



# Rapportering av intern kontroll 2019

## Sydnärkes överförmyndarnämnd

### 1. Mötesfrekvens mellan ställföreträdare och huvudmän

#### 1.1 Internkontrollsuppdraget

Kontrollera att det följs upp när ställföreträdare anger att de träffat huvudmannen mindre än en gång i månaden.

#### 1.2. Metod

##### 1.2.1 Ensamkommande barn

Teamledare har den 25 april 2019 tagit fram en lista över samtliga redogörelser gällande ensamkommande barn som granskats under perioden 2019-01-01 - 2019-04-25 och kontrollerat 50 % slumpvis utvalda ärenden genom kontroll av vartannat ärende på listan.

Vid kontrollen den 25 april 2019 har 14 redogörelser för ensamkommande barn granskats sedan årsskiftet och 50 % av dessa motsvarar 7 stycken. De akter som kontrollerats är 667, 738, 6016, 6158, 6313, 6664 och 6746.

##### 1.2.2 Godmanskap 11 kap. 4 § FB och förvaltarskap

Teamledare har den 1 oktober 2019 tagit fram en lista över samtliga aktiva godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB och förvaltarskap samt kontrollerat redogörelser i 5 % slumpvis utvalda ärenden genom kontroll av var tjugonde ärende på listan.

Vid kontrollen den 1 oktober 2019 fanns totalt 526 ärenden avseende godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB och förvaltarskap. 5 % av dessa utgör 27 stycken. De akter som kontrollerats är 1, 8, 73, 137, 392, 539, 656, 1055, 1243, 1245, 3053, 3257, 3461, 3646, 4009, 4042, 4128, 5054, 6154, 6284, 6305, 6471, 6590, 6689, 6798, 6865 och 6923.

Tre av de slumpvis utvalda ärendena har startats upp under året och ställföreträdarna har i dessa ärenden därför inte lämnat in några redogörelser ännu, varför dessa ärenden inte varit möjliga att kontrollera.

#### 1.3 Resultatredovisning

##### 1.3.1 Ensamkommande barn

I samtliga kontrollerade redogörelser har gode männen angett att de träffat barnet en gång per månad eller oftare.

---

**Postadress**

Sydnärkes Överförmyndarkansli  
692 80 KUMLA

**Besöksadress**

Stadshuset, Torget 1

**Telefon**

019-58 80 00 (vx)

**E-postadress**

overformyndaren@kumla.se

**Internetadress**

www.kumla.se/godman

### 1.3.2 Godmanskap 11 kap. 4 § och förvaltarskap

Av de 24 ärenden som varit möjliga att kontrollera har ställföreträdarna i 17 fall angett att de träffat huvudmannen en gång i månaden eller oftare.

I två fall har det funnits två gode män i respektive ärende. I dessa ärenden har gode männen som haft bevaka rätt besökt huvudmannen minst en gång per månad. Gode männen som haft förvalta egendom har angett att de träffat huvudmannen vid behov och annat. Handläggare har i granskningsprotokollen hänvisat till att det finns flera gode män.

I fem fall har ställföreträdarna varit otydliga i sina svar eller angett att de träffat huvudmannen mer sällan än en gång per månad. I tre av dessa fall har handläggare i granskningsprotokollet angivit att ställföreträdaren träffat huvudmannen minst en gång per månad. Det framkommer inte genom dokumentation i akten hur handläggare fått vetskap om detta. I ett av dessa fall har handläggare i brev påtalat att det är viktigt att träffa sin huvudman regelbundet. I ett fall har handläggare bett om förtydligande av besöksfrekvens och fått svar från ställföreträdaren som visar på tillräcklig besöksfrekvens, vilket dokumenterats i akt.

### 1.4 Slutsats

Det kan konstateras att det vanligaste är att ställföreträdare träffar sina huvudmän en gång per månad och avseende ensamkommande barn har gode männen i samtliga kontrollerade ärenden träffat barnet i tillräcklig omfattning. Det är positivt att ställföreträdarna tagit till sig kansliets budskap om att man som ställföreträdare som regel bör träffa sin huvudman minst en gång per månad för att kunna utöva sitt uppdrag på ett tillfredställande sätt.

Det är i vissa fall oklart hur handläggare följt upp besöksfrekvensen när ställföreträdaren lämnat ett otydligt svar. Det är möjligt att handläggare haft kännedom om att ställföreträdaren träffar huvudmannen i tillräcklig omfattning eller att handläggare följt upp detta med ställföreträdaren men endast markerat detta genom att kryssa i att de träffats en gång per månad. Att handläggare i vissa fall inte dokumenterat, i ett fall påtalat detta i följebrev och i ett fall följt upp genom dokumenterad kontakt med ställföreträdaren tyder på att det behöver tydliggöras i arbetsgruppen hur detta ska hanteras.

### 1.5 Förslag till åtgärder

Frågan kring hur handläggare följer upp när ställföreträdare anger att de träffat huvudmannen mer sällan än en gång per månad eller lämnar otydliga svar föreslås tas upp på teamträff för diskussion och framtagande av gemensamt arbetssätt.

För att få tydligare svar från ställföreträdare föreslås att frågan kring mötesfrekvens tydliggörs i redogörelseblanketten samt att det läggs till en fråga där ställföreträdaren får lämna förklaring om hen träffat huvudmannen mer sällan än en gång per månad.

---

**Postadress**

Sydnärkes Överförmyndarkansli  
692 80 KUMLA

**Besöksadress**

Stadshuset, Torget 1

**Telefon**

019-58 80 00 (vx)

**E-postadress**

overformyndaren@kumla.se

**Internetadress**

www.kumla.se/godman

## 2. Ansökan om uttag från överförmyndarspärtrat konto

### 2.1 Internkontrollsuppdraget

Kontrollera att rutin för bedömning av uttag avseende omyndiga upprättas under året.

### 2.2 Metod

Teamledare har den 8 oktober 2019 kontrollerat att rutin för ansökan om uttag avseende omyndiga finns i överförmyndarkansliets rutinhandbok. Teamledare har själv deltagit i framtagandet av rutinen.

### 2.3 Resultatredovisning

Rutin för ansökan om uttag finns i överförmyndarkansliets rutinhandbok. Det finns olika förhållningssätt kring hur uttag för omyndiga ska hanteras och därav har överförmyndarkansliet inför framtagandet av rutinen hämtat in information från SKL och andra framstående personer inom överförmyndarverksamheten samt kommunjurist. Rutinen har gått igenom i arbetsgruppen och godkänts av samtliga handläggare. Rutinen innehåller information om vad ansökan ska innehålla och hur handläggare praktiskt ska gå till väga. Den innehåller även specifika överväganden som ska göras vid bedömning av uttag för inköp och placeringar. Som ett komplement till rutinen finns även ett bedömningsstöd som kommunjurist tagit fram.

### 2.4 Slutsats

Då rutin för uttag avseende omyndiga upprättats finns goda förutsättningar för mer likartade bedömningar och högre rättssäkerhet.

### 2.5 Förslag till åtgärder

Då kontrollen visar på ett positivt resultat bedöms inga åtgärder behöva vidtas.

## 3. Förvaltarskap

### 3.1 Internkontrollsuppdraget

Se till att det kontrolleras om huvudmannen har omyndiga barn och vid behov ansöks om särskild förordnad förmyndare.

### 3.2 Metod

Teamledare har den 7 oktober 2019 tagit fram en lista över samtliga aktiva förvaltarskap och kontrollerat 25 % slumpvis utvalda ärenden, genom kontroll av var fjärde ärende på listan.

Vid kontrolltillfället finns 63 aktiva förvaltarskap och 25 % av dessa motsvarar 16 ärenden. De ärenden som kontrollerats är 8, 99, 262, 389, 610, 1245, 3167, 3352, 4033, 5170, 6284, 6367, 6435, 6513, 6786 och 6907.

### 3.3 Resultatredovisning

I tolv av de kontrollerade ärendena har huvudmannen inga omyndiga barn. Tre av dessa har vuxna barn. Dessa barn var myndiga redan vid anordnandet av förvaltarskap.

---

**Postadress**

Sydnärkes Överförmyndarkansli  
692 80 KUMLA

**Besöksadress**

Stadshuset, Torget 1

**Telefon**

019-58 80 00 (vx)

**E-postadress**

overformyndaren@kumla.se

**Internetadress**

www.kumla.se/godman

I fyra av de kontrollerade ärendena har huvudmannen omyndiga barn. I tre av dessa fall finns en vårdnadshavare som inte står under förvaltare och därmed kan utöva förmynderskapet för barnen.

I ett ärende framkommer att huvudmannen har två omyndiga barn och att även den andra vårdnadshavaren står under förvaltare. Gällande ett av barnen har handläggare ansökt om särskild förordnad förmyndare, vilken förordnats av tingsrätten. För det yngsta barnet, som föddes under förra året, har det inte ansökts om särskild förordnad förmyndare. I det aktuella ärendet framkommer ingen dokumentation som visar på att handläggare haft vetskap om det yngsta barnet.

### **3.4 Slutsats**

Resultatet visar att det inte är särskilt vanligt förekommande att en omyndigs båda vårdnadshavare står under förvaltare. Det kan konstateras att det finns en rutin kring att kontrollera om huvudmannen har omyndiga barn vid anordnande av förvaltare. Det finns dock ingen rutin kring att löpande kontrollera om huvudmän som står under förvaltare har fått ytterligare barn och deras eventuella behov av särskild förordnad förmyndare. Det finns inget naturligt sätt som nämnden får vetskap om att en huvudman fått barn. Det kräver aktiv kontroll från handläggares sida eller att förvaltaren meddelar detta.

### **3.5 Förslag till åtgärder**

Det föreslås att det läggs till i rutin för omprövning av förvaltare att det kontrolleras i folkbokföringen om huvudmannen har omyndiga barn för att se om det finns behov av att ansöka om särskild förordnad förmyndare. På så sätt kontrolleras det årligen att inga barn till huvudmän med förvaltare står utan förmyndare.

## **4. Personuppgiftsbehandling**

### **4.1 Internkontrollsuppdraget**

Kontrollera att information om personuppgiftsbehandling skickas till huvudman.

### **4.2 Metod**

Teamledare har den 4 oktober 2019 tagit fram en lista över alla nya godmanskap enligt 11 kap. 4 § FB och alla nya förvaltare som inkommit under perioden 2019-01-01 – 2019-10-04. Av dessa kontrolleras 25 % genom kontroll av var fjärde ärende på listan.

Vid kontrolltillfället har det inkommit 55 nya godmanskap och förvaltare under året och 25 % av dessa motsvarar 14 ärenden. De ärenden som kontrollerats är 6808, 6829, 6830, 6853, 6864, 6876, 6887, 6896, 6905, 6914, 6922, 6935, 6950 och 6961.

### **4.3 Resultatredovisning**

Av de 14 ärenden som kontrollerats har handläggare i 13 fall skickat ut information om personuppgiftsbehandling till huvudmannen.

I ett fall har det inte skickats ut information om personuppgiftsbehandling och det finns heller ingen notering kring varför detta inte gjorts.

---

**Postadress**

Sydnärkes Överförmyndarkansli  
692 80 KUMLA

**Besöksadress**

Stadshuset, Torget 1

**Telefon**

019-58 80 00 (vx)

**E-postadress**

overformyndaren@kumla.se

**Internetadress**

www.kumla.se/godman

#### **4.4 Slutsats**

Det kan konstateras att det i de flesta fall skickats ut information om personuppgiftsbehandling. Att denna information ska skickas ut när det kommer in ett nytt ärende står i den rutinhandbok som används för den dagliga handläggningen och har även tagits upp i arbetsgruppen. Samtliga handläggare är medvetna om att information om personuppgiftsbehandling ska skickas ut. Det är rimligt att tro att det rör sig om ett enskilt förbiseende i det fall där informationen inte skickats ut.

#### **4.5 Förslag till åtgärder**

Resultatet indikerar inte att några åtgärder behöver vidtas. Det som möjligen kan vara aktuellt är att ta med denna kontrollpunkt även i nästa års kontrollplan för att säkerställa att det rör sig om ett enskilt förbiseende och inte upprepade fel.

---

**Postadress**

Sydnärkes Överförmyndarkansli  
692 80 KUMLA

**Besöksadress**

Stadshuset, Torget 1

**Telefon**

019-58 80 00 (vx)

**E-postadress**

[overformyndaren@kumla.se](mailto:overformyndaren@kumla.se)

**Internetadress**

[www.kumla.se/godman](http://www.kumla.se/godman)