaorganisation och inte en gemensam nämnd.

Aktuella styrdokument i form av skriftliga rutiner, instruktioner, riktlinjer och handböcker är en premiss för att kunna minimera riskerna inom verksamheten. Det är av stor vikt

2021-05-25

med relevanta och vägledande styrdokument inom myndighetsutövande verksamheter, där rättssäkerheten behöver säkerställas.

Utifrån våra iakttagelser samt vår analys bedömer vi att följande punkter bör ses över:

- Överförmyndarnämndens reglemente är i behov av en uppdatering/ komplettering. Likaså bör ingressen i reglementet korrigerats då överförmyndarnämnden inte lyder under kommunstyrelsen. Vi har tagit del av det gemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna och av de områden som efterfrågas i granskningen, regleras personuppgiftsansvar samt uppföljning och återrapportering till fullmäktige. Vidare är vissa paragrafer i det gemensamma reglementet inte applicerbara på överförmyndarnämnden utifrån nämndens ställning.
- Delegationsordningen bör revideras i de delar som avser anmälan av delegationsbeslut till nämnden, där beskrivningen är inkonsekvent i dagsläget.
- Vi rekommenderar att de beslut som ej får delegeras i enlighet med Föräldrabalken upptas i delegationsordningen.
- Delegationsordningen bör uppdateras i samråd med överförmyndarnämndens ledamöter i syfte att säkerställa en önskad engagemangsnivå.
- Dokumenterade rutiner och granskningsinstruktioner följt av checklistor bör arbetas fram för det årliga granskningsarbetet, där dokumenterade rutiner som bl.a. syftar till att skapa samsyn i ärendehantering, utgör en central del i säkerställandet av huvudmannens rättssäkerhet. Av faktakontrollen framkommer att en checklista har arbetats fram för "normalgranskningar" samt att det finns en plan att arbeta fram styrdokument i form av en "handbok" där bl.a. rutiner för granskning av årsräkningar kommer att vara en del. Detta bedöms som positivt, där framtagandet av en handbok bör prioriteras.
- Nämnden bör fastställa en viss procentandel av ärenden som årligen genomgår en så kallad djupgranskning, följt av granskningsinstruktioner. Vi rekommenderar att **samtliga former av ställföreträdarskap** beaktas i urvalet av djupgranskningar i syfte att minimera risken att vissa kategorier av ställföreträdarskap inte djupgranskas under en längre period.
- Vi rekommenderar vidare att de årsräkningar som föregående år har granskats med anmärkning bör inkluderas i innevarande års urval av djupgranskningar.
- Vi rekommenderar att årsräkningar som inlämnas av nya ställföreträdare djupgranskas.
- Ett så kallat granskningsprotokoll bör upprättas i samband med granskning av årsräkningar (se exempel sid 12). Granskningsprotokollet tillförs huvudmannens akt efter avslutad granskning. Vi rekommenderar att den checklista som har arbetats fram efter granskningen används som granskningsprotokoll och tillförs respektive akt.
- Rutiner för ett systematiskt gallringsarbete och arkivering bör fastställas. Vi rekommenderar att gallring sker vid två tillfällen årligen.

2021-05-25

- En skriftlig rutin för rekrytering och lämplighetsprövningar bör arbetas fram.
- Sökanden bör i samband med en intresseanmälan av ställföreträdarskap erhålla en tydlig information om vilka lämplighetskontroller som kan komma att bli aktuella. Denna information bör tydligt framgå av intresseblanketten.
- Antalet kontrollmål inom ramen för internkontrollarbetet bör utökas i syfte att matcha verksamhetens omfattning och risker.
- Resultatet av Länsstyrelsens tillsyner bör per automatik utgöra kontrollmål i kontrollplanerna.
- Vi rekommenderar att ett kontrollmål avseende **omprövning av förvaltare** tillförs internkontrollplanen och genomförs årligen. Det är oerhört viktigt att nämnden säkerställer att omprövningar sker årligen i enlighet med gällande lagstiftning.

KPMG AB

Viktoria Bernstam

Specialist/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.

Från: Ulrika Månsson <Ulrika.Mansson@alingsas.se>
Till: PlatinaMail ÖFN <ofn.platinamail@alingsas.se>
PlatinaMail REV <rev.platinamail@alingsas.se>
Ämne: VB: Utökad svarstid RE: Slutrapport ÖFN
Skickat: 2021-06-08 10:33:53

Från: Bernstam, Viktoria <viktoria.bernstam@kpmg.se>
Skickat: den 7 juni 2021 18:56
Till: Cecilia Knutsson <cecilia.knutsson@alingsas.se>
Ämne: Utökad svarstid RE: Slutrapport ÖFN

WARNING: Det här mejlet är skickat från en extern adress. Klicka inte på länkar eller bifogade filer om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej Cecilia

Vi flyttar fram svarstiden till den 24 sep så att ni hinner skriva/justera protokollet.

Hälsning
Viktoria

From: Cecilia Knutsson <cecilia.knutsson@alingsas.se>
Sent: den 7 juni 2021 18:07
To: Bernstam, Viktoria <viktoria.bernstam@kpmg.se>
Subject: SV: Slutrapport ÖFN

Hej igen Viktoria,

Ser at svarstid är satt till den 13 september, vi har som sagt ÖFN den 14 september och behöver förlängd svarstid så att vi kan expediera ärendet.

ÖFN i juni är den 15 juni och hinner inte med att handläggas inför juni nämnden.
Jag kommer självklart att informera om att rapporten har kommit och att vi skriver fram ärendet till ÖFN i september.

Vänliga hälsningar

Cecilia Knutsson
Stabschef

Alingsås kommun
Kommunledningskontoret

Stora Torget 1, 441 81 Alingsås
Tel: 0322- 61 72 70
Växel: 0322-61 60 00
cecilia.knutsson@alingsas.se
alingsas.se

cid:image001.png@01D75

Från: Bernstam, Viktoria <viktoria.bernstam@kpmg.se>

Skickat: den 6 juni 2021 20:28

Till: Cecilia Knutsson <cecilia.knutsson@alingsas.se>

Ämne: Slutrapport ÖFN

WARNING: Det här mejlet är skickat från en extern adress. Klicka inte på länkar eller bifogade filer om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej Cecilia

Slutrapporten har nu skickats till kansliet för diarieföring.

Vet att du nämnde att nämnden har möte i mitten av juni och önskar behandla rapporten. Har dock satt svarstiden till sep ifall ni skulle behöva ha mer tid.

Hälsningar
Viktoria

*** KPMG E-mail disclaimer ***

The information in this e-mail is confidential and may be legally privileged.
It is intended solely for the addressee. Access to this email by anyone else is unauthorized.

If you are not the intended recipient, any disclosure, copying, distribution or any action taken or omitted to be taken in reliance on it, is prohibited and may be unlawful. Any opinions or advice contained in this e-mail are subject to the terms and conditions expressed in the governing KPMG client engagement letter.

KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity.

Visit us at: www.kpmg.se

När du skickar e-post till Alingsås kommun behandlar vi dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen. För att läsa mer om hur Alingsås kommun behandlar dina personuppgifter, klicka här: <https://www.alingsas.se/gdpr>.

*** KPMG E-mail disclaimer ***

The information in this e-mail is confidential and may be legally privileged. It is intended solely for the addressee. Access to this email by anyone else is unauthorized.

If you are not the intended recipient, any disclosure, copying, distribution or any action taken or omitted to be taken in reliance on it, is prohibited and may be unlawful. Any opinions or advice contained in this e-mail are subject to the terms and conditions expressed in the governing KPMG client engagement letter.

KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity.

Visit us at: www.kpmg.se

Delegationsordning för överförmyndarnämnden

5

2021.012 ÖN

Datum: 2021-08-31
Handläggare: Linda Silander
Direktnr:
Diariennr: 2021.012 ÖN

Överförmyndarnämnden

Delegationsordning för överförmyndarnämnden

Ärendebeskrivning

Den 1 oktober 2021 sker en verksamhetsövergång av överförmyndarverksamheten från Lerum till Alingsås kommun i enlighet med beslut i kommunfullmäktige 31 mars 2021 § 26. Med anledning av beslutet och den förestående samverkansorganisationen måste överförmyndarnämndernas styrande dokument samordnas för att vara identiska i de delar som rör verksamheten. Ett av dessa dokument är delegationsordningen.

Förvaltningens yttrande

I 19 kap 14 § föräldrabalken finns bestämmelser om vilka beslut som kan delegeras och till vem. Överförmyndarnämnden får uppdra åt en ledamot, en ersättare som tjänstgör eller en kommunal tjänsteman med den kompetens som behövs att avgöra vissa grupper av ärenden. Lagtextens utformning medger att beslutanderätt även kan delegeras till en kommunal tjänsteman i annan kommun.

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Undantag gäller för beslut fattade genom delegation i ärenden enligt föräldrabalken (1949:381), lagen om god man för ensamkommande barn (2005:429) och förmynderskapsförordningen. Dessa beslut behöver inte anmälas till nämnden i enlighet med 19 kap 14 §. Överförmyndarnämnden har möjlighet att särskilt fatta beslut om att vissa beslut fattade med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Genom anmälan av delegationsbeslut får nämnden information om tjänstepersonernas ställningstaganden och kan på så vis utöva kontroll och granska verksamheten.

Förvaltningen har i förslaget till delegationsordning gjort en avvägning mellan en långtgående delegation till samverkansorganisationens medarbetare och vilka beslut som bör anmälas för att nämnden ska bibehålla kontroll och möjlighet till uppföljning av de beslut som delegerats. Bedömningen är att samverkansorganisationen bör ha delegation på i princip alla de beslut som kan fattas inom ramen för verksamheten för att möjliggöra en effektiv och professionell handläggning. Begränsningar i form av beloppsgränser och anmälan av vissa typer av beslut inskränker samtidigt delegationsrätten. Förvaltningen föreslår att nämndens granskning av delegationsbeslut och vissa andra områden som nämnden särskilt vill följa upp kan regleras i en arbetsordning, som ett komplement till delegationsordningen.

I och med att samverkansorganisationen blir större än vad verksamheten tidigare varit i de enskilda kommunerna, finns också bättre möjligheter att delegera beslut på olika nivåer. Enheten kommer, förutom överförmyndarhandläggare, även omfatta enhetschef, juristhandläggare och administratör. Ett beslut som tidigare fattats av nämnden kan därför delegeras till enhetens juristhandläggare eller till enhetschef istället.

Ekonomisk bedömning

Förslaget innebär inga ekonomiska konsekvenser

Förslag till beslut**Förslag till beslut i överförmyndarnämnden**

Överförmyndarnämnden beslutar att anta den reviderade delegationsordningen.

Överförmyndarnämnden beslutar att den nya delegationsordningen ska ersätta tidigare delegationsordning beslutad 13 augusti 2019 § 18.

Överförmyndarnämnden beslutar att ge förvaltningen i uppdrag att ta fram en arbetsordning, som ett komplement till delegationsordningen.

Beslutet ska skickas till

Överförmyndarsamverkan Alingsås Lerum

Cecilia Knutsson
Stabschef

Linda Silander
Enhetschef

Cecilia Knutsson, Godkännare tjänsteskrivelse, 2021-08-31

Delegationsordning för överförmyndarnämnden Alingsås kommun

Beslutande instans: Överförmyndarnämnden

Datum för beslut: 2021-09-14, § X

Diarienummer: 2021.012 ÖN (ersätter tidigare delegationsordning med dnr 2019.004 ÖN)

Gäller för: Överförmyndarnämndens verksamhet

Giltighetstid: Från och med 2021-10-01 och tills vidare

Revideras senast: --

Dokumentansvarig: Enhetschef överförmyndarsamverkan Alingsås Lerum



Allmänt om delegation

Delegering innebär att nämnden överför självständig beslutanderätt till någon annan. Detta innebär att nämnden ger delegaten i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden. Beslut efter delegering ska skiljas från ren verkställighet och beslut fattade med stöd av ställningsfullmakt.

Skillnad mellan delegering, ren verkställighet och ställningsfullmakt

Delegering innebär delegering av verklig beslutanderätt att skilja från beslutanderätt som varje arbetsfördelning mellan anställda medför, det vill säga ren verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte sällan något flytande. Med delegeringsbeslut brukar dock avses att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas. Ställningsfullmakt innebär att det med anställningen följer en behörighet att företa rättshandlingar med bindande verkan för nämndens räkning. Rena verkställighetsåtgärder som inte innebär någon självständig bedömning anses kunna utföras av tjänstepersoner utan stöd av delegation. Nämnden förväntas kontrollera denna del av verksamheten genom styrning och ledning.

Utövande av delegationsrätt

Beslut som fattas på delegation får samma rättsverkan som om överförmyndarnämnden själv hade fattat beslutet. Delegat ska vid tveksamhet överlämna ett ärende till överförmyndarnämnden för avgörande. Detsamma gäller om delegat finner att samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande i ett visst fall inte bör meddelas eller beslutas.

Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende om delegat är jävig enligt kommunallagen eller förvaltningslagen. I sådana fall återgår beslutanderätt till den som lämnat delegationen. Det är den jävige själv som ska tillkännage att jäv föreligger.

Legala förutsättningar för delegation

Överförmyndarnämndens rätt att delegera beslut är inte fullständig. Det finns begränsningar både i kommunallagen och i föräldrabalken. Nämnden kan när som helst återkalla delegationsrätten likväl kan den själv ta över ett ärende och besluta. Nämnden kan inte i efterhand ändra ett beslut som en delegat fattat.

Föräldrabalken är en speciallag, vilket medför att annan lagstiftning såsom exempelvis kommunallagen får stå tillbaka om föräldrabalken har särskilda bestämmelser i aktuell fråga. I 19 kap 14 § föräldrabalken finns bestämmelser om vilka beslut som kan delegeras och till vem. Överförmyndarnämnden får uppdra åt en ledamot, en ersättare som tjänstgör eller en kommunal tjänsteman med den kompetens som behövs att avgöra vissa grupper av ärenden. Lagtextens utformning medger att beslutanderätt även kan delegeras till en kommunal tjänsteman i annan kommun.



Ärenden som inte får delegeras (6 kap 38 § kommunallagen)

Beslutanderätt får inte delegeras vad gäller:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Nämnden har med stöd av 6 kap 39 § kommunallagen (2017:725) beslutat att genom delegation av nämndens beslutsrätt uppdra åt nämndens ordförande eller tjänstgörande ordförande att på nämndens vägnar besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådant beslut ska avfattas i skriftlig form. Beslutet ska återrapporeras till nämnden.

Ärenden som inte får delegeras (19 kap 14 § föräldrabalken)

Beslutanderätt får inte delegeras vad gäller:

- Beslut enligt 11 kap. 20 § om entledigande av ställföreträdare på grund av olämplighet,
- Beslut enligt 15 kap. 7 § att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo,
- Beslut enligt 16 kap. 13 § om vitesföreläggande,
- Alla beslut som den som fått delegationen föreslår avslag i,
- Alla beslut som den som fått delegationen anser vara tveksamma.

Beslut som inte får delegeras enligt föräldrabalken 19 kap 14 § (1949:381) måste fattas av nämnden samfällt. Detta innebär att sådana beslut inte kan fattas av ordförande eller tjänstgörande ordförande såsom brådskande ärenden.

Anmälan av delegationsbeslut

Klagotiden för delegationsbeslut som överklagas genom laglighetsprövning enligt kommunallagen börjar löpa först när tillkännagivande har gjorts på kommunens anslagstavla av det justerade protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmälades.

Delegationsbeslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens anslagstavla, om beslutet kan överklagas enligt bestämmelserna om laglighetsprövning i kommunallagen.

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Undantag gäller för beslut fattade genom delegation i ärenden enligt föräldrabalken (1949:381), lagen om god man för ensamkommande barn (2005:429) och förmyndarskapsförordningen. Dessa beslut behöver inte anmälas till nämnden i enlighet med 19 kap 14 §. Ansvarig för anmälan är delegaten och beträffande beslut fattade av nämndens ordförande, nämndsekreterare.

De ärenden där överförmyndarnämnden särskilt har beslutat om anmälan har i denna delegationsordning markerats med anmälan. Genom anmälan av delegationsbeslut får nämnden information om tjänstemännens ställningstaganden och kan på så vis utöva kontroll.



Ersättare för delegat

Endast nämnden får förordna ersättare för delegat. Vid förfall för överförmyndarnämndens ordförande får beslut fattas av överförmyndarnämndens vice ordförande. Vid förfall för handläggare övergår, om ersättare inte förordnats, delegationen till närmast behörig chef. Ersättare för delegat bör inte besluta i viktiga ärenden om beslutet utan större nackdel kan vänta tills dess delegaten återkommit.

Förkortningar lagar

GDPR	General Data Protection Regulation, EU:s dataskyddsförordning
FB	Föräldrabalk (1949:381)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FmF	Förmyndarskapsförordning (1995:379)
KL	Kommunallag (2017:725)
LeB	Lag om ensamkommande barn (2005:429)
LOF	Lagen om framtidsfullmakter (2017:310)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

Förkortningar delegater

ÖFN	Överförmyndarnämnden
OF	Ordförande
SC	Stabschef (även tillförordnad)
EC	Enhetschef (även tillförordnad)
JH	Juristhandläggare
ÖH	Överförmyndarhandläggare (även juristhandläggare och enhetschef)
ADM	Överförmyndaradministratör

1. ALLMÄNNA ÄRENDEN				
Nr	Lagrum	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
1.1	KL 6 kap. 39 §	Beslut i ärenden av brådslande karaktär.	OF	Anmäls till nämnden vid nästkommande sammanträde. Ej beslut som enligt FB 19 kap. 14 § ska fattas av nämnden samfällt.
1.2		Tecknande av avtal inom nämndens verksamhetsområde.	EC	Inom ramen för budgetansvar. Inkluderar även personuppgiftsbiträdesavtal.
1.3	OSL 6 kap. 1–5 §§ och TF 2 kap 14 §	Myndighetens avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande.	EC JH	
1.4	FL 12 §	Beslut att avslå begäran om avgörande av ett ärende som har inletts av en enskild part.	EC JH	
1.5	FL 14 §	Beslut att avvisa ombud som bedöms vara olämplig för sitt uppdrag.	EC JH	
1.6	FL 15 §	Beslut att förelägga ombud att styrka sin behörighet	EC JH	
1.7	FL 20 §	Beslut om kompletteringsföreläggande. Beslut om avvisning av ansökan som trots föreläggande enligt 20 § FL är ofullständig eller oklar på så sätt att den inte kan prövas i sak.	ÖH	

1.8	FL 36 §	Rättelse av beslut pga skrivfel, räknefel eller liknande		
1.9	FL 37–38 §§	Ändring av beslut i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat.	EC JH	Prövning ska göras av annan än den som fattat beslutet
1.10	FL 45 §	Beslut om avvisning av för sent inkommet överklagande.	EC JH	
1.11	FL 36 §	Rättelse av uppenbara felaktigheter i beslut fattade av nämnden.	EC JH	Skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende.
1.12	GDPR art. 3	Beslut om avslag på den registrerades begäran i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig.	Stabschef	
1.13	GDPR art. 33	Anmälan av personuppgiftsincident.	Dataskyddsombud	
1.14	GDPR art. 34	Lämna information till registrerade om personuppgiftsincident.	Dataskyddsombud	
1.15	GDPR art. 35	Konsekvensbedömning av dataskydd.	Stabschef	

2. FÖRÄLDRABALK (1949:381)

Kap. 9 Om underårigs omyndighet

Nr	Lagrum	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
2.1	FB 9:3–4	Besluta om samtycke till förmyndare att omhänderta omyndigs intjänade medel eller omyndigs tillgångar.	ÖH	
2.2	FB 9:8	Besluta om samtycke till förmyndare att omhänderta omyndigs tillgångar.	ÖH	

Kap. 11 Om god man och förvaltare

2.3	FB 11:1–3, 11:4 2 st samt 11:7 4 st	Förordna god man eller förvaltare	ÖH	
2.4	FB 11:7 3 st	Bestämma omfattning av förvaltarskap.	ÖH	
2.5	FB 11:18 2 st	Interimistiskt förordna god man eller förvaltare	ÖH	
2.6	FB 11: 19	Besluta om upphörande av godmanskap enligt FB 11 1-3 §§ Besluta att entlediga god man eller förvaltare på dennes begäran	ÖH	Beslut om upphörande av godmanskap enligt FB 11:4 eller förvaltarskap ska fattas av rätten.
2.7	FB 11:23 4 st	Besluta att jämkna omfattningen av godmanskap enligt 11 1-3 §§	ÖH	Omfattar även interimistiska beslut om jämkning.



Kap. 12 Allmänna bestämmelser om förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet

Nr	Lagrum	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
2.8	FB 12:10	Besluta om samtycke i efterhand av ingånget avtal.	ÖH	Anmälan
2.9	FB 12:12	Besluta om fördelning av förvaltning mellan flera förmyndare, gode män eller förvaltare samt besluta vid oenighet om förvaltning mellan förmyndare, gode män eller förvaltare.	ÖH	
2.10	FB 12:13	Besluta om ställande av säkerhet.	ÖH	
2.11	FB 12:16	Besluta om arvode och ersättning för utgifter till förordnade förmyndare, gode män och förvaltare, samt besluta i vad mån arvode och ersättning för utgift ska utgå av den enskildes, dödsboets eller kommunala medel.	ÖH	
2.12	FB 12:17	Besluta om arvode och ersättning för utgifter till legala förmyndare.	ÖH	

Kap. 13 Föräldrars förmyndarförvaltning				
Nr	Lagrum	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
2.13	FB 13:6	Besluta om samtycke till placering av omyndigs tillgångar i aktier eller på annat sätt än det som anges i FB 13:5.	ÖH max 200 000 kr OF	Beslut över 200 000 kr fattas av nämnd eller ordförande (vid brådskande ärende) Anmälan
2.14	FB 13:8	Besluta om tillstånd till uttag av omyndigs spärrade bankmedel.	ÖH max 200 000 kr OF	Beslut över 200 000 kr fattas av nämnd eller ordförande (vid brådskande ärende) Anmälan vid belopp över 100 000 kr
2.15	FB 13:9	Besluta om att överförmyndarkontroll ska upphöra samt besluta om lättnader i överförmyndarkontrollen.	ÖH	Gäller inte om egendom tillfallit den omyndige med villkor om särskild överförmyndarkontroll
2.16	FB 13:10	Besluta om samtycke avseende fast egendom	EC JH	Anmälan
2.17	FB 13:11	Besluta om samtycke till understöd åt anhörig	ÖH	Anmälan
2.18	FB 13:12	Besluta om samtycke att ta upp lån eller ingå skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse eller ställa den omyndiges egendom som säkerhet	ÖH	Anmälan
2.19	FB 13:13	Besluta om samtycke för omyndig att driva rörelse eller för föräldrarna att driva rörelse för den omyndiges räkning	ÖH	Anmälan
2.20	FB 13:16	Besluta om befrielse för föräldrarna att lämna års- eller sluträkning samt besluta att sådana räkningar får lämnas i förenklad form.	ÖH	

2.21	FB 13:17	Besluta om föräldrar får avlämna förteckning, årsräkning eller sluträkning vid ny tid (anstånd).	ÖH	
2.22	FB 13:18	Besluta om föreläggande för föräldrarna att i årsräkning eller på annat sätt redogöra för sin förvaltning.	ÖH	
2.23	FB 13:19	Besluta om åtgärder för att trygga förvaltningen av den omyndiges egendom.	ÖH	

Kap. 14 Förordnade förmyndares, gode mäns och förvaltares vård av egendom

Nr	Lagrum	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
2.24	FB 14:6	Besluta om samtycke till placering av den enskildes tillgångar i aktier eller på annat sätt än vad som framgår av FB 14:5	ÖH max 200 000 kr OF	Beslut över 200 000 kr fattas av nämnd eller ordförande (vid brådiskande ärende) Anmälan
2.25	FB 14:8	Besluta om samtycke till god man eller förvaltare att ta ut pengar från spärrat konto.	ADM max 25 000 kr ÖH max 200 000 kr OF	Beslut över 200 000 kr fattas av nämnd eller ordförande (vid brådiskande ärende) Anmälan vid belopp över 100 000 kr
2.26	FB 14:10	Beslut om medgivande till undantag från bestämmelserna i FB 14 4-8 §§	ÖH	
2.27	FB 14:11	Besluta om samtycke till förvärv eller överlåtelse av den enskildes fasta egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom och upplåtande av nyttjanderätt, panträtt m.m. till sådan egendom.	ÖH	Anmälan

2.28	FB 14:12	Besluta om samtycke till understöd åt anhöriga	ÖH	Anmälan
2.29	FB 14:13	Besluta om samtycke till upptagande av lån eller att ingå skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse eller ställa den enskildes egendom som säkerhet för den enskildes eller någon annans förbindelse.	ÖH	Anmälan
2.30	FB 14:14	Besluta om samtycke till att den enskilde driver rörelse eller att gode mannen eller förvaltaren driver rörelse för den enskildes räkning.	ÖH	Anmälan
2.31	FB 14:16	Besluta om att förordnad förmyndare, god man eller förvaltare i särskild ordning ska redogöra för den del av den enskildes tillgångar och skulder som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning.	ÖH	
2.32	FB 14:19	Besluta om befrielse för ställföreträdare från skyldighet att lämna årsräkning eller sluträkning samt besluta att sådana räkningar får lämnas i förenklad form.	ÖH	Anmälan vid beslut om befrielse
2.33	FB 14:20	Besluta om ställföreträdare får avlämna förteckning, årsräkning eller sluträkning vid ny tid (anstånd).	ÖH	
2.34	FB 14:21	Besluta om åtgärder som behövs för att trygga förvaltningen av den enskildes egendom.	ÖH	

Kap. 15 Vård av rätt i dödsbo, m.m.

Nr	Lagrum	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
2.35	FB 15:3	Bestämmande av särskild tid för avgivande av redogörelse för hinder mot skifte av dödsbo.	ÖH	
2.36	FB 15:4	Besluta om samtycke till rättshandling enligt FB kap. 13–14 §§ vid dödsboförvaltning.	ÖH	Anmälan
2.37	FB 15:5 1 st	Besluta om samtycke till egendomens fördelning vid bodelning eller skifte. Besluta om samtycke till överlåtelse av den enskildes andel i dödsbo	ÖH	Anmälan
2.38	FB 15:6	Besluta om samtycke till arvsavstående enligt ÄB 3:9 till efterlevande make	EC JH	Anmälan
2.39	FB 15:7	Besluta om samtycke till avtal om sammanlevnad i oskiftat dödsbo.	ÖH	Anmälan
2.40	FB 15:8	Bestämmande om ny tid för lämnande av årsuppgift angående förvaltning av sammanlevnad i oskiftat dödsbo.	ÖH	

Kap. 16 Tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet

Nr	Lagrum	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
2.41	FB 16:3	Besluta att utse någon som har rätt att gå igenom förmyndares, gode mäns och förvaltares räkenskaper	EC	



2.42	FB 16:9 st 2	Beslut om återkallande av samtycke till beslut som fattats enligt delegation.	ÖH	Anmälan
------	--------------	---	----	---------

Kap. 20 Vissa gemensamma bestämmelser om rättegången

Nr	Lagrum	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
2.43	FB 20:7	Anlitande av ombud.	EC	

3. LAG (2005:429) OM GOD MAN FÖR ENSAMKOMMANDE BARN

Nr	Lagrum	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
3.1	2 §	Förordna god man.	ÖH	
3.2	5 §	Besluta om upphörande av godmanskap.	ÖH	
3.3	6 §	Besluta om entledigande av god man på egen begäran.	ÖH	

4. LAG (2017:310) OM FRAMTIDSFULLMAKTER

Nr	Lagrum	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
4.1	17 §	Utse god man att företräda fullmaktsgivare vid jävsituation.	ÖH	

Entledigande av god man,
föräldrabalken 11 kap. 20 §
(sekretess)

7

2021.014 ÖN