

Granskningsrapport 2022
Genomförd på uppdrag av revisorerna

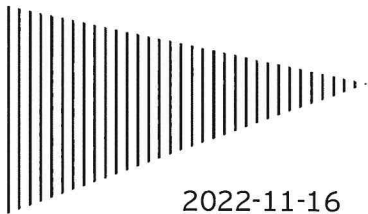
OSBY KOMMUN
Kommunstyrelsen

2022 -11- 23

KS/2022:357
Diariernr. Ärendetyp

Granskning av överförmyndaren

Osby kommun



2022-11-16

EY

Building a better
working world

Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor	3
2.3. Genomförande och avgränsning	3
2.4. Revisionskriterier	4
3. Granskningsresultat	5
3.1. Rutiner	6
3.2. Kontroller.....	7
3.3. Återrapportering	8
3.4. Bedömning.....	11
4. Slutsats.....	12
5. Källförteckning.....	13
6. Revisionskriterium	14
6.1. Kommunallagen.....	14
6.2. Föräldrabalken	14
6.3. Förmynderskapsförordningen.....	15

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av kommunrevisionen i Osby kommun granskat om överförmyndaren har säkerställt en smidig övergång av tjänstemannaorganisation för överförmyndarverksamheten till Höörs kommun samt om det finns en tillräcklig kontroll och uppföljning av verksamheten.

Den sammanfattande bedömning är att det finns tillräcklig kontroll och uppföljning av verksamheten. Vi menar att de rutiner som har tagits fram skapar goda förutsättningar för överförmyndaren att bedriva en ändamålsenlig verksamhet. Vi ser det som positivt att verksamheten har kontrollpunkter, följer upp dessa och att överförmyndaren tar del av arbetet. Vi ser även positivt på att det sker regelbundna avstämningar mellan överförmyndaren och verksamheten utöver det som sker enligt årshjul. Med detta som grund menar vi att överförmyndaren får tillräcklig återrapportering, även om det kan finnas behov av att se över och justera framöver.

Vår bedömning är även att överförmyndaren säkerställt en smidig övergång av verksamheten i form av uppföljning och kontroll. Däremot har övergången inte varit smidig vad gäller arbetet kring årsräkningar. Det är angeläget att överförmyndaren säkerställer att länsstyrelsens rekommendationer följs och att verksamheten slutför årsräkningarna för 2021. Vi menar dock att det varit svårt för överförmyndaren att säkerställa detta eftersom beslutet att flytta verksamheten, vilket varit en anledning till förseningen av årsräkningen, inte var överförmyndarens beslut.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi överförmyndaren att:

fortsatt följa upp verksamheten för att säkerställa att arbetet följer de mål, planer och årshjul som är fastställda, samt

följa upp vilken effekt de åtgärder som ska vidtas för att komma tillrätta med utmaningarna i verksamheten.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller överförmyndarnämnd som ser till att förmyndare, gode män och förvaltare (ställföreträdare) sköter sina uppdrag. Överförmyndaren har också i uppdrag att utreda behov av god man och förvaltare samt att föreslå lämplig person för uppdraget.

Den 1:e januari 2022 flyttades tjänstemannaorganisation för överförmyndarverksamheten till Höörs kommun efter att kommunen hade ingått ett samverkansavtal. Med syftet att höja kvalitén och öka tillgängligheten i verksamheten har Osby, Hörby, Höör och Östra Göinge kommuner valt att samverka inom överförmyndarverksamheten med ett gemensamt kansli placerat i Höörs kommunhus. Kansliet omfattar 5,2 handläggare samt administrativa resurser och servar den gemensamma överförmyndarnämnden i Hörby och Höör samt överförmyndarna i Osby och Östra Göinge.

Revisionen har fått indikationer på att övergången inte har fungerat helt ändamålsenligt, exempelvis har handläggningstiden förlängts och granskningen av årsräkningar har inte följt tidplanen. Inför övergången skulle akterna ha digitaliserats men detta har inte skett och med anledning av detta behöver akter skickas mellan Höör och Osby. Vidare finns det en oro att överförmyndaren inte kan utföra sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt. Trots att tjänstemannaorganisationen numera är placerad i Höör har överförmyndaren i Osby fortsatt ett ansvar att säkerställa en god intern kontroll och en tillräcklig uppföljning av verksamheten. Med bakgrund av detta har revisionen beslutat att genomföra en granskning avseende överförmyndarens uppföljning och interna kontroll av överförmyndarverksamheten.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens övergripande syfte har varit att bedöma om överförmyndaren har säkerställt en smidig övergång av verksamheten samt om det finns en tillräcklig kontroll och uppföljning av verksamheten.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

Finns tillräckliga rutiner för verksamheten?

Genomför nämnden kontroller i tillräcklig omfattning?

Är återrapporteringen till överförmyndaren tillräcklig?

2.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen har genomförts genom intervjuer och dokumentstudier. Dokumentstudier har innefattat granskning och analys av bland annat riktlinjer och



Building a better
working world

styrdokument. Intervjuer har genomförts med överförmyndaren i Osby kommun samt tjänstepersoner i Höörs kommun. Samtliga granskade underlag och intervjuade funktioner framgår av källförteckningen i avsnitt 5.

2.4. Revisionskriterier

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier, för att läsa mer om revisionskriterierna se avsnitt 6.

- Kommunallagen (2017:725)

- Föräldrabalken

- Förmyndarskapsförordningen

Under granskningen har reglemente för överförmyndaren efterfrågats av överförmyndaren och av kommunstyrelseförvaltningen men har inte hittats. Mot bakgrund av detta vill rekommendera överförmyndaren att säkerställa att det finns ett reglemente för överförmyndaren.

3. Granskningsresultat

I oktober 2021 undertecknade kommundirektörerna från Osby, Östra Göinge och Höörs kommun ett samverkansavtal med syfte att inleda samverkan kring överförmyndarverksamheten.

Av avtalet framgår att verksamheten ska bedrivas så att den kan fullgöra sina uppgifter enligt föräldrabalken samt de uppgifter som i övrigt ligger på överförmyndaren. Överförmyndarhandläggarnas arbete samordnas av kanslichef i Höörs kommun som är värdkommun för avtalet. Kanslichefen i Höörs kommun ansvarar för den dagliga driften av verksamheten. Arbetsprocessen för mål, budget, delårsbokslut och årsredovisning ska följa värdkommunens tidplan och arbetsprocess. Överförmyndaren och kanslichefen ska arbeta för att skapa samsyn kring uppdraget. Av avtalet framgår även att det ska finnas en dialog kring uppföljning och kring den interna kontrollen.

Av intervju framgår att det var ett tjänstemannabeslut att flytta över verksamheten från Osby till Höörs kommun och att beslutet aldrig har behandlats politiskt i Osby kommun.

Av delegationsbeslut 2021-12-20 undertecknat av kommundirektör framgår att det har fattats ett delegationsbeslut i enlighet med vad som anges i "Reglemente för Osbys kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022". Av delegationsbeslutet framgår att kommundirektören har rätt, efter samråd med kommunstyrelsens presidium, att fatta beslut om inrättande, indragning, ändring av tjänster och förändring av kommunstyrelseförvaltningens ledningsorganisation, inom ramen för befintlig budget. Samma ordalydelse framgår av kommunstyrelsens delegationsordning som ger kommundirektören rätten att fatta sådana beslut på delegation. Kommundirektören har vidare rätt att fatta beslut om övergripande organisationsförändringar inom andra förvaltningar samt inrätta och avveckla förvaltningschefstjänster, förvaltningar och verksamhetsområden efter godkännande av kommunstyrelsen och i samråd med berörd nämnd.

Av reglemente för Osbys kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022 framgår att kommunstyrelsen har, utifrån förslag från kommundirektören, rätt att godkänna övergripande organisationsförändringar inom samtliga förvaltningar, samt inrättande och avvecklande av förvaltningschefstjänster, förvaltningar och verksamhetsområden i samråd med berörd nämnd.

Av intervju framgår att överförmyndaren upplever sig inte ha fått gehör i processen när flytten av verksamheten skulle ske. Överförmyndaren menar även att relationen till ställföreträdare har försämrats efter verksamhetsflytten eftersom ställföreträdare upplever en större distans till verksamheten. Vid omorganiseringen uppges även att svarstider via e-post och per telefon har varit längre än tidigare, vilket också har påverkat tillgängligheten till verksamheten. Av inspektionsprotokoll från länsstyrelsen 2022-10-03 framgår att det framförts klagomål om bristande tillgänglighet i telefon- och e-post.

3.1. Rutiner

Av verksamhetsplanering med handlingsplan och målsättning för överförmyndaren i Osby kommun 2022¹ framgår att överförmyndaren kontinuerligt ska följa upp sin verksamhet. Verksamheten ska två gånger per år rapportera hur verksamheten lever upp till reglementet och om ekonomiska och verksamhetsmässiga resultat. Detta sker i samband med Höörs kommuns delårsrapport och bokslut. I samband med dessa två rapporter ska även rapport om den interna kontrollen lämnas.

Av verksamhetsplaneringen framgår även framtagna mål för verksamheten. Målen utgår från fyra övergripande områden som konkretiseras i flera verksamhetsmål. De övergripande områdena är följande:

Ge ställföreträdare och huvudmän bra service med god tillgänglighet.

Utbildade ställföreträdare med god kunskap om uppdragen och god kompetens gällande redovisning har bättre möjlighet att hjälpa sin huvudman på rätt sätt och bidra till en bättre livskvalitet.

Granskning av redovisningar görs snabbt, effektivt och rättssäkert.

Tjänstemän och ledamöter har god kunskap om överförmyndarverksamheten och uppfyller de krav på kompetens som ställs i föräldrabalken.

Utifrån de övergripande områdena finns nio verksamhetsmål.

Av verksamhetsplan 2022 framgår även årsplan och årshjul som tydliggör hur planeringen ser ut för året. Bland annat framgår när utbildningar ska genomföras och när överförmyndaren ska ta del av uppföljning. Av intervju framgår att verksamheten numera är i fas med årshjulet men att detta inte har varit fallet under året. Att verksamheten inte har varit i fas under året uppges vara en konsekvens av flytten.

Det framgår vid intervju att som en konsekvens av omorganiseringen tillsammans med sjukskrivningar har verksamheten hamnat efter i arbetet med årsräkningar².

Länsstyrelsen genomförde 2022-09-08 inspektion av verksamheten. Tillsynen resulterade i ett inspektionsprotokoll daterat 2022-10-03. Av inspektionsprotokollet framgår att verksamhetens förhoppning är att granskningen av årsräkningarna för verksamhetsåret 2021 ska vara granskade vid årsskiftet. I protokollet framför länsstyrelsen att granskningstiden för årsräkningar inte bör vara mer än sju månader. Mot bakgrund av inspektionen 2022-09-08 såg länsstyrelsen allvarligt på att överförmyndaren endast hade granskat drygt 40 procent av ingivna årsräkningar avseende verksamhetsåret 2021.

Länsstyrelsen ställde därför krav på överförmyndaren att senast den 7 november 2022 underrätta länsstyrelsen om hur arbetet med granskningen fortgått fram till

¹ Antagen av överförmyndaren 2021-12-20

² Redovisning av huvudmannens tillgångar som förvaltats under året.

och med den 31 oktober 2022. Vid intervju framkommer att överförmyndarverksamheten tagit in två extra granskare för att komma i kapp med årsräkningarna och att verksamheten förväntas vara klara med årsräkningarna i slutet av oktober.

Vid intervju framgår att verksamheten arbetar gemensamt och att ärenden inte delas upp kommunvis. Verksamhetens handläggare handlägger ärenden från samtliga kommuner vilket enligt intervju bidrar till en mindre sårbar organisation. Det bidrar även till att det inte blir någon konkurrens i att tillsätta ställföreträdare. Osby kommuns rutiner i arbetet innan sammanslagningen uppges vid intervju inte skilja sig åt mot Höörs kommuns rutiner och att arvodesmodellen till ställföreträdare är samma. Av intervju framgår att flytten av verksamheten har haft praktiska utmaningar och att migrationen av verksamhetssystem, arkivsystem, rekrytering av personal och sjukskrivningar har påverkat arbetet. Överförmyndaren uppges vid intervju att det lämnades förslag på att verksamheten borde ha flyttats först efter sommaren för att verksamheten skulle bli klara med årsräkningarna för 2021 innan flytten, men att de inte fick något gehör för detta. Det uppges även att förberedelse tiden inför flytten blev kort eftersom det slutgiltiga beslutet fattades först i oktober och att flytten genomfördes vid årsskiftet.

Av intervju framgår att det finns möjlighet till mer kollegialt samarbete, stöd och utbyte samt mindre sårbarhet i den nuvarande organisationen. Det kollegiala sammanhanget uppges ha medfört möjlighet till att ha veckovisa möten för att diskutera ärenden och att arbeta efter dokumenterade och gemensamma rutiner.

3.2. Kontroller

I internkontrollplan med riskanalys för överförmyndarverksamheten 2022 finns fyra framtagna granskningsområden med kontrollpunkter. För varje kontrollpunkt finns även motivering till valet av kontrollpunkt. Följande kontrollpunkter är en del av internkontrollplanen 2022:

Hålls handläggningstiden för ansökningar om uttag från spärrat konto enligt Föräldrabalken 13:8 och 14:8?

Granskas alla redovisningar inom 6 månader från komplett inkommen?

Besvaras all e-post (frågor eller kontakt) och telefonmeddelande inom en vecka från inkommen?

Kan ny ställföreträdare rekryteras inom 2 månader vid byte?

Uppföljning i september visade att överförmyndaren endast uppnådde kontrollpunkten avseende handläggningstiden enligt Föräldrabalken. Enligt kontrollpunkten skulle handläggningstiden vid ansökningar vara max 14 veckodagar. I september var den genomsnittliga handläggningstiden var 5,2 dagar från komplett inkommen ansökan. Övriga kontrollpunkter uppfylldes inte.

Av verksamhetsplanen framgår att om tillgängliga resurser och/eller gällande arbetssätt markant försvårar möjligheten att efterleva lag eller styrdokument ska överförmyndaren lämna en redogörelse till kommunstyrelsen tillsammans med en

prioritering av ambitionsnivån och en handlingsplan för efterlevnad. Kommunstyrelsen har då att ta ställning till resursfördelning. Vid förfrågan framgår det att det har inte upprättats någon redogörelse under året.

Av verksamhetsplan framgår även att överförmyndaren och dess verksamhet kan vidta följande aktiviteter för att tillse att aktuella lagkrav efterlevs:

Årligen kontrollera ställföreträdare mot enligt fastslagna riktlinjer.

Årligen följa upp förvaltare.

Utbilda ställföreträdare, både vid start av uppdrag och fortbildning.

Utbilda nämnsledamöter och handläggare, både grundutbildning och fortbildning.

Ta fram åtgärdsplan vid upptäckta brister i verksamheten.

Hålla sig uppdaterad gällande rättsläget.

Ovan punkter genomförs bland annat genom årsräkning. Av utbildningsschema framgår även att utbildningar för ställföreträdare genomförs regelbundet.

Av verksamhetsplan framgår även vilka aktiviteter som överförmyndaren och överförmyndarverksamheten kan vidta för att tillse att styrdokumenterna efterlevs:

Ha kunskap om styrdokumenterna och dess funktion.

Hålla styrdokumenterna uppdaterade.

Tillse att det finns tillräckligt med personal med den kompetens som stadgas i lag.

Dokumentera arbetssätt och planera granskning.

Årligen följa upp samverkan.

2 gånger per år följa upp målsättningen.

Utarbeta rapport om efterlevnaden av den interna kontrollen 2 ggr/ år.

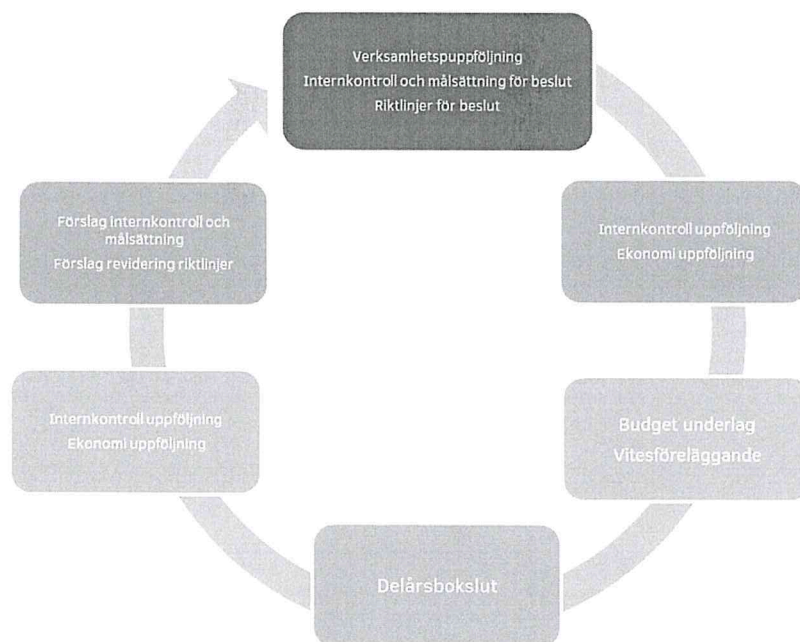
Åtterraportera till respektive kommun.

3.3. Åtterraportering

Det framgår av intervju att överförmyndaren tar del av månadsrapporter från verksamheten som bland annat innehåller information om årsräkning, personal och ärendestatistik. Överförmyndaren och verksamheten gör även regelbundna avstämningar cirka var tredje vecka där bland annat ärenden diskuteras och beslut som inte är på delegation fattas.

Årsplan och årshjul tydliggör vilken dokumentation som överförmyndaren ska ta del av och vid vilket tillfälle. Bland annat framgår att överförmyndaren ska ta del av ekonomiska uppföljningar vid fyra tillfällen årligen samt att verksamhetsmål och internkontrollplan följs upp vid tre tillfällen under året.

Bild 1. Årshjul överförmyndaren



Vid intervjuer framkommer att organisationen numera är i fas med årshjulet men att uppföljningen har legat lite efter under året.

Utöver månadsrapport till överförmyndaren tar överförmyndaren, ställföreträdare och ansvariga tjänstepersoner i respektive kommun del av månadsvisa informationsbrev där det bland annat informeras kring regeländringar och aktuell information från verksamheten.

På grund av förseningarna i årsräkningen har kommundirektören i Osby kommun uppdragit överförmyndarverksamheten att ta fram en handlingsplan där följande frågor skulle besvaras:

Hur ser processen med årsräkningar ut och vad är status för granskning av inkomna årsräkningar?

Hur har integrering av Östra Göinge och Osby kommuners överförmyndare gått?

Hur ser planen ut inför framtiden för att komma tillrätta med problem med sen granskning och långa svarstider?

Kanslichef och kommundirektör i Höörs kommun har för Osby kommun presenterat orsaker till förseningar, hur mycket som återstår samt åtgärdsplan. Av åtgärdsplanen framgår:

1. Extra granskare har anställts.

2. Beordrad övertid. Samtliga handläggare kommer att arbeta övertid med 6-12 h/v tills granskningen är klar.
3. Registrator 50 % samt arkivassistent 50 % hjälper verksamheten med diarieföring och insortering.
4. Större andel årsräkningar snabbgranskas och granskning sker på befintligt underlag vilket gör granskningen snabbare.
5. Det har satts upp en resultattavla i hallen där antalet granskade per dag skrivs upp. Detta för att visualisera arbetet och inspirera granskarna i sitt arbete.
6. Det kommer skicka ut e-postmeddelande 1 ggr/v där Osby kommun får information hur granskningen går så att kommunen hela tiden kan se vad som händer med granskningen.
7. Trivselåtgärder genomförs för att hålla engagemanget uppe i gruppen.

Det framgår även av åtgärdsplanen att följande åtgärder ska ses över på lång sikt:

1. Granskningsrutinerna ska ses över för att göra granskningsprocessen snabbare.
2. Erfarna granskare ska vara på plats för 2023 års granskning.
3. Det ska göras en översyn över hur många ärenden som hanteras per handläggare. Har överförmyndarverksamheten tillräckliga resurser?
4. Hälsförbättrande arbete genomförs för att få ner sjukskrivningsgraden.
5. Kommundirektör i Höörs kommun ska genomföra en översyn av kanslichefens övriga ansvarsområden för att frigöra tid till överförmyndarverksamheten.

Under året sedan flytten har det även genomförts flera avstämningsmöten med överförmyndaren och kanslichefen i Osby kommun. Syftet med mötena har varit att följa upp omorganiseringen och att diskutera eventuella synpunkter. Av minnesanteckningar från avstämningsmöten framgår bland annat att telefonkö och svarstid via e-post har diskuterats.

Av riskbedömningen innan omorganiseringen framgår att den största risken bedömdes vara att avstämningsmöten med överförmyndare skulle försvåras. Som åtgärd föreslogs att det fanns ett behov av digitalisering för att överförmyndaren på ett smidigare sätt skulle komma åt akter då mycket tidigare hanterades genom fysiska papper. Av minnesanteckningar från avstämningsmöten med överförmyndaren och kanslichef framgår att överförmyndaren har tillgång till verksamhetens digitala akt-system där nya ärenden och tillhörande dokumentation finns digitalt. Vid intervju framgår att äldre dokumentation ännu inte är samlad i ett och samma system för verksamheten och att detta har försvårat arbetet och tillgängligheten för överförmyndaren.

3.4. Bedömning

Vår bedömning är att det har utarbetats tydliga rutiner, kontroller och en struktur för åiterrapportering till överförmyndaren. Detta har även tydliggjorts i verksamhetsplaneringen med bland annat årshjul. Vi menar att de rutiner som har tagits fram skapar goda förutsättningar för överförmyndaren att bedriva en ändamålsenlig verksamhet. Vi ser det som positivt att verksamheten har kontrollpunkter, följer upp dessa och att överförmyndaren tar del av arbetet.

Av den åiterrapportering som sker enligt årshjul samt genom regelbundna avstämningar med verksamheten menar vi att överförmyndaren får tillräcklig åiterrapportering, även om det kan finnas behov av att se över och justera framöver.

Vi noterar att överförmyndaren känner sig förbipasserad och inte lyssnad på under processen som föranledde beslut om verksamhetsflytt vilket har påverkat verksamhetens arbete under året. Vi ställer oss frågande till om kommunstyrelsen, i enlighet med kommunallagens bestämmelser (6 kap 38 §), kan delegera beslutanderätten som har möjliggjort kommundirektörens beslut att ingå i avtalssamverkan med Hörs kommun gällande överförmyndarverksamheten. Ett beslut som förefaller enligt oss avse verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet när en flytt av verksamheten sker till en annan kommun. Vad gäller förvaltningens organisation reglerar kommunallagen inte mycket på området. Det som fastställs i kommunallagens 5 kap 1 § är att kommunfullmäktiges uppgifter är att besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen eller regionen, och bland exemplen anges i 3 punkten nämndernas organisation och verksamhetsformer. I förarbetena³ till kommunallagen kan vi läsa att det inte bör krävas att fullmäktige närmare bestämmer om hur förvaltningen organiseras. Det hade enligt oss varit ett rimligt tillvägagångssätt att, likt vad som gäller för helägda bolag i enlighet med kommunallagens 10 kap. 3 § 4 p, att fullmäktige får ta ställning till beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt innan de fattas.

Det är angeläget att överförmyndaren säkerställer att länsstyrelsens rekommendationer följs och att verksamheten slutför årsräkningarna för 2021. I sammanhanget vill vi även framhålla att det har funnits försvårande omständigheter för överförmyndaren att säkerställa detta eftersom beslutet att flytta verksamheten, vilket varit en anledning till förseningen av årsräkningen, inte har varit överförmyndarens beslut.

³ Regeringens proposition 1990/91: 117 sidan 49.

4. Slutsats

Vår sammanfattande bedömning är att det finns tillräcklig kontroll och uppföljning av verksamheten. Vi menar att de rutiner som har tagits fram skapar goda förutsättningar för överförmyndaren att bedriva en ändamålsenlig verksamhet. Vi ser det som positivt att verksamheten har kontrollpunkter, följer upp dessa och att överförmyndaren tar del av arbetet. Vi ser även positivt på att det sker regelbundna avstämningar mellan överförmyndaren och verksamheten utöver det som sker enligt årshjulet. Med detta som grund menar vi att överförmyndaren får tillräcklig återsrapportering, även om det kan finnas behov av att se över informationsflödet och justera framöver vid behov.

Vår bedömning är att verksamhetsflytten på ett sätt har hanterats smidigt i form av överförmyndarens möjlighet till uppföljning och kontroll av verksamheten. Däremot har verksamhetsflytten inte varit smidig vad gäller arbetet kring årsräkningar. Det är angeläget att överförmyndaren säkerställer att länsstyrelsens rekommendationer följs och att verksamheten slutför årsräkningarna för 2021. Vi menar dock att detta ansvar inte enkom landar på överförmyndaren då beslutet att flytta verksamheten, vilket är den huvudsakliga anledningen till förseningen, inte har varit överförmyndarens beslut.

Revisionsfråga	Svar
Finns tillräckliga rutiner för verksamheten?	Ja. I verksamhetsplanering med årshjul har tydliga rutiner arbetats fram.
Genomför nämnden kontroller i tillräcklig omfattning?	Ja. Internkontroll följs upp regelbundet.
Är återsrapporteringen till överförmyndaren tillräcklig?	Ja. Överförmyndaren får tillräcklig återsrapportering genom årshjul samt genom regelbundna avstämningar med verksamheten.

Vi rekommenderar överförmyndaren att:

fortsatt följa upp verksamheten i enlighet med de mål, planer, rutiner och årshjul som är fastställda, samt

följa upp om de åtgärder som ska vidtas för att komma tillrätta med utmaningarna i verksamheten ger önskad effekt.

Negin Nazari

Victor Klügel

EY

EY



Building a better
working world

5. Källförteckning

Intervjuade funktioner

- Överförmyndaren
- Kanslichef Höörs kommun
- Samordnare Höörs kommun
- Handläggare Höörs kommun

Analyserade dokument

- Avtal om samverkan kring överförmyndarverksamheten
- Delegationsordning för kommunstyrelsen Osby kommun
- Information om granskning av årsräkningar och tillgänglighet inom överförmyndarverksamheten
- Protokoll vid inspektion av Överförmyndaren i Osby kommun - länsstyrelsen
- Internkontrollplan 2022 - uppföljning överförmyndaren Osby
- Internkontrollplan med riskanalys för överförmyndarverksamheten 2022
- Minnesanteckningar avstämning av samarbete
- Riskbedömning samt handlingsplan vid ändring i verksamheten, 2021-06-15
- Överförmyndarens mål 2022 - uppföljning överförmyndaren 2022
- Verksamhetsplanering med handlingsplan och målsättning för Överförmyndaren i Osby kommun 2022
- Utbildningsschema ställföreträdare våren och hösten 2022

6. Revisionskriterium

6.1. Kommunallagen

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunallagens 6 kap 6 § anger att nämnderna inom sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med Kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten.

Enligt 5 kap 1 § beslutar kommunfullmäktige i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen eller regionen vad gäller nämndernas organisation och verksamhetsformer.

Av 6 kap 38 § framgår även att beslutanderätten inte får delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.

6.2. Föräldrabalken

Överförmyndarverksamheten styrs av föräldrabalkens bestämmelser. I kapitel 12 finns allmänna bestämmelser om förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet. Kapitel 13 innehåller regler för föräldrars förmyndarförvaltning och motsvarande regler för förordnade förmyndare, gode män och förvaltare framgår av kapitel 14.

Till god man eller förvaltare ska utses en rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig person. Innan någon förordnas till god man eller förvaltare ska hans eller hennes lämplighet kontrolleras i den utsträckning som behövs, 11 kap. 12 §. Denne ska omsorgsfullt fullgöra sina skyldigheter och alltid handla på det sätt som bäst gagnar den enskilde, 12 kap. 3 §.

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, till följd av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande hos huvudmannen.

Förmyndarskap/föräldraförvaltning innebär att en person företräder barn under 18 år som äger egendom eller barn med skärpande föreskrifter. Vårdnadshavare är i regel också förmyndare. För att en förmyndare ska stå under överförmyndarens överinseende krävs i regel att den omyndiges tillgångar överstiger åtta basbelopp enligt 2 kap. 6-7§§, socialförsäkringsbalken. Beslut om skärpande föreskrifter såsom spärr av bankkonton kan fattas även om barnets tillgångar understiger åtta prisbasbelopp.

Överförmyndarnämndens tillsynsroll regleras i kapitel 16. Överförmyndaren ska granska ställföreträdarens verksamhet så att huvudmannens tillgångar i skälig omfattning används för dennes nytta, 16 kap. 1 §. Tillsynen omfattar förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter som har inlämnats. Ställföreträdarna är skyldiga att inkomma med uppgifter som överförmyndaren begär, 16 kap. 3 §.

6.3. Förmynderskapsförordningen

Förmynderskapsförordningen innehåller närmare föreskrifter om ställföreträdarnas redovisning, överförmyndarens register för tillsynsverksamheten, överförmyndarens tillsyn av ställföreträdare samt Länsstyrelsens tillsyn av överförmyndaren. Länsstyrelsen granskar om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken och förmynderskapsförordningen samt i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt.

Enligt 17 § ska samtliga handlingar som har lämnats in till överförmyndaren och som avser ett visst förmynderskap, godmanskap eller förvaltarskap bevaras och sammanföras till en akt. Detta gäller exempelvis förteckningar över egendom, års- och sluträkningar, redogörelser, uppgifter och ansökningar.