

## *Mötesbok: Överförmyndarnämnden Umeåregionen*

**Datum** 2024-03-27

**Tid:** 13.00

**Plats:** Överförmyndarenheten, Götgatan 3

### **Dagordning**

#### **A-del Allmänna ärenden**

1. Justering
2. Rapport överförmyndarenhetens digitaliseringsprojekt
3. Information från verksamhetsledning
4. JO beslut
5. Rapport granskning överförmyndarverksamhet

#### **B-del Sekretessärenden**

6. Entledigande av god man
7. Ansökan om uttagsmedgivande

#### **8. Anmälningssärenden**

Ansökan om förvaltarskap

Ansökan om förvaltarskap

Ansökan om intermistiskt förvaltarskap

Ansökan om intermistiskt förvaltarskap

Ansökan om intermistiskt förvaltarskap

Ansökan om intermistiskt förvaltarskap

Yttrande ansökan

## **Nr.1 Justering**

**Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta**

Utse Joline Göttfert att, jämte ordföranden, justera dagens protokoll.

## **Nr.2 Rapport överförmyndarenhetens digitaliseringsprojekt**

**Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta**

Att lägga informationen till handlingarna.

### **Sammanfattning av ärendet**

Lena Sandlin, projektledare för Överförmyndarenhetens digitaliseringsprojekt ger en återrapportering av projektstatus och planering.

### **Beslutsunderlag**

Projektplan

Tids- och aktivitetsplan

Kommunikationsplan

Risk- och konsekvensanalys

Projektplan 2024  
Överförmyndarverksamhetens framtida  
arbetsformer och utveckling i  
Umeåregionen Digitalisering

## Innehåll

1. Bakgrund.....	2
Behovet av digitalisering.....	3
Underlag.....	3
Bedömd ekonomisk nytta .....	3
Effektiviseringsmål.....	3
Slutsatser.....	3
2. Umeåregionrådets beslut.....	4
3. Projektorganisation.....	4
4. Genomförandeprocessen.....	5
5. Tidsplanering .....	7

## 1. Bakgrund

Överförmyndarnämnden i Umeåregionen är en gemensam nämnd för överförmyndare i Bjurholm, Nordmaling, Robertsfors, Umeå, Vindeln, Vännäs och Örnsköldsvik. Uppdraget är att genom tillsyn motverka rättsförluster för personer som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagad hälsa eller liknande förhållande inte själva kan tillvarata sina rättigheter. En rättsförlust kan uppstå om en person inte kan förvalta sin egendom eller föra sin talan gentemot till exempel myndigheter och företag. Den gemensamma överförmyndarnämnden är en juridisk person och en egen myndighet på samma sätt som övriga kommunala nämnder.

Nämnden är företrädare för alla de samverkande kommunerna.

I dagsläget har organisationen två kontor, Umeåkontoret har en bemanning på 10,65 årsarbetare och Ö-vikskontoret har 6,0 årsarbetare.

Nytt samverkansavtal och fördelningsprinciper är fastställda av kommunfullmäktige i respektive kommun och trädde i kraft från årsskiftet 2023-2024.

Umeåregionrådet fattade den 11 augusti 2023 beslutet:

*”Umeåregionrådet förutsätter att, utöver uppdraget att skapa en gemensam organisation i enlighet med reglemente och samverkansavtal, ska överförmyndarnämnden även under avtalsperioden se över verksamheten så att den erbjuder framtidens arbetsliv med möjlighet till arbete från hela regionen. Kommunchefsgruppen ansvarar för att uppdraget genomförs.”*

Kommunchefsgruppen utsåg för att skapa förutsättningar att verkställa Umeåregionrådets beslut, en arbetsgrupp ”Överförmyndarverksamhetens framtida arbetsformer och utveckling” bestående av:

- Margaretha Alfredsson, stadsdirektör Umeå
- Magnus Haglund, Kommundirektör Örnsköldsvik
- Åsa Pålsson Stråe, Överförmyndarchef
- Sofia Johansson Hannsberger, Stabschef Örnsköldsvik
- Lena Sandlin, Kanslichef Umeåregionen

Arbetsgruppen utgick från målbilden ”En gemensam organisation med flera arbetsplatser och möjlighet till distansarbete” och identifierade följande utvecklingsbehov.

- Processkartläggning, verksamhetsutveckling.
- Digitalisering
  - Akter
  - E-arkiv

## Behovet av digitalisering

Överförmyndarenheten har idag 3163 aktiva akter där alla handlingar förvaras i pappers akter. I verksamhetssystemet Wärna finns inte motsvarande handlingar tillgängliga digitalt, vilket innebär att handläggarna måste hämta akten från arkivet för varje ärende de handlägger. För att hålla pappers akten komplett skriver man i dag ut de händelser som upprättas digitalt och lägger i akten.

Nuvarande system förhindrar målbilden att kunna ha flera arbetsplatser och möjlighet till distansarbete. Digitalisering av aktiva pappers akter och e-arkiv skulle lösa problemet och skapa möjlighet till flera arbetsplatser och distansarbete.

## Underlag

Då genomförandet behöver ske skyndsamt har detta underlag tagits fram genom dialog med Sundsvalls kommun, samt med utgångspunkt i deras förstudie samt genomförandeplan. Sundsvall har i sitt arbete haft referenskommuner, bland annat har Stockholms stads utredning kring digitalisering av akter funnits med som underlag. Sundsvalls kommun kommer under våren även att digitalisera utgående post genom att använda myndighetsbrevlådor, t ex Kivra. Detta berörs dock inte i detta projekt.

## Bedömd ekonomisk nytta

Enligt Sundsvalls beräkningar är den frigjorda tiden genom digitaliseringen 750h. Räknat med en timkostnad på 450 kr/h (schablon) möjliggör det en besparing på nästan 340 000 kr per år. Dessutom menar de att de undviker en ökad

arbetsbelastning om 2000 timmar (en "alternativkostnad" som undviks med

akterna digitalt), vilket omräknat i kronor motsvarar ca 900 000kr.

För ÖFUR innebär det utifrån Sundsvalls beräkningsmodell 1125h frigjord tid genom digitaliseringen och drygt 500 000 kr i besparing per år samt att man undviker en ökad arbetsbelastning med akterna digitalt som omräknat i kronor motsvarar 1 350 000 kr.

## Effektiviseringsmål

Insatserna ska leda till följande effekter:

- En gemensam organisation.
- Möjlighet till flera arbetsplatser och distansarbete
- Ökad rättssäkerhet i handläggningen med hjälp av automatisering.
- Minskad andel av medarbetarnas tid som läggs på administration, dels genom ändamålsenligt IT-stöd, dels genom automatisering, dels genom systemförvaltning.
- Kortare tid för handläggning av ärenden.
- Ökad möjlighet till självservice

## Slutsatser

- Det är fullt möjligt ur juridiskt perspektiv att digitalisera och föra huvudakter i digital form i verksamhetssystemet samt arkivera i ett e-arkiv.
- Överförmyndarenheten arbetar idag i verksamhetssystemet Wärna go och har nyss även uppdaterat E-Wärna till E-Wärna go.
- Det är möjligt att skanna och importera digitala akter i Wärna go efter att de har preparerats och namngivits enligt en fastslagen standard.

- I Wärna go finns en lösning för e-arkivering genom att implementera en standardiserad funktion innan överföring till Umeåstads e-arkiv.
- Det är ett omfattande och komplext material som ska skannas in. Det tar upp till en timme per akt att bearbeta, skanna och importera.
- Genomförandet behöver ske skyndsamt.

## **2. Umeåregionrådets beslut**

- Alla nuvarande aktiva akter på Överförmyndarkontoren i Umeå och Örnsköldsvik ska skannas och läggas in i digitalt format till ärendet i Wärna Go.
- Rutiner ska tas fram för att löpande skanna in de handlingar som fortsätter att komma in i pappersformat
- IT ska fram ett system för att få in informationen som kommer in via e-tjänster, digitalt direkt in i Wärna Go.
- E-arkiv ska införas
- 500 000kr avsätts för anställningar inom projektet som fördelas enligt befintlig fördelningsnyckel där Umeå och Örnsköldsvik står för sina kostnader och Umeåregionen står för övriga kommuners kostnader.

## **3. Projektorganisation**

### Styrgrupp

Kommunchefsgruppen

### Projektgrupp

Åsa Pålsson Stråe, Överförmyndarchef Lena Sandlin,  
Kanslichef Umeåregionen Simon Harnesk, It-  
Infrastrukturspecialist

### Projektledare

Projektet leds av Umeåregionens kanslichef inom ramen för befintlig tjänst.

### Projektkoordinator

En projektkoordinator anställs inom ÖFUR från och med den 1 april 2024 och arbetsleds av Umeåregionens kanslichef. Projektkoordinatorn har huvudansvaret för de juridiska delarna i processen och registervård/kvalitetssäkring av de inskannade handlingarna. I samarbete med projektledaren ska projektkoordinatorn även arbeta med att ta fram rutiner samt att planera processen för digitaliseringen av akter samt säkerställa systemet efter projektet. Hen kommer även att delta i den praktiska processen med digitaliseringen och arbetsleda sommarjobbande personal.

Arbetet ska genomföras dels i Umeå och dels i Örnsköldsvik.

### IT

En arbetsgrupp inom IT är tillsatt för att hitta det mest effektiva och säkra sättet att hantera skanningsprocessen. Med i arbetsgruppen finns kompetens inom serverdrift, script & programmering och skrivare teknik.

### Verksamhetsnära kontaktperson

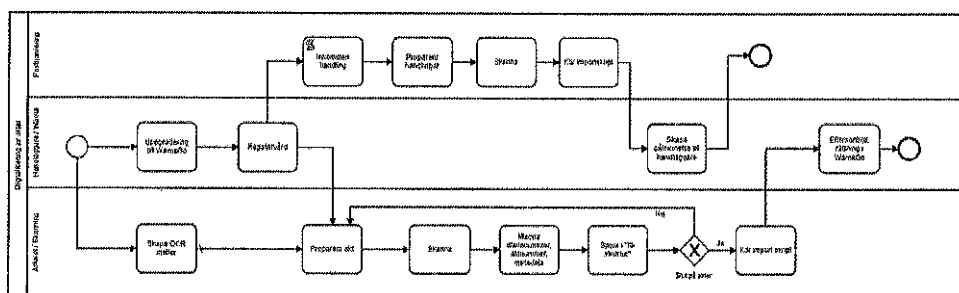
Verksamhetsnära kontaktpersoner utses. Inom ramen för befintlig tjänst.

### Administration -skanning

- I juni anställs tre personer för administrativt sommarjobb i tre månader för att fullfölja skanningen, dels i Umeå och dels i Örnsköldsvik. Arbetsleds av projektkoordinator

## 4. Genomförandeprocessen

Det finns endast ett tillvägagångssätt för att digitalisera akter till Wärna/WärnaGo.



- Verksamhetssystemet uppgraderas. Klart!
- Registervård och juridik
  - Trots att det rent juridiskt inte finns några hinder för att hålla huvudakten digital finns det ett fåtal dokument som också måste bevaras i pappersform. Regelverk och rutiner för detta måste därför tas fram.
  - Då en viktig del av uppgraderingen till WärnaGo handlar om registervård bör datakvaliteten vara god inför digitaliseringen av akter. En del akter, framförallt äldre som saknar dagboksradar, kan ändå behöva registervård för att säkerställa att importen av "bilagor" kan ske på ett korrekt sätt.
- "PoC skanning"
  - de OCR-mallar som krävs tas fram
  - lära sig hantverket
  - ta fram rutiner för att kunna utbilda de som ska hantera själva inskanningen.
- Ta fram rutiner och utbilda de som löpande ska hantera inkommande post. Den löpande hanteringen, skanning av inkommande post, är en del av del av ordinarie verksamhet.
- Rutin och förfarandet vid posthanteringen ändras, från ett givet datum, så att all inkommande post skannas och läggs in i WärnaGo.
- Ta fram rutin för inkommande handling via digitala kanaler. Rutinen ändras så att materialet lagras digitalt direkt i WärnaGo.
- Ta fram rutin för kommunikation med förvaltare och godemän, som idag sker via e-post eller brev, för hantering i WärnaGo via anslutning till mina meddelanden.
- Akterna skannas in till WärnaGo. Det är önskvärt att hålla ner kalendertiden



så gott det går genom att dimensionera antalet personer som skannar samtidigt.

- Förberedelse för e-arkivering i Umeå stads e-arkiv.

## 5. Tidsplanering

November 2023- Mars 2024

- Arbetsgruppen gör en snabbutredning med grund i Sundsvalls kommuns arbete.
- IT skapar en säker krypterad fil-yta, dedikerad för just detta projekt. De personer som sedan skannar tilldelas behörighet att använda ytan. Varje akt sparas i en egen mapp på fil-ytan.
- Två script för att namnsätta och sortera alla de dokument som skannats in i varje digital mapp skapas. Grunden till det ena scriptet fick vi av Sundsvalls överförmyndarkontor, men har justerats för att passa vår IT-miljö, det andra är inköpt av systemleverantören.
- Antal skannrar som behövs i projektet utreds.

April 2024

- Klart för att importera de digitala akterna från den säkra fil-ytan in i eWärna för lagring.
- Projektkoordinator anställs 6 månader med möjlighet till förlängning.

Juni 2024- 31 augusti

- Två administratörer anställs i Umeå och en i Örnsköldsvik (sommarjobb).
- Projektkoordinator arbetsleder samt deltar i genomförandet.
- Projektledare deltar i genomförandet juni samt augusti.

Aktivitet	Start	Längd	v 14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Projekt	v 14	36																											
Registervård	v 14	4																											
Juridik, regelverk & rutiner	v 14	2																											
Poc skanning	v 14	2																											
Rutiner och utbildning																													
Skanning av akter, del 1 (1,5 person)	v 16	8																											
Skanning av akter, del 2 (4 personer)	v 23	12																											

\*Kvalitetssäkring sker löpande varje vecka.

September 2024

- Skanning
- Utvärdering samt ev beslut om förlängning

## 1. Beslutsprocessen

Arbetsuppgift	Datum	Ansvar
Uppstartsmöte arbetsgruppen Snabbutredning påbörjas	20231027	Lena
Dialog ÖFN presidiet	20231106	Lena, Åsa
Information, nämnden	20231115	Åsa
Arbetsgruppsmöte	20231129	Lena
Arbetsgruppsmöte	20240111	Lena
Återkoppling, KC	20231207	Lena
KC behandlar förslag till beslut för URR	20240119	Lena
Beslut URR	20240222	Lena

## 2. Genomförandeprocessen

Arbetsuppgift	Datum	Ansvar
IT kopplas in på uppdrag av arbetsgruppen.	231129-	Lena
Kommunikationsplan tas fram	231129-20231201	
Tids- och aktivitetsplan tas fram	231129-20231201	
Dialog Sundsvall	2024-01-09 Löpande	Lena
Avstämning med IT	Löpande	Lena
Avstämning verksamhetschef ÖFUR	Löpande	Lena
Dialog Explizit	2024-01-26 Löpande	Lena, IT
Projektorganisationen formeras	Mars 2024	KC
Rekrytera projektkoordinator	Mars 2024	Lena/Åsa
Rekrytera skannare	Mars 2024	Lena/Åsa
Registervård och juridik,	Våren 2024	Projektledare Projektkoordinator
Ta fram rutin för preppning av akter	Våren 2024	Projektledare Projektkoordinator
Ta fram rutin för skanningsprocessen	Våren 2024	Projektledare Projektkoordinator
"PoC skanning" -de OCR-mallar som krävs tas fram -lära sig hantverket -ta fram rutiner för att kunna utbilda de som ska hantera själva inskanningen.	April 2024	Projektledare Projektkoordinator
Ta fram rutiner och utbilda de som löpande ska hantera inkommande post. Den löpande hanteringen, skanning av	Våren 2024	Projektledare Projektkoordinator

Kommunikationsplan

<b>Inkommande post, är en del av del av ordinarie verksamhet.</b>		
<b>Rutin och förfarandet vid posthanteringen ändras, från ett givet datum, så att all inkommande post skannas och läggs in i WärnaGo.</b>	2024	Verksamhetschef Projektkoordinator IT
<b>Ta fram rutin för inkommande handling via digitala kanaler. Rutinen ändras så att materialet lagras digitalt direkt i WärnaGo.</b>		Verksamhetschef Projektledare Projektkoordinator
<b>Ta fram rutin för kommunikation med förvaltare och godemän, som idag sker via e-post eller brev, för hantering i WärnaGo via anslutning till mina meddelanden.</b>		Verksamhetschef Projektledare Projektkoordinator
<b>Akterna skannas in till WärnaGo.</b>	Våren/sommaren 2024	Projektledare Projektkoordinator Sommarjobbare

## 6.3 Kommunikationsplan

### Bakgrund/nuläge

Umeåregionrådet har, via kommunchefsgruppen, ett övergripande ansvar att samlat driva den långsiktiga utvecklingen för ÖFN i samspel med förvaltningen och medverkande kommuner.

Kommunchefsgruppen, via arbetsgruppen "Överförmyndarverksamhetens framtida arbetsformer och utveckling" ska på uppdrag av Umeregionrådet arbeta fram en plan för den förändringsprocess som Överförmyndarnämnden står inför. Syftet är att digitalisera överförmyndarverksamheten, genomföra en processkartläggning samt lägga förslag till verksamhetsutveckling.

Nuvarande system med pappersakter och fysiska arkiv förhindrar målbilden att kunna ha flera arbetsplatser och möjlighet till distansarbete. Digitalisering av aktiva pappersakter och införandet av e-arkiv skulle lösa problemet och skapa möjlighet till flera arbetsplatser och distansarbete.

Förändringsarbetet ska bidra till ÖFNs utveckling till en organisation som är gemensam och som möjliggör flera arbetsplatser och distansarbete.

### Kommunikationens syfte

Syftet med kommunikationen är att skapa insyn och förståelse för den planerade förändringen. Kommunikationen ska bidra till delaktighet, och i förlängningen till utveckling av ÖFNs verksamhet och arbetsmetoder.

### Kommunikationsmål

- Chefer och medarbetare känner sig inkluderade och delaktiga i processen.
- Deltagande kommuner, tjänstepersoner och politiker, känner sin inkluderade
- ÖFNs verksamhet och organisation blir tydlig och accepterad av förvaltning, politik och medverkande kommuner.

### Kommunikationsstrategi

Strategin ska vara tydlig, inkluderande och transparent. Löpande förankring och kommunikation kommer att ske i relevanta forum för de som berörs.

### Målgrupper

Vår primära målgrupp finns bland medarbetare och politiker inom Umeåregionen och Överförmyndarverksamheten.

### Budskap

- Överförmyndarnämndens verksamhet ska bedrivas genom en organisation med möjlighet till flera arbetsplatser och digitalt arbete.

- Förändringen gör att kompetensen hos enskilda medarbetare används på ett bättre och mer effektivt sätt.

### Kanaler

Följande kanaler är relevanta att utgå från.

- E-postutskick från ansvarig chef till sin verksamhet
- Enskilda möten med berörda

### Kommunikationsaktiviteter

Nedan är den preliminära tidsplanen för genomförande/förankring.

### Tids- och aktivitetsplan

aktivitet	Datum	Ansvar
Tidig information, utskick om arbetsgruppen till berörda	20231027	Åsa
Tidig information, dialog ÖFN presidiet	20231106	Lena
Tidig information, nämnden	20231115	Åsa
Återkoppling, information, URR	20231123	Lena
Information medarbetare- Infoblad 1	20231129	Lena/Åsa
Återkoppling, information KC	20231207	Lena
Tidigt informationsärende FSG	20231219	Margaretha, Åsa
KCs förslag till beslut för URR	20240119	Lena
Digital infoträff medarbetarna	20240212	Lena, Åsa
Risk- och konsekvensbedömning av arbetsmiljön	20240227 20240312	Åsa
Beslut URR	20240222	Lena
Information till berörda, Infoblad 3	20240222	Lena
Samverkan FSG	20240320	Margaretha, Åsa
Information ÖFN	20240327	Lena
Information till berörda, Infoblad 4-	1 ggr/mån	Lena /Åsa
Information ÖFN	vid varje nämnd	Åsa

### Uppföljning

Uppföljning sker på lämpligt sätt efter genomfört projekt.

# Riskbedömning och handlingsplan

Verksamhet:	Överförmyndarenheten
Datum:	2024-02-27
Medarbetarnas namn:	Jenny Karlsson systemadministratör, Malin Malmén systemadministratör, Nicklas Elvin IT, Simon Harnesk IT, Lena Sandlin p
Ansvarig chef:	Åsa Pålsson Stråe
Skyddsombud:	Susanne Landström

Fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö							
Resultat riskbedömning					Handlingsplan		
Beskrivning av riskkälla (ORSAKEN till att en risk uppstår)	Går inte att bedöma. Skriv in uppföljningsdatum, för ny bedömning	S	K	Klassning av risk	Åtgärder	Klart när?	Ansvarig
Risk att dokumentmataren inte klarar hård belastning och slutar fungera.		3	4	R4 Mindre allvarlig risk, åtgärdas snarast	Kontakt med Sharp. Kan ev. åtgärdas på plats med smörjmedel. Underhåll sker då på plats. IT kan ha maskin på plats och flyttas till kontoret ifall behov uppstår (ingen extra kostnad tillkommer)		Projektledare/ IT
Nätverksproblematik ex. strömavbrott, avgrävda kablar etc. kan orsaka att arbetet stannar av.		2	5	R4 Mindre allvarlig risk, åtgärdas snarast	Arbete med att preparera akter kan fortgå under tiden avbrottet pågår. I övrigt svårt att påverka.		Projektledare/IT
Problem med utskriftssystemet leder till att det inte går att skanna.		1	5	R3 Viss risk, åtgärda så långt det är rimligt	Arbete med att preparera akter kan fortgå under tiden problemet pågår. Kontakt med kundsupport IT.		Projektledare/IT



Scripthanteringen (namnbyte) indikerar fel eller att det inte körs.		1	5	R3 Viss risk, åtgärda så långt det är rimligt	Provköra script samt testa i testversionen.		Projektledare/IT
Scripthanteringen (inläsning i Wärna Go) indikerar fel eller att fel fil läggs in i fel akt.		1	5	R3 Viss risk, åtgärda så långt det är rimligt	Scriptet kommer från leverantör. Provköra script.		Projektledare/IT
Sjukfrånvaro för de som skannar, risk att projektet förskjuts.		3	1	R2 liten risk, överväg åtgärd			Chef
Projektet genomförs under sommaren, mindre ordinarie personal i tjänst både ÖFUR, IT och Sharp.		4	3	R4 Mindre allvarlig risk, åtgärdas snarast	Under sommaren har projektet kommit en bit och projektkoordinator är självgående. Back-up finns hos IT och Sharp. ÖFUR se över semesterplanering under sommaren.		Chef
Risk att preparering av akter inte sker på ett noggrant sätt, svårt att skanna och att det inte blir korrekt.		3	5	R5 Mycket allvarlig risk, arbete ska inte utföras innan åtgärd vidtagits	Upprätta rutin för hur preparering av akter ska ske. Inskolning av projektarbetare. Testköra utifrån rutin.		Projektledare/ projektkoordinator/ IT
Risk att inte kvalitetssäkringen av inskannade akter är fullgod.		3	5	R5 Mycket allvarlig risk, arbete ska inte utföras innan åtgärd vidtagits	Upprätta rutin för kvalitetssäkring av inskannade akter. Projektkoordinator har särskilt ansvar att kvalitetssäkra. Testköra utifrån rutin.		Projektledare/ projektkoordinator/ IT
Risk att det påverkar ordinarie verksamhet då skrivare kommer att användas för skanning.		4	3	R4 Mindre allvarlig risk, åtgärdas snarast	Extra skrivare kommer att inskaffas både till Umeå och Ö-vik.		Projektledare/IT
Tidsplanen för projektet håller inte. Risken är att verksamheten står med ett halvfärdigt projekt om tid och resurser inte finns. Stor påverkan för verksamheten.		5	4	R5 Mycket allvarlig risk, arbete ska inte utföras innan åtgärd vidtagits	Förlänga projektet och hitta finansiering.		Projektledare
Ökade kostnader på grund av överutskrifter jämfört med vad som ingår i avtal. ( 0.98 kr/ark)		2	2	R2 liten risk, överväg åtgärd	VI har marginal idag så det borde inte generera ökade kostnader.		Chef/IT





### **Nr.3 Information och rapporter mars 2024**

#### **Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta**

Lägga informationen till handlingarna.

#### **Ärendebeskrivning**

Överförmyndarchef Åsa Pålsson Stråe informerar om följande:

##### Statistik

- Arbetsmiljöbrist, tillbud och arbetsskador
- Sjukfrånvaro
- Rekrytering
- Granskning/tillsyn

Rapportering Digitaliseringsprojekt och arbetet med framtida arbetsformer och utveckling.

Ekonomirapport februari 2024

### **Nr.4 Information JO-beslut**

#### **Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta**

Lägga informationen till handlingarna.

#### **Sammanfattning av ärendet**

JO, Justitieombudsmannen, genomförde 25-27 april 2023 en inspektion av överförmyndarnämnden i Umeåregionen. JO beslutade att i ett särskilt ärende genomföra en fördjupad utredning.

Beslutet i korthet: I ett ärende avvisade överförmyndarnämnden en ansökan från ställföreträdaren i en viss fråga. Sedan ställföreträdaren överklagat beslutet, ändrade nämnden avvisningsbeslutet. Ansökan avslogs senare vid ett nämndsammanträde. Beslutet att ändra avvisningsbeslutet kom dock inte att dokumenteras på något vis och överklagandet skickades inte heller till överinstansen. För detta får

överförmyndarnämnden kritik. I beslutet gör JO vidare vissa allmänna uttalanden om nämndens hantering om överklaganden, bl.a. i förhållanden till omprövningar vid nämndsammanträden.

**Beslutsunderlag**

2024-02-27 JO Beslut dnr 5024-2023

**Protokollet ska skickas till**

Kommunkansliet SLK, Umeå kommun

Bjurholms kommun

Nordmalings kommun

Robertsfors kommun

Vindelns kommun

Vännäs kommun

Örnsköldsviks kommun

## Kritik mot Överförmyndarnämnden i Umeåregionen för felaktig hantering av ett överklagande. Även uttalanden om bl.a. omprövningar på nämndsammanträden

**Beslutet i korthet:** I ett ärende avvisade överförmyndarnämnden en ansökan från ställföreträdaren i en viss fråga. Sedan ställföreträdaren överklagat beslutet, ändrade nämnden avvisningsbeslutet. Ansökan avslogs senare vid ett nämndsammanträde. Beslutet att ändra avvisningsbeslutet kom dock inte att dokumenteras på något vis och överklagandet skickades inte heller till överinstansen. För detta får överförmyndarnämnden kritik.

I beslutet gör JO vidare vissa allmänna uttalanden om nämndens hantering om överklaganden, bl.a. i förhållanden till omprövningar vid nämndsammanträden.

### Bakgrund

I protokollet över min inspektion av Överförmyndarnämnden i Umeåregionen den 25–27 april 2023 (dnr 2868-2023) gjordes följande noteringar om nämndens hantering av överklaganden:

När det gäller hanteringen av överklaganden berättade företrädare för överförmyndarnämnden sammanfattningsvis följande. När ett överklagande kommer in bedömer nämnden om det innehåller någon ny information. Om så är fallet, tar den ställning till om det finns anledning att ändra det överklagade beslutet. Sådana prövningar görs på delegation när det gäller arvodesbeslut, men i övrigt går prövningarna till nämnden. Om ett överklagande inte innehåller några nya uppgifter, skickas det till tingsrätten tillsammans med en rättidsprövning och ett yttrande från nämnden. Ibland skickas inget yttrande med, men enligt tingsrätten ska det helst ingå så att rätten inte behöver förelägga nämnden att yttra sig. Efter som överklaganden ska överlämnas snabbt, är hanteringen av dem en prioriterad uppgift.

I en av de granskade akterna (56809) hade nämnden i ett delegationsbeslut den 17 februari 2023 avvisat en ansökan avseende en fråga om överförmyndarspärade konton. En skrift som ställföreträdaren betecknat överklagande av avvisningsbeslutet kom in till nämnden den 7 mars 2023. Ställföreträdaren yrkade att avvisningsbeslutet skulle upphävas och ärendet återförvisas till nämnden för prövning i sak. Vid sitt sammanträde den 29 mars 2023 prövade nämnden ansökan i sak och beslutade att avslå den.

Mot bakgrund av vad som framkommit beslutade jag att i ett särskilt ärende göra en fördjupad utredning av nämndens rutiner för hantering av överklaganden, med utgångspunkt i dess hantering av överklagandet i akt 56809.

### Utredning

JO begärde att överförmyndarnämnden skulle yttra sig. Nämnden gav in följande yttrande:

När överklagan inkom till överförmyndarnämnden har chef och jurist, i enlighet med delegationsordning, handlagt överklagandet.

Vid handläggningen bedömdes att beslutet att avvisa ansökan var uppenbart felaktigt eftersom nämnden enligt 14 kap 10 § föräldrabalken är behörig att fatta beslut om dispens från kravet på överförmyndarens samtycke för uttag från huvudmannens konto. Beslutet att avvisa ansökan kunde snabbt och enkelt ändras utan att det var till någon nackdel för den enskilde att beslutet ändrades. Överklagan och dess handlingar hade inte överlämnats till den högre instansen som ska pröva överklagandet varför ändring kunde ske i enlighet med 39 § förvaltningslagen. Ändringsbeslutet har dock inte dokumenterats som beslut. I och med att beslutet att avvisa ansökan ändrades togs ärendet upp till beslut i sakfrågan vid nämndens sammanträde den 29 mars 2023.

Eftersom överklagan inte avvisades skulle överklagan ha överlämnats till överinstansen tillsammans med ändringsbeslutet i enlighet med 46 § förvaltningslagen. Då överklagan och det nya beslutet inte överlämnades till överinstansen var hanteringen felaktig. Det finns en fastställd rutin för hantering av överklagan av vilken framgår att överklaganden ska överlämnas till rätten även i de fall det överklagade beslutet ändras. De berörda handläggarna är vana att hantera överklaganden och följer den fastställda rutinen. Att rutinen inte följts i det aktuella ärendet får tillskrivas den mänskliga faktorn.

### Rättsliga utgångspunkter

Enligt 37 § förvaltningslagen (2017:900) har en myndighet som utgångspunkt relativt långtgående befogenheter att ändra beslut som den själv har meddelat. Detta gäller emellertid inte om myndigheten har fått in ett överklagande av beslutet. I det läget är utrymmet för myndigheten att själv ändra det överklagade beslutet mycket begränsat. Det krävs då dels att beslutet är uppenbart felaktigt i något väsentligt hänseende, dels att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Sådana ändringar får dessutom endast ske om överklagandet ännu inte har överlämnats till överinstansen. Detta framgår av 38 och 39 §§ förvaltningslagen.

Om ett överklagande har kommit in i rätt tid ska beslutsmyndigheten skyndsamt överlämna det till överinstansen tillsammans med övriga handlingar i ärendet. Om en myndighet ändrar ett beslut som har överklagats ska den överlämna också det nya beslutet till överinstansen. Överklagandet ska anses omfatta det nya beslutet. Detta framgår av 46 § förvaltningslagen. Kravet på överlämnande av överklagandet till överinstansen gäller även om beslutet har ändrats helt i enlighet med vad klaganden begärt (se prop. 2016/17:180 s. 336).

JO har vid flera tillfällen uttalat att tiden för att överlämna ett överklagande inte bör överstiga en vecka. Om myndigheten bedömer att det är lämpligt att bifoga

ett eget yttrande över överklagandet är det inte godtagbart att det leder till mer än på sin höjd ytterligare några dagars fördröjning (se t.ex. JO 2022/23 s. 516, dnr 9679-2020, 441-2021 och 2652-2021, som också innehåller hänvisningar till tidigare JO-beslut).

### **Bedömning**

#### **Överförmyndarnämndens rutiner för hantering i överklagandet**

Vid inspektionen uppgav överförmyndarnämndens företrädare att prövningen av om ett beslut ska ändras med anledning av nya uppgifter i ett överklagande i många fall görs vid nämndsammanträden. Mot bakgrund av den administration som är förknippad med beslutsfattande vid nämndsammanträden kan sådana ändringar enligt min bedömning sällan ske snabbt och enkelt. I detta sammanhang bör det också betonas att om det krävs mer ingående utredningsåtgärder eller andra inte helt enkla överväganden för att avgöra om nya uppgifter i ett överklagande ger anledning att ändra ett beslut, är kravet på att beslutet ska vara uppenbart oriktigt vidare i regel inte uppfyllt.

Jag vill vidare framhålla att kravet på att skyndsamt överlämna ett överklagande till överinstansen gäller även för överklaganden som innehåller nya uppgifter. Lång tid till nästa inplanerade nämndsammanträde är inte ett godtagbart skäl för att mer än en vecka förflyter innan ett överklagande överlämnas till tingsrätten. I situationer då det inte är möjligt att inom den tiden ta ställning till vilken betydelse de nya uppgifterna har, bör nämnden enligt min uppfattning i stället överlämna överklagandet till tingsrätten direkt efter det att den konstaterat att det kommit in i rätt tid. Om nämnden senare kommer fram till att beslutet bör ändras kan den i stället framföra det i ett yttrande till tingsrätten.

Mot denna bakgrund kan det finnas anledning för överförmyndarnämnden att se över sina rutiner för hantering av överklaganden.

#### **Hanteringen av överklagandet i den granskade akten**

I inspektionsprotokollet beslutade jag att granska nämndens rutiner för hantering av överklaganden med utgångspunkt i dess hantering av ett överklagande av ett avvisningsbeslut daterat den 17 februari 2023. Det aktuella överklagandet kom in till nämnden den 7 mars 2023 och innehöll ett yrkande om att tingsrätten skulle upphäva avvisningsbeslutet och återförvisa ärendet till nämnden för prövning i sak. Vid sitt sammanträde den 29 mars 2023 prövade nämnden ansökan i sak och beslutade att avslå den.

I sitt remissvar har nämnden uppgett att avvisningsbeslutet ändrades snabbt och enkelt men att ändringsbeslutet inte har dokumenterats som ett beslut. Jag uppfattar det som att avslagsbeslutet enligt nämnden inte var det beslut genom vilket avvisningsbeslutet ändrades. Nämnden ska istället ha upphävt avvisningsbeslutet vid en tidigare tidpunkt, utan att samtidigt fatta något annat beslut i dess ställe.

Ett beslut att ändra ett överklagat beslut ska skyndsamt överlämnas till överinstansen tillsammans med det ursprungliga beslutet, överklagandet och övriga handlingar i ärendet. Det medför att ett ändringsbeslut av detta slag måste vara skriftligt. Det är således inte godtagbart att avstå från att dokumentera ett sådant ställningstagande som ett beslut. Jag konstaterar vidare att nämnden aldrig överlämnade överklagandet till tingsrätten. Nämndens hantering har därmed varit felaktig, vilket den också har konstaterat i sitt remissvar. Nämnden förtjänar kritik.

Avslutningsvis vill jag nämna följande. Jag har valt att inte utreda de närmare detaljerna i handläggningen i anslutning till det ändringsbeslut som nämnden har hänvisat till. Såvitt framgår av remissvaret och de handlingar från akten som jag har tagit del av kan jag dock konstatera att det inte verkar ha upprättats någon skriftlig handling med sådana uppgifter om bl.a. datum och beslutets innehåll som enligt 31 § förvaltningslagen ska finnas för varje skriftligt beslut. Om det inte finns någon dokumentation av det slaget och den ställföreträdare som överklagade avvisningsbeslutet inte heller muntligen underrättades om något separat ändringsbeslut, ligger det enligt min mening nära till hands att ifrågasätta om nämnden över huvud taget kan anses ha meddelat något sådant beslut.

Ärendet avslutas.

Beslutet har fattats av JO Katarina Pahlsson. Dokumentet har fastställts digitalt och har ingen underskrift.

Rättssakkunniga Albert Pettersson har föredragit ärendet och byråchefen Johan Thorblad har deltagit i beredningen.

#### Sändlista

Överförmyndarnämnden i Umeåregionen

## **Nr.5 Rapport - Granskning av överförmyndarverksamhet**

### **Överförmyndarenheten föreslår överförmyndarnämnden att besluta**

Att lägga informationen till handlingarna.

### **Sammanfattning av ärendet**

KPMG har av Örnsköldsviks kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska överförmyndarverksamheten utifrån Örnsköldsviks kommuns perspektiv. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen i tillräcklig omfattning följer överförmyndarnämndens verksamhet, särskilt med fokus på om nämnden tillgodoser behovet av gode män och förvaltare för Örnsköldsviks kommun.

### **Beslutsunderlag**

2024-03-04 Granskning överförmyndarverksamhet, rapport  
Örnsköldsviks kommun

2024-03-04 Missiv, granskning överförmyndarnämnden

### **Protokollet ska skickas till**

Kommunkansliet SLK, Umeå kommun

Bjurholms kommun

Nordmalings kommun

Robertsfors kommun

Vindelns kommun

Vännäs kommun

Örnsköldsviks kommun





# Granskning av överförmyndarverksamheten

Rapport

Örnsköldsviks kommun

KPMG AB

2024-03-04

Antal sidor 12



Örnsköldsviks kommun  
Granskning av överförmyndarverksamheten

2024-03-04

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Gode män och förvaltare	6
3.2	Arbetsgivaransvaret	7
3.3	Kommunstyrelsens uppsiktsplikt	9
4	Samlad bedömning och rekommendationer	11



Örnsköldsviks kommun  
Granskning av överförmyndarverksamheten

2024-03-04

## 1 Sammanfattning

KPMG har av Örnsköldsviks kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska överförmyndarverksamheten utifrån Örnsköldsviks kommuns perspektiv.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen i tillräcklig omfattning följer överförmyndarnämndens verksamhet, särskilt med fokus på om nämnden tillgodoser behovet av gode män och förvaltare för Örnsköldsviks kommun.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen delvis följer överförmyndarnämndens verksamhet i tillräcklig omfattning.**

Vi noterar att rekrytering av gode män och förvaltare utgör en stor utmaning och att visst arbete sker. Vi bedömer dock att arbetet gällande den strategiska planeringen för att tillgodose behovet behöver stärkas.

Vi bedömer att arbetsgivaransvaret delvis är tydligt men att det finns allvarliga brister i styrning och ledning av verksamheten.

Vidare bedömer vi att kommunstyrelsens uppsiktsplikt kopplat till samverkansavtalet behöver utvecklas till att vara mer utförlig.



Örnsköldsviks kommun  
Granskning av överförmyndarverksamheten

2024-03-04

I det följande redovisas våra bedömningar och rekommendationer kopplat till revisionsfrågorna.

Revisionsfråga	Bedömning: Nej	Rekommendationer
<b>Tillgodoses behovet av gode män och förvaltare för Örnsköldsviks kommun genom t ex rekryteringskampanjer, information på hemsida och kontakter med intressegrupper?</b>	Vi bedömer att behovet av gode män och förvaltare inte tillgodoses. Vi noterar att detta utgör en stor utmaning och att vissa åtgärder genomförs. Vi ser dock ett behov av att förbättra den strategiska planeringen av rekrytering av gode män och förvaltare.	- säkerställa att det finns en verksamhetsgemensam planering för rekrytering av gode män och förvaltare.
Revisionsfråga	Bedömning: Delvis	Rekommendationer
<b>Är arbetsgivaransvaret för personalen vid överförmyndarenheten i Örnsköldsvik tydligt?</b>	Vi bedömer att arbetsgivaransvaret för personalen i Örnsköldsvik är tydligt i den bemärkelse att det är tydligt vem som är arbetsgivare. Däremot bedömer vi att det finns brister i styrning och ledning som kan anknytas till arbetsgivaransvaret.	- säkerställa en samsyn med samtliga inblandade parter gällande samverkansavtalets syfte, utformande och verkställighet.
Revisionsfråga	Bedömning: Delvis	Rekommendationer
<b>Är kommunstyrelsens uppsiktsplikt tillräcklig för att säkerställa att uppdraget enligt samarbetsavtalet efterlevs?</b>	Vi bedömer att kommunstyrelsens uppsiktsplikt delvis är tillräcklig för att säkerställa att uppdraget enligt samverkansavtalet efterlevs. Uppföljning av samverkansavtalet genomförs årligen men vi ser utrymme för förbättring.	- i samband med uppföljning av samverkansavtalet utvärdera huruvida det innebär gynnsamhet för personer i behov av stöd. - protokollföra uppföljningen som sker inom ramen för uppsiktsplikten.



## 2 Bakgrund

KPMG har av Örnsköldsviks kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska överförmyndarverksamheten utifrån Örnsköldsviks kommuns perspektiv.

Örnsköldsviks kommun ingår sedan januari 2019 i överförmyndarnämnden i Umeåregionen tillsammans med ytterligare ett antal kommuner och där Umeå kommun är värdkommun för nämnden. Enligt samverkansavtalet<sup>1</sup> ska nämnden tillse att varje samverkande kommun tillhandahåller service och rådgivning till både kommunmedborgare och ställföreträdare för allt som rör överförmyndarverksamhetens ansvarsområde.

Vid Örnsköldsviks kommun finns ett överförmyndarkontor. Det är viktigt för Örnsköldsviks kommun att kommunens behov av gode män och förvaltare beaktas i den gemensamma nämndens arbete.

Revisorerna bedömer att det är väsentligt att kommunstyrelsen inom ramen för uppsikt tillser att nämndens verksamhet är ändamålsenlig för Örnsköldsviks kommuns räkning. Det kan gälla tillgång på gode män och förvaltare och att verksamheten i övrigt är effektiv och håller hög kvalitet.

Revisorerna bedömer också att det finns en risk att kommunstyrelsen uppsikt över överförmyndarnämndens verksamhet inte är tillräcklig.

### 2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen i tillräcklig omfattning följer överförmyndarnämndens verksamhet, särskilt med fokus på om nämnden tillgodoser behovet av gode män och förvaltare för Örnsköldsviks kommun.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Tillgodoses behovet av gode män och förvaltare för Örnsköldsviks kommun genom t ex rekryteringskampanjer, information på hemsida och kontakter med intressegrupper?
- Är arbetsgivaransvaret för personalen vid överförmyndarenheten i Örnsköldsvik tydligt?
- Är kommunstyrelsens uppsiktsplikt tillräcklig för att säkerställa att uppdraget enligt samarbetsavtalet efterlevs?

Granskningen avgränsas till verksamheten i Örnsköldsviks kommun.

### 2.2 Revisionskriterier

I granskningen utgörs revisionskriterierna av:

- Kommunallagen (2017:725) 6 kap § 6
- Reglemente och samarbetsavtal för överförmyndarnämnden

---

<sup>1</sup> Kommunfullmäktige 2023-06-19 § 142 reviderat samverkansavtal



Örnsköldsviks kommun  
Granskning av överförmyndarverksamheten

2024-03-04

## 2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av reglemente för kommunstyrelsen, reglemente för överförmyndarnämnden i Umeåregionen, samverkansavtal om gemensam överförmyndarnämnd i Umeåregionen, överförmyndarnämndens verksamhetsplan 2023 samt överförmyndarnämndens uppdragsplan 2022.
- Intervjuer/avstämningar med kommunstyrelsens ordförande, överförmyndarnämndens ordförande, överförmyndarchef samt handläggare från överförmyndarkontoret i Örnsköldsvik.

Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjuade.

## 3 Resultat av granskningen

### 3.1 Organisation

Överförmyndarverksamheten i Örnsköldsviks kommun är del av den gemensamma överförmyndarnämnden i Umeåregionen där Umeå kommun är värdkommun. Detta framgår av överförmyndarnämndens reglemente och samverkansavtal<sup>2</sup>. Detta innebär att nämnden, och även kontoret i Örnsköldsvik, organisatoriskt tillhör Umeå kommun som är arbetsgivare.

### 3.2 Gode män och förvaltare

Kommunfullmäktige i Örnsköldsviks kommun antog i juni 2023 ett reviderat reglemente och samverkansavtal för den gemensamma överförmyndarnämnden i Umeåregionen. Av reglementet framgår att nämnden har som sin huvudsakliga uppgift att:

- Besluta om förordnande och entledigande av gode män och förvaltare,
- Ta till vara den enskildes intresse genom kontroll av förmyndarnas, gode männens och förvaltarnas förvaltning,
- Lämna information till allmänheten,
- Ansvara för ärenden som enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn stadgas för överförmyndaren.

Reglementet reglerar även bland annat nämndens samverkan, rapporteringsskyldighet, brukarmedverkan, avgifter och taxor, intern styrning och kontroll samt nämndens arbetsformer.

Av det uppdaterade samverkansavtalet, som gäller för perioden 2024 – 2027, framgår att nämnden ska tillse att alla de samverkande kommunerna tillhandahåller service och rådgivning till både medborgare och ställföreträdare för allt som avser överförmyndarverksamhetens område. Detta kan ske genom återkommande informationsträffar, information på nämndens hemsida, särskilt riktad information eller på annat sätt.

Enligt samverkansavtalet kan service även ges genom bemanning på plats om nämnden bedömer att det är nödvändigt. Avseende Örnsköldsvik har beslut fattats om att ha en fast bemanning, se nedan under avsnitt 3.4.

Av överförmyndarens verksamhetsplan för år 2023<sup>3</sup> framgår att nämnden ansvarar för att rekrytera gode män och förvaltare inom hela Umeåregionen. Det befintliga antalet av gode män och förvaltare täcker inte behovet. I intervjuer bekräftades att det finns en brist på gode män och förvaltare, vilket i sig utgör en utmaning för verksamheten.

---

<sup>2</sup> KF 2023-06-19 § 166

<sup>3</sup> ÖFN 2022-11-16 § 145



Enligt erhållna uppgifter saknas cirka 60 ställföreträdare i Örnsköldsviks kommun. Vid granskningstillfället fanns 30 ärenden som stod i kö vid förvaltarverksamheten utan ställföreträdare. Detta då ärendena bedöms vara av omfattande och svår karaktär.

Av nämndens uppdragsplan för år 2022<sup>4</sup> framgår ett särskilt uppdrag för perioden att nämnden ska verka för att väntetider för godman- och förvaltarskap ska minska. Arbete kopplat till detta har enligt uppgift omfattat att enheten månadsvis har lämnat statistik över hur många gode män och förvaltare som saknas. Samma uppdrag framgår av verksamhetsplanen för år 2023 kompletterat med att former för rekrytering ska utvecklas. Enligt uppgift har det inte genomförts något för att uppnå detta avseende Örnsköldsviks kontor. Att jämföra med så har för kontoret i Umeå en kommunikationsplan för nyrekrytering av ställföreträdare samt en aktivitetsplan avseende rekrytering tagits fram. Detta uppges skapa ett tydligare "hur" för hur arbete med målen ska genomföras. Vidare uppges i intervju att frågan om rekrytering har lyfts av kontoret i Örnsköldsvik under flera år men att det inte har resulterat i några större förändringar.

Överförmyndarkontoret i Örnsköldsviks kommun har enligt uppgift lyft behovet av att synas utåt, exempelvis genom en strukturerad planering eller ett årshjul, ekonomiska resurser för att annonsera behovet av ställföreträdare samt anordna informationsträffar. Det uppges att informationsträffar tidigare genomfördes fyra gånger per år med exempelvis föreningar och kyrkan. Dessa upphörde dock i samband med pandemin och har inte återupptagits.

Dock framkom i intervju att en del åtgärder har skett kopplat till rekrytering i Örnsköldsviks kommun, exempelvis genom digitala informationsskärmar i offentliga miljöer och information på kommunens hemsida, där det under "lediga jobb" alltid är möjligt att lämna in en intresseanmälan. Dock uppges att det inte inkommer tillräckligt många intresseanmälningar för att minska kön i någon större utsträckning.

Enligt uppgift skickas mejl varannan månad till samtliga ställföreträdare i Örnsköldsviks kommun med aktuella uppdrag. Då utskicket även har gått till anhörig-godemän har fler ställföreträdare kunnat rekryteras. Annonsering sker även via sociala medier och Örnsköldsviks gratistidning.

### 3.2.1 Bedömning

**Vår bedömning är att behovet av gode män och förvaltare för Örnsköldsviks kommun inte tillgodoses i tillräcklig utsträckning.**

Vi noterar att rekrytering av gode män och förvaltare utgör en stor utmaning för överförmyndarverksamheten. Noteras att vi anser att rapportering av statistik över hur många gode män och förvaltare som saknas utifrån antal ärenden, inte enskilt kommer att bidra till en mer tillfredsställande rekrytering. Däremot anser vi att det är positivt ur ett uppföljningsperspektiv.

---

<sup>4</sup> ÖFN 2021-12-08 § 167



Vi ser att vissa åtgärder har genomförts men det saknas en strategisk planering för kontinuerligt arbete. Det behöver enligt vår bedömning tas fram en planering som även tydligt beskriver hur arbetet med rekrytering ska ske. För att nå en effektiv verksamhet bär det med fördel genomföras gemensamt med Umeå, exempelvis genom att även Örnsköldsvik omfattas av kommunikationsplanen som tagits fram. Detta under förutsättningen att denna bedöms fungera effektivt.

Vi anser att kommunstyrelsen inom ramen för sin uppsiktsplikt bör följa upp att överförmyndarnämnden fullgör uppdraget att rekrytera gode män och förvaltare.

### 3.3 Arbetsgivaransvaret

Enligt överförmyndarnämndens reglemente och samverkansavtal är Umeå kommun värdkommun för nämnden och dess kontor. Umeå kommun är arbetsgivare och ansvarar för samtlig personal, inklusive de som är placerade på kontoret i Örnsköldsviks kommun.

Av verksamhetsplanen för 2023 framgår ett särskilt uppdrag att fastställa inriktning kring att inkludera Örnsköldsviks kontor i Umeåregionens verksamhet.

I samtliga intervjuer framgår att arbetsgivaransvaret uppfattas som tydligt och att Umeå kommun är arbetsgivare. Dock uppges det finnas vissa brister i arbetsgivaransvaret, då de respektive kontoren i Umeå och Örnsköldsvik arbetar på helt skilda sätt.

I verksamhetsplanen för 2020 fanns enligt uppgift ett mål om att samköra rutiner för båda kontoren men enligt uppgift har detta inte uppnåtts. Det finns exempelvis ett flertal mallar som inte är uppdaterade för Örnsköldsviks kontor.

Överförmyndarkontoren i Umeå och Örnsköldsvik har heller inte haft gemensamma arbetsplatsträffar (APT) förrän år 2023. Däremot har gemensamma dialoger och gemensamma verksamhetsträffar ägt rum.

En förklaring till att arbetssätten skiljer sig åt uppges ha varit att kontoren har haft olika budgetar och nämnden enbart har haft mandat över budgeten i Umeå kommun. Från och med år 2024 gäller en gemensam budget vilket ger nämnden fullt mandat över hela verksamheten.

I intervju framgick även att utmaningarna grundas i otydligheter i det ursprungliga samverkansavtalet. Avtalet innehöll motstridiga uppgifter och därför har det varit svårt att implementera exempelvis samma arbetssätt för båda kontoren. Detta uppges dock ha förtydligats i det nya samverkansavtalet.

Ytterligare en utmaning som enligt uppgift behöver arbetas med är digitalisering för att underlätta möjligheter till samma rutiner och arbetssätt för samtliga medarbetare trots att de arbetar från olika kontor. Idag arbetar båda kontoren med pappersakter vilket innebär en utmaning att arbeta gemensamt med ärenden mellan kontoren. Det finns en arbetsgrupp som har arbetat för en digitalisering av akterna, men det uppges kosta för mycket och inte rymmas inom budget varför arbetet har stannat av. I faktakontrollen uppges att arbetet åter är på gång efter beslut om finansiering av Regionsrådet.

### 3.3.1 Bedömning

#### **Vår bedömning är att arbetsgivaransvaret för personalen vid överförmyndarkontoret i Örnsköldsvik delvis är tydligt.**

Vi konstaterar att arbetsgivaransvaret är tydligt i den bemärkelse att det är tydligt att Umeå kommun är arbetsgivare och ansvarar för personalen i Örnsköldsvik.

Vi bedömer däremot att det finns allvarliga brister i styrning och ledning av verksamheten för att säkerställa att handläggning av ärenden sker på ett likvärdigt och effektivt sätt. Vi menar att gemensamma rutiner behöver upprättas. Såsom vi uppfattar har nämnden fått bättre förutsättningar för ett samordnat arbetssätt genom gemensam budget och det nya samverkansavtalet. Vad gäller förutsättningarna för att digitalisera verksamheten kan vi inte bedöma detta inom ramen för denna granskning.

Vi anser att kommunstyrelsen inom ramen för sin uppsiktsplikt bör säkerställa att nämnden efterlever det reviderade avtalet så att verksamheten bedrivs effektivt.

### 3.4 Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Av kommunstyrelsens reglemente<sup>5</sup> framgår att styrelsen ska ha uppsikt över gemensamma nämnders verksamhet och kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.

Samverkansavtalet reglerar uppdraget och hur verksamheten ska bedrivas, ekonomiska förhållanden och hur de ska fördelas samt arbetsgivaransvaret. Således ska kommunstyrelsen inom ramen för sin uppsiktsplikt följa upp dessa delar.

Samverkansavtalet följs enligt uppgift upp av kommunstyrelsen årligen. På grund av de utmaningar som har funnits uppges att ytterligare avstämningar har genomförts. En anledning till att samverkansavtalet följdes upp och reviderades under år 2023 var att samverkansavtalet tidigare reglering över det ekonomiska förhållandet med Örnsköldsviks kommun var något otydligt. Enligt det nya avtalet och den nya fördelningsnyckeln ska ekonomin fördelas utifrån antal ärenden i respektive kommun.

Av kommunfullmäktiges beslut om det reviderade samverkansavtalet framgår att Örnsköldsviks kommun står för kostnaderna för fysisk närvaro i Örnsköldsvik till dess att utvärdering av avtalet har genomförts, samt att risk- och konsekvensanalys vid eventuellt avslut av avtalet i förtid har tagits fram.

Överförmyndarnämndens presidium träffar enligt uppgift kommunstyrelsens presidium från respektive samverkande kommun årligen för återrapportering. Vidare sker återrapportering till respektive kommun varje tertiäl genom ekonomirapport och verksamhetsuppföljning.

Av protokoll från kommunstyrelsens sammanträden för år 2022 och 2023 framgår inget om styrelsens uppsikt över överförmyndarnämndens verksamhet. Således har vi inte tagit del av dokumentation som beskriver huruvida det följs upp om verksamheten i Örnsköldsvik bedrivs på ändamålsenligt sätt utifrån uppdraget.

---

<sup>5</sup> KF 2022-09-26 § 210





Örnsköldsviks kommun  
Granskning av överförmyndarverksamheten

2024-03-04

### 3.4.1 Bedömning

**Vår bedömning är att kommunstyrelsens uppsiktsplikt är delvis tillräcklig för att säkerställa att uppdraget enligt samverkansavtalet efterlevs.**

Vi noterar att kommunstyrelsen enligt uppgift följer upp samverkansavtalet årligen och vid behov. Vi bedömer dock att formell utvärdering bör genomföras i samband med detta för att säkerställa att samverkansavtalet, och den verksamhet som bedrivs utifrån det, gynnar personer i behov av stöd. Vi menar att det i samband med uppföljning bör säkerställas att samverkan faktiskt innebär att verksamheten i Örnsköldsvik bedrivs ändamålsenligt och att uppdraget uppfylls.

Vi noterar att styrelsens uppsikt inte är protokollförd. Vi bedömer att uppsiktsplikten och den uppföljning som genomförs inom ramen för den bör framgå av styrelsens protokoll.

## 4 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen i tillräcklig omfattning följer överförmyndarnämndens verksamhet, särskilt med fokus på om nämnden tillgodoser behovet av gode män och förvaltare för Örnsköldsviks kommun.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen delvis följer överförmyndarnämndens verksamhet i tillräcklig omfattning.**

Vi noterar att rekrytering av gode män och förvaltare utgör en stor utmaning och att visst arbete sker. Vi bedömer dock att arbetet gällande den strategiska planeringen för att tillgodose behovet behöver stärkas.

Vi bedömer att arbetsgivaransvaret delvis är tydligt men att det finns allvarliga brister i styrning och ledning av verksamheten.

Vidare bedömer vi att kommunstyrelsens uppsiktsplikt kopplat till samverkansavtalet behöver utvecklas till att vara mer utförlig.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att det finns en verksamhetsgemensam planering för rekrytering av gode män och förvaltare, se avsnitt 3.1
- Säkerställa en samsyn med samtliga inblandade parter gällande samverkansavtalets syfte, utformande och verkställighet, se avsnitt 3.2
- I samband med uppföljning av samverkansavtalet utvärdera huruvida det innebär gynnsamhet för personer i behov av stöd, se avsnitt 3.3
- Protokollföra uppföljningen som sker inom ramen för uppsiktsplikten, se avsnitt 3.3



**Örnsköldsviks kommun**  
Granskning av överförmyndarverksamheten

2024-03-04

Datum som ovan

KPMG AB

Maria Schultz  
*Verksamhetsrevisor*

Kristin Larsson  
*Verksamhetsrevisor*

Lena Medin  
*Certifierad kommunal yrkesrevisor*

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

*Till*  
Kommunstyrelsen

*För kännedom*  
Kommunfullmäktiges presidium  
Överförmyndarnämnden

## Granskning av överförmyndarverksamheten

KPMG har av Örnsköldsviks kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska överförmyndarverksamheten utifrån Örnsköldsviks kommuns perspektiv. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen i tillräcklig omfattning följer överförmyndarnämndens verksamhet, särskilt med fokus på om nämnden tillgodoser behovet av gode män och förvaltare för Örnsköldsviks kommun.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen delvis följer överförmyndarnämndens verksamhet i tillräcklig omfattning.

Vi noterar att rekrytering av gode män och förvaltare utgör en stor utmaning och att visst arbete sker. Vi bedömer dock att arbetet gällande den strategiska planeringen för att tillgodose behovet behöver stärkas.

Vi bedömer att arbetsgivaransvaret delvis är tydligt men att det finns allvarliga brister i styrning och ledning av verksamheten.

Vidare bedömer vi att kommunstyrelsens uppsiktsplikt kopplat till samverkansavtalet behöver utvecklas till att vara mer utförlig.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att det finns en verksamhetsgemensam planering för rekrytering av gode män och förvaltare.
- Säkerställa en samsyn med samtliga inblandade parter gällande samverkansavtalets syfte, utformande och verkställighet.
- I samband med uppföljning av samverkansavtalet utvärdera huruvida det innebär gynnsamhet för personer i behov av stöd.
- Protokollföra uppföljningen som sker inom ramen för uppsiktsplikten.

Revisorerna önskar kommunstyrelsens skriftliga svar på revisionsrapporten senast den 18 juni 2024. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.

För Örnsköldsviks kommuns revisorer

Per Häggmark  
*Revisionens ordförande*

Bilaga: Revisionsrapport Granskning av överförmyndarverksamheten