

# Granskning av överförmyndarnämnden

**Rapport**

Karlskrona kommun

2025-09-12

15 sidor

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

---

<b>1</b>	<b>Sammanfattning</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Bakgrund</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Syfte och revisionsfrågor</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Avgränsning</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Revisionskriterier</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Metod</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Lagstiftning</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Resultat av granskningen</b>	<b>10</b>
8.1	<i>Organisation, kompetens och utbildning</i>	10
8.1.1	Organisation	10
8.1.2	Kompetens och utbildning	10
8.1.3	Bedömning	11
8.2	<i>Styrning och ledning</i>	11
8.2.1	Rutiner, arbetssätt och uppföljning	11
8.2.2	Bedömning	12
8.3	<i>Ställföreträdare</i>	13
8.3.1	Rekrytering och lämplighetsprövning	13
8.3.2	Bedömning	14
<b>9</b>	<b>Samlad bedömning och rekommendationer</b>	<b>15</b>

# 1 SAMMANFATTNING

---

Azets har av Karlskronas kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Granskningen ingår i revisionsplanen för 2025.

Granskningen syftade till att bedöma om överförmyndarnämnden har en tillräcklig intern styrning och kontroll för att bedriva ett ändamålsenligt arbete.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att överförmyndarnämnden endast delvis har en tillräcklig intern styrning och kontroll för att bedriva ett ändamålsenligt arbete.**

Överförmyndarnämndens huvuduppgift är att utöva tillsyn över förmyndare, gode mäns och förvaltares verksamhet och fullgör nämnden överförmyndarens uppgifter enligt föräldrabalken samt de uppgifter som i övrigt ligger på överförmyndare eller överförmyndarnämnd enligt annan lag eller författning. Nämnden består av fem ledamöter och tre ersättare.<sup>1</sup>

Överförmyndarnämndens kansli tillhör kanslienheten som ingår i stabsavdelningen inom kommunledningsförvaltningen.

Vår granskning har visat att nämnden styr verksamheten genom den årliga verksamhetsplanen. Av nämndens verksamhetsplan 2025 framgår att de ska utföra systematiskt kvalitetsarbete och i detta arbete se över och utarbeta rutiner och riktlinje. Nämnden fattar inte beslut om styrande dokument för verksamheten. Verksamheten har få styrande dokument och de styrande dokument som finns är av mer praktisk karaktär.


Av nämndens delegationsordning framgår att ärenden ska anmälas till nämnden men inte när. Vidare innehåller delegationsordningen flertalet beslutspunkter som avser samtliga handläggare utan inbördes ordning. Det saknas specialisering inom handläggargruppen för olika typer ärenden. Det saknas även dokumenterade kompetenskrav för handläggarna i verksamheten, även om det beskrivs att handläggarna ska ha högskoleutbildning och kunskap inom området. Handläggarna inom verksamheten har högskoleutbildning samt mångårig erfarenhet.

Avseende nya ställföreträdare sker det en lämplighetsprövning hos kronofogden, polisen och socialnämnden. Därutöver sker det ingen övrig lämplighetskontroll exempelvis genom intervju samt lämplighetsintyg som visar att personen är "en rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig person".

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

---

<sup>1</sup> KF 2023-09-28 § 170

<div style="text-align: center;"> <p>Nej                      Endast delvis                      I allt väsentligt                      Ja</p>  </div>	
Revisionsfråga	Bedömning
<b>Organisation, kompetens och utbildning</b>	
Hur är överförmyndarnämnden och dess verksamhet organiserad?	Kan inte bedömas utan beskrivs i avsnitt 8.1.1
Finns dokumenterade kompetenskrav för handläggare för att säkerställa en rättssäker handläggning?	Nej
Sker det en kontinuerlig fortbildning för handläggarna?	Endast delvis
<b>Styrning och ledning</b>	
Finns styrdokument och dokumenterade rutiner och arbetssätt som säkerställer att granskningar genomförs på ett rättssäkert sätt?	Nej
Sker det uppföljning av befintliga rutiner?	Nej
Finns det en samsyn i arbetssätt gällande granskningarna?	Nej
Vilka former av granskningsförfaranden genomförs avseende årsräkningar?	Kan inte bedömas utan beskrivs i avsnitt 8.2.1
Finns det ett systematiskt urval av djupgranskningar av årsräkningar?	Nej
Finns dokumenterade rutiner för vitesföreläggande?	Ja
Finns former för att säkerställa att det inte finns en sårbarhet avseende omfattning av utsedda ställföreträdare per brukare?	Nej

Revisionsfråga	Bedömning
<b>Ställföreträdare</b>	
Finns dokumenterade rutiner för rekrytering av ställföreträdare där lämplighetsprövning ingår?	Ja
Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet? (Vilka former av lämplighetsprövningar genomförs?)	Kan inte bedömas utan beskrivs i avsnitt 8.3.1
Erhålls samtycke innan lämplighetsprövning av intresserade ställföreträdare?	Nej
Finns det kontinuerliga utbildningar för nya och befintliga ställföreträdare så att de kan genomföra uppdraget?	Endast delvis

*För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.*

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- Tillse att det finns kompetenskrav för handläggare i verksamheten
- Säkerställa att utbildningsbehovet hos handläggare tillgodoses
- Utveckla ledning- och styrning över verksamheten genom:
  - Tillse att det finns styrande dokument för verksamheten
  - Systematisera granskningsprocessen för årsräkningar,
  - Säkerställa så att det inte finns en sårbarhet i antalet huvudman per ställföreträdare
  - Utveckla arbete kring rekrytering av ställföreträdare
  - Utveckla utbildningsinsatser för ställföreträdare.

## 2 BAKGRUND

---

Azets revision och rådgivning AB har av Karlskronas kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Granskningen ingår i revisionsplanen för 2025.

Enligt 19 kap. 1–2 §§ Föräldrabalken (1949:381), är överförmyndarverksamhet obligatorisk i kommunerna. I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd med uppgift att utöva tillsyn över förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning.

Överförmyndare/överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige enligt 19 kap. 5 § Föräldrabalken.

Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag består i huvudsak i att verka för att de individer som själva inte kan ta vara på sin rätt, inte ska drabbas av rättsförluster. Detta sker genom att nämnden medverkar till att utse ställföreträdare där det är nödvändigt samt kontrollerar ställföreträdarens lämplighet och kompetens. En ställföreträdare kan vara en förmyndare, god man eller förvaltare.

De förtroendevalda revisorerna har i sin risk- och väsentlighetsanalys identifierat att det finns risk för bristande hantering i utredning och handläggning av ställföreträdare och har beslutat att överförmyndarverksamheten bör granskas.

## 3 SYFTE OCH REVISIONSFRÅGOR

---

Granskningen syftar till att bedöma om överförmyndarnämnden tillräcklig intern styrning och kontroll för att bedriva ett ändamålsenligt arbete. Granskningen avser att besvara följande revisionsfrågor:

### **Organisation, kompetens och utbildning**

- Hur är överförmyndarnämnden och dess verksamhet organiserad?
- Finns dokumenterade kompetenskrav för handläggare för att säkerställa en rättssäker handläggning?
- Sker det en kontinuerlig fortbildning för handläggarna?

### **Styrning och ledning**

- Finns styrdokument och dokumenterade rutiner och arbetsätt som säkerställer att granskningar genomförs på ett rättssäkert sätt?
- Sker det uppföljning av befintliga rutiner?
- Finns det en samsyn i arbetsätt gällande granskningarna?
- Vilka former av granskningsförfaranden genomförs avseende årsräkningar?
- Finns det ett systematiserat urval av djupgranskningar av årsräkningar?
- Finns dokumenterade rutiner för vitesföreläggande?
- Finns former för att säkerställa att det inte finns en sårbarhet avseende omfattning av utsedda ställföreträdare per brukare?

### **Ställföreträdare**

- Finns dokumenterade rutiner för rekrytering av ställföreträdare där lämplighetsprövning ingår?
- Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet? (Vilka former av lämplighetsprövningar genomförs?)
- Erhålls samtycke innan lämplighetsprövning av intresserade ställföreträdare?

- Finns det kontinuerliga utbildningar för nya och befintliga ställföreträdare så att de kan genomföra uppdraget?

## 4 AVGRÄNSNING

---

Granskningen har avgränsats till överförmyndarnämnden i Karlskrona kommun.

## 5 REVISIONSKRITERIER

---

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Föräldrabalken, (1949:381)
- Förmyndarskapsförordningen, (1995:379)
- Länsstyrelsens nationella riktlinjer för överförmyndare

## 6 METOD

---

Granskningen har genomförts genom:

- Studium och analys av relevanta dokument.
- Avstämningar/intervjuer med överförmyndarnämndens ordförande, vice ordförande samt kanslichef, chef och handläggare i överförmyndarverksamheten.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.

Nej

Endast delvis

I allt väsentligt

Ja



Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjuade.

## 7 LAGSTIFTNING

---

### **Kommunens skyldighet och ansvar**

Kommunens skyldighet att bedriva överförmyndarverksamhet regleras av 19 kap. Föräldrabalken, (FB), som anger att det antingen ska finnas en enskild överförmyndare eller en överförmyndarnämnd. Båda utses av kommunfullmäktige.

Organisatoriska förändringar för överförmyndare eller överförmyndarnämnd får endast ske i anslutning till ny mandatperiod. Överförmyndare eller ledamöter och ersättare i nämnden väljs för fyra år i kommunfullmäktige. Det innebär att överförmyndare eller nämndens ledamöter och ersättare väljs för hela mandatperioden.

I 19 kap. 6 § FB framgår att det är möjligt att två eller flera kommuner har en gemensam överförmyndarnämnd. Inrättandet av en gemensam överförmyndarnämnd sker i respektive medlemskommuns fullmäktige som även beslutar om reglemente och samverkansavtal för nämnden.

### **Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag**

Överförmyndaren/överförmyndarnämnden utövar myndighetsutövning med syfte att förhindra att personer som inte själva kan tillvarata sina intressen drabbas av rättsförlust. Det kan handla om exempelvis omyndiga barn eller personer som på grund av sjukdom, skada, psykisk funktionsnedsättning, försvagat hälsotillstånd och ensamkommande barn har ett hjälpbehov och inte kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sig själv.

När en person är i behov av hjälp är det överförmyndarverksamheten som bidrar till att en ställföreträdare utses. I överförmyndarverksamhetens uppdrag ingår att utreda behov av god man, förvaltare eller förmyndare och ta fram lämpliga förslag på ställföreträdare. Beslut om god man, förvaltare och förmyndare fattas av tingsrätten.

Överförmyndarverksamheten kontrollerar hur gode män, förvaltare och förmyndare sköter sina uppdrag samt dokumentera och föra register över tillsynsverksamheten. Syftet med tillsynen är att den enskilde som inte kan tillvarata sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person inte lider skada. Utöver detta står all överförmyndarverksamhet under tillsyn av länsstyrelsen och det är länsstyrelsen i Skåne som utövar tillsyn över överförmyndarverksamheten i Kronobergs län.

### **God man, förvaltare och förmyndare**

En ställföreträdare kan vara, god man, förvaltare eller förmyndare och har till uppgift att ta tillvara "huvudmannens intresse" dvs den person som har en utsedd god man, förvaltare eller förmyndare.

En god man ska hjälpa sin huvudman med att bevaka dennes rätt, förvalta sin egendom eller sörja för huvudmannen enligt bestämmelserna i 11 kap. FB. Ett godmanskap beror på sjukdom, psykisk störning eller försvagat hälsotillstånd eller likande förhållanden.

Godmanskapet är frivilligt förutom om personens tillstånd hindrar att samtycke inhämtas. Vid godmanskap kvarstår huvudmannens rättsliga handlingsförmåga.

Varje år ska ställföreträden redovisa huvudmannens transaktioner i en årsräkning till överförmyndaren/överförmyndarnämnden. Granskningen av årsräkningen är ett led i överförmyndarverksamhetens kontroll.

Om att om någon befinner sig i en sådan situation att den ”urstånd att vårda sig eller sin egendom” får rätten besluta att anordna förvaltarskap. Förvaltarskap är ett intrång i den personliga integriteten och ska användas restriktivt. Är det tillräckligt med att förordna en god man eller om hjälp ska ges på ett mindre sätt får inte förvaltarskap tillsättas. Om en huvudman förordnas en förvaltare förlorar huvudmannen helt eller delvis sin rättshandlingsförmåga och förvaltaren får ingå rättshandlingar för sin huvudmans räkning. Överförmyndarnämnden/överförmyndaren ska årligen ompröva förvaltarskapet. Förvaltare utses av tingsrätten.

En god man eller en förvaltare ska enligt 11 kap. 12 § FB vara ”en rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig person”

Överförmyndaren måste göra en aktiv efterforskning av ställföreträdarens lämplighet, det vill säga inhämta underlag samt vid behov ställa frågor till ställföreträdare och huvudman. På så sätt säkerställs att den som utses är kompetent att klara av uppdraget. Risken för att huvudmannen utnyttjas av ställföreträdaren minskas om överförmyndaren gör den utredning som behövs.

Överförmyndaren ska göra en lämplighetsprövning enligt följande bestämmelser:

- När överförmyndaren inhämtar utredning till rätten enligt 10 kap. 14 § och 11 kap. 17 a § FB.
- I ärenden gällande byte av ställföreträdare enligt 11 kap. 4 och 7 §§ FB.
- Innan beslut om förordnande om tillfälligt godmanskap enligt 11 kap. 1–3 §§ FB.
- Innan beslut om förordnande av god man för ensamkommande barn.

Utredningskravet gäller oavsett den tilltänkta ställföreträdarens relation till huvudmannen. Överförmyndarens utredningskontroll är då inte mindre.

Barn är omyndiga till de har fyllt 18 år. Vårdnadshavare, oftast föräldrar, är legala förmyndare till barn under 18 år (omyndig). Saknar barnet förmyndare ska rätten förordna förmyndare till barnet. När värdet av den omyndiges tillgångar genom arv, gåva, värdestegring eller på annat sätt överstiger 8 prisbasbelopp och som ska förvaltas av föräldrarna ska överförmyndare/överförmyndarnämnden utöva tillsyn över föräldrarna. Föräldrarna ska då årligen lämna redovisning till överförmyndaren/överförmyndarnämnden.

## 8 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

---

### 8.1 ORGANISATION, KOMPETENS OCH UTBILDNING

#### 8.1.1 Organisation

Av verksamhetsplan för 2025 framgår att överförmyndarnämnden är en nämnd underställd fullmäktige. Överförmyndarnämndens huvuduppgift är att utöva tillsyn över förmyndare, gode mäns och förvaltares verksamhet.<sup>2</sup> Enligt reglementet fullgör nämnden överförmyndarens uppgifter enligt föräldrabalken samt de uppgifter som i övrigt ligger på överförmyndare eller överförmyndarnämnd enligt annan lag eller författning och består av fem ledamöter och tre ersättare.<sup>3</sup>

Överförmyndarnämndens kansli tillhör kanslienheten som ingår i stabsavdelningen, kommunledningsförvaltningen. Det beskrivs att överförmyndarnämndens kansli består av enhetschef, fyra handläggare, en assistent samt en resurs som köpts in vid behov. Det finns även två kommunjurister som stöttar uppverksamheten vid behov. Enhetschefen är även kanslichef.

#### 8.1.2 Kompetens och utbildning

Av intervju framgår att kompetenskrav vid rekrytering av handläggare är högskoleutbildning och kunskap i delar som arbetet berör är ett krav. Emellertid är kompetenskraven för handläggare inom verksamheten inte dokumenterade. I faktakontrollen framgår att samtliga handläggare har minst treårig högskoleutbildning inom olika ämnesområden såsom civilekonom, samhällsvetare och historia. Vidare har handläggare mångårig erfarenhet som myndighetshandläggare.

Fortbildning av samtliga handläggare sker genom medverkan på FSÖ-dagarna, SKR:s digitala utbildningar och sändningar. Det genomfördes även en föreläsning med representant från SKR som även var med vid möte av ställföreträdare i utbildningssyfte. Överförmyndarhandläggarna har även medverkat på föreläsningar som SKR håller i som syftar till att uppdatera om nyheter för överförmyndare. Vidare beskrivs att det saknas en dokumenterad fortbildningsplan för handläggare.

---

<sup>2</sup> Verksamhetsplan 2025-01-30 Antagen av ÖFN 2025-01-30

<sup>3</sup> KF 2023-09-28 § 170

### 8.1.3 Bedömning

Vi kan konstatera att nämndens verksamhet har ett eget kansli som ingår inom kanslienheten i stabsavdelning, kommunledningsförvaltningen.

Vår bedömning är att det saknas dokumenterat kompetenskrav för handläggare för att säkerställa en rättssäker handläggning. Vi bedömer även att det endast delvis sker kontinuerlig fortbildning för handläggarna.

## 8.2 STYRNING OCH LEDNING

### 8.2.1 Rutiner, arbetssätt och uppföljning

Av reglemente framgår att nämnden ska i april och oktober redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem.

Vi noterar att i reglementet saknas nämndens uppgifter gällande framtidsfullmakter och detsamma gäller för delegationsordningen. I samband med faktakontroll framgår att framtidsfullmakt finns beslutad av nämnden den 2025-08-21.

I delegationsordning framgår att delegationsbeslut ska anmälas till överförmyndarnämnden. Det framgår inte när de ska anmälas till nämnden. Delegationsordningen har flertalet beslutspunkter som är delegerade till gruppen handläggare inbördes ordning. Det beskrivs att handläggarna inte specialiserade inom sig utan alla arbetar med alla delar som finns inom nämndens verksamhetsområde. De olika ärenden har inte heller en utpekad ansvarig handläggare utan samtliga handläggare kan arbeta i alla ärenden. I intervju beskrivs att arbetssättet är baserat på att minska verksamhetens sårbarhet.

I intervju med nämndens presidium beskrivs att nämnden styr verksamheten genom verksamhetsplanen. Delårsuppföljning sker av verksamhetsplan. Av nämndens verksamhetsplan 2025 framgår att de ska utföra systematiskt kvalitetsarbete och i detta arbete se över och utarbeta rutiner och riktlinje. Vidare framgår av intervjuer att nämnden inte beslutar om riktlinjer för verksamheten eller dess uppföljning exempelvis granskningsplan för årsräkningar och hur många årsräkningar som ska vara föremål för djupgranskning.

Därtill framkommer att verksamheten har rutiner inom några områden och att dessa uppdateras kontinuerligt men det saknas systematisering av arbetet gällande rutiner i verksamheten. Åtterrapporering av det löpande arbetet med rutiner och riktlinjer till nämnd sker vid varje sammanträde. Vid faktakontroll framgår att beslut om riktlinjer och rutiner ska ske på kanslinivå. Av de rutiner och riktlinjer vi tagit del av framgår inte att de är beslutade.

Följande riktlinjer och rutiner har vi tagit del av i granskningen:

- Riktlinje för granskning av årsräkning. Av riktlinjen framgår att det finns normalgranskning, djupgranskning. Av riktlinjen framgår inte när djupgranskning ska ske vilket även bekräftas vid intervju. Av riktlinjen framgår att ärendehanteringssystemet anger om årsräkningen ska

djupgranskas och att 20 % ska djupgranskas samt att en årsräkning inte behöver djupgranskas två år i rad. Därutöver framgår det inte av riktlinjen när ställföreträdaren befrias från djupgranskning av årsräkning, när normal granskning av årsräkning sker och när granskning av årsräkning för omyndig ska ske.

- Rutin för kontroll efter intresseanmälan till ställföreträdare
- Rutin för vitesföreläggande om årsräkning inte inkommit inom föreskriven tid.

Vi noterar att det saknas styrande dokument inom exempelvis rekrytering av ställföreträdare, årlig kontroll av ställföreträdare, byte av ställföreträdare, kompetenskrav för ställföreträdare och utbildningsplan för ställföreträdare.

Av intervju framgår att det sker veckovisa möten som hanterar och följer upp frågeställningar inom verksamheten. Någon annan uppföljning av ärenden för att säkerställa en samsyn i handläggningen av ärenden har vi inte tagit del av. I faktakontroll påtalas att verksamheten endast består av fyra handläggare och att de vid varje APT har en genomgång av riktlinjer och rutiner.

Det beskrivs att det saknas ställningstaganden i nämnden och verksamheten avseende antalet huvudmän per ställföreträdare. I faktakontroll framgår att arbetsgruppen är så liten att samtliga är medvetna om vilka ställföreträdare som har flera eller omfattande uppdrag. 10–12 huvudmän ses som maxgränsen för ställföreträdare.

### 8.2.2 Bedömning

- Vi bedömer att det saknas styrdokument och dokumenterade rutiner och arbetssätt som säkerställer att granskningar genomförs på ett rättssäkert sätt.
- Vi bedömer att det saknas systematiserad uppföljning av styrdokument och dokumenterade rutiner och arbetssätt som säkerställer att granskningar genomförs på ett rättssäkert sätt.
- Vi bedömer att det inte sker någon uppföljning av befintliga rutiner.
- Vi kan inte bedöma om det finns en samsyn gällande granskningar då det saknas uppföljning i verksamheten gällande en likvärdig handläggning.
- Vi kan konstatera att det finns två former av granskningsförfarande av årsräkningar.
- Vi bedömer att det saknas ett systematiserat urval för djupgranskningar av årsräkningar.
- Vi bedömer att det finns dokumenterade rutiner för vitesföreläggande.
- Vi bedömer att det saknas former för att säkerställa att det inte finns en sårbarhet avseende antalet huvudmän per ställföreträdare.

Vi kan konstatera att nämnden har som verksamhetsmål att de ska utföra systematiskt kvalitetsarbete och i detta arbete se över och utarbeta rutiner och riktlinje. Vi anser att detta mål relevant och det är av vikt att måloppfyllelse sker. Vår granskning har visat att det finns behov av tydligare styrning och ledning inom flera delar av nämndens verksamhetsområde för att säkerställa en hög rättssäkerhet. Vi vill även påtala att enligt kap. 6 § 38 kommunallagen att beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller

kvalitet. Genom det arbetssätt som har beskrivits för oss framstår det som om nämnden inte fattar beslut inom verksamhetens omfattning eller kvalitet, dessa beslut hanteras inom kansliverksamheten.

## 8.3 STÄLLFÖRETRÄDARE

### 8.3.1 Rekrytering och lämplighetsprövning

När intresseanmälan för att bli god man inkommit till kommunen finns en dokumenterad checklista/rutin som beskrivs att den följs. Checklistan/rutinen inkluderar kallelsemeddelande till utbildning för nya ställföreträdare. Det finns inga dokumenterade kompetenskrav för att bli ställföreträdare. När intresseanmälan inkommit till kommunen görs en lämplighetsprövning mot polisen, kronofogden och socialnämnden. Av rutinen för lämplighetskontroll framgår inte att den som ansökt om att bli ny ställföreträdare ska samtycka till lämplighetskontrollen.

Av kommunens e-tjänst för intresseanmälan för att bli ställföreträdare framgår information om lämplighetsprövning ska ske hos polisen, kronofogden socialnämnden. Något samtycke från den tilltänkte ställföreträdaren efterfrågas inte då det är underförstått i samband med signering av intresseanmälan. Det beskrivs att utöver lämplighetsprövningen hos polisen, kronofogden och socialnämnden sker inte någon annan lämplighetsprövning vid rekrytering. Exempelvis sker inte någon intervju vid rekrytering av ställföreträdare eller begäran av intyg om att personen är lämplig som ställföreträdare.

Det beskrivs att efter lämplighetsprövningen är godkänd av polisen och kronofogden får ny ställföreträdare utbildning om vad uppdraget innebär. Därefter kan denne utses till ställföreträdare för huvudmän. I faktakontrollen anges att i samband med denna utbildning träffar handläggaren ställföreträdaren och får då en bild av hur personen är och gör en bedömning av varje enskild ställföreträdares lämplighet i sin relation till huvudmannen. Överförmyndarhandläggarna begär också förvaltarfrihetsbevis från annan kommun om tilltänkt ställföreträdare är folkbokförd i annan kommun.

Av verksamhetsplanen för 2025 framgår att överförmyndarnämnden har fattat beslut om att inte avsätta medel för rekrytering av ställföreträdare eller för utbildning utan dessa aktiviteter ska skötas internt. Under 2024 erbjöds en utbildning med frivillig närvaro under en halv dag med representant från SKR för befintliga ställföreträdare. Befintliga ställföreträdare erbjuds utbildningar två gånger per år gällande den ekonomiska redovisningen.

### 8.3.2 Bedömning

---

- Vi bedömer att det delvis finns en dokumenterad rutin vid rekrytering av ställföreträdare där lämplighetsprövning ingår.
  - Vi bedömer att det endast delvis säkerhetsställs ställföreträdarnas lämplighet
  - Vi bedömer att något samtycke inte erhålls innan lämplighetsprövning av intresserade ställföreträdare.
  - Vi bedömer att det endast delvis finns ett systematiserade utbildningar för nya och befintliga ställföreträdare.
- 

Vi baserar vår bedömning på att det finns en rutin för lämplighetsprövning hos myndigheter samt en e-tjänst för intresseanmälan för ställföreträdare där det framgår att lämplighetsprövning sker. Av e-tjänsten framgår inte att samtycke ska lämnas för lämplighetsprövningen hos myndigheterna. Vidare kan vi konstatera att ingen övrig utredning av tilltänkt ställföreträdare genomförs för att bedöma dess lämplighet. När en ställföreträdare har blivit utsedd ges en utbildning. Vidare finns det inget krav på fortsatt utbildning hos befintliga ställföreträdare. Av faktakontroll framstår det än tydligare behovet av riktlinjer kring arbetet med ställföreträdare för att säkerställa en rättssäker process i samband med rekrytering då det exempelvis inte framgår när förvaltarfrihetsbevis begärs eller annan lämplighetsprövning än registerkontroll innan ställföreträdaren bedöms som lämplig.

## 9 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

---

Granskningen syftade till att bedöma om överförmyndarnämnden har en tillräcklig intern styrning och kontroll för att bedriva ett ändamålsenligt arbete.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att överförmyndarnämnden endast delvis har en tillräcklig intern styrning och kontroll för att bedriva ett ändamålsenligt arbete.**

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- Tillse att det finns kompetenskrav för handläggare i verksamheten
- Säkerställa att utbildningsbehovet hos handläggare tillgodoses
- Utveckla ledning- och styrning över verksamheten genom:
  - Tillse att det finns styrande dokument för verksamheten
  - Systematisera granskningsprocessen för årsräkningar,
  - Säkerställa så att det inte finns en sårbarhet i antalet huvudman per ställföreträdare
  - Utveckla arbetet kring rekrytering av ställföreträdare
  - Utveckla utbildningsinsatser för ställföreträdare

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Maria Wiksten

*Verksamhetsrevisor*

Frida Nyström

*Verksamhetsrevisor*