

Handläggare
Anderson Tomas

Datum
2017-02-16

Diarienummer
KSN-2017-0008

Kommunstyrelsen

Yttrande till kommunrevisionen angående Granskning av överförmyndarnämnden

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att avge yttrande till kommunrevisionen enligt **bilaga 1**.

Ärendet

Kommunrevisionen har överlämnat rubricerade rapport till kommunstyrelsen för yttrande senast den 30 mars 2017, **bilaga 2**. Kommunrevisionen har medgivit kommunen förlängd remisstid till 5 april.

Syftet med granskningen har varit att undersöka ett antal frågeställningar kring överförmyndarnämndens verksamhet. Dessa berör bland annat organisation, dokumentation av rutiner, ställföreträdarskap och säkerställande av kompetens inom verksamheten.

Utifrån granskningen har kommunrevisionen lämnat rekommendationer kring bland annat kompletteringar i den gemensamma nämndens samverkansavtal och reglemente samt införande och kompletteringar av rutiner kring exempelvis gallring av handlingar och granskning av ställföreträdare.

Rapporten har även överlämnats till den gemensamma överförmyndarnämnden för yttrande. Nämnden yttrade sig till kommunrevisionen den 20 februari 2017. Yttrandet bifogas för kännedom i **bilaga 3**.

Föredragning

Av överförmyndarnämndens yttrande framgår att det sedan granskningen genomförts ett flertal förändringar och åtgärder inom verksamheten som har bäring på kommunrevisionens rekommendationer.

Utifrån överförmyndarnämndens yttrande kan det konstateras att verksamheten till stor del bedrivs i linje med kommunrevisionens rekommendationer. I andra delar genomförs åtgärder under året som gör att verksamheten kommer att svara mot rekommendationerna.

Kommunstyrelsen har därför inte anledning att kommentera rapporten på annat sätt än att understryka vikten av att verksamheten inom överförmyndarnämndens ansvarsområde bedrivs rättsäkert och att nämnden tydligt redogjort hur den svarar upp mot de rekommendationer kommunrevisionen framfört. Verksamheten bedrivs ändamålsenligt och i linje med gällande lagstiftning.

Ekonomiska konsekvenser

Inte aktuellt i föreliggande ärende.

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Christoffer Nilsson
Chef kommunledningskontoret

Bilaga 1: Kommunstyrelsens yttrande

Bilaga 2: Kommunrevisionens granskningsrapport

Bilaga 3: Överförmyndarnämndens yttrande

Handläggare
Anderson Tomas

Datum
2017-02-20

Diarienummer
KSN-2017-0008

Kommunrevisionen

Granskning av överförmyndarnämnden

Kommunrevisionen har inkommit med ovanstående rubricerad skrivelse för yttrande. Kommunrevisionen har medgivit förlängd remisstid till 5 april. Kommunstyrelsen har tagit del av överförmyndarnämndens yttrande i ärendet.

Överförmyndarnämnden har en myndighetsutövande roll och ingriper mycket påtagligt i den enskilde individens liv. Kommunstyrelsen instämmer i att det av stor vikt med en väl fungerande verksamhet som garanterar individernas rättssäkerhet.

Överförmyndarnämnden har i sitt yttrande till kommunrevisionen tydligt redogjort hur den svarar mot de rekommendationer som revisionen framfört i granskningsrapporten. Kommunstyrelsen bedömer att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och i linje med gällande lagstiftning.

Kommunstyrelsen

Marlene Burwick
Ordförande

Ingela Persson
Sekreterare

2016-12-19

Överförmyndarnämnden
Kommunstyrelsen i berörda kommuner
Kommunfullmäktige – för kännedom
Kommunrevisionen i berörda kommuner – för kännedom

UPPSALA KOMMUNSTYRELSE	
Ink	2016 -12- 29
Diarienum	KSU-2017-0008
	00 Aktbil 1

Granskning av överförmyndarnämnden

Kommunrevisionen i Uppsala har gett KPMG i uppdrag att genomföra en granskning av överförmyndarens verksamhet.

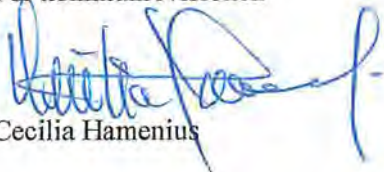
Överförmyndarnämnden har en myndighetsutövande roll och ingriper mycket påtagligt i den enskilde individens liv. Härigenom är det av stor vikt med en väl fungerande verksamhet som kan garantera individernas rättssäkerhet.

I granskningsrapporten finns under avsnitt 23 - Sammanfattning och rekommendationer. Nämnden bör ta ställning till våra rekommendationer.

Revisionen begär yttrande över bifogad granskning, senast 2017-03-30 utifrån följande frågeställningar;

- Med avseende på den genomförda granskningen vilka åtgärder föreslår ni att genomföra i syfte att komma tillrätta med de påtalade bristerna?
- Under vilken tidsperiod avser ni att genomföra dessa åtgärder?
- Hur kommer ni att avläsa effekten av dessa åtgärder?
- Hur kommer dessa åtgärder att påverka innehållet på nästa revision av internkontrollplanen?
- Om ni inte anser att revisionens granskning behöver besvaras eller att den har aktuell bäring på ert nuvarande arbete vänligen utveckla skälen till er bedömning

För kommunrevisionen



Cecilia Hamenius

ordförande



Uppsala kommuns revisorer

Granskning av överförmyndarverksamheten

Revisionsrapport

Innehåll

1.	Bakgrund	3
2.	Syfte	3
3.	Avgränsning	4
4.	Revisionskriterier	4
5.	Metod	5
6.	Överförmyndarverksamhet	5
6.1	Nationell lagstiftning	5
7.	Uppdrag	5
7.1	Förmynderskap	6
7.2	Godmanskap och förvaltarskap	6
8.	Ekonomisk redovisning	7
9.	Organisation	8
10.	Bemanning	8
11.	Verksamhetsmått	9
12.	Styrdokument	9
12.1	Verksamhetsreglemente	9
12.2	Delegation	10
12.3	Dokumenthanteringsplan	10
13.	Rättssäkerhet och intern styrning och kontroll	11
13.1	Interna kontrollplaner för överförmyndarens verksamhet	12
14.	Rekrytering och lämplighetsprövning	12
15.	Rutiner för granskning och samsyn	13

16.	Förvaring	15
17.	Utbildning och kompetensutveckling	15
18.	Klagomålshantering	16
19.	Vitesföreläggande	17
20.	Omprövning av förvaltare	17
21.	Revisionens aktgranskning	18
22.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	19

1. Bakgrund

Vi har av Uppsala kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en granskning av överförmyndarens verksamhet. Revisorererna har i revisionsplanering för 2016 uppmärksammat risker beträffande överförmyndarnämndens verksamhet.

Överförmyndarnämnden har en myndighetsutövande roll och ingriper mycket påtagligt i den enskilde individens liv. Härigenom är det av stor vikt med en väl fungerande verksamhet som kan garantera individernas rättssäkerhet.

I enlighet med 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, (19 kap. 5 § FB), och står under tillsyn av länsstyrelsen, (19 kap. 17 § FB).

Överförmyndarnämndens/överförmyndarens 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 överförmyndarnämnden/överförmyndaren 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. Syfte

Rapporten syftar till att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Följande avser rapporten besvara:

- Hur är verksamheten organiserad?
- Finns dokumenterade rutiner i syfte att säkerställa att uppdragen genomförs på ett rättssäkert sätt inom överförmyndarnämnden?
- Efterlevs gällande samverkansavtal vad avser efterlevnad av styrdokument?
- Finns dokumenterade rutiner för rekrytering av ställföreträdare?
- Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet? (Vilka former av lämplighetsprövningar genomförs?)
- Sker fysiska möten med de som anmäler intresse till ett ställföreträdarskap?
- Erhålls samtycke innan lämplighetsprövning av intresserade ställföreträdare?

- Finns dokumenterade rutiner för granskning av årsräkningar?
- Finns rutiner som säkerställer samsyn i ärendehandläggningen?
- Finns det ett formaliserats samt systematiskt internkontrollarbete?
- Genomförs årliga risk- och väsentlighetsbedömningar?
- Finns dokumenterade rutiner för klagomålshantering?
- Finns dokumenterade rutiner för vitesföreläggande?
- Hur säkerställs nämndens kompetens?
- Hur säkerställs handläggarnas kompetens?
- Hur säkerställs verifiering av lämnade uppgifter i årsräkningarna? Genomförs det några stickprovskontroller?
- Erhåller ställföreträdarna tillräcklig med utbildning för att klara av sina uppdrag?
- Sker årliga omprovningar av förvaltare?
- Hanteras och förvaras akter på ett tillfredställande sätt?
- Aktgranskning

3. Avgränsning

Granskningen omfattar samverkanskommunernas överförmyndarverksamhet.

4. Revisionskriterier

Vi bedömer om rutinerna/verksamheten uppfyller:

- Föräldrabalken, (1949:381)
- Förmyndarskapsförordningen, (1995:379)
- Kommunallagen, (1991:900)
- Lokala föreskrifter

5. Metod

Studium och genomgång av relevanta styrdokument och beslutsunderlag. Intervjuer och avstämmningar har genomförts med överförmyndarnämndens presidium, tre överförmyndarhandläggare samt chef för överförmyndarförvaltningen. Vidare har slumpmässigt utvalda personakter granskats.

Rapporten har faktagranskats av chef för överförmyndarförvaltningen.

6. Överförmyndarverksamhet

6.1 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.

Antalet ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd får ej understiga tre.

7. 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.

7.1 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 2016: 44 300kr*), (FB, 13 kap, 2§). Om ett barn har en förmögenhet som överstiger åtta prisbasbelopp (*354 400 kr för 2016*), är föräldrarna skyldiga att årligen lämna in en redovisning över barnets egendom till överförmyndaren/överförmyndarnämnden, enligt följande:

Föräldrabalken, 13 kap, 3§:

”Inom en månad efter det att värdet på en omyndigs tillgångar överstigit det belopp som anges i 2 § första stycket skall föräldrarna ge in en förteckning över den omyndiges egendom till överförmyndaren”.

7.2 Godmanskap och förvaltare

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

Förvaltare 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 förvaltare 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”.

8. 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 §).

9. Organisation

Iakttagelser

Uppsala kommun har tillsammans med Heby, Knivsta, Tierp, Älvkarleby och Östhammars kommuner ingått ett samarbetsavtal avseende en gemensam överförmyndarnämnd följt av ett gemensamt överförmyndarkansli.

Samarbetsavtalet och den gemensamma organisationen trädde i kraft i januari 2011. Uppsala kommun är värdkommun för det gemensamma överförmyndarkansliet och kansliet finns lokaliserad i Uppsala kommun. Av avtalet framgår att värdkommunen väljer ordförande och vice ordförande.

Avtalet löper tills vidare och kan sägas upp senast två år före innevarande mandatperiodens utgång.

Kommentarer

Av 8 § i avtalet, (Verksamhetsstyrning och budget), framgår bl.a. att: *Medlemmarnas kommunstyrelseordföranden utgör ett forum där medlemmarna i första hand skall verka för att träffa överenskommelser beträffande verksamheten och följa upp densamma.*

Bör beaktas att överförmyndarverksamheten är en självständig myndighet som inte kan lyda under någon annan myndighet. Därav är det överförmyndarnämnden som ansvarar för verksamhetsstyrningen och uppföljning av densamma samt innehar ett budgetansvar.

10. Bemanning

Iakttagelser

Personalen inom överförmyndarförvaltningen är anställda av Uppsala kommun, vilket innebär att Uppsala kommun är anställningsmyndighet och därmed innehar personalansvaret.

Vid tid för granskningen omfattar grundbemanningen 16,0 tjänster. Det finns planer på att utöka bemanningen med 3,0 heltidstjänster fr.o.m. årsskiftet.

Handläggarna bedömer nuvarande arbetsbelastning som normal. Det uttrycks dock att hösten 2015 och våren 2016 rädde en hög arbetsbelastning i och med den ökade flyktingströmmen.

11. Verksamhetsmått

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

Figur 11:1

Antal ärenden	2014	2015	2016 t.o.m 1 okt
Godmanskap	1799	1876	1860
Förvaltarskap	295	297	318
Förmynderskap	631	664	717
Godmanskap ensamkommande flyktingbarn	227	1261	1372
Totalt	2952	4098	4267

12. Styrdokument

12.1 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.

Iakttagelser

Vi har tagit del av ett verksamhetsreglemente för den gemensamma överförmyndarnämnden, (antaget av samtliga samverkanskommuner under december månad 2010).

Kommentarer

Reglementet bör kompletteras med paragrafer som berör personuppgifter,

arkivhantering samt delegationsrätt. Ansvaret och hanteringen av personuppgifter blir ännu viktigare i samband med *Dataskyddsförordningen* som träder i kraft under maj 2018. Därmed upphävs personuppgiftslagen i sin helhet. Vi bedömer förberedelser inför tillämpning av den nya lagstiftningen som viktiga för nämndens verksamhet.

12.2 Delegation

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. Dock kan en alltför omfattande delegation till tjänstemän leda till en passivitet inom nämnden.

Iakttagelser

Det finns en delegationsordning för överförmyndarnämnden som har antagits av nämnde per 2016-06-20. Dagen delegationsordning innehåller en separat bilaga där samtliga vidaredelegationer till handläggarna framgår i form av personnamn.

Kommentarer

Vi rekommenderar att vidaredelegationer infogas i själva delegationsordningen samt att befattningar anges istället för personnamn. En grund till att ange befattningar är när personal slutar, byter funktioner och ny personal tillsätts, där detta ska inte kunna påverka delegationsordningens aktualitet.

Vid avstämning med förvaltningschefen framgår en medvetenhet kring ovan nämnda punkter, där delegationsordningen är under revidering och kommer att hanteras av nämnden under januari 2017. Detta bedöms som positivt.

12.3 Dokumenthanteringsplan

Ett dokumenthanteringsplan redogör för hanteringen av en myndighets handlingar, där registrering, placering, förvaring, och gallring av inkomna och upprättade handlingar ska framgå.

Iakttagelser

Av granskningen framkommer att nämnden har antagit en dokumenthanteringsplan, (kallad för bevarande- och gallringsplan), per 2015-01-19.

Av intervjuerna framgår att mot bakgrund av bristande tid sker ingen systematisk gallring.

Planen fastställer att vid gallring ska gallringsprotokoll upprättas.

Det råder enighet om att efterlevnad av dokumenthanteringsplanen är eftersatt.

Kommentarer

Vi bedömer att dokumenthanteringsplanen bör kompletteras med följande delar:

- Arkivansvarig bör framgå av planen.
- Arkivredogörare bör framgå av planen.
- Arkivbeskrivning i enlighet med arkivlagen bör fastställas.
- Placering av handlingar framgår av planen, dock inte förvaringsplats så som dagarkiv, närarkiv eller centralarkiv. Dessa rubriker bör tillföras planen.
- Ärendekategorierna bör utökas samt brytas ned i mer detaljerade ärendearter i syfte att förtydliga samt få med samtliga handlingar som förvaltningen hanterar. Vi kommer att delge förvaltningen goda exempel från andra kommuner i syfte att underlätta arbetet. Vidare kan gallringsråden från SKL och Riksarkivet nyttjas.

Efterlevnad av dokumenthanteringsplanen är bl.a. en viktig del för återsökning av handlingar samt hantering av sekretessbelagda handlingar. Vi bedömer att rutiner för ett systematiskt gallringsarbete bör fastställas, där detta är en del av upprätthållandet av huvudmännens rättssäkerhet.

Vi rekommenderar att gallring sker vid två tillfällen årligen.

13. Rättssäkerhet och intern styrning och kontroll

Överförmyndarnämnden/överförmyndaren 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.

Ansvar för den interna kontrollen av kommunala verksamheter framgår av kommunallagen, (KL, 6 kap, 7 §):

"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 3 kap. 16 § har lämnats över till någon annan. Lag (1999:621)".

13.1 Interna kontrollplaner för överförmyndarnämndens verksamhet

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

Iakttagelser

Granskningen visar att förvaltningen genomför årliga risk- och väsentlighetsbedömningar, där olika kontrollmål värderas. Utifrån genomförd risk- och väsentlighetsanalys upprättas årliga internkontrollplaner med tre till fem kontrollmål. Av intervju med presidiet samt förvaltningschefen framkommer att risk- och väsentlighetsanalysen genomförs tillsammans med nämnden.

Kommentarer

Vi bedömer det som positivt att nämnden är involverad i internkontrollarbetet, då det är nämnden som har det yttersta ansvaret för en fungerande intern kontroll.

Sammantaget bedömer vi internkontrollarbetet ligga på en tillfredsställande nivå. En rekommendation är att utöka antalet kontrollmål utifrån verksamhetens omfattning och karaktär, i syfte att minimera riskerna. I samband med faktakontrollen framkommer att nämnden har valt ut åtta kontrollmål för 2017, vilket bedöms som positivt.

14. Rekrytering och lämplighetsprövning

Gemensamt för en god man och förvaltare gäller att det är en rättrådig, erfaren samt lämplig person, (FB, 11 kap. 12 §). Föräldrabalken fastställer att innan någon förordnas till god man eller förvaltare ska hans eller hennes lämplighet kontrolleras i den utsträckning som behövs. Härigenom bör överförmyndaren/överförmyndarnämnden genomföra en lämplighetsutredning. Exempel på en sådan utredning kan vara kontroll genom belastningsregistret, Kronofogdemyndighetens register eller tagande av referenser i syfte att försäkra sig om ställföreträdarens lämplighet.

Iakttagelser

Vid tid för granskningen finns en fastställd rutin för rekrytering av ställföreträdare, dock saknas fastställsedatum.

Rekrytering sker i form av en intresseanmälan, där intresserade kan antingen via hemsidan eller brevlades skicka in en ansökan. Därefter skickas en kallelse till en informationsträff.

Personer under 23 år ombeds att motivera på vilket sätt de är lämpliga att åta sig ett uppdrag som god man eller förvaltare.

I samband med informationsträffen erhålls skriftliga samtycken till registerkontroll. Av granskningen framkommer att lämplighetskontroller genomförs via Rikspolisstyrelsens belastningsregister, Kronofogdemyndigheten samt socialförvaltningens register.

Vidare får de deltagare som önskar gå vidare i rekryteringsprocessen låna hem en handbok som ger en närmare beskrivning av uppdraget som god man och förvaltare.

Kommentarer

Rutinbeskrivningen för rekrytering av ställföreträdare bör kompletteras med ett fastställsedatum. I övrigt bedömer vi att det finns fungerande rutiner för rekrytering av ställföreträdare.

15. Rutiner för granskning och samsyn

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

Vidare är 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.

Iakttagelser

Vi har tagit del av dokumenterade rutiner för granskningar, antagen av överförmyndarnämnden per 2016-01-18. Rutinen har bl.a. till syfte att skapa en samsyn i granskningsarbetet.

Granskning av räkenskapsredovisningar delas upp i två kategorier i enlighet med antagen granskningsrutin: Normalgranskning och djupgranskning. Vid normalgranskningar ska en fastställd checklista följas och fyllas i samt bifogas respektive årsräkning.

Vid djupgranskningar ska samtliga poster i årsräkningen verifieras.

Av intervjuerna med professionen framgår att årligen väljs ut ca 90 ärenden som djupgranskas. Dock har detta inte genomförts under 2016 mot bakgrund av tidsbrist.

Vidare djupgranskas de årsräkningar som föregående år granskats med anmärkning men som inte har lett till entledigande av ställföreträdaren.

Det finns ingen fastställd rutin avseende djupgranskning av nyttillträdde ställföreträdare.

Nämnden har ett mål för 2016 vad avser granskning av årsräkningar, där samtliga årsräkningar ska vara färdiggranskade senast den 1 okt.

Granskningen visar att samtliga årsräkningar var färdiggranskade den 15 oktober, förutom en årsräkning där komplettering inväntas. Vidare finns ett tjugotal årsräkningar, där vitesförelägganden har utgått. Av avstämning med förvaltningschefen framgår att granskning av årsräkningar halkade efter p.g.a. att resurserna riktades mot ensamkommande barn och ungdomar. Det uttrycks att en svaghet i organisationen är att samtliga handläggare inte har kunskaper om granskningsarbetet och därmed inte kan granska. Det finns dock ambitioner att under 2017 utbilda de handläggare som idag inte kan granska.

Nytt mål för 2017 är att samtliga årsräkningar ska vara färdiggranskade senast den 1 september.

Kommentarer

Dagens metod för djupgranskning, där ca 90 akter väljs ut, tar ej hänsyn till de olika kategorierna av ställföreträdarskap, (godmanskap, förvaltarskap, förmynderskap, godmanskap ensamkommande barn/ungdomar), där det finns en risk att vissa kategorier inte djupgranskas. Härigenom bör en rutin fastställas som garanterar att samtliga former av ställföreträdarskap inkluderas i urvalet av de akter som djupgranskas.

Vi anser att årsräkningar som berör *förvaltarskap* bör prioriteras. Detta utifrån att förvaltarskap är en tvångsåtgärd, där huvudmannen har frångåtits sin rättshandlingsförmåga. Härigenom finns ett större behov av att bevaka huruvida huvudmannens egendom förvaltas på ett bra sätt eller ej.

Vi bedömer vi att antalet djupgranskningar var för få i förhållande till antalet ärenden. Utifrån erhållen statistik från oktober månad skulle det innebära att ca 2,1 % av ärendena djupgranskas.

Vidare bör överförmyndarnämnden säkerställa att djupgranskningar kan ske årligen.

Vidareutbildning av de handläggare som idag inte kan granska bör prioriteras i syfte att uppnå en effektivitet i verksamheten.

16. Förvaring

Enligt arkivlagen skall handlingar förvaras på ett betryggande sätt, vilket innebär krav på fullgott skydd mot vatten, brand, förstörelse, stöld och olaga intrång.

lakttagelser

Av granskningen framkommer att överförmyndarförvaltningen har ett eget arkiv som är brandsäkert.

Av intervjuerna framkommer att endast överförmyndarkansliets personal har tillgång till arkivet.

Kommentarer

Vi anser att förvaring av handlingar utifrån vad som har framkommit vid tid för granskningen sker på ett tillfredställande sätt.

17. Utbildning och kompetensutveckling

Utbildning för verksamma politiker inom överförmyndarverksamhet är lagstadgat, där länsstyrelsen har till uppgift att se till att utbildningen av överförmyndarna samt ledamöter och ersättare i överförmyndarnämnderna är på en tillfredställande nivå, (*FB, 19 kap. 17 §*).

Likaledes är 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 §).

Iakttagelser

Av granskningen framgår att handläggarna har deltagit i riktade utbildningsinsatser. Det uttrycks vidare att vid behov kontaktas kommunens jurister.

Vad gäller utbildning för nämndens ledamöter och ersättare framkommer av intervju med presidiet att nämnden i sin helhet har deltagit i en grundutbildning i början av mandatperioden. Vidare deltar presidiet i FSÖ:s, (Föreningen Sveriges Överförmyndare) årliga studiedagar.

Vad avser utbildningar för ställföreträdarna upphandlas kurser via Godmansföreningen som äger rum 4 gånger årligen. Förvaltningen anordnar även föreläsningar i egen regi 1-2 gånger årligen.

Av intervjuerna framgår att utvärderingar av Godmansföreningens utbildningar genomförs i syfte att säkra kvalitén.

Kommentarer

Vi bedömer utbildningsmöjligheterna och kompetensutvecklingen ligga på en tillfredsställande nivå, (se sid. 15 vad gäller utbildning av handläggarna inom granskningsarbetet).

18. Klagomålshantering

Iakttagelser

Granskningen visar att det finns dokumenterade rutiner för hantering av klagomål från huvudman, anhöriga eller ställföreträdare. Av intervju med professionen samt presidiet framgår en noggrannhet att följa rutinerna oavsett hur ett visst klagomål har kommit till nämndens eller förvaltningens kännedom.

Kommentarer

Rutinen för klagomålshantering bör kompletteras med ett fastsällesdatum.

19. Vitesföreläggande

Enligt föräldrabalken skall en *årsräkning* inlämnas till överförmyndaren före den 1 mars varje år.

En *förteckning* över förvaltd egendom ska inlämnas två månader efter förordnandet.

Vid utvidgning av omfattningen av god mans eller förvaltarens uppdrag skall *förteckning* över förvaltd egendom inlämnas inom en månad från beslutet.

Om en förordnad förmyndares, god mans eller förvaltares uppdrag har upphört, skall en *sluträkning* inlämnas inom en månad efter upphörande av uppdraget.

Iakttagelser

Av granskningen framkommer att det finns dokumenterade rutiner för vitesföreläggande avseende ej inlämnade årsräkningar, förteckningar och sluträkningar.

Rutinerna fastställer att vite utgår efter tre påminnelser.

Kommentarer

Rutinen för vitesföreläggande bör kompletteras med ett fastsällesdatum.

20. Omprövning av förvaltarekap

I enlighet med förmyndarskapsordningen ska överförmyndaren årligen granska samtliga förvaltarekap för att pröva om det finns skäl att ansöka om upphörande av förvaltarekapet.

Iakttagelser

Av länsstyrelsen tillsynsrapport, (bösten 2015), framgår en bristande hantering av

omprövning av förvaltarskap.

Kommentarer

Omprövning av förvaltarskap är en viktig del som berör huvudmännens rättssäkerhet och ska genomföras årligen. Av intervju med professionen framgår att sedan 2016 hanteras detta på ett korrekt sätt, där samtliga förvaltarskap omprövas årligen. Det framgår vidare att omprövningsunderlaget skickas ut till ställföreträdarna under april månad årligen.

21. Revisionens aktgranskning

Iakttagelser

I samband med revisionen har slumpmässigt utvalda akter granskats. Uppdrag som avser förvaltarskap har prioriterats. Då förvaring av akterna ej sker genom kategorisering av ställföreträdarskap ombads handläggarna att själva plocka fram de akter som avser förvaltarskap.

Följande noterades:

- Gällande checklistor vid granskning av räkenskapsredovisningar ifylls i olika grad av handläggarna. Detta signalerar om att samsyn i handläggningen bör ses över.
- Avsaknad av notering om justering i årsräkning i samband med godkännande. Vid godkännande av en årsräkning ska det av årsräkningens framsida framgå huruvida den har godkänns med korrigeringar eller ej.
- Avsaknad av omprövning av förvaltarskap.
- Ej ikryssad samtyckesruta i samband med anordnande av godmanskap.
- Avsaknad av aktomslag för "anordnande och byte" eller avsaknad av förtydligande, (ej ikryssad ruta), av vad aktomslaget innehåller.
- Registerutdrag från polisens belastningsregister finns kvar i akten. Rutinen är enligt professionen att utdraget ska rivas efter genomförd kontroll, vilket är korrekt.

- Post-it lappar förekommer. Noteringar av vikt bör ske i form av en tjänsteanteckning och bifogas akten.

Kommentarer

Aktgranskningen påvisar att samsyn och enhetlig handläggning i granskningsarbetet bör ses över, förtydligas och förbättras. Av avstämning med förvaltningschefen framgår att nuvarande checklista som utgör en grund för granskningsarbetet ska omarbetas och förankras i organisationen. Likaså kommer vikten av samsyn i granskningsarbetet att lyftas och belysas.

Vad gäller avsaknad av omprövning av förvaltarskap i de granskade akterna framkommer att samtliga omprövningar har inkommit, dock ligger de på hög, där handläggarna inte har hunnit lägga in underlagen i respektive akt. Vidare ska nämnden fatta ett självständigt beslut inom ramen för samtliga förvaltarskapsärenden. Av avstämning med förvaltningschefen framgår att de kvarvarande omprövningarna kommer att beslutas av nämnden den 15 december. Vi bedömer att rutinerna avseende omprövning av förvaltarskap bör ses över snarast och förbättras.

Vi bedömer de olika aktomslagen för olika handlingar som en positiv åtgärd. Detta bidrar till en säkrare hantering av inkomna och upprättade underlag samt underlättar eftersökning av handlingar, vilket i sin tur bidrar till effektivitet i det dagliga arbetet. Dock är det av stor vikt att det finns en enhetlig struktur i akterna.

22. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

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

- Vid en framtida revidering av samverkansavtalet bör formuleringen under 8 § ses över. Överförmyndarverksamheten är en självständig myndighet som inte kan lyda under någon annan myndighet. Därav är det överförmyndarnämnden som ansvarar för verksamhetsstyrningen och uppföljning av densamma samt innehar ett budgetansvar.
- Reglementet bör kompletteras med paragrafer som berör personuppgifter, arkivhantering samt delegationsrätt.
- Nämnden bör kartlägga dagens hantering av personuppgifter samt förbereda inför tillämpningen av *Dataskyddsförordningen*.

- Vi rekommenderar att vidaredelegationer infogas i själva delegationsordningen samt att befattningar anges istället för personnamn.
- Dokumenthanteringsplanen bör ses över och kompletteras, (se sid 11).
- En arkivbeskrivning bör arbetas fram.
- Rutiner för ett systematiskt gallringsarbete bör fastställas, där detta är en del av upprätthållandet av huvudnämns rättssäkerhet. Vi rekommenderar att gallring sker vid två tillfällen årligen.
- Rutinbeskrivningen för rekrytering av ställföreträdare bör kompletteras med ett fastställersedatum.
- En rutin fastställas som garanterar att samtliga former av ställföreträdarskap inkluderas i urvalet av de akter som djupgranskas. Dagens metod för djupgranskning, där ca 90 akter väljs ut, tar ej hänsyn till de olika kategorierna av ställföreträdarskap, (godmanskap, förvaltarskap, förmynderskap, godmanskap ensankommande barn/ungdomar), där det finns en risk att vissa kategorier inte djupgranskas.
- En rekommendation är att införa en granskningsrutin avseende djupgranskning av nytillträdade ställföreträdare.
- Överförmyndarnämnden bör säkerställa att djupgranskningar kan ske årligen.
- Vidareutbildning av de handläggare som idag inte kan granska bör prioriteras i syfte att uppnå en effektivitet.
- Rutinen för klagomålshantering bör kompletteras med ett fastställersedatum.
- Rutinen för vitesföreläggande bör kompletteras med ett fastsällesdatum.
- Samsyn och enhetlig handläggning i granskningsarbetet bör ses över, förtydligas och förbättras.
- Rutinerna avseende omprövning av förvaltarskap bör ses över snarast och förbättras.
- En enhetlig struktur bör eftersträvas i akterna.

KPMG

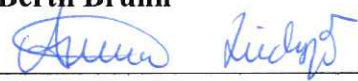



Viktoria Bernstam
Revisor/juridisk sakkunnig



Bo Ädel
Kundansvarig

ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN I UPPSALA LÄN

Plats och tid	Sammanträdesrummet, KS-salen kl. 13.00 – 15.45 Stadshuset, måndag den 20 februari 2017	
Beslutande	Bertil Brunn (S) UA Anna Lindsjö (C) Knivsta Ulla Odhner (S) Heby Christer Lindström (M) Östhammar Bodil Persson (M) Heby Anette Pettersson (S) Tierp Tommy Jakobsson (S) Älvk Alexandra Valdez (V) UA	ordförande vice ordförande ledamot ledamot ledamot ledamot ledamot ledamot
Övriga deltagande	Kristina Österlund (S) Knivsta Jenny Dahlberg Jönsson (S) Älvk	ersättare ersättare
	Ida Hellrup Åsa Hedlund	chef sekreterare
Utses att justera	Anna Lindsjö samt Alexandra Valdez	
Justeringens plats och tid	Uppsala 2017-03-01 kl 08.00	
Underskrifter	Sekreterare	Paragraf nr 33 - 79
	 Åsa Hedlund	
	Ordförande	Paragraf nr 39 - 79
	 Bertil Brunn	
	Ordförande	Paragraf nr 36 - 38
	 Anna Lindsjö	
	Justerande	Paragraf nr 39 – 79, förutom 43
	 Anna Lindsjö	
	Justerande	Paragraf nr 36 – 38 , 43
	 Alexandra Valdez	

ANSLAG/BEVIS

Organ

Sammanträdesdatum

Datum för anslags uppsättande

Förvaringsplats för protokollet

Underskrift

Protokollet är justerat avseende § 33 - 79

Överförmyndarnämnden**2017-02-20****2017-03-01** Datum för anslags nedtagande **2017-03-24****Överförmyndarförvaltningen Stadshuset Uppsala**

Åsa Hedlund

Justerare



Utdragsbestyrkande

§ 76

... **Remissyttrande över revisionsrapport**

Överförmyndarnämnden beslutar

... **att lägga yttrandet till handlingarna****Föredragande**

Ida Hellrup

Ida Hellrup föredrar den granskning av överförmyndarförvaltningens verksamhet som KPMG har gjort på uppdrag av kommunrevisionen i Uppsala samt de rekommendationer som granskningen har resulterat i.



§

Granskning av överförmyndarnämnden

Bakgrund

Kommunrevisionen i Uppsala har gett KPMG i uppdrag att genomföra en granskning av överförmyndarens verksamhet. Nämnden kommer nedan att yttra sig över de rekommendationer som revisionen resulterat i under avsnitt 22 i granskningsrapporten.

Rekommendationer

- Formuleringen i 8 § i samverkansavtalet finns inte kvar. Ett nytt samverkansavtal är framtaget med anledning av att Håbo kommun gick med i den gemensamma förvaltningen. Avtalet bifogas (bilaga 1) och av det framgår att de formuleringar som revisionen hade synpunkter på inte längre finns kvar. Det är antaget av kommunfullmäktige i Uppsala 2016-11-07, i Heby 2016-09-19, i Håbo 2016-09-26, Knivsta 2016-10-26, Tierp 2016-09-06, Älvkarleby 2016-09-28, Östhammar 2016-09-27 och kommer att undertecknas under våren.
- Reglementet har kompletterats med paragrafer som berör personuppgifter, arkivhantering samt delegationsrätt. Det nya reglementet är föremål för beslut i samtliga kommunfullmäktige i februari och mars eftersom Enköpings kommun vill gå med i gemensam förvaltning och nämnd. Det nya reglementet bifogas (bilaga 2).
- Dagens hantering av personuppgifter finns kartlagd i en databas som heter PUB där all personuppgiftshantering i kommunen hanteras och PUL-ombud finns på förvaltningen. Frågan om behov av information om tillämpningen av dataskyddsförordningen har meddelats till stadsjuristen.
- Ny delegationsordning är antagen i januari och bifogas detta yttrande (bilaga 3)
- Dokumenthanteringsplanen för överförmyndarförvaltningen är antagen 2015-01-19, § 16. I denna tas det upp att nämnden har tagit beslut om gallring. Gallringen sker kontinuerligt på förvaltningen enligt detta beslut. Planen saknar uppgifter om placering därför att arkivmyndigheten inte har efterfrågat detta i sina tidigare mallar för bevarande- och gallringsplaner/dokumenthanteringsplaner. Arbetet med att uppdatera nämndens plan är planerat att påbörjas under 2017. I *informationshanteringsplanen* som dokumentet då kommer att kallas, ingår bl.a. mer detaljerade uppgifter om placering i form av s.k. hanteringsanvisningar kallade. Arbetet kommer att ske i samarbete med Stadsarkivet.
- I Uppsala kommun heter arkivbeskrivning *Beskrivning av allmänna handlingar*. Överförmyndarnämnden har en sådan som fastställdes 2016-12-12 och som revisor delgetts. I denna anges uppgifter såsom arkivansvarig, arkivsamordnare samt arkivredogörare. Beskrivningen är upprättad i enlighet med OSL och arkivlagen. Mallen som Uppsala kommun använder är enligt SKLs rekommendationer och uppfyller lagkraven. Därför finns inte uppgifter angående arkivansvarig, arkivsamordnare och arkivredogörare i dokumenthanteringsplanen.

Överförmyndarnämnden

Vi samverkar i en gemensam nämnd:
Heby, Knivsta, Tierp, Uppsala, Älvkarleby och Östhammars kommun.

- De rutiner som saknar fastställsedatum skall tillfogas det under mars månad 2017.
- Rutinen för djupgranskning samt urvalet kommer att ses över under hösten 2017. Redan under våren kommer djupgranskning att göras av samtliga nya ställföreträdare årsräkningar. Förvaltningen skall sedan utvärdera om detta var ett bra urval för djupgranskning framöver.
- Djupgranskning kommer att göras årligen framöver och har utgått enbart på grund av den historiskt höga inströmningen av ensamkommande barn. Nämnden menar att detta var en medveten och nödvändig strategi. Djupgranskning gjordes även 2016 men av ett mindre antal ärenden, enbart de som granskats med anmärkning året innan.
- I samband med revisionen meddelades att samtliga handläggare höll på att lära sig granska för att uppnå ökad effektivitet. Samtliga handläggare kan nu granska och granskar årsräkningar enligt den nya organisation på förvaltningen som gäller sedan 1 januari.
- Granskningsinstruktionen har setts över samt en ny checklista för granskning tagits fram. Granskningsinstruktion med checklista beslutades av nämnden i januari och bifogas yttrandet (bilaga 4).
- Omprövningarna av förvaltarskap har gjorts under hösten men fanns inte på plats i akterna när aktgranskningen gjordes. De har samlats på hög eftersom handläggarnas arbetsbelastning gjort att det haft svårt att hinna med att sortera in under hösten. Handlingarna är nu insorterade. Om revisionen hade bett att få utdrag ur dagboken i verksamhetssystemet Wärna på samma sätt som Länsstyrelsen gör hade det gått att se att beslut var fattade i de flesta ärenden under hösten. Ett tiotal fanns kvar och beslutades i mitten på december. Dessa hade påbörjats tidig höst och läkarintyg inväntades bara. Nämnden tycker att det är lämpligt att göra omprövningar av förvaltarskap under hösten eftersom det då finns mer tid än under den mer intensiva årsräkningsperioden från slutet på januari fram till september. Den nya organisationen skall tillförsäkra att tid finns att sortera in handlingar så att de finns på plats i akterna.
- Det är meningen att en enhetlig struktur skall finnas i akterna och aktomslagen är del av denna struktur. I samband med att de flesta större rutiner nu har uppdaterats har de förtydligats med hur aktomslagen skall användas vilket bör leda till än bättre ordning i akterna framöver.

Överförmyndarnämnden

Vi samverkar i en gemensam nämnd:
Heby, Knivsta, Tierp, Uppsala, Älvkarleby och Östhammars kommun.