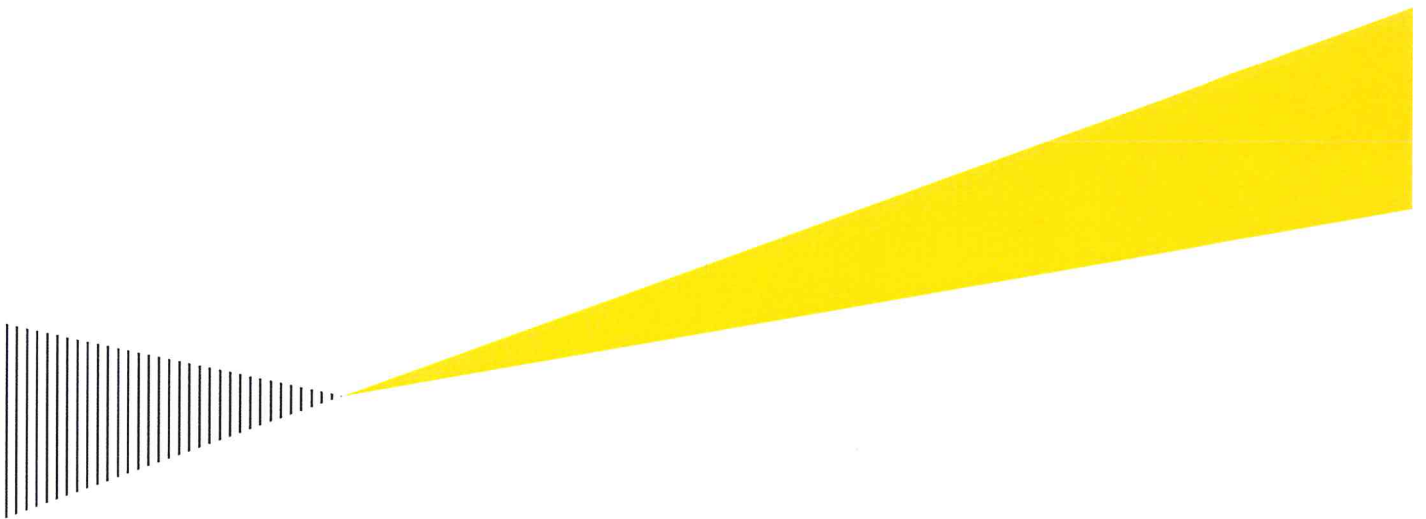


Östra Göinge kommun

Granskning av överförmyndaren



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	4
2.4. Revisionskriterier.....	4
3. Granskningsresultat	5
3.1. Organisation, överförmyndarens juridiska status och verksamhetens omfattning	5
3.2. Länsstyrelsens inspektion	6
3.3. Riktlinjer för verksamheten, rutiner för jävsituationer och intern kontroll	7
3.4. Kontroller vid rekrytering	7
3.5. Registrering och diarietföring.....	8
3.6. Granskning av årsräkningar	9
3.7. Utbildning av gode män och förvaltare	10
4. Sammanfattande bedömning	11
<i>Bilaga 1: Källförteckning</i>	<i>12</i>

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Östra Göinge kommun granskat överförmyndaren i syfte att bedöma om denne har en ändamålsenlig verksamhet med avseende på tillsynen av gode män och förvaltare (i rapporten används även den samlande termen ställföreträdare).

Vår sammanfattande bedömning är att överförmyndaren bedriver en i huvudsak ändamålsenlig verksamhet med avseende på tillsynen av gode män. Vi grundar vår bedömning på att det görs kontroller vid rekrytering av gode män och att det tillhandahålls utbildning för gode män. Verksamheten har även genomfört förändrade rutiner för registrering och diarieföring så att det sker i enlighet med lagstiftningen.

Vi bedömer att det finns risk för att verksamheten blir sårbar då det i de flesta avseendena saknas skriftliga rutiner, exempelvis vid granskningen av årsräkningar eller jävsituationer. Det genomförs inte heller systematiska riskanalyser eller intern kontroll. Vi grundar bedömningen på att det är av vikt att etablera gemensamma arbetsätt avseende verksamhetens uppdrag.

Vi ställer oss frågande till om överförmyndaren har tillräckliga resurser för att säkerställa verksamheten och därutöver ha förutsättningarna att utveckla verksamheten.

Vi har bland annat gjort följande iakttagelser:

- ▶ Antalet ärenden i verksamheten har ökat under de senaste åren
- ▶ Överförmyndaren redovisade underskott 2015 men prognosticerar en budget i balans 2016
- ▶ Länsstyrelsen sammanfattar sin senaste inspektion med att de fått intrycket att överförmyndarens verksamhet sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt, men att det fortfarande fanns brister i diarieföringen.
- ▶ Överförmyndaren gör kontroller vid rekrytering och anordnar utbildning för ställföreträdare
- ▶ Överförmyndaren har inte antagit riktlinjer och skriftliga rutiner och upprättar inte någon verksamhetsberättelse
- ▶ Det görs inte systematiska riskanalyser
- ▶ Överförmyndaren har hittills inte haft problem med att rekrytera ställföreträdare

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi överförmyndaren att:

- ▶ utreda om verksamheten har tillräckliga resurser för att bedriva verksamheten på ett ändamålsenligt sätt samt utrymme att utveckla verksamheten
- ▶ dokumentera skriftliga rutiner för handläggning och granskning av årsräkningar och rutiner för jävsituationer
- ▶ fatta beslut om intern kontroll med dokumentation av genomförda kontroller
- ▶ genomföra systematiska riskanalyser som grund för fördjupade granskningar och verksamhetsplanering
- ▶ årligen utarbeta en verksamhetsplan med verksamhetsmått och uppföljning under året samt att upprätta en årlig verksamhetsberättelse

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. Överförmyndarens ansvar och uppgifter är reglerade i föräldrabalken och förmyndarskapsförordningen och verksamheten står under Länsstyrelsens tillsyn.

Överförmyndarens tillsyn över förmyndare, gode män och förvaltare ska se till att den enskildes tillgångar används för dennes nytta och att tillgångarna är placerade på ett lämpligt sätt. Detta görs genom att överförmyndaren granskar förteckningar och årsräkningar som ställföreträdarna är skyldiga att lämna in. Det finns också regler för hur överförmyndaren ska dokumentera sina granskningar.

De personer som har en god man och förvaltare är i en utsatt situation och med hänsyn till deras rättssäkerhet är det viktigt att tillsynen av ställföreträdare fungerar. Syftet med granskningen har varit att bedöma om överförmyndaren bedriver en ändamålsenlig verksamhet med avseende på tillsynen av gode män och förvaltare.

Inom ramen för granskningen har vi även undersökt om det har skett någon förändring av överförmyndarens juridiska status. Under en tidigare granskning¹ konstaterades att kommunfullmäktige beslöt att ersättningen till de nyvalda överförmyndarna skulle hanteras genom att de anställdes i förvaltningen och fick ställning som tjänstemän med myndighetsutövning.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens övergripande syfte är att bedöma om överförmyndaren har en ändamålsenlig verksamhet med avseende på tillsynen av gode män och förvaltare.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Har det gjorts förtydliganden av överförmyndarens juridiska status?
- ▶ Finns riktlinjer för verksamheten och är de ändamålsenliga?
- ▶ Har överförmyndaren rutiner för jävsituationer och är de tydliga?
- ▶ Finns internkontrollplan för verksamheten?
- ▶ Är kontrollerna i samband med rekrytering av förmyndare, god man samt förvaltare tillräckliga?
- ▶ Sker registrering och diarieföring i enlighet med gällande lagstiftning?
- ▶ Granskas och hanteras årsräkningarna i enlighet med lagstiftning?
- ▶ Sker tillräcklig utbildning av gode män och förvaltare?

¹ Revisionsrapport 2015, "Östra Göinge kommun - Granskning av hemtjänst, överförmyndare, LSS och externa placeringar"

2.3. Genomförande

Granskningen grundas på intervjuer och dokumentstudier (se bilaga 1). Intervjuer har skett med överförmyndaren samt överförmyndarens ställföreträdare och handläggare. Ett stickprov bestående av tio slumpvis utvalda ärenden har granskats. Det har även gjorts en genomgång av verksamhetens statistik och protokoll över inspektioner från Länsstyrelsen. Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att sakgranska rapporten.

2.4. Revisionskriterier

Överförmyndarfunktionen regleras på ett övergripande plan av ett flertal lagar, däribland Kommunallagen (1990:900), Förvaltningslagen och Offentlighets- och sekretesslagen. Mer specifikt gäller Föräldrabalken (1949:381) och Förmyndarskapsförordningen (1995:379) för överförmyndarverksamheten.

2.4.1. Föräldrabalken

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.

Förmyndarskap/föräldraförvaltning innebär att en person företräder ett barn under 18 år i frågor som gäller barnets egendom. 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.

Överförmyndaren ska granska ställföreträdarens verksamhet så att huvudmannens tillgångar i skäligen omfattning används för dennes nytta. Tillsynen omfattar förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter som inlämnats. Ställföreträdarna är skyldiga att inkomma med uppgifter som överförmyndaren begär.

2.4.2. Förmyndarskapsförordningen

Förmyndarskapsförordningen 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 i förmyndarskapsförordningen samt i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt.

Enligt 17 § i förmyndarskapsförordningen ska samtliga handlingar som har getts in till överförmyndaren och som avser ett visst förmyndarskap, godmanskap eller förvaltarskap bevaras och sammanföras till en akt. Detta gäller t.ex. förteckningar över egendom, års- och sluträkningar, redogörelser, uppgifter och ansökningar.

Till akten skall dessutom kopior av skrivelser i ärendet finnas samt anteckningar om sådana beslut och åtgärder av överförmyndaren som inte framgår av någon annan handling eller av registret. Sådana anteckningar skall ange dagen för beslutet eller åtgärden. Handlingar som hör till akten skall förvaras ordnade i tidsföljd eller på något annat lämpligt sätt

3. Granskningsresultat

3.1. Organisation, överförmyndarens juridiska status och verksamhetens omfattning

3.1.1. Iakttagelser

Överförmyndarverksamheten består sedan den 1 januari 2016 av en överförmyndare (arvoderad 7,5 procent som förtroendevald och arbetar 7,5 procent som handläggare), en biträdande överförmyndare (ersättare) som även är handläggare samt ytterligare en handläggare. Överförmyndarverksamhetens resurser uppgår sålunda till 75 procent av en heltid.

Under en tidigare genomförd granskning² uppdagades att när kommunfullmäktige utsåg en ny överförmyndare och biträdande överförmyndare beslöt de även att ersättningen till överförmyndarna skulle hanteras genom att de anställdes i förvaltningen och fick ställning som tjänstemän med myndighetsutövning. Till underlag för besluten låg tjänsteskrivelser från ledningsstöd och service. Eftersom beslutet strider mot gällande lagstiftning som reglerar överförmyndarens myndighetsutövning beslöt kommunfullmäktige 16 juni 2016 att revidera "Bestämmelser om ekonomiska förmåner till förtroendevalda i Östra Göinge kommun" avseende överförmyndaren. Ändringar gjordes av bestämmelserna om ekonomiska förmåner genom att överförmyndaren fördes in i bilagan till bestämmelserna med 7,5 procent månadsarvode samt ett förtydligande om att arvodet avser överförmyndarens myndighetsutövande verksamhet.

I kommunens årsredovisningar för 2014 och 2015 framgår att överförmyndarverksamheten vid årets slut redovisade en budgetavvikelse. Budgetanslaget till verksamheten ökade till 2015 men avvikelsen blev ändå större än året innan. Förklaringen till underskottet 2015 på 303 tkr var ökade kostnader för ersättning till gode män på grund av ökat antal ärenden. Även inför verksamhetsåret 2016 ökades verksamhetens budget.

Ekonomisk översikt (tkr)	Budget	Bokslut	Avvikelse
Överförmyndare 2014	1 490	- 1 610	- 120
- varav arvoden till ställföreträdare	950	1 147	-197
Överförmyndare 2015	1 598	- 1 901	- 303
- varav arvoden till ställföreträdare	990	1 418	- 428
Överförmyndare 2016	2 184	- 1 858	-38
(bokslut och avvikelse avser t.o.m. oktober)			
- varav arvoden till ställföreträdare	1 460	2 094	-634

Ersättningen³ från Migrationsverket för verksamhetsåret 2016 kommer, enligt uppgift, till stor del att täcka kostnaderna för arvoden till gode männen för de ensamkommande barnen. Detta märks också av genom att budgetavvikelsen är mindre för 2016 än för de tidigare åren, även om det kvarstår två månader på innevarande räkenskapsår. Det framgår av verksamhetens budget att det har skett en fördubbling på intäktssidan från 2015 till 2016.

² Genomfördes i november 2015

³ Ersättningen från Migrationsverket täcker bland annat kostnader som avser arvode till god man, sociala avgifter om det finns med i arvodesbeslutet och tolkkostnader för ensamkommande barn och ungdomar.

Nedanstående tabell redovisar antalet ärenden för åren 2014 och 2015 fördelat på formen av ställföreträdarskap. Under 2014 inkom 56 nya ärenden varav 17 gällde ensamkommande barn. Under 2015 inkom 161 nya ärenden varav 100 gällde ensamkommande barn.

Antal ärenden	2014	2015
Godmanskap ensamkommande barn	18	100
Övriga godmanskap	156	160
Förvaltarskap	24	25
Förmyndarskap	54	55

Enligt överförmyndaren uppfattas överförmyndarverksamheten inte som särskilt synlig i den kommunala organisationen och det sker inte någon dialog om verksamheten i de politiska forumen. Uppföljningen av överförmyndarens verksamhet sker framförallt utifrån ekonomin och det görs ingen separat verksamhetsplan och verksamhetsberättelse. Under intervjuer framkom att det finns planer på att upprätta en verksamhetsplan men att verksamheten väntar på att kommunledningsstaben färdigställer sin verksamhetsplan innan överförmyndaren tar fram en egen. Enligt intervjuade kommer det inte att ske förrän 2017.

3.1.2. Bedömning

Vi bedömer att det har gjorts erforderliga ändringar för att tydliggöra överförmyndarens juridiska status.

Verksamhetens uppgifter har ökat de senaste två åren och förändringar har gjorts avseende bemanningen, vilket också har lett till att verksamhetens budget har ökat. Utifrån budgetunderlagen som vi har tagit del av kan vi konstatera att budgetavvikelsen för 2016 bör bli mindre än för tidigare år. Vidare bedömer vi att det ändå kan finnas anledning att se över om överförmyndarverksamheten har tillräckliga resurser för att kunna säkerställa att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Vi anser att det är av stor vikt att det finns utrymme för att kunna utveckla verksamheten vidare och möjligheter att avsätta tid för att exempelvis upprätta rutiner för verksamheten och genomföra riskanalyser.

En upprättad verksamhetsplan kan vara ett bra sätt att synliggöra verksamheten utifrån såväl ekonomiska som verksamhetsspecifika förutsättningar. Verksamhetsplanen kan även utgöra ett bra underlag för verksamheten att följa upp utvecklingen under året utöver ekonomin. Vidare kan verksamheten som bedrivits under året beskrivas i en verksamhetsberättelse som delges kommunfullmäktige.

3.2. Länsstyrelsens inspektion

3.2.1. Iakttagelser

Länsstyrelsen gjorde sin senaste inspektion hos överförmyndaren den 18 februari 2016. Av protokollet från inspektionen framgår att länsstyrelsen fått intrycket att handläggningen sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt utifrån gällande lagstiftning. Det står vidare att Länsstyrelsen bedömer att det generellt är god ordning i akterna och att det görs en mycket god insats när det gäller granskning av årsräkningar.

Länsstyrelsen påtalar i de avslutande synpunkterna att det fortfarande finns brister i diarieföringen, dels vad gäller ankomsten av årsräkningar, dels vid överförmyndarens frånvaro. De brister i handläggningen som Länsstyrelsen uppmärksammat härleder

Länsstyrelsen dels till den föregående organisationen av överförmyndarverksamheten samt dels till att verksamheten under lång tid varit kraftigt underdimensionerad.

3.3. Riktlinjer för verksamheten, rutiner för jävsituationer och intern kontroll

3.3.1. Iakttagelser

Överförmyndaren har inte upprättat några riktlinjer för verksamheten. Det framkommer under intervjuerna att det saknas dokumenterade riktlinjer och rutiner avseende de flesta frågorna som hanteras i verksamheten. Vidare framkom även under intervjuerna att en diskussion om att ta fram dokumenterade riktlinjer har påbörjats av handläggarna.

Enligt vad som framkommit av intervjuerna finns det etablerade arbetssätt för handläggningen och mallar för gode människors redovisning men inte några skriftliga rutiner för handläggningen. Under intervjuerna framkom att arbetssättet för handläggningen av årsräkningar inte sker likartat, vilket granskningen tar upp mer ingående i ett senare avsnitt.

Det saknas en upprättad internkontrollplan.

3.3.2. Bedömning

Bedömningen är att frånvaron av dokumenterade riktlinjer och rutiner kan bidra till att handläggningen blir personbunden. Av den orsaken skulle det kunna vara till stöd för verksamheten att dokumentera arbetssätten i skriftliga rutiner. Det skulle även underlätta vid introduktionen av nya medarbetare om verksamheten skulle behöva göra rekryteringar framöver.

För att säkerställa en god kvalitet i verksamheten finns det skäl att genomföra systematiserade och dokumenterade riskanalyser. Vi bedömer att riskanalyser är ett bra sätt för överförmyndaren att identifiera risker med hög sannolikhet och med betydande effekter för att anpassa såväl verksamheten som tillsynsarbetet på ett adekvat sätt. Riskanalysen kan exempelvis ligga till grund för val av ärenden att göra fördjupande kontroller i, ett arbetssätt som enligt vår bedömning kan vara mer effektivt än att göra djupgranskningar i slumpvis utvalda ärenden.

Vidare bedömer vi även att det vore angeläget för överförmyndaren att ta fram en plan för intern kontroll och att dokumentera de kontroller som görs. Syftet med intern kontroll är att främja en fungerande ledning av överförmyndarens verksamhet, att förebygga och hantera risker, att utnyttja möjligheter och starka sidor, att kontinuerligt utveckla verksamheten och att utvärdera verksamhetens resultat.

3.4. Kontroller vid rekrytering

3.4.1. Iakttagelser

Det finns ingen formaliserad rutin för hur rekryteringen av ställföreträdare ska gå till samt vilka kontroller som ska genomföras och med vilken regelbundenhet återkontrollerna ska ske. Rekrytering av ställföreträdare sköts enligt vad som framkommer genom överförmyndarens nätverk och intresseanmälningar på kommunens hemsida. Enligt

överförmyndaren finns det inte några större problem med att hitta ställföreträdare till uppdragen.

För de personer som visar intresse att bli ställföreträdare inhämtar handläggarna utdrag från polisens belastningsregister och kronofogden. Utdragen samlas i en pärm som låses in bland akterna. Det är endast de personer som inte har några anmärkningar som kan komma ifråga för uppdrag. Det görs förnyade kontroller när en ställföreträdare får nya uppdrag. Enligt uppgift arbetar verksamheten med att upprätta rutiner för återkontroller, men inga rutiner är dokumenterade när granskningen genomförs.

Överförmyndaren anser att det vore lämpligt med ett register över samtliga ställföreträdare där de kan se vilka uppdrag ställföreträdarna har. Under intervjun med en av handläggarna framkom att verksamheten även ska ha påbörjat ett arbete för kontroll på antalet huvudmän per ställföreträdare, inte heller denna rutin är dokumenterad under granskningens genomförande. När det kommer till ensamkommande barn finns det ställföreträdare som har upp mot 14 huvudmän. Bland övriga huvudmän finns ställföreträdare som har upp mot sju uppdrag, enligt vad som framkommit av intervjuer.

3.4.2. Bedömning

Vi bedömer att de kontroller som görs vid rekrytering av gode män är tillfredsställande. Överförmyndaren bör överväga att dokumentera rutinerna för rekrytering av nya ställföreträdare. Vi grundar bedömningen på att det finns risk för att rekryteringen blir personbunden och sårbar när arbetet främst sköts av en person i verksamheten.

3.5. Registrering och diarieföring

3.5.1. Iakttagelser

Aktgranskningen visar att inkomna handlingar är ankomststämplade, att handlingarna sitter i kronologisk ordning och att dokumentationen i övrigt präglas av ordning och reda. Längst fram i varje akt sitter ett dagboksblad som visar händelserna i varje ärende.

Vid Länsstyrelsens senaste inspektion framkom synpunkter på diarieföringen, dels vad gäller ankomsten av årsräkningar, dels vid överförmyndarens frånvaro. Enligt uppgift öppnas numera posten dagligen av en av handläggarna. Diarieföring sker av inkommen post som måste diarieföras och övriga handlingar, exempelvis domar, klagomål samt ansökningar om god man registreras i varje enskild akt på dagboksbladet.

Inkomna samtal under telefontiderna skrivs in i telefonlistor som enbart överförmyndarverksamheten har tillgång till via servern. Det finns ingen rutin för hanteringen av telefonlistorna. I telefonlistorna dokumenteras vad samtalet gäller och i de fall det bedöms vara av vikt upprättas en daganteckning i huvudmännens akt. Enligt uppgift ska det inte förekomma några personuppgifter i telefonlistorna.

Överförmyndarverksamheten har inget digitalt ärendehanteringssystem. I Länsstyrelsens inspektionsrapport från april 2016 framgår att överförmyndaren planerade att införskaffa ett under året men vid granskningens genomförande finns ännu inget system på plats utan det har skjutits upp till 2017.

3.5.2. Bedömning

Vi gör bedömningen att överförmyndarens registrering och diarieföring är ändamålsenlig. Vidare bedömer vi att det är av vikt att säkerställa att telefonlistorna inte innehåller personuppgifter samt att rutiner för vilka samtal som ska leda till en daganteckning upprättas.

3.6. Granskning av årsräkningar

3.6.1. Iakttagelser

Granskningen av årsräkningar genomförs av främst av handläggarna och överförmyndarens ersättare. Enligt uppgift är överförmyndaren till liten del involverad i arbetet med årsräkningarna.

Det finns en framtagen checklista för granskning av årsräkning/sluträkning gällande förmyndar-, god man- eller förvaltaruppdrag som beskriver hur granskningen ska gå till. Checklistan är daterad 3 april 2009. Enligt checklistan ska kopior tas på bankens kontoutdrag och på verifikationer på inkomster. Vidare beskriver checklistan att samtliga räkenskaper och verifikationer kan begäras in om överförmyndaren anser det vara befogat med en grundligare granskning (punkten 15 i checklistan).

Bland stickproven fanns årsbesked från banken men inte kontoutdrag för perioden eller kvittenser för kontant-hantering, vilket inte behövs enligt den framtagna checklistan. I ett av stickproven framgick att uttag av medel från ett överförmyndarspärtrat konto skedde årligen men i akten saknades verifikationer på vad pengarna har använts till och det var heller inte synligt i årsräkningen. Vid intervjuerna beskriver handläggarna olika tillvägagångssätt när det kommer till hanteringen av verifikationer. Medan en av handläggarna redogör för att hon tittar igenom dem under granskningen, men inte tar kopior eller dokumenterar på något sätt att de är kontrollerade, så redogör den andra handläggaren att hon tar kopior på dem och att de ska finnas med i respektive akt.

I ett av stickproven fann vi en inkommen klagomålan från en släkting. I akten framgick att anmälan var mottagen och registrerad i dagboksbladet, att det har skett en korrespondens via e-post mellan handläggare och ställföreträdare i frågan samt att de bokade ett möte för att diskutera ärendet. Det framkom inte om mötet ägde rum och vad följderna av klagomålet blev. Det framkom däremot av senare inkomna handlingar att den gode mannen fortsatte med uppdraget.

3.6.2. Bedömning

Vi bedömer att överförmyndaren inte har tillräckligt tydliga och dokumenterade rutiner för granskning av årsräkningar. Vi grundar bedömningen på att det framgår att handläggningen genomförs på olika sätt, när det kommer till hantering av kvittenser och verifikationer. Vi menar att handläggningen bör ske på ett likartat sätt oberoende av handläggare och att överförmyndaren bör säkerställa att så är fallet genom att rutiner arbetas fram. Förslagsvis dokumenteras även dessa rutiner skriftligen. Det finns anledning för överförmyndaren att överväga att genomföra djupgranskningar baserade på riskanalyser enligt vad som beskrivits i tidigare avsnitt istället för slumpvis utvalda ärenden. Vi finner även att det vore lämpligt att rutiner för hantering av inkomna klagomål upprättas.

3.7. Utbildning av gode män och förvaltare

3.7.1. Iakttagelser

Överförmyndaren ansvarar för utbildningen av gode män och förvaltare. Utbildningsinsatser sker vid behov och under hösten 2016 har överförmyndaren ordnat två utbildningstillfällen. Det finns ingen dokumentation om innehållet på utbildningarna. Enligt uppgift lämnas skriften "Arbetsordning god man vuxen" som förklarar arbetsgången för att bli ställföreträdare ut tillsammans med en bok om godmanskap. I samband med samtyckesblanketten delas även skriften "Bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person" som beskriver innebörden av åtagandet. Enligt överförmyndaren är han alltid nåbar när ställföreträdare är i behov av stöd i sitt uppdrag.

3.7.2. Bedömning

Vi gör bedömningen att överförmyndarens utbildning för gode män är tillräcklig. Överförmyndaren bör dock överväga att dokumentera rutinerna för utbildning av nya ställföreträdare.

4. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att överförmyndaren bedriver en i huvudsak ändamålsenlig verksamhet med avseende på tillsynen av gode män. Vi grundar vår bedömning på att det görs kontroller vid rekrytering av gode män och att det tillhandahålls utbildning för gode män. Verksamheten har även genomfört förändrade rutiner för registrering och diarieföring så att det sker i enlighet med lagstiftningen.

Vi bedömer att det finns risk för att verksamheten blir sårbar då det i de flesta avseendena saknas skriftliga rutiner, exempelvis vid granskningen av årsräkningar eller jävsituationer. Det genomförs inte heller systematiska riskanalyser eller intern kontroll. Vi grundar bedömningen på att det är av vikt att etablera gemensamma arbetsätt avseende verksamhetens uppdrag.

Vi ställer oss frågande till om överförmyndaren har tillräckliga resurser för att säkerställa verksamheten och därutöver ha förutsättningarna att utveckla verksamheten.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi överförmyndaren att:

- ▶ utreda om verksamheten har tillräckliga resurser för att bedriva verksamheten på ett ändamålsenligt sätt samt utrymme att utveckla verksamheten
- ▶ dokumentera skriftliga rutiner för handläggning och granskning av årsräkningar samt rutiner för jävsituationer
- ▶ fatta beslut om intern kontroll med dokumentation av genomförda kontroller
- ▶ genomföra systematiska riskanalyser som grund för fördjupade granskningar och verksamhetsplanering
- ▶ årligen utarbeta en verksamhetsplan med verksamhetsmått och uppföljning under året samt att upprätta en årlig verksamhetsberättelse

Östra Göinge den 14 december 2016

Per Arvedson
EY

Negin Nazari
EY

Bilaga 1: Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Lars-Stellan Jönsson, överförmyndare
- ▶ Ida Bertsdotter, handläggare tillika ersättare
- ▶ Carina Björk, handläggare

Dokument:

Länsstyrelsens tillsynsrapport den 20 april 2016
Delegationsordning
Årsredovisning 2014
Årsredovisning 2016
Verksamhetsstatistik
Internbudget 2016, t.o.m. oktober