

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdag

2023-03-29

Sida
1 (4)

Överförmyndarna i Järfälla respektive Upplands-Bro kommuner

Plats och tid Teams onsdagen 29 mars kl 14.00 – 15.30

Beslutsfattare,
var för sig Eva Bengtsson, överförmyndare i Upplands-Bro kommun
Irma Lindell Estun, överförmyndare i Järfälla Kommun

Övriga närvarande Anna Thorburn, ersättare i Upplands Bro kommun
Björn Falkeblad, ersättare i Järfälla kommun
Diana Ståhl, enhetschef, Överförmyndarkansliet Järfälla och
Upplands-Bro kommun



Undertecknande, plats och tid Överförmyndarkansliet

Underskrifter

Sekreterare


Diana Ståhl Järfälla 5/4-23

Paragrafer §§ 17 – 23

Beslutsfattare,
Var för sig
Eva Bengtsson 5/4-23
Överförmyndare i Upplands-Bro
Irma Lindell Estun 5/4-23
Överförmyndare i Järfälla**ANSLAGSBEVIS**

Protokoll över Överförmyndarens sammanträde, §§ anslås i
..... kommun, den

Underskrift

Anslaget nedtaget den

Underskrift

§ 17

Föregående protokoll**Beslut**

1. Informationen läggs till handlingarna.

Ärendet

Inget att ta upp från föregående möte.

§ 18

Ekonomi**Beslut**

1. Informationen läggs till handlingarna.

Ärendet

Diana presenterar februaris resultat. Resultatet är negativt, men det beror på att Järfälla kommun inte har fått någon intäkt från Upplands-Bro ännu då samverkansavtalet ska ses över. Värdet av den intäkten är drygt 300 tkr för två månader. Räknar vi in intäkten så är resultatet bättre än budget. Personalkostnaderna ligger under budget än så länge.

§ 19

Granskningsläget**Beslut**

1. Informationen läggs till handlingarna.

Ärendet

Idag har vi granskat 170 årsräkningar, förgranskat samtliga inlämnade årsräkningar men saknar fortfarande 62 årsräkningar. Påminnelse på årsräkningarna, inklusive information om vite skickades med post den 15 mars. Vi har lämnat anstånd till 24 årsräkningar som ännu inte löpt ut när vi skickade påminnelsen.



§ 20

Personalläget**Beslut**

1. Informationen läggs till handlingarna.

Ärendet

Inget nytt att rapportera.

§ 21

System / Digitalisering**Beslut**

1. Informationen läggs till handlingarna.

Ärendet

Nu är det klart med bankid signering för att E-wärna go ska kunna tas i drift. Vi har haft utbildning med explicit för alla tjänstemän och ska på studiebesök till Lidingö kommun måndagen den 3e april. Så snart vi är klara med de inställningar vi vill ha i E-wärna go kan vi ta systemet i skarp drift.

§ 22

Verksamhetsplan och internkontrollplan**Beslut**

1 Överförmyndarna fastställer föreslagen verksamhetsplan med tillhörande årshjul och internkontrollplan.

Ärendet

Kansliet har haft verksamhetsplanering och tagit fram ett förslag till verksamhetsplan med ett tillhörande årshjul. En uppdatering av internkontrollplanen presenteras också.



§ 23

Övrigt**Beslut**

1. Informationen läggs till handlingarna.

Ärendet

- Arbete med översyn av samverkansavtalet mellan kommunerna pågår. Ett möte för genomgång av avtalet är planerat efter påskledigheten.
- Mötet är bokat på godmansföreningen den 18 april kl 18.30. Överförmyndarna i respektive kommun kommer medverka tillsammans med enhetschefen.
- Inbjudan till FSÖ kommer i slutet av april.



Verksamhetsplan 2023 för Överförmyndarkansliet

Mål

Överförmyndarkansliet mål är att driva ett långsiktigt och hållbart förändringsarbete mot en effektivare och ännu mer ändamålsenlig organisation med kommuninvånarnas rätts-säkerhet i fokus. Överförmyndarkansliet prioriterar arbetet med, och utveckling av, kärnverksamheten.

Delmål i detta arbete är:

- Samtliga årsräkningar som kommit in kompletta och i tid ska vara färdiggranskade senast sista juni.
- Digitalisering av verksamheten i högre grad för en effektivare och mer klimatvänlig handläggning.
- Rekrytera nya ställföreträdare och utveckla kompetensen hos befintliga ställföreträdare.
- Behålla personal och säkerställa att arbetsmiljön är bra både fysiskt och socialt.
- Samverka inom kommunen för att verka för "en kommun" och för att det ska bli bättre för våra huvudmän

Verksamhetens syfte:

I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd med uppgift att utöva tillsyn över förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning. Detta för att inte rättsförluster ska uppstå för dem som av olika anledningar inte kan förvalta sin egendom, föra sin talan eller tillvarata sina rättigheter.

Överförmyndarkansliets syfte är att

- de som har behov av ställföreträdare i Järfälla och Upplands-Bro kommun får en sådan förordnad, samt att förordnandet upphör när så är lämpligt
- de som har uppdrag som ställföreträdare i Järfälla och Upplands-Bro kommun fullgör sitt uppdrag på ett rättssäkert sätt
- rekrytera och utbilda ställföreträdare

Framåtblick

Båda kommunerna står inför en ökad befolkning. Befolkningsökningen ställer ökade krav på att organisation har förmåga att leverera önskat resultat trots ökad arbetsmängd. Fortsatta utmaningar finns vad gäller kompetensförsörjning inom många områden och en hög konkurrens om arbetskraften i länet spås fortgå kommande år.

Med anledning av kriget i Ukraina, och till viss del till följd av pandemin, har omvärldsläget förändrats och behovet av att stärka det civila försvaret och krisberedning uppmärksammas. IT-säkerheten är ständigt en närvarande fråga i takt med att samhället digitaliseras.

Huvudsakliga uppdrag:

- Rekrytera lämpliga gode män och förvaltare och vid behov göra byten av ställföreträdare
- Utöva tillsyn över gode män och förvaltare och besluta om arvoden till ställföreträdare
- Utöva tillsyn över förmyndare
- Utredda behov av godmanskap och förvaltarskap inför tingsrättens anordnande av ställföreträdarskap
- Besluta om godmanskap i tillfälliga uppdrag
- Lämna samtycke till arvskiften, fastighetsförsäljningar, uttag, placeringar m.m.

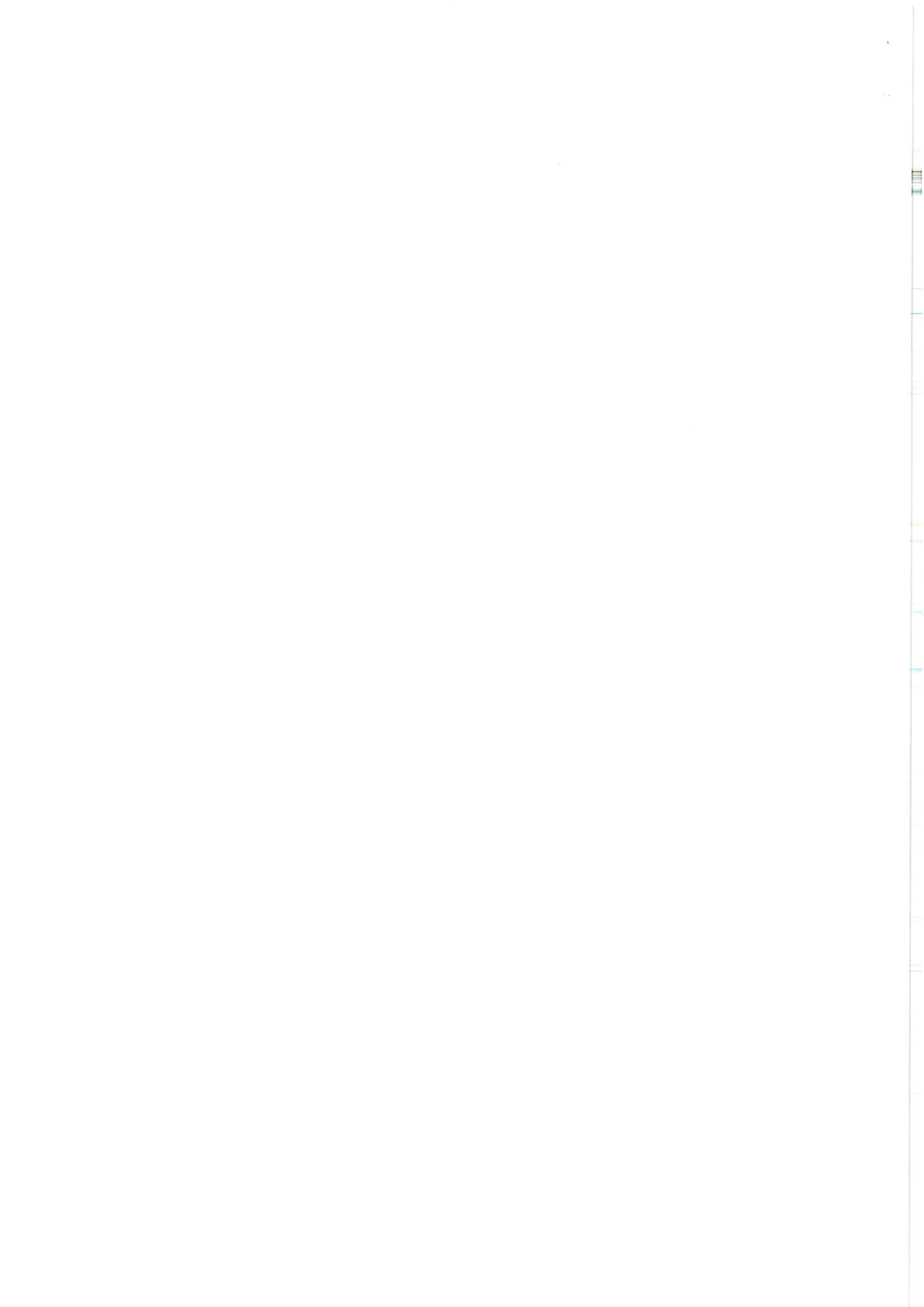
Fokusområden 2023

1. Rekrytera och utbilda ställföreträdare
2. Ökad digitalisering av verksamheten
3. Öka den ekonomiska tryggheten för huvudmännen och stävja välfärdsbrott
4. Nätverka med viktiga samarbetspartners
5. Se över arkivlokaler och arkivvård
6. Stärka kompetensen ytterligare på Överförmyndarkansliet

Aktiviteter för att nå mål och fokusområden

Fokusområde	Syfte	Aktiviteter	Tidplan	Ansvariga
Rekrytera och utbilda lämpliga ställföreträdare	Säkerställa att vi har tillräckligt med kompetenta ställföreträdare för en växande befolkning.	Ta hjälp av kommunikation för förslag till åtgärder	Kvartal 2	Linda och Anna
		Mingelkväll – Bjud med en vän	Kvartal 4	Anna och Diana
Ökad digitalisering av verksamheten	Effektivisera och modernisera handlägningsprocesser.	Införande av E-Wärna GO i verksamheten.	Kvartal 1 och 2	Sven och Diana
	Säkerställa tryggare och effektivare kommunikering med ställföreträdare.	Utveckling av användandet av digitala postlådor vid kommunikering med ställföreträdare	Kvartal 3	Admin och Sven
	Nå ut till fler ställföreträdare och hålla information uppdaterad	Arbeta mer aktivt med hemsidans information	Löpande under året	Linda
	Minska mängden fysiska handlingar	Mer handlingar endast digital i akterna	Löpande under året	Alla
Öka den ekonomiska tryggheten för huvudmännen	Kontrollera att huvudmännen inte utnyttjas ekonomiskt och se till att huvudmännens medel kommer dem tillgodo.	Effektiv granskning av årsräkningar samt djupgranskning av personlig assistans	Löpande under 2023	Enhetschef tillsammans med handläggarna

Nätverkande med viktiga samarbetspartner	Viktigt att andra aktörer har rätt förväntningar och förståelse för ställföreträdarnas uppdrag. Det kan förebygga "onödiga" anmälningar och ansökningar om ställföreträdarskap, då det finns andra och mindre ingripande insatser för den enskilde. Det kan även ge positiva effekter för ställföreträdare, huvudmän och förmyndare med ett ökat samarbete mellan inblandade aktörer. Den enskilde får rätt hjälp snabbare.	Återuppta kontakt/regelbundna möten med socialtjänsten och boenden i båda kommunerna.	Löpande under 2023	Enhetschef/ handläggare
		Information till banker och vårdcentraler.	Löpande under 2023	Enhetschef/ Handläggare
		Deltagande på godmansföreningens möten.	Löpande under 2023	Enhetschef/ Överförmyndare och Handläggare
Arkivvård	Ändamålsenligt arkiv som ligger i fas	Gallra gamla akter och se över arkivet	Löpande under året	Admin/ Enhetschef
		Korrekt dokumenthanteringsplan	Kvartal 2	Enhetschef
		Minska papper i fysiska akter	Löpande under året	Admin/ Handläggare
Stärka kompetensen och öka rättssäkerheten ytterligare inom Överförmyndarkansliet	För att på ett rättssäkert sätt kunna uppfylla myndighetsutövningen med hänsyn till utökade befogenheter	Utökad internkontroll	Löpande under 2023	Enhetschef
		Relevanta utbildningar för personalen	Löpande under 2023	Enhetschef/ Handläggare



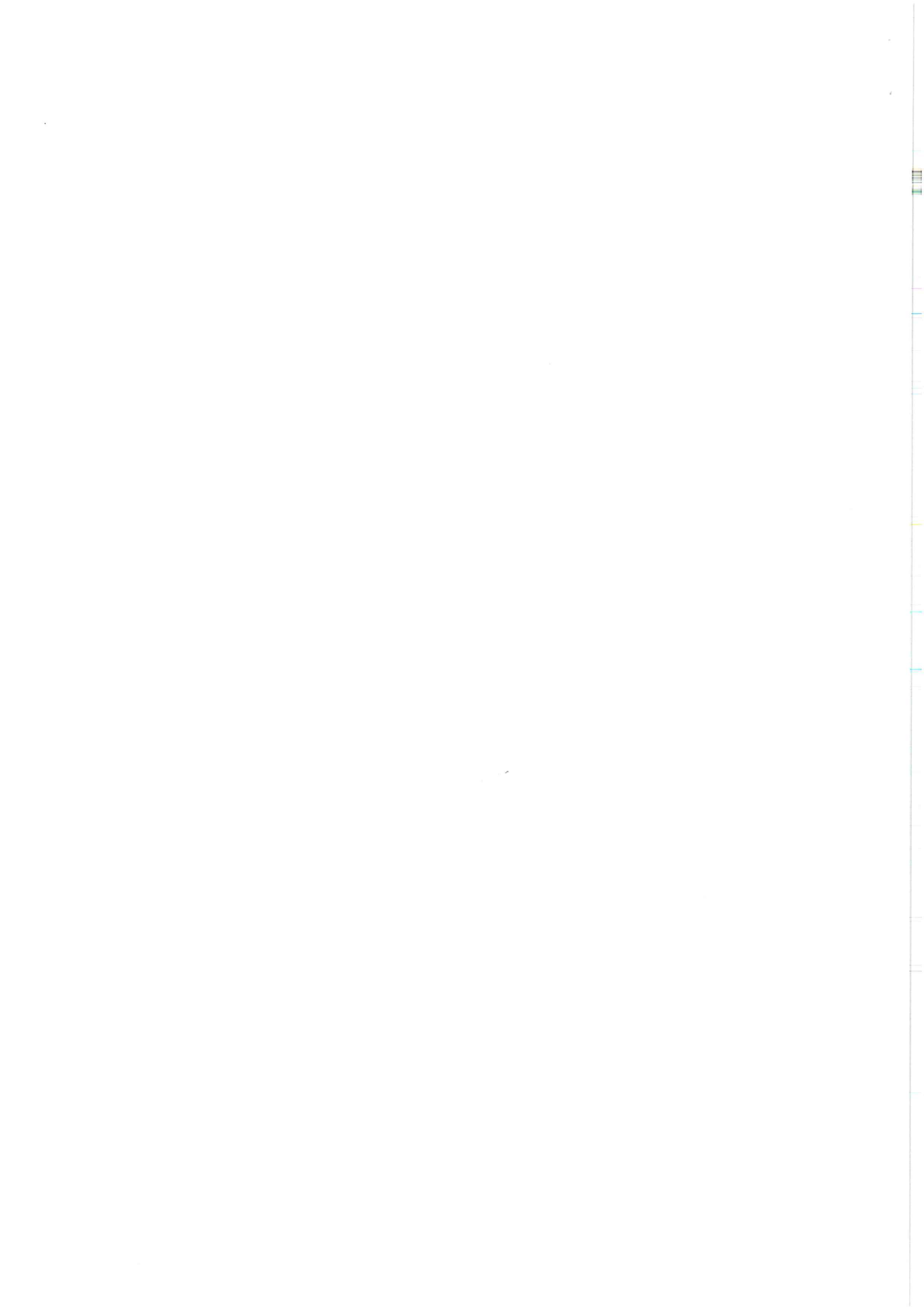
Årshjul för Överförmyndarkansliet Järfälla och Upplands-Bro 2023

Utöver löpande dagligt arbete är detta större punktinsatser.

Årshjul	Handling	Ansvarar
Januari	<ul style="list-style-type: none"> • Omfördelning ärenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Enhetschef / handläggare
	<ul style="list-style-type: none"> • Förgranskning/granskning av årsräkningar 	<ul style="list-style-type: none"> • Admin/Handläggare
	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Enhetschef
	<ul style="list-style-type: none"> • Utbildning av ställföreträdare 	<ul style="list-style-type: none"> • Handläggare/Extra personal
	<ul style="list-style-type: none"> • Folkbokföringskontroll 	<ul style="list-style-type: none"> • Admin
	<ul style="list-style-type: none"> • Granska redogörelser EKB 	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarig handläggare
	<ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av samtliga förvaltarskap 	<ul style="list-style-type: none"> • Handläggare
Februari	<ul style="list-style-type: none"> • Statistik Länsstyrelse 	<ul style="list-style-type: none"> • Enhetschef/Admin
	<ul style="list-style-type: none"> • Förgranskning/granskning av årsräkningar 	<ul style="list-style-type: none"> • Admin/Handläggare
	<ul style="list-style-type: none"> • Personlig inlämning av årsräkningar 	<ul style="list-style-type: none"> • Handläggare
	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering av årsräkningar 	<ul style="list-style-type: none"> • Samtliga
	<ul style="list-style-type: none"> • Folkbokföringskontroll 	<ul style="list-style-type: none"> • Admin
	<ul style="list-style-type: none"> • Framtagande av mallar och genomgång barnärenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarig handläggare
Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Förgranskning/granskning av årsräkningar 	<ul style="list-style-type: none"> • Admin/Handläggare
	<ul style="list-style-type: none"> • Påminnelse årsräkning v 11 	<ul style="list-style-type: none"> • Enhetschef/Admin
	<ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetsplanering 	<ul style="list-style-type: none"> • Enhetschef/Handläggare
	<ul style="list-style-type: none"> • Folkbokföringskontroll 	<ul style="list-style-type: none"> • Admin
	<ul style="list-style-type: none"> • E-Wärna Go utbildning 	<ul style="list-style-type: none"> • Samtliga
	<ul style="list-style-type: none"> • Uppdatera mallar barnärenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarig handläggare/admin
	<ul style="list-style-type: none"> • Sommarssemesterplanering klar 	<ul style="list-style-type: none"> • Enhetschef/Alla
	<ul style="list-style-type: none"> • Ta fram underlag till länsstyrelsens inspektion 	<ul style="list-style-type: none"> • Admin/Enhetschef
April	<ul style="list-style-type: none"> • Gallring av akter 	<ul style="list-style-type: none"> • Samtliga
	<ul style="list-style-type: none"> • Påminnelse med information om vite på årsräkningar v.14 	<ul style="list-style-type: none"> • Enhetschef/admin
	<ul style="list-style-type: none"> • Granskning av årsräkningar 	<ul style="list-style-type: none"> • Handläggare

	• Granska redogörelser EKB	• Ansvarig handläggare
	• Arkivvård G-mappen	• Admin
	• Uppdatera 11:3 mallar	• Ansvarig handläggare
	• Möte med Försörjningsstöd	• Enhetschef, handläggare
	• Möte med Servicecenter	• Enhetschef, handläggare
	• Uppdatera 11:2 mallar	• Handläggare
	• Studiebesök Lidingö	• Enhetschef/admin/systemadm in
	• Vitesföreläggande v 16	• Enhetschef/Handläggare
	• Folkbokföringskontroll	• Admin
	• Inspektion av länsstyrelsen	• Enhetschef/Admin
Maj	• Utbildning av STF E-wärna go	• Systemadmin
	• Färdiga med 50% av årsräkningarna – Fira	• Handläggare
	• Granskning av årsräkningar	• Handläggare
	• Ny dokumenthanteringsplan	• Enhetschef/admin (beslut ÖF)
	• Länsträff	• Enhetschef/Handläggare
	• Trivselaktivitet	• Trivselgruppen
Juni	• Granskning av årsräkningar	• Handläggare
	• Folkbokföringskontroll	• Admin
	• Sommarplaneringsavstämning	• Enhetschef/handläggare
Juli	• Granskning av årsräkningar	• Handläggare
	• Folkbokföringskontroll	• Admin
	• Granska redogörelser EKB	• Ansvarig handläggare
Augusti	• Granskning av årsräkningar	• Handläggare
	• Folkbokföringskontroll	• Admin
	• Fsö-dagar	
September	• Nöjdhetsundersökning	• Admin
	• Begär omprövning av förvaltare	• Enhetschef/Admin
	• Gallring av akter	• Samtliga
	• Leverans till Centralarkivet	• Admin/Enhetschef

Oktober	• Verksamhetsplanering för 2024	• Enhetschef
	• Omprövning av förvaltarskap	• Handläggare
	• Årlig registerkontroll avseende ställföreträdare • – Polisen/KFM	• Admin
	• Folkbokföringskontroll	• Admin
	• Granska redogörelser EKB	• Ansvarig handläggare
	• Mingelkväll (Utbildning/rekrytering) STF	• Enhetschef/Ansvarig handläggare
	• Omprövning av förvaltarskap	• Handläggare
November	• Folkbokföringskontroll	• Admin
	• Informationsöversyn – hemsida	• Ansvarig handläggare
	• Utbildning av SFT gällande digital inlämning	• Systemadmin
	• Förbereda årsutskick	• Enhetschef/admin
	• Omprövning förvaltarskap	• Handläggare
December	• Årsräkningsutbildning	•
	• Årsräkningsutskick	• Admin/Enhetschef
	• Folkbokföringskontroll	• Admin



Internkontrollplan 2023 Överförmyndarkansliet

Överförmyndarkansliet upprättar årligen en internkontrollplan. Planen upprättas av chefen för Överförmyndarkansliet och antas av Överförmyndarna. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplan.

Det bör skiljas på resultatuppföljning, intern kontroll och uppföljningen av intern kontroll som görs genom internkontrollplanen. Internkontrollen består av de processer och rutiner som finns fastställda i verksamheten (inbyggda kontroller till exempel delegeringsordning) som syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och jobbar mot att nå kommunens mål. Uppföljning av resultat är inte syftet med uppföljningen av den interna kontrollen utan ska istället ses som inbyggda kontroller som ger kunskap om verksamhetens status och möjliggör styrning av verksamheten. Planen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt, att verksamhetens finansiella rapportering och information är tillförlitlig, att verksamheten följer tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm och att verksamheten upptäcker och eliminerar allvarliga fel. Kontrollansvar har chefen för Överförmyndarkansliet. Vid upptäckta brister ska förslag på åtgärder för att rätta till bristerna lämnas till Överförmyndarna.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Risk/väsentlighetsbedömning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering och till vem
Finansiell och ekonomisk kontroll	Överförmyndarkansliets kostnader överskrider budgeterade kostnader och därmed nås inte beslutade ekonomiska krav	Möjlig/ Kännbar	Regelbunden rapportering till överförmyndaren	Kontroll att Överförmyndarkansliets ekonomiska resultat ligger i linje med helårsprognosen	Månadsvis till Överförmyndarna vid sammanträde
Leverantörsfakturer	Fakturer betalas som inte tillhör Överförmyndarkansliet	Mindre sannolik/ Lindrig	Kontrollera att betalda fakturer ska betalas av Överförmyndarkansliet	Stickprov 12 stycken, den tredje fakturan betald per månad	Halvårsvis till Överförmyndarna på sammanträdet i maj och november
Verksamhetskontroll: organisation	Hög arbetsbelastning kan medföra brister i ärendehantering vilket kan leda till rättsförluster för huvudmännen samt kritik från tillsynsmyndigheter	Möjlig/ Allvarlig	Genomgång av arbetsmiljön	Medarbetarundersökning och medarbetarsamtal	Överförmyndarna på sammanträdet i december

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Risk/väsentlighetsbedömning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering och till vem
Verksamhetskontroll: granskning årsräkningar	Om årsräkning inte granskats enligt checklista finns risk att huvudmannen lider ekonomisk skada. Det finns även risk att verksamheten får kritik från tillsynsmyndigheter	Möjlig/ Kännbar	Kontroll att årsräkningar granskats enligt checklista	Stickprov 14 stycken årsräkningar (två från varje handläggare). De väljs ut slumpvis från en månad tidigt på året och en senare.	Överförmyndarna på sammanträdet i november
Verksamhetskontroll: beslut om arvoden	Om arvoden inte beslutas enligt arvodessriktlinjerna finns risk för godtycklig särbehandling.	Mindre sannolik/ Lindrig	Kontroll att arvodesbesluten följer de interna arvodessriktlinjerna	Stickprov 7 stycken. 7 akter med väljs ut slumpmässigt för kontroll, en för varje handläggare	Överförmyndarna på sammanträdet i januari 2023
Verksamhetskontroll: årlig omprövning av förvaltare	Om omprövning av förvaltare inte görs årligen finns risk att förvaltare kvarstår i onödan vilket är till men för huvudmannen. Det finns även risk att verksamheten får kritik från tillsynsmyndigheter	Mindre sannolik/ Lindrig	Kontroll att omprövning av förvaltare gjorts under året, då förvaltare är anordnat tidigare än innevarande år	Stickprov 7 stycken. Sju akter med förvaltare väljs ut slumpmässigt för kontroll, utifrån en lista med samtliga förvaltare	Överförmyndarna på sammanträdet i december
Verksamhetskontroll: att god man/förvaltare inte hamnat på obestånd eller begått brott	Om god man/ställföreträdare hamnat på obestånd eller är begått brottsliga handlingar finns risk att ställföreträdaren förbrukar huvudmannens medel för egen räkning	Möjlig/ Allvarlig	Kontroll att aktiva ställföreträdare inte förekommer hos Kronofogden eller i belastningsregistret.	Kontroll att årlig registerkontroll har gjorts hos Kronofogden på alla ställföreträdare. Stickprov 5 stycken att de fanns med i den årliga registerkontrollen	Överförmyndarna på sammanträdet i december
Verksamhetskontroll: Risk för jäv, mutor och oegentligheter	Risk för att beslut fattas på osakliga grunder	Mindre sannolik/ Lindrig	Kontroll att inga andra stickprovskontroller avviker. Vid avsteg från huvudregel av betalningsansvar för arvode görs avstämning med politiken.	Utökad kontroll om övriga stickkontroller visar på avvikelser eller brister	Överförmyndarsammanträdet i december