

# Granskning av Södertörns överförmyndarnämnd

Haninge, Huddinge, Tyresö, Nynäshamn och Botkyrka  
kommun



Building a better  
working world

## Innehåll

<b>Innehåll .....</b>	<b>0</b>
<b>Sammanfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>1 Inledning .....</b>	<b>1</b>
1.1 Bakgrund.....	1
1.2 Syfte.....	1
1.3 Ansvarig nämnd .....	1
1.4 Revisionskriterier.....	2
1.5 Metod.....	2
<b>2 Styrande lagstiftning och förordning.....</b>	<b>3</b>
2.1 Föräldrabalken (1949:381) .....	3
2.2 Förmynderskapsförordningen (1995:379).....	3
2.3 Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn .....	4
2.4 Gemensam styrning av nämnden.....	4
2.4.1 Avtal om samverkan i gemensam överförmyndarnämnd.....	4
2.4.2 Reglemente för Södertörns överförmyndarnämnd.....	4
<b>3 Organisation .....</b>	<b>5</b>
3.1 Verksamhetens mål och omfattning .....	5
3.2 Systemstöd .....	6
3.3 Ställföreträdare.....	7
3.3.1 Rekrytering.....	7
3.3.2 Utbildning och tester .....	7
3.3.3 Arvoden.....	9
<b>4 Ärenden .....</b>	<b>9</b>
4.1 Ärendeutveckling.....	9
4.2 Riktlinjer och rutiner.....	11
4.3 Årsräkningar.....	12
4.4 Uppföljning av verksamheten .....	12
4.5 Tillsyn.....	13
<b>5 E-tjänster .....</b>	<b>14</b>
<b>6 Intern kontroll .....</b>	<b>14</b>
<b>7 Slutsatser.....</b>	<b>15</b>

7.1	Bedömning.....	16
	<b>Källförteckning.....</b>	<b>19</b>

## Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Haninge kommun, Huddinge kommun, Tyresö kommun, Nynäshamns kommun och Botkyrka kommun genomfört en granskning av Södertörns överförmyndarnämnd.

Syftet har varit att bedöma ändamålsenligheten i den gemensamma nämndens ärendehandläggning utifrån rutiner och stöd i bland annat e-tjänst samt vilka rutiner som finns för att säkerställa en säker hantering, uppföljning och tillsyn av ställföreträdarens hantering av sitt uppdrag.

Under 2012 genomfördes en granskning avseende Södertörns överförmyndarnämnds rutiner för granskning av förteckning, årsräkning och sluträkning och om dessa var ändamålsenliga och tillräckliga samt om rutinerna tillämpades på rätt sätt.

Granskningen visar att det har skett en tydlig volymökning under åren 2011 till 2015, framförallt avseende god man för ensamkommande barn som ökat med 430 procent. Ärendeökningen har föranlett en bemanningsökning från årsskiftet samt en omfördelning av vissa ärenden, vilket bedöms som positivt för att skapa en hållbar arbetssituation.

Södertörns överförmyndarnämnd och överförmyndarenheten arbetar utifrån ett tydligt mål om att verksamheten ska uppnå hög kvalitet på ett kostnadseffektivt sätt. Det finns ett stort antal rutinbeskrivningar för olika delar av handlägningsprocessen. Arbetssättet med "tavelmöten" och regelbundna diskussioner om handläggningens olika delar samt metoder bidrar till att rutinbeskrivningar och processer kvalitetssäkras.

Nämnden har idag inga e-tjänster. Ärendehanteringssystemets utformning gör att det idag saknas effektivitetsvinster med att införa e-tjänster. Däremot är digitalisering en aktuell fråga för nämnden. På nämndens hemsida finns blanketter, mallar och information att tillgå.

Södertörns överförmyndarnämnd har inte antagit en internkontrollplan för 2015 vilket bedöms som en brist. Mot bakgrund av den markanta ökningen av ärenden som skett bör en reviderad internkontrollplan med grund i en ändamålsenlig riskanalys säkerställas.

Det finns en tillfredsställande tillgång på ställföreträdare och rekryteringsprocessen består av informationsmöten, kontroll, testning och utbildning. Tildelning av uppdrag sker successivt utifrån en bedömning av ställföreträdarens lämplighet. Det finns idag en gräns satt till 15 uppdrag per ställföreträdare. Verksamheten inhämtar inte systematiskt synpunkter från huvudmännen, något som noterades även i tidigare granskning.

Länsstyrelsens tillsyn av Södertörns överförmyndarnämnd 2013 och 2015 har inte föranlett kritik. De påpekanden som gjordes 2013 var åtgärdade vid tillsynen 2015.

Sammantaget bedöms utveckling skett på ett antal områden sedan föregående granskning.

Följande rekommendationer ges till nämnden i det fortsatta arbetet:

- ▶ Upprätta en årlig internkontrollplan och säkerställ att denna bygger på en ändamålsenlig riskanalys.
- ▶ Kartlägg sårbarheter i enhetens bemanning.
- ▶ Intensifiera arbetet med att utveckla metoder för att inhämta huvudmäns synpunkter.
- ▶ Fortsätt arbetet för att säkerställa att överförmyndarenheten har ändamålsenliga IT-stöd, som främjar en effektiv handläggning samt dokumenthantering.

# 1 Inledning

## 1.1 Bakgrund

Botkyrka kommun, Haninge kommun, Huddinge kommun, Nynäshamns kommun och Tyresö kommun har kommit överens om att från och med 1 januari 2011 inrätta en gemensam nämnd för samverkan inom överförmyndarverksamheten. Nämnden benämns Södertörns överförmyndarnämnd. Haninge kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i Haninge kommuns organisation.

Revisorerna i Haninge kommun genomförde under 2012 en granskning avseende Södertörns överförmyndarnämnds rutiner för granskning av förteckning, årsräkning och sluträkning och om dessa var ändamålsenliga och tillräckliga samt om rutinerna tillämpades på rätt sätt.

Revisorerna i respektive kommun kom överens om att under 2015 granska den gemensamma överförmyndarnämnden med fokus på tillgången till ställföreträdare, antal uppdrag och ärendeutveckling samt handläggning av ärenden och erfarenheter från e-tjänst för årsräkningar.

## 1.2 Syfte

Syftet med granskningen är att bedöma ändamålsenligheten i den gemensamma nämndens ärendehandläggning utifrån rutiner och stöd i bland annat e-tjänst samt vilka rutiner som finns för att säkerställa en säker hantering, uppföljning och tillsyn av ställföreträdarens hantering av sitt uppdrag.

För att uppnå syftet med granskningen besvaras följande delfrågor:

- ▶ Ärendeutveckling under de senaste tre åren?
- ▶ Finns regelverk, rutinbeskrivningar för handläggning av ärenden etc.?
- ▶ Är den interna kontrollen ändamålsenligt utformad?
  - Är rutinerna för kontroll av gode mäns redovisning tillräcklig?
  - Finns relevanta systemstöd för att utföra den interna kontrollen på ett effektivt sätt?
- ▶ Erfarenheter av införandet av e-tjänst, dess användning och nytta?
- ▶ Fortsatta utvecklingsområden som identifierats vad gäller e-tjänst och e-förvaltning?
- ▶ Tillgång, rekrytering, kvalitetssäkring och utbildning av god man/förvaltare?
  - Hur påverkar antal uppdrag kvalitén?
- ▶ Utveckling vad gäller antal uppdrag per god man/förvaltare?
- ▶ Har Länsstyrelsens tillsyn föranlett några påpekanden? Åtgärder i så fall?
- ▶ Fungerar samarbetet mellan kommunerna på ett ändamålsenligt sätt?

## 1.3 Ansvarig nämnd

Granskningen avser Södertörns överförmyndarnämnd.

#### **1.4 Revisionskriterier**

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. I denna granskning utgörs revisionskriterierna av:

- ▶ Föräldrabalken (1949:381)
- ▶ Förmyndarskapsförordningen (1995:379)
- ▶ Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn
- ▶ Förvaltningslagen (1986:223)
- ▶ Reglemente för Södertörns överförmyndarnämnd
- ▶ Samverkansavtal om gemensam nämnd

#### **1.5 Metod**

Granskningen har genomförts genom intervjuer samt studier av relevanta dokument (se källförteckning). Intervjuer har genomförts med följande funktioner:

- ▶ Enhetschef samt förvaltningsjurist
- ▶ Två handläggare vid överförmyndarenheten
- ▶ Ordförande, vice ordförande och en ledamot i nämnden

Utöver dessa har sju ställföreträdare intervjuats. Urvalet har gjorts i samråd med enhetschef utifrån ställföreträdarnas erfarenhet, typ av ställföreträdarskap samt olika antal uppdrag.

## 2 Styrande lagstiftning och förordning

Södertörns överförmyndarnämnds, hädanefter benämnd nämnden, verksamhet regleras på ett övergripande plan av ett flertal lagar, däribland kommunallagen (1991:900), förvaltningslagen (1986:223), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), föräldrabalken (1949:381), förmyndarskapsförordningen (1995:379) och lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn. De tre sistnämnda beskrivs nedan. Därtill beskrivs överförmyndarnämndens reglemente samt det samverkansavtal som ligger till grund för nämndens verksamhet.

### 2.1 Föräldrabalken (1949:381)

Till god man, förvaltare eller förmyndare ska utses en rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig person. Denne ska omsorgsfullt fullgöra sina skyldigheter och alltid handla på det sätt som bäst gagnar den enskilde.

En *god man* är en ställföreträdare för den huvudman som inte kan tillvarata sina intressen. Huvudmannen får hjälp att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. Det vanligaste godmanskapet är det som förordnas med grund i 11 kap. 4 § föräldrabalken, som följd av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande hos huvudmannen. Beslut om godmanskap baseras på samtycke från huvudmannen som behåller sin rättsliga handlingsförmåga dvs. att själv förfoga över sina tillgångar, ingå avtal och liknande. Om den enskilde är ur stånd att vårda sig eller sin egendom får rätten lov att besluta om att anordna förvaltarskap.

*Förvaltarskap* är en tvingande åtgärd och innebär att huvudmannen förlorar sin rättsliga handlingsförmåga i de delar som förvaltarskapet omfattar. Förvaltaruppdraget ska anpassas efter den enskildes behov. Omprövning av förvaltarskap ska genomföras årligen av överförmyndaren.

*Förmyndarskap/föräldraförvaltning* innebär att en person företräder ett barn under 18 år i frågor som gäller barnets egendom. Vårdnadshavare är i regel också förmyndare. Alla omyndiga står under överförmyndarens tillsyn. Årsräkningsskyldighet gäller när den omyndiges tillgångar överstiger åtta prisbasbelopp.

Ansökan om godmanskap eller förvaltarskap görs hos tingsrätten av huvudmannen, nära anhöriga eller överförmyndaren. Skickas en ansökan till överförmyndarnämnden vidarebefordras den direkt till tingsrätten. Beslut fattas av tingsrätten. Om huvudmannen inte själv har önskemål får en ställföreträdare föreslås av överförmyndaren.

Ställföreträdarnas verksamhet står under överförmyndarens tillsyn. Tillsyn av överförmyndaren utövas av Länsstyrelsen.

### 2.2 Förmyndarskapsförordningen (1995:379)

Förmyndarskapsförordningen innehåller närmare föreskrifter om ställföreträdarnas redovisning, överförmyndarens register för tillsynsverksamheten, överförmyndarens tillsyn av ställföreträdare samt Länsstyrelsens tillsyn av överförmyndaren.

Länsstyrelsen ska årligen inspektera överförmyndaren enligt förordningen. Länsstyrelsen granskar om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken och i förmyndarskapsförordningen samt i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt.

## **2.3 Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn**

Enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn ska barn under 18 år som anländer till Sverige utan vårdnadshavare få en god man utsedd av överförmyndarnämnden. Uppdraget som god man för ett ensamkommande barn innebär både att vara vårdnadshavare och förmyndare.

Ansökan om god man får göras av Migrationsverket och av socialnämnden i den kommun där barnet vistas. Överförmyndaren får också självmant ta upp frågan. God man ska förordnas så snart det är möjligt.

Ett godmanskap ska upphöra om någon av barnets föräldrar eller någon annan vuxen person, som får anses ha trätt i föräldrarnas ställe, anländer till Sverige och är i stånd att utöva förmynderskapet och vårdnaden om barnet varaktigt lämnar Sverige, om en särskilt förordnad vårdnadshavare enligt föräldrabalken utses för barnet eller om det är uppenbart att god man av någon annan anledning inte längre behövs.

## **2.4 Gemensam styrning av nämnden**

### ***2.4.1 Avtal om samverkan i gemensam överförmyndarnämnd***

Haninge, Huddinge, Nynäshamn, Tyresö och Botkyrka kommun kom överens om att från och med den 1 januari 2011 inrätta en gemensam nämnd för samverkan inom överförmyndarverksamheten. Av samverkansavtalet framgår att Haninge är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i Haninges organisation.

Enligt det avtal som samverkande kommuner undertecknade 2010 framgår att de under avtalsperiodens första år skulle utreda kostnadsfördelningen så att denna vilar på en grund som av alla upplevs som långsiktigt genomtänkt och rättvis. Utredningen gjordes och behandlades av Södertörns överförmyndarnämnd i december 2011 där nämnden förordade en fördelning av samverkanskommunernas kostnader baserad på antal ärenden i respektive kommun. Kommunfullmäktige i Haninge kommun godkände ett nytt avtal 1 april 2012, som började gälla från 1 januari 2013.

### ***2.4.2 Reglemente för Södertörns överförmyndarnämnd***

Av reglementet framgår att nämnden ska fullgöra de samverkande kommunernas uppgifter som enligt lag eller författning åligger överförmyndaren.

Nämndens sammansättning är fem ledamöter och fem ersättare; varje medverkande kommun har rätten att utse en ledamot och en ersättare.

Avseende rapporteringsskyldighet framgår det av reglementet att nämnden ska rapportera till fullmäktige i Haninge kommun hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Nämnden ska vidare som underlag till kommunens samlade årsredovisning till kommunstyrelsen lämna verksamhetsbeskrivning och jämförelser mellan budget och utfall enligt de anvisningar som kommunstyrelsens utfärdar.

Alla rapporter ska överlämnas till samtliga samverkande kommuner.



## 3 Organisation

### 3.1 Verksamhetens mål och omfattning

Av Södertörns överförmyndarnämnds strategi och budget 2015 framgår att målet med samverkan kring den gemensamma överförmyndarnämnden är att verksamheten på ett kostnadseffektivt sätt ska uppnå en hög kvalitet. Verksamhetens omfattning har under flera år ökat i såväl antal ärenden som svårighetsgrad. Orsaken till ökningen anses vara den demografiska utvecklingen med allt fler äldre, men beror också på en lägre grad av institutionsboende. Under 2015 har även ett markant ökande antal ensamkommande barn påverkat verksamheten.

Nämndens budget för 2015 är 23 330 tkr. Samverkanskommunernas bidrag till budget 2015 är uppräknad med 2,2 procent jämfört med 2014. Ökningen av kostnader omfattar volymökningar av ordinära ställföreträdarskap samt ökningen av antalet ensamkommande barn.

Av Haninge kommunfullmäktiges mål har fem mål knutits till överförmyndarnämndens verksamhet och utformningen av nämndens strategier.

Mål	Strategi	Indikator	Målvärde	Uppföljning
<b>Invånarnas delaktighet och inflytande i samhället ska öka</b>	Utveckla former för dialog med ställföreträdare	Kundenkät	Bättre än vid föregående mätning	ÅR
<b>Invånarna ska vara nöjda med kommunens service</b>	Nämnden ska utöva sin tillsyn på ett rättssäkert sätt	Antal årsräkningar, sluträkningar och delräkningar vilka granskas i rätt tid	Fler än 2014	Delår 1,2, ÅR
	Arbete med att ständigt förbättra service och bemötande	Kundenkät, handläggningstider, tillgänglighet	Bättre än 2014	ÅR
	Nya ställföreträdare ska genomgå utbildning i ekonomi och redovisning	Antalet utbildade ställföreträdare	Fler än 2014	ÅR
<b>Kommunen ska nå ett budgeterat resultat, som motsvarar minst två procent av kommunens skatteintäkter och generella statsbidrag</b>	Nämnden ska hålla sin budget	Prognosavvikelse i bokslutet	Resultat motsvarande budgeten	ÅR
<b>Kommunen ska vara Sveriges bästa kommunala arbetsgivare</b>	Utveckla ledning, planering och samordning	Hållbart medarbetarindex	Högre än 2014	ÅR
<b>Kommunens verksamhet ska präglas av effektiv resursanvändning</b>	Förbättra IT-stöd i verksamheten	Helt digital hantering av nämndsammanträden	Fler än 2014	ÅR
	Främja arbetshälsa hos medarbetare	Sjukfrånvaro	Lägre än 2014	Delår 2, ÅR

Överförmyndarenheten består av en enhetschef, en förvaltningsjurist, 10 handläggare och fyra assistenter. Det finns även en granskare som enbart arbetar med granskningar av årsräkningar. Viss förstärkning har skett efter årsskiftet genom en nyanställd assistent samt två handläggare som återkommit efter föräldraledighet. Det fanns innan årsskiftet fyra handläggare som arbetade enbart med ärenden rörande ensamkommande barn. Under 2016 ska samtliga handläggare introduceras i dessa ärenden.

Handläggarna har specialistområden, såsom rekrytering och utbildning, ensamkommande barn samt information och IT. Det finns också en utsedd granskningsgrupp som genomför djupgranskningar av årsräkningar.

Vid sjukdom eller ledighet är det förbestämt vilken handläggare som ersätter den frånvarande. Det finns även bestämt ytterligare ett led av ersättare ifall två handläggare är frånvarande vid samma tidpunkt. De handläggare som är dedikerade till ärenden rörande ensamkommande barn är ersättare åt varandra vid frånvaro. Granskaren har ingen särskild utsedd ersättare vid frånvaro.

Enligt intervjuade varierar antalet ärenden per handläggare mellan 350 och 540 ärenden. Vid bedömning av vad som anses vara ett rimligt antal ärenden måste förutom antalet hänsyn även tas till ärendetyngden. Exempelvis kräver ärenden rörande ensamkommande barn snabbare hantering. Vid perioder av större arbetsbelastning har en extra handläggare kommit in och arbetat på konsultbasis.

Överförmyndarenheten har telefontid två timmar om dagen, fyra dagar i veckan. Telefontiden är på eftermiddagen under två dagar och på förmiddagen under två dagar.

Intervjuade ställföreträdare upplever att det är enklast att komma i kontakt med överförmyndarenheten via mail. Responstiden och möjlighet att få svar på frågor upplevs överlag som god. Att överförmyndarenheten har telefontider upplevs begränsa möjligheten att komma i kontakt med handläggare. I de fall ställföreträdaren via mail önskar att få telefonkontakt med sin handläggare har detta dock ordnats.

Några ställföreträdare efterfrågar vägledning och stöd när komplicerade situationer uppstår i ställföreträdarskapet. Det kan t.ex. gälla förhållningssätt till huvudmannen.

### **3.2 Systemstöd**

Överförmyndarenheten använder sig av det individbaserade ärendehanteringssystemet "Wärna". Akterna utgör grunden för bland annat dagboksanteckningar, uttagstillstånd, arvodesberäkningar och korrespondens. Enligt intervjuade ska en stor del av arbetet kunna utföras utan att fysisk tillgång till akterna krävs, till exempel utifrån de dagboksanteckningar som förs direkt i verksamhetssystemet. Samtliga originalhandlingar finns i pappersformat i akten. Det saknas dock åtkomst till dessa digitalt.

Det finns tillgång till statistik genom Wärna, men beroende på hur denna statistik söks fram, så varierar tillförlitligheten. Denna brist noterades även i granskningen 2012 och skapar behov av en manuell kontroll av siffror vid sidan av systemet. Då systemet är individbaserat, blir det också svårare att enkelt följa olika delar av ett ärendes handläggning. Det hade enligt intervjuade varit en fördel med ett flödesbaserat system.

I dagsläget är det möjligt för ställföreträdare att skicka in handlingar digitalt via e-post. Överförmyndarenheten kan dock inte få fram dessa handlingar digitalt i systemet utan måste skriva ut papperskopior. Enligt intervjuade gör detta att enheten idag inte använder sig av digital inhämtning av material, eftersom det skulle skapa merarbete.

Enligt intervjuade underlättas inte uppföljning av verksamheten av systemstödet, bland annat avseende ovan nämnda brister, när statistik tas fram.

Det har under en tid förts en dialog om att byta ärendehanteringssystem, dock har inget konkret förslag behandlats av nämnden vid tiden för denna granskning.

### **3.3 Ställföreträdare**

Samtliga personer som har ett uppdrag av överförmyndarenheten benämns ställföreträdare. För närvarande finns 1752 ställföreträdare för 3343 huvudmän med förordnad ställföreträdare. Av dessa är 248 gode män för 1050 ensamkommande barn.

Erfarenheten bland de intervjuade varierar mellan något års erfarenhet till ca 20 år. Några av ställföreträdarna har valt att ha flera ställföreträdarskap medan andra enbart har ett. Vissa ställföreträdare har uppdrag i andra kommuner. Uppdragets omfattning i tid varierar utifrån huvudmannens livssituation och förutsättningar.

#### **3.3.1 Rekrytering**

I granskningen 2012 framkom ett stort behov av nyrekrytering av ställföreträdare. Idag ser situationen annorlunda ut. Det finns enligt intervjuade en tillfredställande tillgång på ställföreträdare och intresset för att vara ställföreträdare är stort avseende god manskap för ensamkommande barn.

Annonsering för ordinära uppdrag (ej ensamkommande barn) kan göras i tidningen. Det hålls också informationsmöten. Informationsmöten om godmanskap för ensamkommande barn hålls separat. Det är enligt intervjuade kö till informationstillfällena som anordnas för ensamkommande.

Som ett första led i rekryteringen genomförs bakgrundskontroll där bland annat utdrag från belastningsregister och socialtjänst görs.

#### **3.3.2 Utbildning och tester**

Alla nya ställföreträdare går igenom kontroll, utbildning och tester i flera steg innan de får ett uppdrag. Mellan 2014 och 29 januari 2016 har 496 personer utbildats och testats innan uppdrag i detta första steg. Därefter genomförs ett prov för att bedöma lämplighet. Enligt intervjuade är det 20-25 procent av de som genomför provet som inte klarar det och därmed inte får några uppdrag. Tidigare bedömdes personlig lämplighet med hjälp av rekommendationsbrev, men då överförmyndarenheten inte kunde verifiera dessas objektivitet, ersattes dessa med prov. Nuvarande rekryterings- och utbildningsmodell har använts sedan slutet av 2013.

Som ett andra steg kallas nya ställföreträdare till en utbildning i ekonomi. I samband med utbildningen får de ett kompendium med information och övningsexempel från överförmyndarnämnden och Skatteverket m.fl. Under 2015 har 122 personer deltagit i denna utbildning.

Processen för rekrytering av ställföreträdare gäller samtliga ställföreträdare förutom god man för ensamkommande barn. Där sker utbildning och testning med hjälp av ett webbaserat utbildningsmaterial som tagits fram av Sveriges kommuner och landsting (SKL).

Det varierar mellan intervjuade ställföreträdare i vilken utsträckning de deltagit i utbildning, såväl SKL:s utbildning som nämndens utbildningar. De som haft uppdrag länge som ställföreträdare har i mindre utsträckning genomgått introducerande utbildning.

Antalet uppdrag per ställföreträdare varierar utifrån lämplighet och erfarenhet. Tilldelningen av uppdrag sker successivt för att bedöma ställföreträdarens förmåga. Enligt rutin för

rekrytering får en ny ställföreträdare tillfrågas om max tre uppdrag första året, om denne inte har uppdrag i andra kommuner.

Nämnden har satt en gräns på 15 uppdrag per ställföreträdare, för att minska sårbarhet om en ställföreträdare t.ex. avlider eller blir sjuk. Det finns dock ställföreträdare som har fler än 15 uppdrag. Antalet uppdrag som en ställföreträdare har utanför nämndens ansvarsområde regleras inte. Enligt intervjuade finns ställföreträdare som skulle klara 50 uppdrag och de som endast klarar ett enskilt uppdrag. I matchningsprocessen ingår denna bedömning. Södertörns överförmyndarnämnd beslutade i december 2015 att utöka uppdragsgränsen till 20 uppdrag per ställföreträdare avseende ensamkommande barn. Skälet till utökningen var att överförmyndarenheten under 2015 haft svårigheter att rekrytera nya lämpliga ställföreträdare i den takt som antalet ärenden ökat avseende god man för ensamkommande barn.

Bland intervjuade ställföreträdare varierar uppfattningen om vad som utgör ett rimligt antal uppdrag. Då ensamkommande barn befinner sig i en utsatt livssituation förutsätter det att den gode mannen är engagerad och avsätter tid, särskilt i uppdragets inledande skede. I de fall där socialtjänsten och rättsväsendet är frekvent inkopplade ianspråkats också tid och engagemang av gode mannen.

Inför inlämning av årsräkning anordnar överförmyndarenheten ytterligare seminarier för ställföreträdarna. Om en inlämnad årsräkning kommit in i tid men bedömts otillräcklig eller felaktig, ges en anmärkning. Då kallas ställföreträdaren på ytterligare en ekonomiutbildning.

Om en ställföreträdare fått två anmärkningar tar nämnden ställning till om denne ska entledigas från sina uppdrag.

Om ställföreträdaren av någon anledning inte fullgör sitt åtagande kan nämnden ytterst i vissa fall besluta om vitesföreläggande.<sup>1</sup>

I granskningen som genomfördes 2012 fanns tankar hos nämnden om att påbörja en mentorsverksamhet mellan nämnden och Godmansföreningen Södertörn. Syftet var att gode män från föreningen skulle agera mentorer åt nya gode män. Enligt intervjuade lanserades mentorskapet och erbjöds under en tvåårsperiod, men är idag avslutat beroende på svårigheten att fastställa huruvida mentorskapet hade reell effekt på de gode männen förmåga att hantera sina uppdrag.

Vissa av intervjuade ställföreträdare utbyter erfarenhet och kunskap med andra ställföreträdare. Godmansföreningen Södertörn nämns som ett forum för utbyte, och erbjuder också utbildningar. Information om Godmansföreningen Södertörn finns på överförmyndarnämndens hemsida.

Några ställföreträdare efterfrågar ytterligare informationsträff(ar), dels som erfarenhetsutbyte, dels som fortbildning och stöd.

I november 2015 skickade SKL en skrivelse till regeringen, där brister i systemet med gode män för ensamkommande barn påtalas.<sup>2</sup> Att det saknas särskilda rutiner för att ge hjälp och stöd till gode män framhävs, på grund av den civilrättsliga karaktär som uppdraget utgör enligt gällande lagstiftning. Detta trots att överförmyndare idag har ett utbildningsansvar.

---

<sup>1</sup> Förmyndare, gode män och förvaltare är skyldiga att redovisa för förvaltningen av huvudmannens egendom vid olika tillfällen, t.ex. genom att ge in årsräkning och sluträkning. Överförmyndarnämnden har tillsyn över förvaltningen och att ställföreträdarna fullgör sina skyldigheter. Ytterst har överförmyndarnämnden möjlighet att förelägga vite, t.ex. om ställföreträdaren underlåter att ge in årsräkning.

<sup>2</sup> SKL, dnr: 15/5144

### 3.3.3 Arvoden

Den som har förordnats till förmyndare, god man eller förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för nödvändiga utgifter för uppdraget (12 kap 16 § Föräldrabalken). Föräldrar som är förmyndare för sina barn har i normalfall inte rätt till arvode. Nära anhöriga som förordnats till god man eller förvaltare har rätt till arvode men brukar ofta avstå från denna rätt. Huvudregeln är att det är huvudmannen som ska betala arvodet. En förutsättning är att huvudmannen har skattepliktiga inkomster som överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet eller tillgångar som överstiger två gånger prisbasbeloppet. Undantag kan göras i särskilda fall.

En god man har enligt lagen (2005:429, 12 §) om god man för ensamkommande barn rätt till ersättning för sitt uppdrag.

Det är upp till överförmyndarnämnden att besluta om ersättningsnivåer för de olika typerna av ställföreträdarskap.<sup>3</sup> Handläggarna beslutar om både arvodets och ersättningens storlek och vem som ska betala. Till grund för bedömningen av arvodets storlek utgår handläggarna från förordnandets utformning, årsräkningen och årsredogörelsen. Överförmyndarnämnden tillämpar i huvudsak Sveriges kommuner och landstings senaste riktlinjer för fastställande av arvode och ersättning. Dessa riktlinjer består av olika arvodesnivåer för såväl ekonomisk förvaltning som för personlig omvårdnad. Arvodet grundas på viss procent av gällande prisbasbelopp.

Arvode för god man för ensamkommande barn utgår enligt schablon med 6 % av prisbasbeloppet per månad. I schablonbeloppet ingår ersättning för restid. När det ensamkommande barnet fått permanent uppehållstillstånd och om denne då fortfarande är under 18 år ska särskild förordnad vårdnadshavare utses. Under denna tid fortsätter ofta den gode mannen sitt uppdrag. Arvode utgår då enligt schablon med 4 % av prisbasbeloppet per månad. I schablonbeloppet ingår inte ersättning för restid. Utöver detta kan viss ersättning sökas för faktiska kostnader.

En synpunkt som förs fram i intervjuer med ställföreträdare är att prisbasbeloppet, som arvodet utgår ifrån, inte följer den allmänna inkomstutvecklingen. Det efterfrågas en justering, något som noterades även i intervjuer med ställföreträdare i granskningen 2012.

SKL påtalade i december 2015 att ersättningen för ett komplext uppdrag som godmanskapet för ensamkommande barn är "tämmligen låg".<sup>4</sup>

## 4 Ärenden

### 4.1 Ärendeutveckling

Södertörns överförmyndarnämnd hanterar ett antal olika ärendetyper: godmanskap enligt föräldrabalken, god man till ensamkommande barn, förvaltarskap samt förmyndarskap. Verksamheten omfattar ca 3300 ställföreträdarskap.

Som framgår av grafen nedan ses en uppgång över tid gällande ärendetyperna god man enligt föräldrabalken, förmyndarskap samt god man för ensamkommande barn. Av dessa är

---

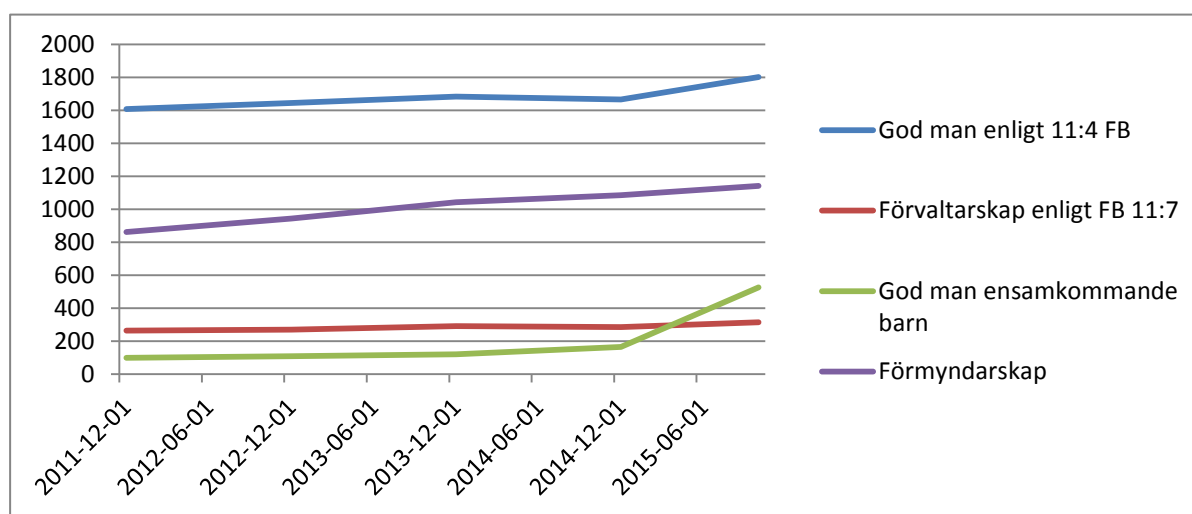
<sup>3</sup> Ersättning för de tre områdena bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person är indelat i tre kategorier för nivå på arvode efter uppdragets innehåll. Det finns både arvode för uppdraget samt omkostnadsersättning.

<sup>4</sup><http://skl.se/ekonomijuridikstatistik/juridik/overformyndarjuridik/sklttyckergoromssystemetmedgodemanochoverformyndare.4486.html>

det förordning av god man för ensamkommande barn som ökat mest och på kortast tid. Ökningen mellan 2014 och 2015 uppgick till 220 procent och mellan 2011 och 2015 till 430 procent. Enligt intervjuade är dessa också de mest resurskrävande ärendena, vilket gör att de påverkar verksamheten i stor utsträckning. Om nuvarande ökningstakt fortsätter, kommer förordnande av god man till ensamkommande barn utgöra mer än hälften av nämndens verksamhet, från att tidigare ha utgjort ca 3 procent åren 2012-2014.

I december 2015 tillkom 185 ärenden rörande ensamkommande barn. Det bör noteras att det är barnets vistelseort som styr nämndens ansvar. Om barnet vistas i en av samverkanskommunerna är det nämndens ansvar att förordna god man oavsett om det är en utomstående kommun som är barnets anvisningskommun.<sup>5</sup>

### Ärendeutveckling 2011-2015, fram till oktober 2015



Källa: Södertörns överförmyndarnämnd

Det resurskrävande arbetet avseende ensamkommande barn gäller bland annat eftersökningsarbete. Intervjuade ger flera exempel på fall där varken anvisningskommunen eller Migrationsverket har uppdaterat information om var barnet befinner sig. Detta föranleder ett arbete för att bestämma om barnet befinner sig i nämndens ansvarsområde eller ej. Det är inte ovanligt enligt intervjuade att flera kommuner förordnar god man till samma ensamkommande barn, då informationen om att barnet förflyttat sig inte kommit fram. Enligt enhetschef finns rutiner för att säkerställa att Södertörns överförmyndarnämnd inte förordnar god man till ett barn som inte längre befinner sig inom ansvarsområdet. En rutin för att säkerställa detta är att god man alltid träffar det aktuella barnet i samband med förordnandet. Detta fungerar enligt intervjuade i dagsläget, men kan bli svårt att uppnå om tillströmningen fortsätter öka. Överförmyndarenheten har idag en person som arbetar enbart med att eftersöka ensamkommande barn.

Förordnande av god man till ensamkommande barn ska enligt lag ske så snart som möjligt.<sup>6</sup> Tidigare har målet enligt intervjuade varit att förordna god man inom 72 timmar, men detta kan ta 14 dagar på grund av senaste månaders kraftiga tillströmning. Detta trots att det

<sup>5</sup> Anvisningskommun är den kommun som enligt 2 kap. 2 § SoL (socialtjänstlagen) har ansvar för barnet. Anvisningskommunen kan av olika skäl placera barn i andra kommuner.

<sup>6</sup> Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn 3 §

föreligger en god tillgång på ställföreträdare. Kostnaden för arvode till god man återsöks hos Migrationsverket fyra gånger per år.

En god mans uppdrag upphör när barnet får permanent uppehållstillstånd. Om denne fortfarande är under 18 år ska tingsrätten utse en särskilt förordnad vårdnadshavare, en process som handläggs av socialtjänsten. Till dess att en särskilt förordnad vårdnadshavare är utsedd fortsätter god man sitt uppdrag, en process som kan ta lång tid. Ersättning för god mans arvode från Migrationsverket upphör när barnet får permanent uppehållstillstånd, överförmyndarenheten tar då över kostnaden. Enligt intervjuade utses mycket få särskilt förordnade vårdnadshavare, eftersom socialtjänsten inte prioriterat dessa processer. Detta medför ökade kostnader för gode män för överförmyndarverksamheten, men som hittills haft täckning i budget.

Den arbetsfördelning som tillämpats med fyra handläggare som enbart hanterar ärenden avseende ensamkommande barn har som nämnts ändrats efter årsskiftet. Intervjuade beskriver en stor arbetsbelastning för dessa handläggare. Efter årsskiftet ska samtliga handläggare introduceras i arbetet med ensamkommande barn för att jämna ut arbetsbelastningen.

Övriga ärenden tilldelas handläggare efter ett system med huvudmannens födelsedatum som utgångspunkt. Detta gäller inte årsräkningar, vilka samlas i datumordning och hämtas löpande av samtliga handläggare för granskning. Detta blir enligt intervjuade en relativt jämn ärendefördelning.

Handläggningstiden för ett ärende är olika. Tre månader är en satt gräns i nämndens internkontrollplan för hur lång tid det får ta från att anmälan om behov om ställföreträdare kommer in till dess att ställföreträdare utses.

## **4.2 Riktlinjer och rutiner**

Det finns ett stort antal internt upprättade rutiner för hur ärendehandläggningen ska gå till. Enligt intervjuad enhetschef finns det ett hundratal rutiner totalt i verksamheten. Mängden rutiner härleds till att många olika typer av händelser ska handläggas på ett särskilt sätt. Riktlinjer och rutiner samlas i enhetens gemensamma mappsystem och är inte inlagda i Wärna.

Exempel på upprättade centrala riktlinjer och rutiner är:

- Rutin för granskning av årsräkning och sluträkning – vuxen
- Rutin för djupgranskning
- Riktlinjer för arvode till ställföreträdare
- Rutin för kontroll av ställföreträdare vid rekrytering
- Rutin för vite
- Rutin för ansökan om god man
- Rutin för rapportering till nämnd

Varje vecka hålls så kallade "tavelmöten", där enhetens personal gemensamt går igenom aktuell ärendestatus utifrån hur många årsräkningar som granskats samt hur respektive handläggare ligger till gällande arbetsbelastning. Denna metod används för att säkerställa ett effektivt erfarenhetsutbyte internt samt diskutera upplevda problem. Inför varje tavelmöte kan medarbetare sätta upp lappar med förbättringsområden som sedan tas upp på mötet. Om det är en kort fråga, omhändertas den på mötet. Om det är något som behöver utredas, får någon uppgiften t.ex. till ett nästkommande möte. Förbättringar kan gälla t.ex. ändring av en blankett eller avsaknad av en rutin. Målet är enligt intervjuade att det ska finnas rutiner för de situationer som tillhör ärendehandläggningen. Ett förbättringsområde som kommit upp

nyligen är att det saknas en uttalad prioriteringsordning vid hög arbetsbelastning, vilket upplevs vara ett problem.

Enligt intervjuade uppdateras rutinerna på förekommen anledning när någon tar upp otydligheter eller avsaknad av information, t.ex. under tavelmöten. Granskade rutiner revideras kontinuerligt.

Enhetens förbättringsarbete har enligt intervjuade fokuserat på att förkorta ledtider och säkerställa att samtliga medarbetare har samma information. Under mars-april 2016 planeras en arkivarie komma till verksamheten för att säkerställa en god hantering av akter som ska arkiveras.

### **4.3 Årsräkningar**

I Föräldrabalkens kapitel 13 och 14 anges vilka förmyndare, gode män och förvaltare som före den 1 mars varje år ska lämna in en årsräkning till överförmyndaren. I årsräkningen ska redovisas den ekonomiska förvaltningen av egendom som ställföreträdaren ansvarat för.

En av nämndens målsättningar, och mått på rättssäker hantering av ärenden, är granskningen av årsräkningar, sluträkningar och delräkningar. Samtliga kompletta (krav på att bl.a. rätt underlag bifogas) årsräkningar som lämnas in innan 1 mars ska granskas innan 31 augusti. För år 2014 uppgick det till 2044 årsräkningar. Enligt överförmyndarnämndens hemsida har 1991 årsräkningar granskats per den 29 januari 2016.

Granskningen av årsräkningar följer ett antal steg. För djupgranskning väljer överförmyndarenheten ut 50 årsräkningar, som granskas med prioritet av en särskild granskningsgrupp bestående av tre personer. Årsräkningar som omfattas av normalgranskning granskas med prioritetsordning av samtliga handläggare på överförmyndarenheten, där årsräkningar som har lämnats in av nyrekryterade ställföreträdare granskas med förtur. Därefter granskas alla årsräkningar i den ordning de har kommit in till nämnden. Om en årsräkning är bristfällig eller om till exempel verifikationer saknas begär överförmyndarenheten in komplettering. Granskningen av årsräkningen påbörjas då i ett senare skede.

Antalet granskade årsräkningar följs upp varje vecka vid nämnda tavelmöten, för att stämma av mot en förväntad granskningstakt. Det finns uppdaterade rutiner för hur årsräkningar ska genomföras.

### **4.4 Uppföljning av verksamheten**

Överförmyndarenhetens verksamhet rapporteras månadsvis till nämnden, utöver delårsrapportering samt årsredovisning. Särskilda ärenden kan rapporteras till Haninge kommunstyrelse, vilket skett under hösten. Fullmäktige tar del av den ordinarie uppföljningen via delårsrapporter och årsredovisning. Alla rapporter ska överlämnas till samtliga samverkande kommuner.

Samtliga samverkanskommuner ska ha löpande insyn i verksamheten, vilket enligt intervjuade uppnås genom nämndmöten samt övriga kontakter som nämnden har i respektive kommun, utöver den ordinarie rapporteringen. Enligt intervjuade i nämnden fungerar samarbetet väl. Underlag och analyser upplevs ändamålsenliga.

Ärendeutvecklingen följs upp månatligen, där även återkoppling avseende årsräkningar, ekonomi och bemanning sker. Ensamkommande barn behandlas för närvarande som egen punkt vid nämndsammanträdena. Intern kontroll följs upp i delårs- och årsuppföljning. Tidigare har nämndsammanträdena hållits i växelvis i medlemskommunerna, men numer endast i Haninge kommun.



Enligt intervjuade har ändamålsenliga rutiner kommit på plats avseende arbetssätt och uppföljning, vilket var en större utmaning när nämnden var ny. Fokus ligger nu på att hantera ärenden på enhetligt sätt, t.ex. avseende hur bedömning görs för entledigande av en ställföreträdare.

Samverkanskommunerna kan be om särskilda informationstillfällen i sin kommun, t.ex. presentation av verksamheten i kommunstyrelsen. Detta har dock inte genomförts i någon större omfattning, men finns tankar på att genomföra framöver. Enligt intervjuade är det främst respektive kommuns ansvar att efterfråga informationen. Hittills har information delgetts inom intervjuades partier och i dialogen med hemkommunens fullmäktigeordförande.

Överförmyndarenheten har även viss kommunikation med respektive kommuns socialtjänst för att informera om verksamheten. Informationstillfällen har även genomförts på skolor samt med boendestödjare. Enligt intervjuade är det viktigt att kommunicera god mans uppdrag så att förväntningarna på uppdraget tydliggörs. Det har identifierats brister i kommunikationen med socialtjänsten på grund av den ökade tillströmningen.

Synpunkter inhämtas från samtliga ställföreträdare genom en årlig enkät. Verksamheten inhämtar inte synpunkter från huvudmännen, något som noterades även i tidigare granskning. Enligt intervjuad enhetschef har frågan diskuterats, men inga konkreta planer finns vid tiden för denna granskning.

Det kan finnas en inbyggd svårighet att inhämta synpunkter med tanke på huvudmännens livssituation. Avseende förvaltarskap är åtgärden t.ex. inte frivillig, vilket torde kunna påverka huvudmannens syn på ställföreträdaren. Ärenden som inkluderar psykisk ohälsa är en stor del av verksamheten, vilket också kan också utgöra en svårighet. Det finns dock även huvudmän med andra förutsättningar, t.ex. ensamkommande barn, där andra möjligheter att inhämta synpunkter kan föreligga.

#### **4.5 Tillsyn**

Länsstyrelsen ansvarar för tillsyn av överförmyndarverksamheten. De två senaste tillsynerna av Södertörns överförmyndarnämnd genomfördes 2013 och 2015.

Vid tillsynen 2013 granskades slumpvis utvalda akter, fördelade på 14 förmynderskap, 15 god manskap, 14 förvaltarskap och två ärenden avseende anmälningar/ansökningar om behov av ställföreträdare. Länsstyrelsen fann inte anledning att rikta någon kritik mot nämnden. Aktsgranskningen föranledde tre kommentarer.<sup>7</sup>

Vid tillsynen i februari 2015 granskade länsstyrelsen slumpvis utvalda akter fördelade på 8 förmynderskap, 7 god manskap, 8 förvaltarskap samt 2 ärenden angående god man för ensamkommande barn. Länsstyrelsen riktade ingen kritik mot nämnden. Aktsgranskningen föranledde två kommentarer. Länsstyrelsen konstaterade att nämnden åtgärdade de påpekanden som länsstyrelsen gjort 2013.

Sedan 2012 har överförmyndarnämnden anmälts fem gånger till Justitieombudsmannen (JO). Av dessa har fyra behandlats och ingen har föranlett kritik eller åtgärd från JO:s sida. Den femte anmälningen<sup>8</sup> är under handläggning vid tidpunkten för denna granskning.

---

<sup>7</sup> Kommentarer avser anmärkningar gällande handläggningen som länsstyrelsen gör i sin tillsyn, men som inte bedöms föranleda kritik. Vid tillsynen 2013 anmärkte t.ex. länsstyrelsen på att nämnden vid byte av ställföreträdare inte överlämnat samtliga redovisningshandlingar i akten till den nya ställföreträdaren. Detta åtgärdades av nämnden, enligt tillsynsrapport 2015.

<sup>8</sup> Inkommen till JO till 20 april 2015.

## 5 E-tjänster

Nämnden har idag inga e-tjänster. Skälet är, enligt de intervjuade, att det saknas en fungerande integration mellan e-tjänsteplattform och nämndens ärendehanteringssystem Wärna. Förvaltningen har under hösten 2015 sett en demonstration av e-tjänster i Wärna och gjort bedömningen att det för närvarande inte finns tillräckliga effektivitetsvinster. Att införa e-tjänster skulle enligt intervjuad enhetschef snarare medföra ökad arbetsbelastning i handläggningen.

Enligt intervjuade är digitalisering en aktuell fråga för nämnden.

Som beskrivet i granskningen 2012 finns en mall för årsräkning på hemsidan med en inbyggd elektronisk räknedosa, som ska underlätta inrapporteringen för ställföreträdarna. Utöver detta tillhandahålls ett stort antal blanketter, länkar och informationsblad på hemsidan.

Intervjuade ställföreträdare är överlag nöjda med överförmyndarnämndens hemsida. De flesta av de intervjuade använder sig av blanketterna som finns att tillgå på hemsidan, och de flesta upplevs som användarvänliga. Några ställföreträdare uppger att de skapat sina egna mallar och att vissa blanketter upplevs som omfattande.

## 6 Intern kontroll

Av reglemente för intern kontroll framgår att Haninge kommuns nämnder varje år ska anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Nämnden antog 2013 internkontrollplan för 2014 men antog ingen internkontrollplan för 2015. I frånvaro av en beslutad internkontrollplan har nämnden tillämpat internkontrollplanen som antogs inför 2014. Det har inte skett någon formaliserad revidering av den tillhörande riskanalysen för 2015. Kontrollmomenten bedöms som relevanta, men bör uppdateras för att vara ändamålsenliga, vilket enhetschefen instämmer i. Enligt intervjuade ska en ny internkontrollplan antas för 2016.

Internkontrollplanen som har tillämpats innehåller 6 kontrollmoment, som enligt intervjuade stäms av månadsvis inom enheten och rapporteras till nämnden via delårsrapporter samt årsredovisning. Internkontrollplanen följs upp i delårsrapporterna för 2015, där enheten även gör en generell känslighets- och riskanalys.

## 7 Slutsatser

Syftet med granskningen är att bedöma ändamålsenligheten i den gemensamma nämndens ärendehandläggning utifrån rutiner och stöd i bland annat e-tjänst samt vilka rutiner som finns för att säkerställa en säker hantering, uppföljning och tillsyn av ställföreträdarens hantering av sitt uppdrag.

Nedan beskrivs i komprimerad form svaren på revisionsfrågorna och de bedömningar som görs utifrån respektive revisionsfråga. Därefter redogörs för slutsatser och svar på den övergripande revisionsfrågan.

Delfråga	Svar
1 Ärendeutveckling under de senaste tre åren?	Det har skett en tydlig volymökning under åren 2011 till 2015, där ökningen avseende god man för ensamkommande barn, uppgår till 430 procent. Även antalet ordinarie ställföreträdarskap har ökat.
2 Finns regelverk, rutinbeskrivningar för handläggning av ärenden etc.?	Ja. Det finns ett stort antal rutinbeskrivningar för olika delar av handlägningsprocessen. Det bedöms finnas en adekvat process för revidering av rutinerna.
3 Är den interna kontrollen ändamålsenligt utformad?	Delvis. Nämnden har inte upprättat en internkontrollplan samt uppdaterad riskanalys för 2015, istället har 2014 års plan tillämpats. Den markanta ökningen av ärenden, främst avseende ensamkommande barn torde föranleda en reviderad riskanalys. Den interna kontrollen följs upp löpande, vilket är positivt.
- Är rutinerna för kontroll av gode mäns redovisning tillräcklig?	Ett stickprov väljs varje år ut för djupgranskning. Övriga akter normalgranskas och kan granskas närmre vid behov. Länsstyrelsens tillsyn från 2013 och 2015 har inte föranlett någon kritik.
- Finns relevanta systemstöd för att utföra den interna kontrollen på ett effektivt sätt?	Den interna kontrollen är integrerad i ärendehanteringssystemet, men enligt intervjuade fungerar inte systemet ändamålsenligt avseende uppföljning.
4 Erfarenheter av införandet av e-tjänst, dess användning och nytta?	Nej. Nämnden har inga e-tjänster, då ärendehanteringssystemet inte är kompatibelt med e-tjänsteplattformen.
5 Fortsatta utvecklingsområden som identifierats vad gäller e-tjänst och e-förvaltning?	Möjligheten att införa e-tjänster finns, med bedöms inte resurseffektiva med nuvarande ärendehanteringssystem. Nämnden arbetar aktivt med frågan.

<p>6 Tillgång, rekrytering, kvalitetssäkring och utbildning av god man/förvaltare?</p> <p>- Hur påverkar antal uppdrag kvalitén?</p>	<p>Det finns enligt intervjuade en tillfredsställande tillgång på ställföreträdare. Rekryteringsprocessen består av informationsmöten, kontroll, testning och utbildning. Tilldelning av uppdrag sker successivt utifrån en bedömning av ställföreträdarens lämplighet, för att säkerställa ett ändamålsenligt antal uppdrag.</p> <p>Enligt intervjuade varierar lämpligt antal uppdrag beroende på ställföreträdaren. Vissa klarar ett stort antal, andra bör ha ett mindre antal. En successiv tilldelning av uppdrag sker för att säkra att ställföreträdaren inte har mer uppdrag än denne kan fullgöra på ett bra sätt. Gränsen är idag satt till 15 uppdrag per ställföreträdare, för att minska verksamhetens sårbarhet. Det finns dock exempel på ställföreträdare med fler än 15 uppdrag.</p>
<p>7 Utveckling vad gäller antal uppdrag per god man/förvaltare?</p>	<p>Nämnden har satt en gräns på 15 uppdrag per ställföreträdare för att minska sårbarheten om en ställföreträdare t.ex. blir sjuk. Nämnden har beslutat att öka maxantalet uppdrag avseende ensamkommande barn till 20 för att kunna möta de ökade behoven.</p>
<p>8 Har Länsstyrelsens tillsyn föranlett några påpekanden? Åtgärder i så fall?</p>	<p>Länsstyrelsen har genomfört tillsyn under 2013 och 2015. Ingen utav dessa tillsyner föranledde kritik. I auktgranskningen 2013 gjordes ett antal påpekanden som länsstyrelsen fann åtgärdade i tillsynen 2015.</p> <p>En JO-anmälan bereds för närvarande, vid rapportens skrivande har inget beslut fattats. Övriga 4 JO-anmälningar som inkommit 2012-15 har inte föranlett kritik eller åtgärd.</p>
<p>9 Fungerar samarbetet mellan medlemskommunerna på ett ändamålsenligt sätt?</p>	<p>Enligt intervjuade upplevs samarbetet fungera väl. Utöver ordinarie rapportering och den kommunikation som sker i nämnden, sker en informationsöverföring till respektive kommun via ordförande och ledamöternas kontaktytor. Varje kommun kan också be om särskilda informationstillfällen.</p> <p>Överförmyndarenheten informerar även om verksamheten på förfrågan från socialtjänst, skola och t.ex. boendestödjare i kommunerna.</p>

## 7.1 Bedömning

Södertörns överförmyndarnämnd har, när rapporten skrivs, funnits i ca fem år. Nämnden granskades 2012 och då visade granskningen att bland annat arbetssätt med arbets- och processbeskrivningar och framtagande av rutiner varit i fokus. Vidare visade granskningen att nämnden saknat en antagen kontrollplan med tillhörande riskanalys.

Vår bedömning är att nämnden och överförmyndarenheten arbetar utifrån ett tydligt mål om att verksamheten ska uppnå hög kvalitet på ett kostnadseffektivt sätt. Arbetssättet med "tavelmöten" och regelbundna diskussioner om handläggningen med dess olika delar samt metoder att utveckla den bidrar till att kvalitetssäkra rutiner och processer. Trots det stora antalet rutiner ges en bild av att dessa är relevanta. Rutinerna är dessutom dokumenterade

vilket bidrar till en standardiserad och rättssäker ärendehandläggning. Vidare indikerar tavelmötena graden av arbetsbelastning, vilket synliggör behov av åtgärder.

Nämnden har under 2015 sett en ökning av ärenden, främst avseende ensamkommande barn. Denna ökning har ansträngt verksamheten under hösten 2015, och föranlett en bemanningsökning från årsskiftet. Ökningen har även föranlett en omfördelning av handläggning av dessa ärenden från fyra särskilda handläggare till samtliga, vilket är positivt för att skapa en hållbar arbetsbelastning utifrån nuvarande prognos.

En av nämndens målsättningar, och mått på rättssäker hantering av ärenden, är granskningen av årsräkningar, sluträkningar och delräkningar. Samtliga kompletta årsräkningar som lämnas in innan 1 mars ska granskas innan 31 augusti. Granskning är därmed en väsentlig del av handläggningen vilket förutsätter att det finns tillräckliga resurser för att uppfylla kravet. Idag har en medarbetare funktionen granskare på heltid medan handläggarna på enheten granskar utöver ärendehandläggning. Handläggare har ett tydligt system om vem som ersätter vem vid frånvaro eller sjukdom. Däremot verkar inte samma system finnas för funktionen granskare, vilket kan utgöra en risk vid sjukdom eller vakant tjänst, att granskning av årsräkningarna inte följer fastställd tidsplan.

Haninge kommuns reglemente för intern kontroll anger att kommunens nämnder däribland Södertörns överförmyndarnämnd varje år ska anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Att nämnden inte har antagit en internkontrollplan för 2015 betraktas som en brist. Kontrollmomenten bör ses över årligen. En löpande uppföljning av risker sker i verksamheten, vilket bedöms som positivt.

Nämnden har inga e-tjänster, då det inte bedömts kompatibelt med nuvarande systemstöd. Vår bedömning är att det finns en vilja att kunna erbjuda e-tjänster som även bidrar till effektivare ärendehandläggning, när en passande IT-lösning hittats. Fortsatt prioritering krävs för att säkerställa att överförmyndarenheten har ändamålsenliga IT-stöd.

I föregående granskning framkom ett behov av nyrekrytering av ställföreträdare. I denna granskning finns tillfredsställande tillgång på ställföreträdare, vilket är positivt. Nämnden arbetar aktivt med rekryterings- och matchningsprocessen, som är formaliserad i stor utsträckning.

Uppfattningen är att samarbetet mellan samverkande kommuner fungerar väl. Vi ser positivt på att överförmyndarenheten har informerat om verksamheten på förfrågan samt att ambitioner finns om att informera om verksamheten i respektive kommun. Det bör också ligga i samverkande kommuners intresse att genom sitt finansieringsansvar efterfråga information.

Det noteras att processen att utse särskilt förordnad vårdnadshavare inte har prioriterats av respektive kommuns socialtjänst. Detta kommer få konsekvenser för nämndens budget. Vid en fortsatt ökning av ärenden gällande ensamkommande barn riskerar denna process att belasta nämndens budget ytterligare. Det bör kartläggas om behov finns av en överenskommelse avseende kostnadsfördelning för arvode till god man under tiden särskilt förordnad vårdnadshavare utses.

En notering som gjordes i föregående granskning och som återkommer i denna granskning är möjligheten att inhämta huvudmäns synpunkter. Beroende på huvudmannens situation, kan det vara problematiskt att inhämta synpunkter, t.ex. i de fall ställföreträdarskapet inte är frivilligt eller där psykisk ohälsa föreligger. Men då det även finns andra grupper av huvudmän, t.ex. den ökande andelen ensamkommande ungdomar, så borde synpunktsinhämtning vara givande för kvalitetssäkring och verksamhetsutveckling. I vissa fall borde även anhörigas synpunkter kunna vara relevanta.

Sammanfattningsvis har utveckling skett på ett antal punkter sedan föregående granskning. Följande rekommendationer ges till nämnden i det fortsatta arbetet:

- ▶ Upprätta en årlig internkontrollplan och säkerställ att denna bygger på en ändamålsenlig riskanalys.
- ▶ Kartlägg sårbarheter i enhetens bemanning.
- ▶ Intensifiera arbetet med att utveckla metoder för att inhämta huvudmäns synpunkter.
- ▶ Fortsätt arbetet för att säkerställa att överförmyndarenheten har ändamålsenliga IT-stöd, som främjar en effektiv handläggning samt dokumenthantering.

Stockholm den 29 februari 2016

Johan Perols  
Certifierad kommunal revisor

Anja Zetterberg  
Verksamhetsrevisor

Andreas Halvarsson  
Verksamhetsrevisor

## Källförteckning

- ▶ Reglemente för Södertörns överförmyndarnämnd
- ▶ Avtal om samverkan i gemensam överförmyndarnämnd
- ▶ Strategi och budget 2015, Södertörns överförmyndarnämnd
- ▶ Delegationsordning, Södertörns överförmyndarnämnd
- ▶ Delårsrapport 1, 2015 Södertörns överförmyndarnämnd
- ▶ Delårsrapport 2, 2015 Södertörns överförmyndarnämnd
- ▶ Internkontrollplan för Södertörns överförmyndarnämnd år 2014
- ▶ Årsredovisning 2014, Södertörns överförmyndarnämnd
- ▶ Statistik över ärenden 2011-2015
- ▶ Inspektionsrapport Södertörns överförmyndarnämnd 21 november 2013, Länsstyrelsen Stockholm
- ▶ Inspektionsrapport Södertörns överförmyndarnämnd 5 februari 2015, Länsstyrelsen Stockholm
- ▶ Utbildningsmaterial ställföreträdare, Södertörns överförmyndarnämnd
- ▶ Rutin för granskning av årsräkning och sluträkning – vuxen (senast reviderad 2015-10-20)
- ▶ Rutin för djupgranskning (senast reviderad 2013-01-31)
- ▶ Riktlinjer för arvode till ställföreträdare (senast reviderad 2011-12-14)
- ▶ Rutin för kontroll av ställföreträdare vid rekrytering (senast reviderad 2015-10-22)
- ▶ Rutin för vite (senast reviderad 2015-05-04)
- ▶ Rutin för ansökan om god man (senast reviderad 2015-10-20)
- ▶ Rutin för rapportering till nämnd (senast reviderad 2015-10-20)