

För beslut i:  
Överförmyndarnämnden

För kännedom till:  
Kommunfullmäktige  
Kommunstyrelsen

### **Granskning av Överförmyndarnämnden**

KPMG har på uppdrag av kommunrevisionen i Kungälvskommun genomfört en granskning av Överförmyndarnämnden. Syftet med granskningen har varit att kartlägga om överförmyndarnämndens verksamhet bedrivs på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt.

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier samt intervjuer och avstämning med berörda tjänstemän och politiker.

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

Granskningen visar sammanfattningsvis att det finns behov av ett förbättrings- och utvecklingsarbete inom Kungälvskommuns överförmyndarverksamhet.

### **Mot bakgrund av vår granskning behöver Överförmyndarnämnden bland annat:**

- Komplettera reglemente och delegationsförteckning
- Uppdatera granskningsrutinen
- Genomföra risk- och väsentlighetsanalys
- Utveckla internkontrollarbetet
- Överförmyndarnämnden bör vidare besluta om maximalt antal uppdrag som kan innehas av en ställföreträdare för att minimera sårbarheten vid oförutsedda händelser.

Kommunrevisionen önskar, senast i mars 2019, få ett skriftligt svar på vilka åtgärder som nämnden planerar att vidta med anledning av bifogad rapport och de rekommendationer som redovisats i rapporten.

Kungälv den 7 december 2018

För Kommunrevisionen

Christina Carlsson  
Ordförande

Bilaga:

Revisionsrapport KPMG "Granskning av kommunens överförmyndarverksamhet"

**KOMMUNREVISIONEN**

**KUNGÄLVSKOMMUN**



ADRESS Stadshuset · 442 81 Kungälv  
TELEFON 0303-23 80 00 vx  
FAX 0303-182 59  
E-POST [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se)  
HEMSIDA [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se)



# Granskning av kommunens överförmyndarverksamhet

Revisionsrapport

Kungälv kommun

KPMG AB

2018-11-28

Antal sidor 19

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	3
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 förvaltare	8
4	Ekonomisk redovisning	9
5	Organisation och bemanning	9
6	Verksamhetsmått	10
7	Styrdokument	10
7.1	Verksamhetsreglemente	10
7.2	Delegationsordning	11
8	Granskning och samsyn	11
9	Rekrytering, lämplighetsprövning och omsättning	13
10	Intern styrning och kontroll	13
10.1	Internkontrollplaner	14
10.2	Överförmyndarnämndens internkontrollarbete	15
11	Utbildning och uppdragsomfattning	15
12	Samtal med överförmyndarnämnden	16
13	Försäkring	16
14	Rutiner vid misstanke om brott samt klagomål	17
15	Svar på revisionsfrågor	18

## 1 Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Vi har av Kungälv kommun 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 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.

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns behov av ett förbättrings- och utvecklingsarbete inom Kungälv kommun överförmyndarverksamhet.

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

- Reglementet bör kompletteras med paragrafer som berör nämndens ansvar för personuppgifter samt budget.
- Delegationsförteckningen bör uppdateras där de beslut som inte kan vidaredelegeras bör framgå.
- Ett fastställsedatum bör tillföras rutinen för granskningsarbetet i syfte att kunna följa dess aktualitet och legitimitet.
- Vi rekommenderar att kansliet bör beakta samtliga former av ställföreträdarskap i urvalet av djupgranskningar i syfte att minimera risken att vissa kategorier av ställföreträdarskap inte djupgranskas under en längre period.
- Överförmyndarnämnden bör fastställa en målsättning avseende "när i tid" samtliga årsräkningar ska vara granskade.

- Överförmyndarnämnden bör säkerställa att måluppfyllelsen avseende granskning av årsräkningar ligger på tillfredställande nivå. 2017 års måluppfyllelsegrad bedöms som bristande. För 2018 är målet uppfyllt.
- Rutiner för ett dokumenterat samt systematiskt internkontrollarbete bör arbetas fram.
- Kansliet bör årligen genomföra risk- och väsentlighetsbedömningar i syfte att kunna prioritera och välja ut aktuella kontrollmål. Riskerna ska utvärderas utifrån lokala målsättningar samt gällande lagstiftning.
- En internkontrollplan bör upprättas årligen, där utvalda kontrollmål ska kontrolleras och följas upp under aktuellt år.
- En uppföljningsrapport av genomförda kontroller bör upprättas årligen.
- Begreppet "socialregister" bör tas bort i intresseblanketten.
- Vi anser att överförmyndarnämnden bör besluta om max antal uppdrag i syfte att minimera sårbarheten vid oförutsedda händelser.
- Ett fastställsedatum bör tillföras rutinen avseende "misstanke om brott".

## 2 Inledning/bakgrund

Vi har av Kungälv kommun revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

### 2.1 Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att kartlägga om överförmyndarnämndens verksamhet bedrivs på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt.

Granskningen avser att besvara följande revisionsfrågor som har utarbetats och fastställts av de förtroendevalda revisorerna i Kungälv kommun:

- Har nämnderna en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll av hela sina ansvarsområden för att säkerställa en effektiv och rättssäker verksamhet. Har nämnden fullgjort sina redovisningsskyldigheter?
- Hur följer nämnden upp motiven och de sakliga grunderna i gynnande beslut vilka ju inte är undantagna kraven på laglighet, saklighet och opartiskhet?
- Vilket underlag har kommunen för att ta ställning till antalet huvudmän per god man/förvaltare?
- Vilket ansvar har kommunen om t.ex. huvudmannen blir utsatt för ett brott av sin gode man/förvaltare?
- Erbjuder kommunen någon utbildning idag, och vad finns det för planer för framtiden vad gäller fortbildning?
- I vilken utsträckning genomförs kontroller att den gode mannen/förvaltaren inte finns med i belastningsregistret, kronofogdemyndighetens register eller sociala register? Följs det upp kontinuerligt? Vilka rutiner finns?
- Påverkar klagomål uppdraget för den gode mannen/förvaltaren?
- Hur stor är omsättningen av gode män/förvaltare? Anledningar till byten? Har kommunen rutin för att rekrytera och följa upp avgångar av gode män/förvaltare? Tillämpas rutinerna?
- Finns det möjlighet att teckna en försäkring mot t.ex. ekonomiska brott och andra brott mot huvudmannen?
- Vem tar ansvar för klientens välbefinnande?

## 2.2 Avgränsningar

Granskningen avser Kungälv kommunens överförmyndare.

## 2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna/verksamheten uppfyller:

- Föräldrabalken, (1949:381)
- Förmyndarskapsförordningen, (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, vice ordförande, överförmyndarhandläggarna samt chef för överförmyndarkansliet.

Rapporten har faktagranskats av överförmyndaren samt chef för överförmyndarkansliet.

## 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 2018: 45 500kr*), (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 förvaltarskap

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 förvaltarskap. **Förvaltarskap** är en tvångsåtgärd, där huvudmannen **förlorar sin rättshandlingsförmåga** över de delar som omfattas av förvaltarförordnandet.

Förvaltarskap 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 förvaltarskap skall upphöra krävs läkarintyg eller annan utredning som bekräftar att huvudmannen inte längre är i behov av en förvaltare. Förvaltarskapet 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 förvaltarskap för honom eller henne. Förvaltarskap 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".*

## 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 m.m.
- 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

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

Tjänstemannastödet består av 4,0 tjänster. Vid tid för granskningen är en handläggare föräldraledig. Det finns vidare en funktion som registrator, där tjänsten är gemensam för hela kommunledningskontoret.

Handläggarna bedömer arbetsbelastningen som normal, där det uttrycks att nuvarande personalstyrka ligger på en tillfredställande nivå.

## 6 Verksamhetsmått

Nedan redogörs för överförmyndarens verksamhetsmått under tre år i ett komparativt syfte:

Figur 5:1

År	2016	2017	2018 t.o.m. sep
Antal ärenden	614	543	552

## 7 Styrdokument

### 7.1 Verksamhetsreglemente

Ett verksamhetsreglemente utgör ett viktigt styrdokument, där uppgifter och ansvaret för verksamhetens olika delar fastställs och tydliggörs så som budgetansvar, PUL-ansvar, arkivansvar, delegationsrätt, säkerställande av intern kontroll etc.

#### **lakttagelser**

Vi har tagit del av ett verksamhetsreglemente för den gemensamma överförmyndarnämnden, antaget av kommunfullmäktige 2017-10-05.

#### **Kommentarer**

Bör noteras att överförmyndarverksamheten är en självständig myndighet som inte kan lyda under någon annan myndighet. Därmed är det överförmyndarnämnden som ansvarar för styrning och ledning av verksamheten samt uppföljning av densamma. Vidare har överförmyndarnämnden ett budgetansvar.

Reglementet bör kompletteras med paragrafer som berör personuppgifter och budgetansvar. Ansvaret och hanteringen av personuppgifter är nu ännu viktigare i samband med *Dataskyddsförordningen* som trädde i kraft den 25 maj 2018.

## 7.2 Delegationsordning

En delegationsordning har bl.a. till syfte att effektivisera verksamheten samt avlasta överförmyndarnämnden/överförmyndaren ifråga, där framförallt rutinärenden delegeras till tjänstemän. Delegering av arbetsuppgifter bidrar vidare till minskad sårbarhet inom verksamheten. Följande beslut får dock ej delegeras och ska beslutas av överförmyndaren/överförmyndarnämnden:

- Framställning eller yttrande till kommunfullmäktige
- Beslut avseende entledigande av god man eller förvaltare pga. olämplighet.
- Beslut att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- Beslut om vitesföreläggande

### Iakttagelser

Vi har tagit del av överförmyndarnämndens delegationsordning, fastställd 2018-06-17.

### Kommentarer

Vi anser att delegationsförteckningen bör förtydligas, där de beslut som ej får delegeras bör framgå.

Vidare bör en notis om jävsförhållanden tillföras delegationsförteckningen.

## 8 Granskning och samsyn

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

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.

### Iakttagelser

Vi har tagit del av en rutinbeskrivning avseende granskning av årsräkningar och

sluträkningar. Dock saknas fastställersedatum för rutinbeskrivningen. Enligt uppgift har rutinen framarbetats under 2016.

Av rutinen framgår två former av granskningsmetoder: normalgranskning och djupgranskning. Ca en tredjedel av årsräkningarna djupgranskas.

Målsättningen är att 80 % av inkomna årsräkningar ska vara färdiggranskade per första juli.

För 2017 uppfylldes inte målet, där ca 30 % av årsräkningarna var färdiggranskade per sista augusti. Eftersläpningen anges bero på att tre handläggare slutade sina anställningar under 2017.

Vid tid för granskningen, (oktober 2018), kvarstår tre årsräkningar, där överförmyndarnämnden har ansökt om vitesföreläggande hos tingsrätten.

### **Kommentarer**

Vi anser att det är positivt att rutinerna avseende djupgranskningar inkluderar även nya ställföreträdare samt årsräkningar som föregående år har granskats med anmärkning/korrigerings. Detta urval är ytterligare ett steg mot att minimera riskerna vad avser oegentligheter i samband med förvaltning av huvudmännens ekonomi.

Vi rekommenderar att kansliet bör beakta samtliga former av ställföreträdarskap i urvalet av djupgranskningar i syfte att minimera risken att vissa kategorier av ställföreträdarskap inte djupgranskas under en längre period.

Ett fastställersedatum bör tillföras rutinen för granskningsarbetet i syfte att kunna följa dess aktualitet och legitimitet.

Vi bedömer 2017 års måluppfyllelse avseende granskning av årsräkningar som bristande. Bör beaktas att en låg måluppfyllelse avseende antalet färdiggranskade årsräkningar riskerar huvudmännens rättssäkerhet samt leder också till försenade arvodesbetalningar till ställföreträdarna. Detta påverkar i längden rekrytering av ställföreträdare på ett negativt sätt.

För 2018 är målet uppfyllt.

Vi anser att överförmyndarnämnden bör fastställa en målsättning avseende "när i tid" samtliga årsräkningar ska vara granskade.

## 9 Rekrytering, lämplighetsprövning och omsättning

### lakttagelser

Vi har tagit del av rutiner avseende rekrytering av ställföreträdare.

I samband med en inkommen intresseblankett genomförs lämplighetskontroller via Rikspolisstyrelsens belastningsregister och Kronofogdemyndighetens. Likaså sker en avstämning med socialtjänsten. Därefter genomförs ett fysiskt möte med ställföreträdaren.

Av intresseblanketten framgår följande:

”Överförmyndaren kommer även att kontrollera att du inte har några betalningsanmärkningar, att du inte förekommer i socialregistret och att du inte förekommer i Rikspolisstyrelsens belastningsregister.”

Enligt uppgift är omsättningen av gode män/förvaltare låg. Det finns ett fåtal ärenden med högre omsättning. Dessa ärenden är oftast av svårare karaktär och rör förvaltarskapsärenden.

### Kommentarer

Begreppet ”socialregister” bör tas bort då något ”socialregister” motsvarande Rikspolisstyrelsens belastningsregister ej existerar.

Av avstämning med kanslichefen framgår att det finns en ambition att genomföra lämplighetskontroller årligen med start under 2019. Bör dock beaktas att lagstiftningen inte kräver årliga lämplighetskontroller.

## 10 Intern styrning och kontroll

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 riskbedömningsarbete.

Överförmyndaren/överförmyndarnämnden har en myndighetsutövande roll och ingriper mycket påtagligt i den enskilde 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 individernas rättssäkerhet.

Ansvaret för den interna kontrollen av kommunala verksamheter framgår av 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. Lag (1999:621)”.*

## 10.1 Internkontrollplaner

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

Av en interkontrollplan bör följande framgå:

- Viket **system/arbetsområde/funktion/rutin** kontrollen avser
- Vilket **kontrollmoment/kontrollmål** inom systemet/arbetsområdet/funktionen/rutinen som skall kontrolleras
- Vilka **lagrum/regler, styrdokument, reglementen och riktlinjer** som berörs
- **Frekvens**
- **Urval**
- **Metod**
- **Kontrollansvar, dvs. vem som är ansvarig för utförandet.**
- **Rapportering till förvaltningsledning, (i detta fall kanslichef)**  
Ange befattningar - närmaste chef, enhetschef eller förvaltningschef.
- **Rapportering till överförmyndare/överförmyndarnämnd**  
Här bör tidsangivelser för avrapportering framgå. Resultatet av genomförda kontroller ska kontinuerligt rapporteras till överförmyndaren som ytterst ansvarar för verksamheten och därmed den interna styrningen och kontrollen.

## 10.2 Överförmyndarnämndens internkontrollarbete

### **lakttagelser**

Av granskningen framkommer avsaknad av ett dokumenterat samt systematiskt internkontrollarbete.

### **Kommentarer**

En underbyggd internkontrollplan signalerar bl.a. om var eventuella brister återfinns. En god intern styrning och kontroll leder i sin tur till en ökad rättssäkerhet, verksamhetskvalité, måluppfyllelse samt förbättrad resursutnyttjande.

Kansliet bör årligen genomföra risk- och väsentlighetsbedömningar i syfte att kunna prioritera och välja ut aktuella kontrollmål tillsammans med överförmyndarnämnden. Riskerna ska utvärderas utifrån **lokala målsättningar** samt gällande **lagstiftning**.

Kontrollmålen ska följas upp via en så kallad internkontrollplan (se tidigare avsnitt), där utvalda kontrollmål ska kontrolleras och följas upp under aktuellt år. En uppföljningsrapport av genomförda kontroller bör upprättas årligen.

## 11 Utbildning och uppdragsomfattning

Det av stor vikt att säkerställa ställföreträdarnas kompetens och kunskaper, då de har en avgörande roll i huvudmännens vardag. Genom en lagändring som trädde i kraft januari 2015 ansvarar överförmyndarnämnden/överförmyndaren för att gode män och förvaltare erbjuds den utbildning som behövs, (*FB, 19 kap, 18 §*).

### **lakttagelser**

Vid rekryteringsmötet erhåller aktuell ställföreträdare viss utbildning. Vidare anordnar nämnden en årlig utbildning fördelad på fyra tillfällen. Efter genomgången utbildning erhålls ett diplom.

Det finns vidare möjligheter till att få stöd av kansliet.

Vad gäller antalet uppdrag per ställföreträdare finns idag ingen begränsning. Enligt uppgift är det brukligt med ca 6-7 uppdrag per ställföreträdare.



## Kommentarer

Vi bedömer utbildningsmöjligheterna ligga på en tillfredsställande nivå i enlighet med den information som har angivits.

Vi anser att överförmyndarnämnden bör besluta om max antal uppdrag i syfte att minimera sårbarheten vid oförutsedda händelser.

## 12 Samtal med överförmyndarnämnden

Intervjuer har genomförts med överförmyndarnämndens presidium.

Av intervjuerna framgår att tjänstemannaorganisationen har genomgått en turbulent tid under 2017, där flera handläggare valde att avsluta sina anställningar. Situationen beskrivs som kaotisk under 2017 med en negativ påverkan på arbetsmiljön och medarbetarnas välmående.

Kommunikationen beskrivs vidare som bristande under samma period. Det uttrycks att turbulensen hade en negativ effekt på verksamhetskvalitén och rättssäkerheten. Detta visade sig bl.a. genom en eftersläpning av granskning av årsräkningar.

På frågan om hur situationen bedöms idag framgår att läget har förbättrats markant under 2018, där personalen mår bra och det råder en god arbetsmiljö. Nya rutiner och strukturer har bidragit till ett bättre arbetsklimat samt en förbättrad verksamhetskvalité. Likaså finns en fungerande kommunikation mellan kanslichefen och medarbetarna.

## 13 Försäkring

Det finns inga försäkringar för ställföreträdare via kommunen, då ställföreträdarnas arbetsgivare är "huvudmännen".

Riksförbundet för frivilliga samhällsarbetare (RFS), erbjuder idag en ansvarsförsäkring för ställföreträdare. Ansvarsförsäkringen kan tecknas av gode män och förvaltare som är medlem i en lokalförening inom RFS.

## 14 Rutiner vid misstanke om brott samt klagomål

### **Iakttagelser**

Vi har tagit del av dokumenterade rutiner vid misstanke om brott. Dock saknas ett fastställersedatum. Enligt uppgift har rutiner arbetats fram under 2018.

Rutinen fastställer handlägningsrutiner vid upptäckande av ett brott, rutiner för polisanmälan samt samråd med polismyndigheten vid tveksamheter. Vidare beskrivs sekretess och rättslig grund för polisanmälningar.

Det finns fastställda rutiner avseende klagomål. Normen är att klagomål ska vara skriftliga i syfte att kunna konkretisera klagomålet samt att information inte faller bort inom olika led. Vid ett inkommet klagomål påbörjas en utredning där inblandade parter får yttra sig. Ett klagomål kan resultera i att ställföreträdaren entledigas beroende på utredningens resultat. Ett omvänt scenario som också kan bli aktuellt är att ställföreträdaren begär sitt entledigande.

### **Kommentarer**

Vi bedömer det som positivt att specifika rutiner vid misstanke om brott har arbetats fram. Ett fastställersedatum bör tillföras rutinen.

Vi bedömer rutinerna avseende klagomålshantering som ändamålsenliga.

## 15 Svar på revisionsfrågor

Nedan besvaras de revisionsfrågor som har utarbetats och fastställts av de förtroendevalda revisorerna i Kungälv kommun:

### **Har nämnderna en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll av hela sina ansvarsområden för att säkerställa en effektiv och rättssäker verksamhet. Har nämnden fullgjort sina redovisningsskyldigheter?**

Nämnden har till viss del en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll av sin verksamhet.

Vid tid för granskningen, (oktober 2018), kvarstår tre årsräkningar, där överförmyndarnämnden har ansökt om vitesföreläggande hos tingsrätten.

### **Vilket underlag har kommunen för att ta ställning till antalet huvudmän per god man/förvaltare?**

Det finns i dagsläget inte något underlag eller beslut avseende antal ärenden per ställföreträdare.

### **Vilket ansvar har kommunen om t.ex. huvudmannen blir utsatt för ett brott av sin gode man/förvaltare?**

Nämnden har fastställda rutiner vid misstanke om brott. Rutinen fastställer handläggningsrutiner vid upptäckande av ett brott, rutiner för polisanmälan samt samråd med polismyndigheten vid tveksamheter. Vidare beskrivs sekretess och rättslig grund för polisanmälningar.

### **Erbjuder kommunen någon utbildning idag, och vad finns det för planer för framtiden vad gäller fortbildning?**

Ja, nämnden erbjuder en årlig utbildning fördelad på fyra tillfällen. Ambitionen är att fortsätta med samma rutin under 2019.

### **I vilken utsträckning genomförs kontroller att den gode mannen/förvaltaren inte finns med i belastningsregistret, kronofogdemyndighetens register eller sociala register? Följs det upp kontinuerligt? Vilka rutiner finns?**

Nämnden genomför lämplighetskontroller via Rikspolisstyrelsen belastningsregister samt Kronofogdemyndigheten. Vidare sker en avstämning med socialtjänsten. Begreppet "socialregister" motsvarande Rikspolisstyrelsens belastningsregister existerar ej och bör inte användas.



**Påverkar klagomål uppdraget för den gode mannen/förvaltaren?**

Ja, beroende på utredningsresultatet i samband med ett klagomål.

**Hur stor är omsättningen av gode män/förvaltare? Anledningar till byten? Har kommunen rutin för att rekrytera och följa upp avgångar av gode män/förvaltare? Tillämpas rutinerna?**

Omsättningen av gode män/förvaltare är låg. Det finns ett fåtal ärenden med högre omsättning. Dessa ärenden är oftast av svårare karaktär och rör förvaltarskapsärenden.

**Finns det möjlighet att teckna en försäkring mot t.ex. ekonomiska brott och andra brott mot huvudmannen?**

Det finns inte någon möjlighet att teckna försäkring via kommunen. Riksförbundet för frivilliga samhällsarbetare (RFS), erbjuder dock en ansvarsförsäkring för ställföreträdare. Ansvarsförsäkringen kan tecknas av gode män och förvaltare som är medlem i en lokalförening inom RFS.

Dag som ovan  
KPMG-AB

Viktoria Bernstam  
Certifierad kommunal revisor

Eva From  
Auktoriserad revisor  
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.

Document classification: KPMG Confidential