



Uppföljningsrapport internkontrollplan 2025

Överförmyndarnämnden

Fastställd av överförmyndarnämnden
Framtagen av regionstyrelseförvaltningen

Datum 2026-02-03

Gäller 2026

Ärendenr ÖFN 2024/95

Version [1.0]

Uppföljningsrapport internkontrollplan 2025

Innehåll

1. Inledning	2
2. Dokumentering av granskningen av överförmyndarspär	2
2.1 Uppföljning	2
3. Inkomna överklaganden	2
3.1 Uppföljning	3
4. Granskning av tillgångsspecifiering	3
4.1 Uppföljning	3
5. Bilagor	3

1. Inledning

Överförmyndarnämnden (nämnden) har i enlighet med kommunallagen ansvar för att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige beslutat vilket bland annat innebär att fastställa en *årlig plan för internkontroll*.

Syftet med 2025 års internkontrollplan att se till att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och i enlighet med upprättade rutiner och att lagar efterlevs.

Efter en genomförd risk- och väsentlighetsanalys beslutade nämnden den 17 december 2024 att fastställa internkontrollplanen för 2025 (ÖFN § 74/2024). De verksamhetsområden som ansågs vara i behov av djupare kontroll var baserade på Länsstyrelsens tillsynsrapport och utgjordes av följande:

- Dokumentering av granskningen av överförmyndarspärar
- Inkomna överklaganden
- Granskning av tillgångsspecifiering

Uppföljningen av internkontrollplanen var planerad att ske i samband med måluppfyllelse-rapporten och årsredovisningen.

2. Dokumentering av granskningen av överförmyndarspär

Länsstyrelsen rekommenderade i sin tillsynsrapport att nämnden genom en notering på förteckningen, årsräkningen, eller sluträkningen, alltid dokumenterar vilka konton som har överförmyndarspär och vilka konton som inte har det. Internkontrollpunkten formulerades som följer:

- Nämnden ska kontrollera att granskningen av och dokumenteringen av granskningen av konton som ska vara belagda med överförmyndarspär sker i enlighet med rutinerna (bilagor 1 & 2).

2.1 Uppföljning

Samtliga av de, i stickprovskontrollen, kontrollerade års- och sluträkningarna hade granskats i enlighet med rutinen. En handfull av de kontrollerade förteckningarna saknade uppgifter på att redovisade konton var belagda med spär, men samtliga av dessa har efter granskad förteckning lämnat in årsräkningar där den kontrollen sedermera gjorts. För de kontrollerade förteckningar där nämnden ännu inte fått in någon årsräkning, så var samtliga granskade i enlighet med rutinen.

3. Inkomna överklaganden

Länsstyrelsen påpekade i sin tillsynsrapport att nämnden hade avvisat ett överklagande utan att föra något resonemang om när den klagande tog emot beslut. Länsstyrelsen uppmanade nämnden att se över sina rutiner. Rutinen förtydligades i enighet med uppmaningen och nämnden ville, med fokus på den specifika rutinen, säkerställa att hanterandet av överklaganden skedde i enlighet med gällande rutin. Punkten formulerades som följer:

- Nämnden ska kontrollera om rutinen för hanterandet av inkomna överklaganden efterlevs.

3.1 Uppföljning

Under 2025 har sju överklaganden inkommit till nämnden. Inget av dem har avvisats på grund av att de varit för sent inkomna varför ovan nämnda resonemang inte aktualiserats under 2025. Däremot har kammarrätten (som är nästa instans i frågan om begäran av handlingar) återförvisat två avslagsbeslut till nämnden för ny prövning (bilagor 3 & 4). I ena fallet ansåg rätten att nämnden inte gjort en sådan noggrann sekretessprövning av enskilda uppgifter som krävs vid prövning av en begäran om utlämnande av allmän handling. I andra fallet för att nämnden missat att pröva en del av en begäran (av en handling som nämnden inte hade) samt att nämnden missat att pröva om begärda handlingar kunnat lämnas ut med hänvisning till en specifik rättspraxis. Det i sig är förvisso inte ett avsteg från handläggningsrutinen för hanterande av överklaganden utan bedömningar av begäran som har missats i förhållande till det särskilda ärendet. Handläggningsmässigt har ärendena hanterats helt i enlighet med gällande lagstiftning och rutin. Däremot är kammarrättens avgöranden viktiga att bära med sig framåt när det gäller att handlägga och bedöma begäran om utlämnande av allmän handling. Rutinen för begäran om utlämnande av handling har därför uppdaterats med en notis om att ansvarig handläggare bör uppmärksamma detta (bilaga 5 & 6).

Övriga fem överklaganden har hanterats helt i enlighet med rutiner och gällande lagstiftning.

4. Granskning av tillgångsspecifiering

Länsstyrelsen menade i sin tillsynsrapport att några årsräkningar som nämnden granskat varit alltför summariskt redovisade. De ansåg att tillgångarna behövde bli bättre specificerade genom att bank, depånummer eller kontonummer anges i årsräkningen. Nämnden formulerade internkontrollpunkten som följer:

- Nämnden ska kontrollera att granskningen av tillgångsspecifieringen i ställföreträdarnas årsräkningar sker i enlighet med upprättad granskningsrutin (bilaga 2).

4.1 Uppföljning

Samtliga utom en av de, i stickprovskontrollen, kontrollerade års- och sluträkningarna hade granskats i enlighet med rutinen. En årsräkning hade granskats utan att handläggare noterat vilket kontonummer som redovisats. Den missen åtgärdades i samband med stickprovskontrollen.

5. Bilagor

1. Rutin för granskning av förteckningar
2. Rutin för granskning av års- och sluträkningar
3. Dom i Kammarrätten, 2920-25
4. Dom i Kammarrätten, 4463-25
5. Rutin för begäran om utlämnande av handling
6. Rutin för begäran om utlämnande av handling, avslag