

Överförmyndarnämnden - Rekrytering och kontroll avseende gode män/ Ställföreträdare

Sollentuna kommun

September 2025

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sollentuna kommun genomfört en granskning av överförmyndarnämndens verksamhet avseende Rekrytering och kontroll avseende gode män/ställföreträdare. Granskningens syfte är att bedöma om gemensamma överförmyndarnämnden bedriver en ändamålsenlig verksamhet med en tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att överförmyndarnämnden **i allt väsentligt** bedriver en ändamålsenlig verksamhet med en tillräcklig intern kontroll.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning	
Är ansvar och roller tydliga inom överförmyndarverksamhetens verksamhet?	Ja	
Finns tillräckliga rutiner för planering och uppföljning av verksamhet och ekonomi?	Ja	
Finns ett systematiskt arbete med intern kontroll inom verksamheten?	Ja	
Finns ändamålsenliga rutiner för rekrytering och kontroll av ställföreträdare?	Ja	
Finns stöd för ställföreträdare, i form av tillgänglighet, instruktioner/blanketter, samt fortbildning/utbildning?	Ja	
Finns ändamålsenliga rutiner för kontroll av årsräkningar och ställföreträdares uppdrag i övrigt?	Ja	

Rekommendationer

Utifrån granskningen iakttagelser lämnas följande rekommendationer:

- Att nämnden tar del av resultat avseende uppföljning kopplat till ställföreträdares uppdrag.
- Att nämnden ser över avtal och reglemente så att samma namn för nämnden används genomgående.

Innehållsförteckning

Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning	4
Metod	4
Granskningsresultat	5
Ansvar och roller	5
Rutiner för planering och uppföljning	7
Intern kontroll	8
Rutiner för rekrytering och kontroll av ställföreträdare	9
Stöd för ställföreträdare	11
Rutiner för kontroll av årsräkningar och ställföreträdares uppdrag	12
Samlad bedömning	16
Rekommendationer	16
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	17

Inledning

Bakgrund

Överförmyndarverksamheten är för kommunen obligatorisk och i varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller överförmyndarnämnd som utövar tillsyn över ställföreträdare (förmyndare, gode män och förvaltare).

Tillsynen syftar till att motverka rättsförluster för personer (huvudmän) som behöver hjälp med sin ekonomi eller att ta vara på sina rättigheter.

Det är tingsrätten som beslutar om godmanskap eller förvaltarskap och när det ska upphöra. Överförmyndarnämnden ska verka för att ställföreträdare blir utsedda. Ett uppdrag som ställföreträdare kan innebära att för huvudmannen bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person.

Sollentuna kommun ingår i en gemensam nämnd tillsammans med Sigtuna, Upplands Väsby och Vallentuna. Nämndens kontor finns i Sollentuna.

Sollentuna kommuns revisorer har efter en väsentlighets- och riskbedömning beslutat genomföra en granskning av överförmyndarnämndens verksamhet.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om gemensamma överförmyndarnämnden bedriver en ändamålsenlig verksamhet med en tillräcklig intern kontroll. Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Är ansvar och roller tydliga inom överförmyndarens verksamhet?
- Finns tillräckliga rutiner för planering och uppföljning av verksamhet och ekonomi?
- Finns ett systematiskt arbete med intern kontroll inom verksamheten?
- Finns ändamålsenliga rutiner för rekrytering och kontroll av ställföreträdare?
- Finns stöd för ställföreträdare i form av tillgänglighet, instruktioner/blanketter, samt fortbildning/utbildning?
- Finns ändamålsenliga rutiner för kontroll av årsräkningar och ställföreträdares uppdrag i övrigt?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Kommunallagen (2017:725), kap 6 § 6
- Föräldrabalken (1949:381), kap 19 § 16, kap 13 §§ 2–3, kap 11 § 4 och 7

- Förmyndarskapsförordningen (1995:379), § 2, § 25–26,
- Statens offentliga utredning SOU 2021:36
- Nationella riktlinjer för överförmyndare – förordnade ställföreträdarens redovisning
- Nationella riktlinjer för överförmyndare – kontroll av persons lämplighet som ställföreträdare
- Reglemente för nämnden

Avgränsning

Granskningen avgränsas till att omfatta gemensamma överförmyndarnämnden och i tid avgränsas granskningen till år 2025

Metod

Granskningen genomfördes genom intervjuer och dokumentstudier.

Intervjuer genomfördes med ansvarig på administrativa enheten och handläggare.

Dokumentstudier genomfördes genom reglemente, delegation, ekonomisk uppföljning, rutinbeskrivningar, underlag för utbetalning av arvoden och instruktioner till ställföreträdare.

Rapporten har kvalitetssäkrats i enlighet med PwCs interna rutiner och checklistor för kvalitetssäkring

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Granskningsresultat

Ansvar och roller

Revisionsfråga 1: Är ansvar och roller tydliga inom överförmyndarens verksamhet?

lakttagelser

2011 inrättades en gemensam nämnd inom överförmyndarverksamheten mellan kommunerna Sollentuna, Sigtuna och Upplands Väsby, detta enligt *Avtal om gemensam överförmyndarnämnd mellan Sigtuna, Sollentuna, Upplands Väsby och Vallentuna kommuner* (antagen av kommunfullmäktige 2010-06-09 § 41). Från och med 1 januari 2019 ingår även Vallentuna kommun i den gemensamma överförmyndarnämnden. Överförmyndarnämnden heter idag "Överförmyndarnämnden i Norrort", tidigare vid namn "Gemensam överförmyndarnämnd i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner". Av sakgranskning framkommer att en utredning med förslag av nytt reglemente är påbörjad och förväntas vara klar november 2025.

Enligt avtalet och *Reglemente Överförmyndarnämnden Norrort* (antagen av kommunfullmäktige 2024-10-24 § 128) är Sollentuna kommun värdkommun och nämndens verksamhet ska ingå i värdkommunens organisation. Det finns en diskrepans i dokumenten avseende namnet för nämnden, dels används "Överförmyndarnämnden i Norrort" och "Gemensam överförmyndarnämnd i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner".

Vidare framgår att överförmyndarnämnden ansvarar för överförmyndarverksamheten i kommunerna i enlighet med vad som åvilar var och en av kommunerna enligt gällande lagstiftning inom överförmyndarverksamheten.

Delegationsordning för Överförmyndarnämnden i Norrort (antagen av Överförmyndarnämnden 2025-01-30 § 4) tydliggör roller och ansvar som följer FB 19 kap 14 §:

Beslut som fattas med stöd av Föräldrabalken behöver enligt FB 19 kap 14 § 3 inte anmälas för överförmyndarnämnden. Detta gäller även beslut fattade i enlighet med lag som god man för ensamkommande barn, se 12 § Lag om god man för ensamkommande barn.

Vidare framgår att överförmyndarnämnden får uppdra åt en kommunal tjänsteperson (gäller även tjänsteperson i annan kommun) med den kompetens som behövs för uppdraget att avgöra ärenden på överförmyndarens vägnar.

Följande beslut får inte delegeras utan ska fattas av nämnden samfält:

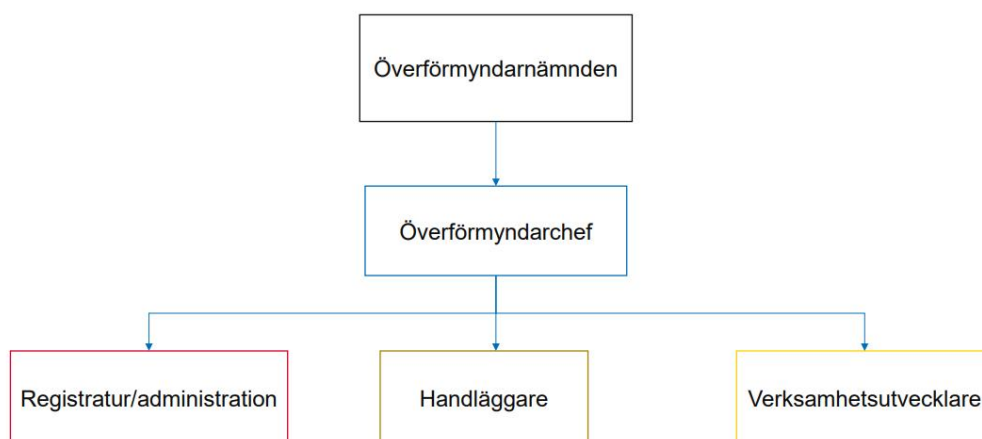
- Framställning och yttrande till kommunfullmäktige

- Beslut enligt 11 kap 20 § FB att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från uppdraget mot hens vilja
- Beslut om att häva avtal om samlevnad i oskiftat bo
- Att förelägga vite

Finns delegaten att samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande i ett visst fall inte bör meddelas eller beslutas, eller anser hen frågan tveksam, skall ärendet hänskjutas till nämnden.

Vi har för granskningen tagit del av en organisationsbeskrivning (ej politisk beslutad) som beskriver nämndens organisation och uppdrag. Av organisationsbeskrivningen framgår att överförmyndarenheten består av 13 medarbetare fördelade på fyra roller, vilka är chef, verksamhetsutvecklare, handläggare och registrator/administratör. Varje roll har avgränsade arbetsuppgifter. Sedan 1 januari 2024 bedrivs ett pilotprojekt för rekrytering, sedan 1 januari 2025 finns det även ett rekryteringsteam som hanterar all rekrytering. Nedan figur illustrerar organisationens sammansättning:

Figur 1. Organisationskarta



Källa: Organisationsbeskrivning Överförmyndarnämnden

Av intervju framkommer att överförmyndarverksamheten är en del av Sollentuna kommuns kommunledningsförvaltning. Verksamheten leds av en överförmyndarchef som har ekonomi- och medarbetaransvar samt upprättar verksamhetsplan och rapporterar upp till politiken. Registratör/administratören ansvarar för ärendehanteringssystemet, verksamhetens funktionsbrevlåda och uppdragsmöten. Handläggarna ansvarar för att utöva tillsyn över ställföreträdare och förmyndare, de är inte specialiserade på något särskilt område, alla hanterar samtliga typer av ärenden. Däremot är två av handläggarna en del av det tidigare beskrivna rekryteringsteamet. Det finns en anställd verksamhetsutvecklare som fungerar som en länk mellan verksamheten och IT-enheten på kommunledningsförvaltningen. Verksamhetsutvecklaren ansvarar för digitaliseringsprojekt och är involverad i internkontrollarbetet. Samtliga intervjuade beskriver att ansvar och roller upplevs som tydliga.

Bedömning

Är ansvar och roller tydliga inom överförmyndarens verksamhet?

Ja.

Bedömningen görs mot bakgrund av att ansvar och roller inom överförmyndarverksamheten tydliggörs genom nämndens reglemente, delegationsordning samt det gemensamma avtalet mellan samverkanskommunerna. Representanter från verksamheten upplever roller och ansvar som tydliga.

Vi har noterat att det finns en diskrepans i dokumenten avseende namnet för nämnden. Nämnden bör se över avtal och reglemente så att samma namn för nämnden används genomgående.

Rutiner för planering och uppföljning

Revisionsfråga 2: Finns tillräckliga rutiner för planering och uppföljning av verksamhet och ekonomi?

lakttagelser

I *Avtal om gemensam överförmyndarnämnd mellan Sigtuna, Sollentuna, Upplands Väsby och Vallentuna kommuner* framgår att verksamhetens mål, omfattning, inriktning, kvalitet och kostnader specificeras årligen i verksamhetsbudget för verksamheten.

I överförmyndarnämndens *Verksamhetsplan 2025* (antagen 2024-12-11 § 102) beskrivs nämndmål, följande mål finns antagna för nämnden:

- Trygga huvudmän
- Valfungerande ställföreträdare

Till nämndsmålen finns tillhörande indikatorer, för båda målen finns kommunfullmäktiges beslutade indikator "Andel granskade årsräkningar den 1/7 av de som är inkomna i tid."

I nämndens verksamhetsplan ingår budget för 2025.

Av genomförd protokollsgranskning för perioden 2024 till och med maj 2025 framgår att nämnden tar del av ekonomisk rapportering i månads- och delårsrapporter uppdelat per kommun. Tertialrapport och delårsrapport innehåller ekonomiskt resultat och helårsprognos. Vi noterar att nämnden hanterar månadsrapporter under punkten "Meddelanden". Verksamhetsberättelsen 2024 (antagen av nämnden 2025-02-27 § 9) innehåller beskrivning av utfall samt bedömning av måluppfyllelse för nämndmål och budget.

Rapportering av verksamhetsmål sker nämndövergripande och berör således samtliga kommuner. Tertialrapport och delårsrapport redogör för status på arbetet med nämndmål och uppdrag. Verksamhetsberättelsen 2024 innehåller en beskrivning av utfall samt bedömning av måluppfyllelsen för nämndmål och uppdrag.

I intervju framgår att verksamhetsplanen för överförmyndarnämnden upprättas av verksamhetschef, en diskussion om valda indikatorer förs med överförmyndarnämnden vid framtagande av verksamhetsplanen.

Uppföljningen av ekonomi sker med regelbundenhet, budgetavstämningar sker minst en gång i månaden, med särskilt fokus på arvoden och personalkostnader. Utöver det hålls regelbundna avstämningar med ekonomidirektören för respektive kommun. Det finns rutiner för uppföljning av verksamhetsmässiga mål som digitaliseringsmål som presenteras för nämnden.

Av den uppföljning som nämnden tagit del av framgår inte information om efterlevnad av godmäns/förvaltares uppdrag. Av sakgranskning framkommer dock att nämnden vid varje sammanträde tar del av status med granskningar av årsräkningar och hur stor andel som normal- respektive djupgranskats samt antal vitesförelägganden. Detta är inte något vi kan verifiera genom protokollsgranskning. Uppfattningen inom förvaltningen är att nämnden har god insyn.

Bedömning

Finns tillräckliga rutiner för planering och uppföljning av verksamhet och ekonomi?

Ja.

Bedömningen grundar vi på att det finns såväl verksamhetsplan som budget för överförmyndarnämndens verksamhet. Granskningen visar att budgetuppföljning och uppföljning av mål och indikatorer görs.

Vi noterar att nämnden inte tar del resultat av uppföljning avseende ställföreträdarens uppdrag. Nämnden bör säkerställa att den får del av sådan uppföljning.

Intern kontroll

Revisionsfråga 3: Finns ett systematiskt arbete med intern kontroll inom verksamheten?

Iakttagelser

I *Regler för ekonomi- och verksamhetsstyrning i Sollentuna kommun* (antagen av kommunfullmäktige 2001-06-18 § 76, senast reviderad 2023-12-14 § 135) framgår att nämnderna ansvarar för att:

- Genomföra en samlad riskanalys.
- Besluta om en internkontrollplan i samband med verksamhetsplan.
- Följa upp åtgärderna och rapportera resultatet från uppföljningen till kommunstyrelsens i samband med tertial-, delårs- och bokslutsrapporteringen.
- Vid allvarliga brister, omgående rapportera dessa till kommunstyrelsen. Åtgärder vidtas utan oskäligt dröjsmål.

Överförmyndarnämndens internkontrollplan för 2025 ingår i Verksamhetsplanen 2025. Av planen framgår att verksamheten identifierat ett antal risker som är föremål för interna

kontroller. Riskerna är dels ett resultat av det analysarbete kopplat till kvalitén som verksamheten genomfört men utgör även ett led i det åtgärdsarbetet som Länsstyrelsens rapport föranlett. Följande risker har identifierats för verksamhetsåret 2025:

1. Risk för att alla dokument från en akt inte skannas in i ärendehanteringssystemet.
2. Risk för att rutiner inte efterföljs av alla handläggare vid arbetet med överklagade arvodesbeslut.
3. Risk för att nya beslutade rutiner inte efterföljs av alla handläggare.

Vidare omfattas internkontrollarbetet av en riskmatris där samtliga tre risker är utplacerade. Riskmatrisen utgår från en sannolikhet/konsekvens skala som är femgradig. Till riskmatrisen finns en beskrivning av respektive risk, kontrollområde för risken, riskvärde, vilken kontroll och åtgärd som planeras genomföras samt hur och när den ska genomföras.

Uppföljning av intern kontroll redovisas som bilaga till nämndens verksamhetsberättelse. Vi har för granskningen tagit del av Överförmyndarnämndens verksamhetsberättelse 2024, uppföljningen omfattar beskrivning av risk, status för risken, vilken typ av kontroll/åtgärd som genomförts samt en analys av riskarbetet.

För uppföljningen av den interna kontrollen 2024 bedöms sammantaget att uppföljningsarbetet fortskridit som planerat och inga avvikelser finns att rapportera för året.

I intervju framkommer verksamhetschef tillsammans med verksamhetsutvecklare ansvarar för att identifiera sårbarheter och risker samt att säkerställa att utförandet sker i enlighet med bestämmelser. Även andra roller inom verksamheten bidrar till diskussionen genom synpunkter kring de risker som identifieras i riskbedömning som utgör underlaget till internkontrollplanen.

Bedömning

Finns ett systematiskt arbete med intern kontroll inom verksamheten?

Ja.

Bedömningen grundas på att nämnden har upprättat en internkontrollplan som följer kommunens regler för intern kontroll. Vi bedömer att det arbete som sker med den interna kontrollen är tillräckligt systematiskt mot bakgrund av den begränsade verksamhet som bedrivs.

Rutiner för rekrytering och kontroll av ställföreträdare

Revisionsfråga 4: Finns ändamålsenliga rutiner för rekrytering och kontroll av ställföreträdare?

Nationella riktlinjer för överförmyndare

Enligt 11 kap. 12 § FB ska god man eller förvaltare vara rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig. Innan någon förordnas till god man eller förvaltare ska hans eller hennes lämplighet kontrolleras i den utsträckning som behövs.

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:

- 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.

Samma utredningskrav gäller oavsett den tilltänkta ställföreträdarens relation till huvudmannen. Att huvudmannen själv har föreslagit någon till ställföreträdare innebär inte att överförmyndarens kontroll bör vara mindre noggrann. Utgångspunkten måste alltid vara att överförmyndaren kontrollerar att den som utses har förmåga att se till huvudmannens bästa.

Vidare lämnar Länsstyrelsen följande rekommendationer:

- Överförmyndaren bör regelbundet, förslagsvis en gång per år, kontrollera ställföreträdarens lämplighet genom att inhämta utdrag ur belastningsregistret.
- Överförmyndaren bör även pröva ställföreträdarens lämplighet vid indikationer att något inte står rätt till.

laktagelser

Rekrytering av ställföreträdare

I dokumentet *Lathund – rekryteringsteam* tydliggörs hur olika arbetsgångar och faser vid rekrytering av ställföreträdare ska tillämpas. Lathunden beskriver arbetsgången vid intresseanmälan, registrering av kandidaten, registerkontroll och utskick av utbildningar.

Kontroll av ställföreträdare

Dokumentet beskriver att lämplighetskontroller ingår i rekryteringsprocessen. Registerkontroller sker via Kronofogden och eventuella andra insatser beroende på var personen är folkbokförd, om ställföreträdaren är folkbokförd i Sollentuna kommun skickas förfrågan via en intern e-post, om ställföreträdaren inte är folkbokförd i Sollentuna kommun, skickas en brevmall. Brevmallen skickas också till Polismyndigheten. Om svaren visar på belastningar som påverkar personens möjlighet att bli ställföreträdare, skickas ett "Nej tack"-meddelande, och personen flyttas till en särskild flik. Vid grönt ljus på kontrollerna går personen vidare till utbildningsprocessen.

Vi har också tagit del av *Årlig registerkontroll rutin* som beskriver hur arbetsgången är vid den årliga registerkontrollen av ställföreträdare.

I intervju framkommer att överförmyndarenheten har etablerat rutiner för rekrytering av ställföreträdare genom rekryteringssystemet Recruto. Det pilotprojekt som startade 2024, är en del av det förbättringsarbete i verksamheten för att skapa en mer samordnad rekrytering. Under rekryteringsprocessen genomförs lämplighetskontroller på samtliga ställföreträdare, vilket inkluderar nya ställföreträdare och tidigare registrerade ställföreträdare. Kontrollerna genomförs med nolltolerans för registeranmärkningar. En del i rekryteringsprocessen är att kandidaterna måste få godkänt på ett test som genomförs på plats i kommunhuset, kandidaten måste klara 10 av 13 rätt.

Bedömning

Finns ändamålsenliga rutiner för rekrytering och kontroll av ställföreträdare?

Ja.

Bedömningen grundar vi på att det finns riktlinjer för rekrytering och kontroll av ställföreträdare som utförligt beskriver de olika momenten som bör genomföras. Vi ser positivt på att kontroller av ställföreträdare görs löpande och inte enbart vid uppstart av nya ärenden.

Stöd för ställföreträdare

Revisionsfråga 5: Finns stöd för ställföreträdare i form av tillgänglighet, instruktioner/blanketter, samt fortbildning/utbildning?

lakttagelser

På Sollentuna kommuns webbplats under Överförmyndarnämnden i Norrort finns diverse e-tjänster och blanketter till stöd för ställföreträdarna. Bland annat finns blanketter och/eller e-tjänster för anmälan om behov som god man eller förvaltare, förteckning tillgångar och skulder, intresseanmälan som god man eller förvaltare och redogörelse för utfört uppdrag. I övrigt innehåller kommunens webbplatsinformation som kan hjälpa ställföreträdaren i dennas uppdrag.

Presentationsunderlaget *Välkommen till utbildning för blivande ställföreträdare* utgör en introduktion till uppdraget och går igenom grunder för ställföreträdarskapet, uppdragets uppstart och innehåll, redovisning av uppdragets gång och hur det upphör.

Vi har för granskningen tagit del av dokumentet *Utbildningar för nya STF* som redovisar de utbildningsinsatser som planeras under 2024 och 2025. Dokumentet beskriver utbildningar för nya ställföreträdare, där fokus ligger på att förstå Överförmyndarnämndens roll och de olika typerna av ställföreträdarskap. Utbildningen inkluderar viktiga aspekter som redovisning, rättigheter och skyldigheter, samt hur man hanterar situationer där godmanskap inte fungerar.

- **Utbildningens innehåll:** Utbildningen omfattar övervakning av rätt, förvaltning av egendom och personligt ansvar. Ställföreträdare får även information om nödvändiga åtgärder och samtycken som krävs.
- **Utbildningsdatum:** Dokumentet listar utbildningsdatum för 2024 och 2025 samt redovisnings- och e-tjänstutbildningar som syftar till att öka kompetensen bland ställföreträdare.

I intervju framkommer att i samband med utbildningen för nya ställföreträdare genomförs ett kunskapstest som avgör huruvida verksamheten väljer att rekrytera eller inte. Medverkande kan delta på plats eller digitalt. Efter genomförd utbildning får den nya ställföreträdaren en handbok där information om uppdraget framgår. Om medverkande önskar ytterligare stöd, rekommenderas ställföreträdare att vända sig till Solna God Man- och Förvaltarförening. Vidare framgår att överförmyndarenheten anordnar årliga enkäter för att utvärdera ställföreträdares upplevelser och insikter.

I intervju framkommer att verksamheten inte har upprättat specifika telefontider för ställföreträdare och allmänheten att söka upp verksamheten, men att de har som princip att återkoppla inom 24 timmar via e-post eller telefon. Handläggarna ansvarar för att bemanna och bevaka funktionsbrevlådan.

Vidare framgår att verksamheten upplever svårigheter med att rekrytera nya ställföreträdare. De har genomfört insatser för att locka nya ställföreträdare, som att höja startarvodet och satsningar på marknadsföring.

Bedömning

Finns stöd för ställföreträdare i form av tillgänglighet, instruktioner/blanketter, samt fortbildning/utbildning?

Ja.

Bedömningen grundar vi på att det finns ett stöd för ställföreträdare i form av utbildningar, introduktion till uppdraget och stödande information som uppdateras. Vi anser att verksamheten har ett grundutbud av digital information på webbplatsen.

Rutiner för kontroll av årsräkningar och ställföreträdares uppdrag

Revisionsfråga 6: Finns ändamålsenliga rutiner för kontroll av årsräkningar och ställföreträdares uppdrag i övrigt?

Nationella riktlinjer för överförmyndare

En förordnad förmyndare, god man eller förvaltare är enligt föräldrabalken 14 kap. 15 § skyldig att före den 1 mars varje år inkomma med en årsräkning till överförmyndaren. Förordnad förmyndare, god man och förvaltare är enligt föräldrabalken 14 kap. 18 § även skyldig att inom en månad, efter det att uppdraget har upphört, att inkomma med en sluträkning till överförmyndaren. Legal förmyndare, d.v.s. förälder, vars barn innehar egendom som står under s.k. kontrollerad förvaltning enligt föräldrabalken 13 kap. 2 § eller 13 kap 19 § är skyldig att inkomma med års- och slutredovisning enligt föräldrabalken 13 kap. 14–15 §§.

I dessa årsräkningar ska ställföreträdaren redogöra för förvaltningen av egendomen som omfattas av uppdraget. I en så kallad redogörelse ska gode män och förvaltare redogöra för tidsåtgång och åtgärder i uppdraget i övrigt. Särskilt förordnade vårdnadshavare bifogar inte någon redogörelse men de bifogar i stället arvodesyrkanden.

lakttagelser

Vi har för granskningen tagit del av rutin för djupgranskning av årsräkningar och rutin för normalgranskning av årsräkningar. Om föregående årsräkning granskades med anmärkning ska ärendet djupgranskas, således används rutin för djupgranskning.

Rutinen för normalgranskning av årsräkningar innehåller en checklista för att säkerställa att års- och sluträkningar granskas korrekt. Vid avvikelser eller brister begärs kompletteringar. Efter granskning skickas ett foljebrev med information om resultaten och eventuella åtgärder för nästkommande år.

Överförmyndarverksamheten har också en rutin vid arvodering som beskriver ställföreträdarens rätt till skäligt arvode och ersättning för utgifter kopplade till uppdraget. Beslutet om arvode åligger Överförmyndarnämnden. Vidare innehåller rutinen arbetsgången vid justeringar av arvoden, omprövning av beslut, rekommendationer utfärdade av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), detaljregler för särskilda juridiska arbeten samt nya fastställda regler som trädde i kraft 1 januari 2024.

I intervju framgår att årsräkningar granskas löpande för att säkerställa efterlevnad av målen att 90 procent av årsredovisningar är klara innan den sista juni, och alla ska vara klara den 1 oktober. Om inflödet av ärenden ökar, genomförs extra granskningar för att hantera ökningen.

Ungefär 10 procent av alla årsräkningar djupgranskas, särskilt de som är nya eller tidigare haft anmärkningar. Urval för djupgranskning plockas ur systemet slumpmässigt, med särskild uppmärksamhet på de som inte granskats på över fem år. För att säkerställa vilka granskningar som är genomförda eller inte åläggs ansvaret på handläggarna som följer upp kontrollerna veckovis.

Vi har för granskningen tagit del av utkast för rapport från inspektion som genomfördes den 9 april av Överförmyndarnämnden i Norrort utfärdad av Länsstyrelsen i Stockholm. Vid inspektionen granskades nämndens register över ställföreträdarskap samt 38 enskilda akter. Inspektionen är en uppföljning från föregående år, då riktade Länsstyrelsen kritik mot nämnden på följande punkter:

- Bristfällig handläggning av förmyndarskap med arv
- Bristfällig tillsyn över godmanskap för okänd arvinge

Nämnden har fram till 16 juli att lämna in synpunkter på utkastet. Därefter, den 12 augusti, hålls ett sammanträde mellan nämnden och Länsstyrelsen för genomgång av synpunkter. I utkastet föreligger ingen kritik mot nämnden, däremot föreligger uppmaningar vilket nämnden har en del kompletterande synpunkter på. Följande delar föreligger uppmaningar från Länsstyrelsen:

- Handläggning i ett ärende gällande ensamkommande barn.
- Rutiner kring lämplighetsprövning av gode män, hanteringen av klagomål och byte av ställföreträdare.
- Se över verksamhetssystemets e-tjänst gällande undertecknande av redovisningshandlingar.
- Se över rutinerna gällande kontroll av överförmyndarspärar.
- Länsstyrelsen konstaterar att nämnden själva har korrigerat årsräkningen i stället för att be ställföreträdaren att komplettera årsräkningen och underteckna den på nytt på heder och samvete. Länsstyrelsen uppmanar nämnden att se över sina rutiner i det avseendet.

Vidare visar utkastet att läget på kansliet är stabilt, trots ökade inflöden av ärenden och en ökad komplexitet i ärendena. Nämnden upplever också fortsatta svårigheter att rekrytera ställföreträdare samt att verksamheten skapat ett rekryteringsteam med ansvar för rekryteringsarbetet.

Vi har tagit del av verksamhetens samlade uppföljning enligt tabell 1 som bland annat redovisar andelen genomförda årsräkningar. Uppföljning följer räkenskapsår och 2023 omfattar verksamhetsåret 2024 och 2024 omfattar innevarande verksamhetsår, som är fortfarande aktiv under glanskningens genomförande.

Tabell 1. Antal årsräkningar

	2023		2024	
Antal årsräkningar som ska inkomna / Som har inkommit	1325	1314	1308	1296
Antal inkomna i tid / Sena	1032	282	995	301
Antal granskade räkningar	1312		1027	
Antal räkningar som normalgranskas	1196		1193	
Antal räkningar som djupgranskas	124		114	
Antal granskade räkningar med anmärkning	65		22	

Källa: Överförmyndarverksamheten Sollentuna kommun

Vi har inte tagit del av en tillhörande analys av ovan tabell. Det vi noterar är att det 2024 finns färre granskade årsräkningar med anmärkning. En annan slutsats som kan dras är att antalet sena årsräkningar 2024 överstiger antalet sena årsräkningar 2023. Antalet granskade årsräkningar 2024 understiger antalet granskade årsräkningar 2023 vid granskningen genomförande, räkenskapsåret är dock fortfarande pågående och denna siffra kan komma att ändras.

Bedömning

Finns ändamålsenliga rutiner för kontroll av årsräkningar och ställföreträdares uppdrag i övrigt?

Ja.

Bedömningen grundar vi på att det finns rutiner som stöd för kontroll av förteckning av årsräkningar och ställföreträdares uppdrag i övrigt där också praktiska handläggningsrutiner ingår.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sollentuna kommun genomfört en granskning av överförmyndarnämndens verksamhet avseende Rekrytering och kontroll avseende gode män/ställföreträdare. Granskningens syfte är att bedöma om gemensamma överförmyndarnämnden bedriver en ändamålsenlig verksamhet med en tillräcklig intern kontroll.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att i **allt väsentligt** bedriver en ändamålsenlig verksamhet med en tillräcklig intern kontroll.

Rekommendationer

Utifrån granskningen iakttagelser lämnas följande rekommendationer:

- Att nämnden tar del av resultat avseende uppföljning kopplat till ställföreträdares uppdrag.
- Att nämnden ser över avtal och reglemente så att samma namn för nämnden används genomgående.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Är ansvar och roller tydliga inom överförmyndarens verksamhet?	Ja Ansvar och roller inom överförmyndarnämndens verksamhet tydliggörs genom nämndens reglemente och delegationsordning. Vi ser det som positivt att de kan stötta upp och ersätta vid behov och frånvaro då alla handläggare arbetar med alla typer av ärenden.	
2. Finns tillräckliga rutiner för planering och uppföljning av verksamhet och ekonomi?	Ja Det finns såväl verksamhetsplan som budget för överförmyndarnämndens verksamhet. Vidare noteras att kontinuerlig budgetuppföljning och uppföljning av mål och indikatorer görs.	
3. Finns ett systematiskt arbete med intern kontroll inom verksamheten?	Ja Nämnden har upprättat en internkontrollplan och arbetet med sker med den interna kontrollen bedöms som tillräckligt systematiskt mot bakgrund av den begränsade verksamhet som bedrivs.	
4. Finns ändamålsenliga rutiner för rekrytering och kontroll av ställföreträdare?	Ja Det finns riktlinjer för rekrytering och kontroll av ställföreträdare som utförligt beskriver de olika momenten som bör genomföras. Vi ser positivt på att kontroller av ställföreträdare görs löpande och inte enbart vid uppstart av nya ärenden.	
5. Finns stöd för ställföreträdare i form av tillgänglighet, instruktioner/blanketter, samt fortbildning/utbildning?	Ja Det finns stöd för ställföreträdare i form av utbildningar, introduktion till uppdraget och stödande information som uppdateras.	

Revisionsfråga	Bedömning	
6. Finns ändamålsenliga rutiner för kontroll av årsräkningar och ställföreträdarens uppdrag i övrigt?	Ja Det finns rutiner som stöd för kontroll av förteckning av årsräkningar och ställföreträdarens uppdrag i övrigt där också praktiska handläggningsrutiner ingår.	

September 2025

Henrik Fagerlind

Uppdragsledare

Michaela Nyman

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sollentuna kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 21 februari 2025. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.