

Överförmyndarnämnden kallas till sammanträde 10/2021

Tid Torsdagen den 16 december 2021 kl. 16:00

Plats Vällingbyplan 2, 1 tr., rum Vällingby 18

Förhinder anmäls till:

Amanda Vidhall, tel. 08-508 29 717

e-post: amanda.vidhall@stockholm.se

Föredragningslista

- 1 Val av justerare samt tid för justering**
 - 2 Dagordningen godkänns**
 - 3 Närvarorätt**
 - 4 Borttagen på grund av sekretess**
Borttagen på grund av sekretess
ÖFF 2021/517
 - 5 Anmälan av justerat protokoll 2021-11-18, allmänna ärenden**
ÖFF 2021/518
 - 6 Förvaltningsinformation**
 - 7 Övriga frågor**
- BESLUTSÄRENDEN**
- 8 Månadsrapport november 2021**

Överförmyndarnämnden

Vällingbyplan 2, 1 tr., rum Vällingby 18
Box 41
16211 Vällingby
Telefon 08 509 29 700
overformyndarforvaltningen@stockholm.se
stockholm.se

ÖFF 2021/8

- 9 Verksamhetsplan 2022 för överförmyndarnämnden**
ÖFF 2021/500

ANMÄLNINGSÄRENDEN

- 10 Funktionshinderrådets protokoll 18 november 2021**
ÖFF 2021/9

- 11 Delegationsbeslut**

SEKRETESS

Överförmyndarnämnden

Vällingbyplan 2, 1 tr., rum Vällingby 18
Box 41
16211 Vällingby
Telefon 08 509 29 700
overformyndarforvaltningen@stockholm.se
stockholm.se

Anmälan av justerat protokoll
2021-11-18, allmänna ärenden

5

ÖFF 2021/518

Justerat: 2021-11-23

Martin Ängeby

Björn Sjöberg

Närvarande

Ordförande Martin Ängeby (L)

Ledamöter Hanna Broberg (M)
Jonas Jeppson (M)
Björn Sjöberg (S)

Ersättare Busra Kocatürk (M) tjänstgörande
Gunilla Svensson Pilefors (M)

Närvarande tjänstepersoner

Förvaltningschef Håkan Andersson
Nämndsekreterare Amanda Vidhall
Övriga tjänstepersoner Anita Wirén Konstantis, Kristofer Gisslén,
Maria Dorch

Förhindrade att närvara

Kenan Parlak (V)
Anna Hagnefur (V)
Christina Tufvesson (L)
Rose-Marie Nylander (S)

Stockholms överförmyndarförvaltning

§1

Val av justerare samt tid för justering

Nämnden uppdrar åt ordförande Martin Ängeby (L) och Björn Sjöberg (S) att justera dagens protokoll den 23 november.

§ 2

Godkännande av dagordningen

Dagordningen godkänns.

§ 3

Närvarorätt

Ingen tjänsteperson utan närvarorätt närvarar vid dagens sammanträde.

§ 4

Anmälan av justerat protokoll 2021-10-21

Justerat protokoll från 2021-10-21 anmäls.

§ 5

Anmälan av justerat protokoll 2021-10-21, allmänna ärenden

Justerat protokoll från 2021-10-21 allmänna ärenden anmäls.

§ 6

Förvaltningsinformation

Förvaltningschef Håkan Andersson lämnar en allmän lägesrapport. Håkan Andersson och Anita Wirén Konstantis har nyligen haft ett möte med Stockholms läns god mans- och förvaltarförening. En reflektion från mötet är föreningen verkar ha en mer positiv uppfattning om hur förvaltningens service och verksamhet fungerar nu jämfört med för några år sedan.

I digitaliseringsprojektet pågår ett framtagande av ett förfrågningsunderlag som underlag för upphandlingen.

I veckan har länsstyrelsen varit på inspektion. Myndigheten ska nu skriva en rapport om tillsynen, vilken förväntas bli färdig till sommaren 2022.

Nu och några veckor framåt pågår en kampanj för att rekrytera ställföreträdare. Därtill har rekryteringsbrev skickats till bland annat föreningar, församlingar och stadsdelsförvaltningar.

Den 22 november har förvaltningen en digital redovisningsutbildning till vilken det hittills är 916 ställföreträdare anmälda. Så många anmälda till en av förvaltningens utbildningar har det aldrig varit tidigare.

Håkan redogör vidare för att årets förvaltarskapsomprövningar pågår. 800 har genomförts och 90 återstår. Förvaltningen har hittills i år granskat 5 100 årsredovisningar och har 300 kvar. På förvaltningen pågår nu också ett stort arbete med arbetsmiljön i olika forum. En fråga som diskuteras är nya lokaler. Det råder bland annat platsbrist i nuvarande lokaler, vilket kommer att uppdagas på nytt när medarbetare inte arbetar hemifrån i lika stor utsträckning som under pandemin. Håkan för diskussioner med stadsledningskontoret kring lokalfrågan.

§ 7 **Övriga frågor**

Inga övriga frågor anmäls.

§ 8 **Månadsrapport oktober 2021**

Dnr ÖFF 2021/8

BESLUT

Uppföljningen av ekonomi och verksamhet godkänns.

Ärendet

Nämnden beviljades för år 2021 en budget på 63,4 mnkr, vilket innebär en minskning med 0,8 mnkr jämfört med budgeten för 2020 på 64,2 mnkr. 15,0 mnkr är avsatta till arvoden och 48,4 mnkr till nämnd samt förvaltning. För arvodeskostnader som överstiger 15,0 mnkr har nämnden möjlighet att begära en budgetjustering. Budgetminskningen samt utebliven kompensation för pris- och löneökningar klaras dels genom en generell återhållsamhet med kostnader och dels genom att minska antalet anställda. Prognosen för förvaltningen inklusive nämnd visar än så länge på resultat i balans. Utfallet till och med oktober motsvarar dryga 81 procent av budgeten för förvaltning inklusive nämnd.

Förvaltningens förslag till beslut

Se under rubriken BESLUT.

Framlagda förslag till beslut

Ordföranden Martin Ängeby (L) föreslår att nämnden beslutar enligt förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden finner att överförmyndarnämnden beslutar enligt förvaltningens förslag till beslut.

§ 9

Funktionshinderrådets protokoll 20 oktober 2021

Dnr ÖFF 2021/9

BESLUT

Anmälan läggs till handlingarna.

Framlagda förslag till beslut

Ordföranden Martin Ängeby (L) föreslår med instämmande från övriga ledamöter att nämnden lägger anmälan till handlingarna.

Beslutsgång

Ordföranden finner att överförmyndarnämnden lägger anmälan till handlingarna.

§10

Delegationsbeslut

Inga delegationsbeslut anmäls.

§ 11

Handlingsplan för hållbar plastanvändning – remiss från kommunstyrelsen

Dnr ÖFF 2021/390

BESLUT

Som sitt yttrande över remissen överlämnar överförmyndarnämnden förvaltningens tjänsteutlåtande.

Ärendet

I miljö- och hälsoskyddsnämndens förslag till handlingsplan för hållbar plastanvändning 2022-2026 fastslås en plaststrategi vars syfte är att vara vägledning vid beslut för en mer hållbar plastanvändning i staden. Strategin ska stödja beslut som berör plast ur alla miljöaspekter och är uppdelad i inköp, användning och avfall.

Förvaltningen berörs, tillsammans med stadens övriga nämnder, av åtgärderna om att kravställa smart hantering av soppåsar, följa stadens plaststrategi vid användning av förbrukningsartiklar, samt möjliggöra källsortering av plastförpackningar. I arbetet med hållbar plastanvändning anser förvaltningen att det är viktigt att staden, om det behövs, kan bistå förvaltningarna. Förvaltningen har inga övriga synpunkter på förslaget.

Förvaltningens förslag till beslut

Se under rubriken BESLUT.

Framlagda förslag till beslut

Ordföranden Martin Ångeby (L) föreslår att nämnden beslutar enligt förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden finner att överförmyndarnämnden beslutar enligt förvaltningens förslag till beslut.

§ 12**Ansökan om byte av ställföreträdare**

Sekretess

§ 13**Ansökan om byte av ställföreträdare**

Sekretess

§ 14

Ansökan om byte av ställföreträdare

Sekretess

§ 15

Ansökan om byte av ställföreträdare

Sekretess

§ 16

Ansökan om byte av ställföreträdare

Sekretess

§ 17

Ansökan om samtycke till att driva näringsverksamhet

Sekretess

§ 18

Ansökan om samtycke till att driva näringsverksamhet

Sekretess

§ 19

Ansökan om samtycke till att driva näringsverksamhet

Sekretess

§ 20

Vitesföreläggande

Sekretess

§ 21

Vitesföreläggande

Sekretess

§ 22

Vitesföreläggande

Sekretess

§ 23

Vitesföreläggande

Sekretess

§ 24

Vitesföreläggande

Sekretess

§ 25

Vitesföreläggande

Sekretess

§ 26

Vitesföreläggande

Sekretess

§ 27

Ärendet hade utgått

§ 28

Vitesföreläggande

Sekretess

§ 29

Vitesföreläggande

Sekretess

§ 30

Vitesföreläggande

Sekretess

§ 31

Anmälan om behov av ställföreträdare

Sekretess

§ 32

Yttrande till JO

Sekretess

Sammanträdet avslutas

Ordföranden Martin Ängeby (L) avslutar sammanträdet klockan 16.55.

Nästa sammanträde: torsdag den 16 december 2021.

Vid protokollet

Amanda Vidhall
Nämndsekreterare

Månadsrapport november
2021

8

ÖFF 2021/8

Controller
Curt Ögren
Telefon: 08-508 29 722

Till
Överförmyndarnämnden

Månadsrapport november 2021

Förslag till beslut

Uppföljningen av ekonomi och verksamhet godkänns.

Håkan Andersson
Förvaltningschef

Bakgrund

Nämnden beviljades för år 2021 en budget på 63,4 mnkr, vilket innebär en minskning med 0,8 mnkr jämfört med budgeten för 2020 på 64,2 mnkr. 15,0 mnkr är avsatta till arvoden och 48,4 mnkr till nämnd samt förvaltning.

För arvodeskostnader som överstiger 15,0 mnkr har nämnden möjlighet att begära en budgetjustering. I fullmäktiges budget finns 15 mnkr reserverade i central medelsreserv, CM3, för arvoden. Nämnden ska i samband med tertialrapport 2 rapportera en helårsprognos för arvodeskostnaderna, som ska ligga till grund för bedömningen om budgetjustering.

Budgetminskningen samt utebliven kompensation för pris- och löneökningar klaras dels genom en generell återhållsamhet med kostnader och dels genom att minska antalet anställda.

Prognos november månad

(Belopp i tkr)	Budget 2021	Utfall (tom nov)	Prognos kostnad 2021	Prognos intäkt 2021	Prognos Netto 2021	Avvikelse budget/prognos 2021
Gemensamt, förvaltningen (inkl. nämnd)	48 400	43 775	51 700	-3 300	48 400	0
Arvoden	20 000	18 770	20 300	-300	20 000	0
Arvoden EKB asyl	2 000	1 372	2 000	0	2 000	0
Arvoden PUT/TUT/SFV	2 500	1 396	2 200	0	2 200	300
Netto	72 900	65 313	76 200	-3 600	72 600	300

Prognosen för förvaltningen inklusive nämnd visar fortfarande på ett resultat i balans. Utfallet till och med november motsvarar knappa 91 procent av budgeten för förvaltning inklusive nämnd.

Arvodeskostnaderna är fördelade i tre delar: arvoden, arvoden för asylsökande ensamkommande barn och arvoden för ensamkommande barn med uppehållstillstånd.

Prognosen för arvoden (dvs. ej för ensamkommande barn) är oförändrad från augusti månads (T2) avstämningsnivå på 20 mnkr för november.

Prognosen för arvodeskostnaderna för ensamkommande asylsökande barn bygger på antalet inskrivna barn i november och visar hittills i år på en fortsatt icke bekräftad minskning. Prognosen för arvodeskostnaderna för ensamkommande asylsökande barn ligger kvar på oförändrad nivå mot T2 på 2,0 mnkr.

Prognosen för arvodeskostnaderna för ensamkommande barn med uppehållstillstånd bedöms kunna justeras ner med 300 tkr i förhållande till bedömningen gjord vid T2 på 2,5 mnkr. Prognosen bygger som tidigare på antalet inskrivna ärenden i november, som visar på en fortsatt minskning. Antalet ensamkommande barn blir färre då det är svårare att ta sig till Sverige på grund av färre flyg och tåg samt hårdare gränskontroller bland annat på grund av pandemin.

Verksamhetsplan 2022 för överförmyndarnämnden

9

ÖFF 2021/500

Handläggare
Emma Furtenbach Lundqvist
Telefon: 08-508 27000

Till
Överförmyndarnämnden

Verksamhetsplan 2022 för Överförmyndarnämnden

Förslag till beslut

Förslag till beslut

Överförmyndarnämnden godkänner förslag till verksamhetsplan 2022 och överlämnar den till kommunstyrelsen.

Håkan Andersson
Förvaltningschef

Innehållsförteckning

Verksamhetsplan 2022 för Överförmyndarnämnden	1
Förslag till beslut	1
Inledning	4
Konsekvenser av pandemin	5
KF:s inriktningsmål: 1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla	6
KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svetskunskaper är kort	6
KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	7
KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige.....	15
KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	15
KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande.....	23
KF:s inriktningsmål: 2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt	25
KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv	25
KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	26
KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.3. Stockholms infrastruktur främjar effektiva och hållbara transporter samt god framkomlighet.....	26
KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring.....	26
KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö	26
KF:s inriktningsmål: 3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden	27
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser.....	28
KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	28
Redovisning av ekonomi.....	33
Nämndens ekonomiska förutsättningar	33

Investeringar	36
Försäljningar av anläggningstillgångar.....	37
Resultatenheter	37
Verksamhetsprojekt (driftprojekt)	37
Budgetjusteringar.....	37
Omslutningsförändringar	37
Medel för lokaländamål.....	37
Övriga ekonomiska redovisningar.....	37
Särskilda redovisningar.....	37
Agenda 2030.....	37
Systematiskt kvalitetsarbete.....	38
Övrigt	39

Bilagor

Bilaga 1: 01 ÖFN VP 2022 blankettset

Bilaga 2: 02 Kompetensförsörjningsplan 2022 ÖFN

Bilaga 3: 03 Plan för upphandling 2022.ÖFN

Bilaga 4: 04 Väsentlighets- och riskanalys samt internkont

Inledning

Människor som har svårt att sköta sin ekonomi, bevaka sin rätt och sörja för sin person på grund av sjukdom, ålder eller något annat skäl kan få hjälp av en god man eller en förvaltare.

I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller överförmyndarnämnd som ser till att gode män och förvaltare sköter sina uppdrag. Överförmyndaren ska särskilt se till att personens tillgångar används för hans nytta och att tillgångarna i övrigt är placerade på ett tryggt sätt och ger en rimlig avkastning. Överförmyndaren ser också till att föräldrar och förmyndare tar hand om barns tillgångar på ett säkert sätt till dess att barnet blir myndigt. Bestämmelserna om överförmyndarnas verksamhet finns i föräldrabalken och i förmynderskapsförordningen samt i lag om god man för ensamkommande barn. Många av dem som har behov av stöd är äldre, personer med olika funktionsnedsättningar samt ensamkommande flyktingbarn. Nämndens ansvar omfattar bland annat:

- rekrytering och byte av gode män och förvaltare
- tillsyn och arvodering av gode män och förvaltare
- information och utbildning av gode män och förvaltare
- särskilt stöd för rekrytering och arvodering av särskilt förordnade vårdnadshavare till ensamkommande barn

Överförmyndarnämnden i Stockholm har därutöver ett betydande nationellt ansvar i vissa förmynderskapsfrågor. Om god man har förordnats enligt 11 kap. 3 § vid utredning av ett dödsbo, utövas tillsynen av överförmyndaren för den kommun där den avlidne hade sin hemvist. Är det i övrigt fråga om godmanskap enligt 11 kap. 3 §, utövas tillsynen av överförmyndaren för den kommun där den gode mannen är folkbokförd. Om det inte finns någon behörig överförmyndare enligt dessa bestämmelser, utövas tillsynen av överförmyndaren för Stockholms kommun. Därför ansvarar nämnden bland annat för ensamkommande barn som avviker från landets samtliga 290 kommuner och för svenskar som bor i andra länder och inte är folkbokförda i någon kommun.

Nämnden har fem stora utmaningar 2022:

Nämndens **första utmaning** är att korta handläggningstiderna.

Nämndens **andra utmaning** är rekrytera och utbilda fler ställföreträdare .

Nämndens **tredje utmaning** är att medverka till införandet av professionella ställföreträdare.

Nämndens **fjärde utmaning** är att upphandla och införa ett ärendehanteringssystem.

Nämndens **femte utmaning** är att förbättra arbetsmiljön.

Nämnden prioriterar arbetet med, och utveckling av, kärnverksamheten. Upphandling och införandet av ett ärendehanteringssystem prioriteras och nämnden ska ta tillvara den effektiviseringspotential som systemen medför. Stor osäkerhet råder om hur mycket tid digitaliseringsprojekten kommer att ta och hur väl det nya verksamhetssystemet kommer att fungera när dessa införs 2022. Det är därför svårt att sätta mål. Nämnden har dock följande produktionsmål:

1. Att besvara frågor som inkommer via mejl inom fyra arbetsdagar.
2. Ansökningar och anmälningar ska vara påbörjade inom 30 dagar.
3. 95 procent av de årsredovisningar där arvode begärs ska vara påbörjade senast den 1 september.
4. 95 procent av de årsredovisningar där arvode inte begärts ska vara påbörjade den 1 december.
5. Överklaganden hanteras och skickas till tingsrätten inom fem dagar.

Budget

Nämndens budget är 66,8 mnkr. Budgeten för 2022 ökar med 3,4 mnkr jämfört med 2021. Av nämndens budget är 51,8 mnkr reserverade för nämnd och förvaltning samt 15,0 mnkr till arvoden. 0,1 mnkr har tilldelats i investeringsbudget.

För arvodeskostnader som överstiger 15 mnkr har nämnden möjlighet att begära en budgetjustering. I fullmäktiges budget finns 15 mnkr reserverade i central medelsreserv, CM3, för arvoden. Nämnden ska i samband med tertialrapport 2 rapportera helårsprognos för arvodeskostnaderna, som ska ligga till grund för bedömningen om budgetjustering.

Nämnden får inte kompensation för pris och löneökningar. Pris och löneökningar motsvarande 0,6 mnkr ska mötas av generella effektiviseringar. Den ökade tilldelningen ska användas till att korta handläggningstiderna och till förberedelse för digitalisering och digitalt stöd till ställföreträdare.

Samverkan med andra förvaltningar

Nämnden samverkar med socialnämnden, äldrenämnden och stadsdelsnämnderna. Samverkan rör utbildning av ställföreträdare och utbildning av biståndshandläggare och annan personal som kommer i kontakt med huvudmän och ställföreträdare. Det finns även en samverkan kring ensamkommande barn samt stadens barnrättsnätverk. Nämnden har i budget för 2022 fått i uppdrag att bistå arbetsmarknadsnämnden med inrättande av stadens förvaltarenhet.

Konsekvenser av pandemin

Pandemin som spridits i samhället har påverkar nämndens verksamhet de senaste två åren. En del ställföreträdare har haft svårare att utföra sitt uppdrag då de själva är äldre eller tillhör en riskgrupp. Det har haft svårare att utföra sitt uppdrag när de inte kunnat besöka sin huvudman eller banken. En del ställföreträdare har svårt att fullt ut ställa om till ett digitalt arbetssätt och avsäger sig därför sina uppdrag. Nämnden har skickat regelbundet information till ställföreträdarna om vilket ansvar de har för huvudmännen under pandemin, hur de kan bidra till att minska smittspridningen och hur de kan lösa sina uppgifter trots pandemin. Tack vare vaccinering av huvudmän och ställföreträdare pågår nu en succesiv återgång till ordinarie rutiner. Med tanke på att många huvudmän är äldre och många är sjuka finns dock anledning att fortsätta följa smittspridningen, folkhälsomyndighetens-, regionens- och Stockholms stads rekommendationer.

Förvaltningen har ändra arbetssätt så att pandemins påverkan på produktionen kunnat begränsas. Tack vare vaccineringen pågår nu en succesiv återgång till ordinarie rutiner. Under pan-

demin har vi dock lärt oss nya arbetssätt som delvis behålls. Även i fortsättningen kommer därför många möten att hållas digitalt och möjligheten att arbeta hemifrån kommer att kvarstå när det är lämpligt. Den planerade digitaliseringen av handläggningen kommer att underlätta hemarbete avsevärt. Det finns 2022 ett uppdämt behov av att medverka på fysiska utbildningar för ställföreträdare och medverka på möten med personal inom stadsdelsförvaltningar som möter huvudmän och ställföreträdare. Samtidigt pågår ett arbete med att ta fram digitala utbildningar.

Den absolut viktigaste covid-19 insatsen 2022 är införandet av en förvaltarenhet med professionella ställföreträdare som fullmäktige nu beslutat om. Det innebär att mycket utsatta människor som av läkare på grund av sjukdom bedömts ha behov av en ställföreträdare, men som inte får det idag för att ingen ideellt arbetande ställföreträdare vill ta uppdraget, nu kommer att få den hjälp de behöver.





KF:s inriktningsmål: 1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla

Genom att under 2022 fokusera på att korta handläggningstiderna, rekrytera och utbilda fler ställföreträdare, medverka till införandet av professionella ställföreträdare och införa ett ärendehanteringssystem bidrar nämnden till att kommunfullmäktiges inriktningsmål uppfylls. Nämnden ska fortsätta att driva ett långsiktigt och hållbart förändringsarbete mot en effektivare och mer ändamålsenlig organisation. Åtgärder ska vidtas för att säkerställa rättssäkerheten gentemot huvudmannen och löpande följa upp ärendeflöden. Rekryteringsarbetet ska utvecklas för att säkerställa att de stockholmare som behöver god man eller förvaltare också kan få det. Såväl nya ställföreträdare som befintliga ska lämplighetsprövas och fortlöpande erbjudas utbildning. Äldre är en av överförmyndarnämndens främsta målgrupper och det är därför viktigt att ställföreträdare som möter äldre har kunskap om de behov som särskilt berör dessa. I likhet med tidigare år avser nämnden att ta emot såväl feriearbetande gymnasieungdomar som aspiranter från Jobbtorg Stockholm.

KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort

Det är viktigt att nämnden tar sin del av ansvaret för att hjälpa fler människor att bli självförsörjande. Nämnden välkomnar därför feriearbetande ungdomar och tillhandahåller platser för Stockholmsjobb och bidrar på så sätt till kommunfullmäktiges mål om att fler ska bli självförsörjande och komma i arbete.

Nämnden bidrar även till målet genom att tillhandahålla god man och förvaltare till många med olika arbetshinder och på så sätt underlätta deras möjlighet att både söka och behålla ett arbete. Gode män till ensamkommande barn kan korta vägen till självförsörjande arbete och svenskkunskaper.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Antal tillhandahållna platser för feriejobb	3 st.	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial
 Antal tillhandahållna platser för Stockholmsjobb	2 st.	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial
 Antal tillhandahållna praktikplatser för högskolestuderande samt platser för verksamhetsförlagd utbildning	0	Tas fram av nämnd	Tertial
 Antal ungdomar som fått feriejobb i stadens regi		9 000 st.	Tertial

Nämndmål: Genom praktik och feriejobb hos överförmyndarnämnden får ungdomar och arbetssökande arbetslivserfarenhet

Beskrivning

Överförmyndarnämnden tar emot ett begränsat antal sommarjobbade ungdomar samt aspiranter från Jobbtorg

Förväntat resultat

Sommarjobbade ungdomar får en inblick i hur det kan vara att arbeta i en kommunal verksamhet. Aspiranter från Jobbtorg stärks i sina möjligheter att få ett mer stadigvarande arbete eller satsning på vidareutveckling genom studier


Kommentar

Förvaltningen tar emot två aspiranter från Jobbtorg, som ett led i stadens strävan att ge dem som står utanför arbetsmarknaden en väg in och en möjlighet till utveckling. Under sommaren erbjuder förvaltningen gymnasieungdomar feriejobb och studerande vid adekvat högskoleutbildning sommarjobb.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal tillhandahållna platser för feriejobb	3 st.		År
Antal tillhandahållna platser för Stockholmsjobb	2 st.		År

KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i

Överförmyndarnämnden bidrar till att Stockholm är en trygg stad att leva i genom att säkerställa att överförmyndarverksamheten är rättssäker och pålitlig. Den dag stockholmarna behöver en ställföreträdare ska man kunna lita på att det finns ställföreträdare tillgängliga och att nämnden idkar en god tillsyn. Nämnden ska 2022 prioritera arbetet med att korta handläggningstiderna.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
 Nämnder och bolagsstyrelser ska omsätta lärdomar från krishantering av pandemin i uppdaterad beredskapsplanering, såsom krisledningsplanering, kontinuitetsplanering och krisledningsövningar	2022-01-01	2022-12-31

Nämndmål: Stärka huvudmännens ställning och skydd

Beskrivning

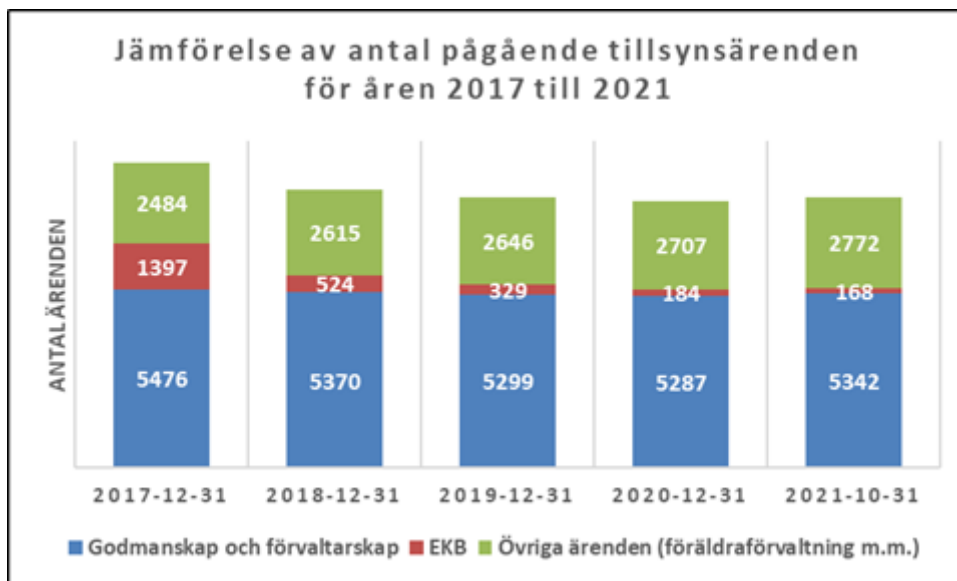
Överförmyndarförvaltningen ska utöva en rättssäker tillsyn och ge ställföreträdarna stöd i deras uppdrag

Förväntat resultat

Huvudmännen har ställföreträdare som kan sitt uppdrag och som ger dem ett adekvat stöd utifrån behov.

Kommentar

Nämnden bidrar till att göra Stockholm till en trygg stad för huvudmännen genom att ha tillsyn över stadens ställföreträdare.



Förklaring

Diagrammet visar en jämförelse mellan hur många aktiva ärenden som förvaltningen utövade tillsyn över vid fem olika datum.

Sammanlagt utövar förvaltningen tillsyn i 8282 ärenden per den 31 oktober 2021. I stort sett varje tillsynsärende har en fysisk akt kopplad till ärendet. I varje tillsynsärende kan det finnas en eller flera typer av handläggningsåtgärder som förvaltningen behöver vidta. Det kan till exempel handla om att granska redovisningshandlingar som inkommit i ärendet, handlägga en begäran om byte av ställföreträdare eller utreda om tillstånd till en fastighetsförsäljning bör

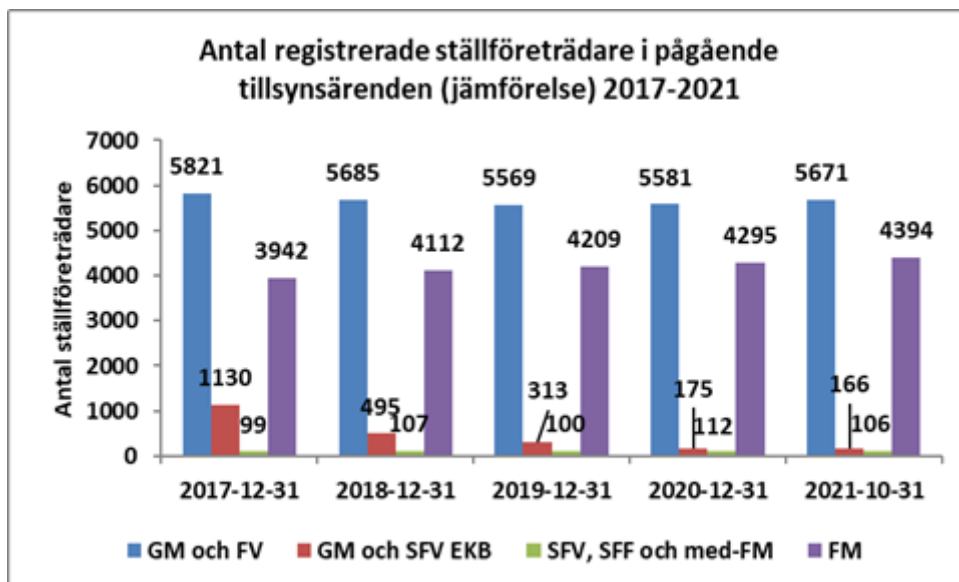
lämnas.

Kategorierna

Kategorin godmanskap och förvaltarskap visar antalet pågående tillsynsärenden för godmanskap och förvaltarskap på grund av hälsoskäl där tingsrätten utser en god man eller förvaltare, och tillfälliga godmanskap där förvaltningen utser en god man.

Kategorin EKB visar antalet pågående tillsynsärenden gällande ensamkommande barn, där barnet har en god man eller en särskild förordnad vårdnadshavare utsedd för sig.

Kategorin övriga ärenden visar antalet övriga ärenden som förvaltningen utövar tillsyn i. Där ingår bland annat ärenden gällande tillsyn över föräldrars ekonomiska förvaltning av barns tillgångar samt tillsyn över särskild förordnad vårdnadshavare och förmyndare (observera dock att ärenden gällande särskild förordnad vårdnadshavare för ensamkommande barn redovisas i kategorin EKB).



Förklaring

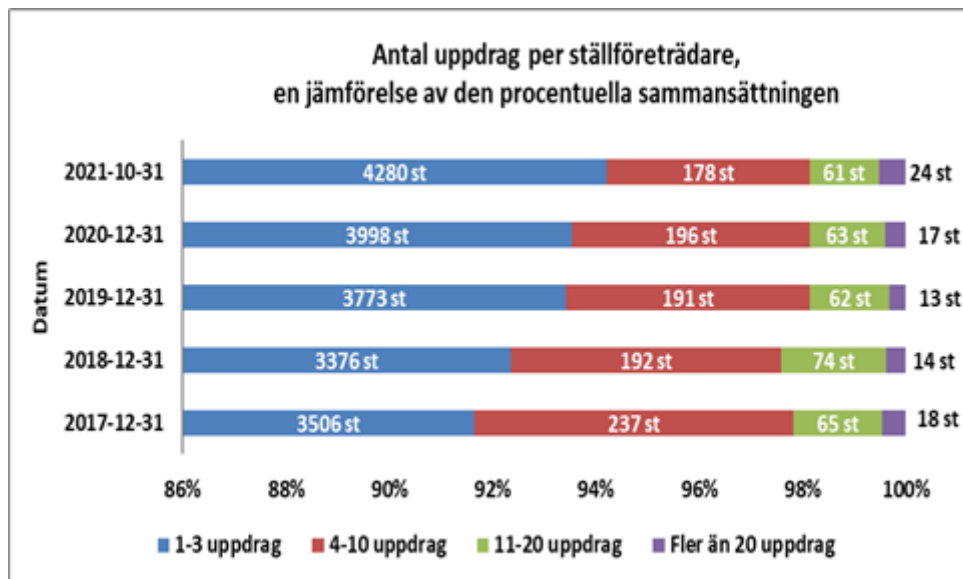
Kategorin *GM och FV* visar hur många gode män enligt 11 kap. 1-4 § förädrabalken och förvaltare som finns registrerade i pågående tillsynsärenden hos Stockholms överförmyndarförvaltning.

Kategorin *GM och SFV EKB* visar hur många gode män och särskilda förordnade vårdnadshavare för ensamkommande barn som finns registrerade i pågående tillsynsärenden hos Stockholms överförmyndarförvaltning.

Kategorin *SFV, SFF och med-FM* visar hur många särskilda förordnade vårdnadshavare, särskilda förordnade förmyndare och medförmyndare för andra barn än ensamkommande barn som finns registrerade i pågående tillsynsärenden hos Stockholms överförmyndarförvaltning. Här ingår alltså de förmyndare och vårdnadshavare som blivit utsedda till det genom särskilt beslut, till skillnad från förmyndare som blir det därför att de är föräldrar för sina barn.

Kategorin *FM* visar hur många förmyndare, där det är en förälder som är förmyndare, som finns registrerade i pågående tillsynsärenden hos Stockholms överförmyndarförvaltning.

Det totala antalet registrerade ställföreträdare i pågående tillsynsärenden i Stockholms stad är 10337 den 31 oktober 2021. Orsaken till att staden har fler ställföreträdare än tillsynsärenden är att det i en del tillsynsärenden finns fler än en ställföreträdare. Det gäller till exempel ofta vid föräldraförvaltning. Även i andra ärenden kan det finnas fler än en ställföreträdare. Det beror till exempel på att en ställföreträdare kan ha i uppgift att bevaka rätt och sörja för person medan en annan ansvarar för att förvalta egendom.



Diagrammet visar hur många aktiva uppdrag som god man eller förvaltare varje fysisk person har, som är ställföreträdare för ärenden som Stockholms överförmyndarförvaltning utövat tillsyn över, vid olika tidpunkter. Alla typer av godmanskap, alltså godmanskap enligt 11 kap. 1-4 § föräldrabalken och godmanskap för ensamkommande barn samt förvaltarskap, ingår i beräkningen.

Siffrorna inuti staplarna visar hur många personer som hade det antal uppdrag som respektive kategori representerar. Den vågräta axeln visar den procentuella sammansättningen av hur många uppdrag varje person har. Observera att axeln börjar på 84 procent av det totala antalet uppdrag, så hela längden av axeln visas inte i diagrammet. Om hela stapeln hade visats hade den blå delen varit betydligt längre.

Exempel: kategorin *1-3 uppdrag* (med blå färg) visar hur många fysiska, unika personer som hade mellan ett och tre pågående uppdrag som god man eller förvaltare hos förvaltningen.

Förteckningar

Förvaltningen ansvarar för att ställföreträdaren inom två månader efter förordnandet lämnar in en förteckning över den egendom hen förvaltar. Har förteckningen inte kommit inom föreskriven tid har nämnden möjlighet att förelägga ställföreträdaren vid vite att komma in med handlingen. Under 2022 förväntas förvaltningen ha 1 200 förteckningar att granska. Av dessa be-

räknas cirka 1 000 förteckningar lämnas in 2022 och cirka 200 förteckningar kom in 2021.

Årsredovisningar

Före den 1 mars varje år ska ställföreträdaren ge in en årsredovisning till överförmyndarförvaltningen. I årsredovisningen ska ställföreträdaren redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som stått under dennes förvaltning. Ställföreträdarna är även skyldiga att lämna de upplysningar om sin verksamhet som förvaltningen begär. Cirka 5500 årsredovisningar beräknas komma att lämnas in under 2022. Cirka 3700 beräknas begära arvode och omkring 2800 beräknas inte begära arvode.

Förvaltningen håller varje år löpande utbildning för anhöriga som blir god man eller förvaltare. Det finns numera tre digitala och syntolkade utbildningsfilmer tillgängliga på webben för utbildning och vidareutbildning av ställföreträdare och anhöriga. Förvaltningen kommer även i större utsträckning försöka använda sig av webbseminarier för att erbjuda kompetensutveckling till ställföreträdarna.

Redogörelser

Tillsammans med årsräkningen lämnar ställföreträdaren en redogörelse för utfört uppdrag. Redogörelsen är en viktig redovisningshandling som visar hur ställföreträdaren har utfört sitt uppdrag. Redogörelsen utgör även underlag för bedömning av storleken på ställföreträdarens arvode.

De ställföreträdare som har befriats från skyldighet att lämna årsräkning ska lämna redogörelse för sitt uppdrag. Detta är en förstärkning av tillsynen.

Blanketten för ställföreträdarens redogörelse har utvecklats för att på så sätt få ett bättre underlag i tillsynen. Ställföreträdaren har ett viktigt uppdrag gällande bevaka rätt och sörja för huvudmannens person.

Gode män för ensamkommande barn är ofta befriade från inlämnande av årsredovisning då det inte finns någon ekonomi att redovisa. Andra behöver inte lämna in årsredovisning därför att förvaltning av ekonomi inte ingår i uppdraget. I båda fallen lämnas istället en redogörelse för utfört uppdrag. Under 2022 beräknas cirka 300 redogörelser för ensamkommande barn komma in för granskning.

Slutredovisningar

Slutredovisningar ska vara förvaltningen tillhanda inom en månad från den dag ställföreträdarskapet upphör och omfatta redovisning av förvaltningen från årets början till dess att uppdraget upphörde. Det är en utmaning att granska slutredovisningar i rimlig tid så att ärenden kan avslutas och beslut om arvode kan göras.

Under 2022 förväntas cirka 800 sluträkningar för upphöranden och cirka 300 sluträkningar i bytesärenden komma in. Det innebär att totalt 1 100 sluträkningar förväntas lämnas in till förvaltningen under 2022. Därutöver beräknar förvaltningen ha med cirka 100 sluträkningar för upphörande och 50 sluträkningar från byten som kom in under 2021 års sista tre månader. Totalt innebär det att förvaltningen förväntas granska drygt 1 200 sluträkningar under 2022.

Vitesförelägganden

Ställföreträdare som inte lämnar in de redovisningshandlingar de är skyldiga att lämna enligt lag ska vitesföreläggas. Vitesföreläggande är en sanktion som finns att ta till mot ställföreträdare som inte lämnar in vissa typer av handlingar. Utöver denna sanktionsmöjlighet gentemot ställföreträdaren återstår endast entledigande. Majoriteten av vitesärendena rör ställföreträdare som inte lämnat in sin årsräkning i tid, men förvaltningen arbetar aktivt med att vitesförelägga under hela året om inte förteckning eller sluträkning kommit in. Förvaltningen ansöker efter det till tingsrätten om utdömmande av vite. Det finns inget självändamål för överförmyndarförvaltningen att få ett vitesbelopp utdömt. Istället eftersträvar förvaltningen att den begärda handlingen lämnas in för att trygga huvudmännens tillgångar och kunna utöva tillsyn.

Samtliga ställföreträdare som inte lämnat in årsredovisning ska vitesföreläggas vid maj- och juninämnderna. Detta beräknas i antal uppgå till cirka 200 ärenden. Totalt under året beräknas förvaltningen behöva förelägga om vite i upp till 300 ärenden samt sedan ansöka om utdömmande till tingsrätten av dessa.

Ansökan om samtycke till uttagstillstånd, fastighetsöverlåtelse och arvskifte

För att en åtgärd ska få rättslig verkan krävs i vissa fall överförmyndarens samtycke. Förvaltningen ansvarar för att ge ställföreträdaren medgivande till uttag från andra konton än det konto ställföreträdaren fått rätt att disponera för uttag och betalning av löpande kostnader, det så kallade transaktionskontot.

Ställföreträdaren behöver förvaltningens medgivande för placering av den enskildes tillgångar i aktier, olika slag av försäkringar, konst, antikviteter med mera.

Ställföreträdaren får endast med förvaltningens samtycke köpa, sälja eller hyra ut den enskildes fasta egendom. Samtycke krävs också om ställföreträdaren vill ingå avtal om nyttjanderätt till den enskildes fasta egendom (jakt- och fiskerätt, arrende, parkering m.m.). Under 2022 förväntas 220 ansökningar om samtycke till köp eller försäljning av fastighet eller bostadsrätt lämnas till förvaltningen.

När en ställföreträdare och samtliga delägare i ett dödsbo har skrivit under en handling gällande bodelning och arvskifte ska förvaltningens samtycke till fördelning av boet inhämtas.

Under 2022 förväntas cirka 2 000 ansökningar om samtycke till uttagstillstånd komma in, cirka 220 ansökningar om samtycke till fastighetsöverlåtelser och cirka 210 ansökningar om samtycke till arvskiften. Sammanlagt ger det cirka 2430 ärenden att samtycka till eller att avslå.

Omprövning av förvaltare

Nämnden ska enligt 5 § förmyndarskapsförordningen (1995:379) årligen särskilt granska samtliga förvaltare för att pröva om det finns skäl att ansöka om att förvaltare ska upphöra. Om överförmyndarförvaltningen får reda på att ett förvaltare inte längre behövs är förvaltningen skyldig att ansöka till tingsrätten att förvaltare ska upphöra.

Om förvaltare inte längre behövs ska de upphöra. Den enskilde huvudmannen är beroende av sin förvaltare och att tillsynen över förvaltare fungerar. Att ett förvaltare omprövas varje år är därför av avgörande betydelse för den enskilde.

Om den enskilde fortfarande behöver hjälp genom en ställföreträdare, men inte på ett sådant integritetsingripande sätt som ett förvaltarskap innebär, kan förvaltningen ansöka hos tingsrätten om att förvaltarskapet upphör och att ett godmanskap anordnas istället.

Under 2022 beräknas förvaltningen utöva tillsyn över drygt 930 förvaltarskap. I dessa ärenden ska förvaltningen ta ställning till om det är aktuellt att ansöka om förvaltarskapets upphörande eller inte för de ärenden där förvaltarskapet anordnades före 2022. Förvaltare som inte medverkar till en omprövning av förvaltarskap är inte lämpliga som förvaltare, varför deras lämplighet ska prövas.

Samtliga förvaltarskap som har anordnats före 2022 ska vara omprövade före årsskiftet.

Barnärenden

Förvaltningen ska eftersträva ett samarbete med socialförvaltningen i syfte att hantera barnärenden med barnets bästa för ögonen utifrån nämndens uppdrag enligt lag. Förvaltningen ska också kompetensutveckla förvaltningens handläggare i hantering av barnärenden. Det gäller barn som har blivit skuldsatta, skärpande föreskrifter mot förmyndare samt i vilka fall ett barn kan få en ställföreträdare utsedd för sig.

Internationella ärenden

Ensamkommande barn: Enligt 11 kap 25 § föräldrabalken (FB) är behörig överförmyndare i frågor om godmanskap enligt 1, 2 och 4 § FB eller lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn samt i frågor om förvaltarskap överförmyndaren för den kommun där den enskilde är folkbokförd. Om den enskilde inte är folkbokförd i Sverige, är överförmyndaren för den kommun där den enskilde vistas behörig överförmyndare. Om det inte finns någon behörig överförmyndare enligt denna bestämmelse är överförmyndaren för Stockholms kommun behörig överförmyndare.

Internationella ärenden: Enligt 16 kap 2 § FB utövas tillsynen över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet av överförmyndaren för den kommun där den som har förmyndare, god man eller förvaltare är folkbokförd. Om den enskilde inte är folkbokförd i Sverige, utövas tillsynen av överförmyndaren för den kommun där den enskilde vistas. Om god man har förordnats enligt 11 kap. 3 § vid utredning av ett dödsbo, utövas tillsynen av överförmyndaren för den kommun där den avlidne hade sin hemvist. Är det i övrigt fråga om godmanskap enligt 11 kap. 3 § FB, utövas tillsynen av överförmyndaren för den kommun där den gode mannen är folkbokförd. Om det inte finns någon behörig överförmyndare enligt dessa bestämmelser, utövas tillsynen av överförmyndaren för Stockholms kommun.

I enlighet med detta är överförmyndarnämnden i Stockholms stad ansvarig för bland annat ärenden om godmanskap för ensamkommande asylsökande barn, om barnet inte är folkbokfört eller vistas i någon kommun, det vill säga för ensamkommande asylsökande barn som har avvikit och för ett antal internationella ärenden där behörig överförmyndare saknas.

Förvaltningen får många ärenden och förfrågningar från försäkringsbolag och allmänheten i frågor som på något sätt har internationell anknytning.

Nämnden ska tillsammans med kommunstyrelsen undersöka möjligheten att få statlig ersättning för nämndens internationella ansvar för ärenden rörande utvandrade personer. Nämnden

ska arrangera arbetet med nämndens internationella uppdrag så att det är urskiljbart i kostnadsredovisningen. Nämnden ska tillsammans med kommunstyrelsen verka för att nämndens internationella ansvar, när så är möjligt, överförs till lämplig statlig myndighet.

Trygghet och säkerhet

Gode män och förvaltare har en viktig uppgift i att säkerställa att huvudmannen inte blir lurad på pengar eller på annat sätt utnyttjad. Nämndens insatser är viktiga när det gäller barns trygghet där nämnden idkar tillsyn över barnens tillgångar så att de kommer barnen till del och inte nyttjas felaktigt av föräldrar eller andra. För ensamkommandes barns trygghet kan en god man spela en helt avgörande roll. Det är viktigt att alla som behöver en ställföreträdare verkligen får det. Där spelar förslaget om inrättande av en förvaltarenhet och upphandling av "förmedling av och stöd till ställföreträdare" en viktig roll. Det stöd som en del huvudmän får av sina gode män och förvaltare kan vara det som gör att de undviker att komma in på en brottslig och våldsam levnadsbana.

Jämställdhet med mera

Det är huvudmännens behov av stöd som ska avgöra vilket stöd som ges. Huvudmannens kön får inte göra det lättare eller svårare att få stöd. All personal har deltagit i diskussioner på APT-möte om vikten av att inte låta faktorer som kön, könsöverskridande identitet, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, religion eller ålder påverka vilket stöd som ges. Funktionsnedsättning är däremot relevant vid bedömning av behov av stöd.

Förväntat resultat

Huvudmännen har ställföreträdare som kan sitt uppdrag och som ger dem ett adekvat stöd utifrån behov.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
100% av ställföreträdarna har erbjudits årlig vidareutbildning för att få stöd i sitt uppdrag.	100 %		År
Andelen årsräkningar där arvode inte begärts som är påbörjade 1 december ska vara 95 %	95 %		År
Andelen årsräkningar, där arvode begärs, som är påbörjade senast den 1 september ska vara 95 %			Tertial
Ansökningar och anmälningar ska vara påbörjade inom 30 dagar	100 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
En lämplighetsprövning av alla förordnade ställföreträdare ska göras genom kontroll i polisens belastningsregister samt genom en kreditprövning. De ställföreträdare som har anmärkningar byts ut.	2022-01-01	2022-12-31
I samarbete med äldrenämnden och stadsdelsnämnderna ta fram förbättrade rutiner för effektiv och säker hantering och redovisning av enskildas pengar och inköp för dessa inom äldreomsorgen.	2022-01-01	2022-12-31
Nämnden ska särskilt granska ställföreträdare med många uppdrag	2022-01-01	2022-12-31
Samverka med arbetsmarknadsnämnden i inrättandet av stadens förvaltare	2022-01-01	2022-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige

KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet

Förvaltningen utgår från stadens program för tillgänglighet och delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2018-2023 vid planeringen av verksamheten. Målet är att alla ska ha tillgång till och kunna delta på lika villkor i samhällets gemenskap. Stockholmare som har behov av en ställföreträdare ska få en lämplig ställföreträdare inom rimlig tid. Ställföreträdare ska lämplighetsprövas och erbjudas utbildning och stöd för att kunna hjälpa sina huvudmän på ett bra sätt. På detta sätt bidrar överförmyndarnämnden till stadens mål om att stockholmare som behöver stöd ska få insatser i tid.

Nämndmål: Nämnden ska utöva en rättssäker handläggning

Beskrivning

Förvaltningens handläggning ska i alla delar vara rättssäker

Förväntat resultat

Att handläggningen sker på ett rättssäkert sätt.

Kommentar

Ansökan och anmälan om behov av god man och förvaltare

En ansökan om god man enligt FB 11:4 eller förvaltare enligt FB 11:7 kan göras av den enskilde själv, av den enskildes nära anhöriga eller av överförmyndarnämnden. En ansökan om god man eller förvaltare görs till tingsrätten som har ansvaret för att utreda ärendet. Tingsrätten har rätt att förelägga nämnden att inhämta kompletterande utredning, till exempel läkarintyg eller social utredning samt att komma med förslag på en lämplig ställföreträdare. Tingsrätten kan också be nämnden att lämplighetspröva en person som i ansökan har föreslagits till uppdraget som ställföreträdare. Tingsrätten förelägger alltid nämnden att yttra sig över den enskildes behov och hälsotillstånd och om dessa uppfyller föräldrabalkens krav för anordnande av god man eller förvaltare. Under perioden 2021-01-01--2021-10-31 har 1085 förelägganden inkommit från tingsrätterna gällande ansökningar om ställföreträdarskap.

Beslut om anordnande av god man enligt FB 11:4 eller förvaltare enligt FB 11:7 fattas av tingsrätten. När socialtjänsten eller hälso- och sjukvården ser att en person har behov av en god man eller förvaltare ska myndigheten göra en anmälan om behov av ställföreträdare till överförmyndarnämnden. En anmälan om behov av god man eller förvaltare kan göras av vem som helst i den enskildes närhet. När en anmälan kommer in till nämnden ska nämnden utreda ärendet och, om kriterierna är uppfyllda, göra en ansökan om god man eller förvaltare till

tingsrätten. Under perioden 2021-01-01 -- 2021-10-31 har 342 anmälningar om behov av ställföreträdarskap enligt FB 11:4 och 11:7 inkommit till förvaltningen.

Ett beslut om förvaltarskap enligt FB 11:7 är en mycket ingripande åtgärd och får endast anordnas om behovet inte kan tillgodoses på ett mindre ingripande sätt. Det ska finnas en konkret risk för den enskilde för att ett förvaltarskap ska få anordnas. Förvaltningen kommer att fortsätta förbättra rutiner och checklistor gällande yttranden och ansökan om förvaltarskap för att öka samsynen hos handläggarna samt rättssäkerheten för den enskilde.

Ansökningar och anmälningar som ännu inte avgjorts: Den 31 oktober 2021 hade förvaltningen 160 ärenden där det kommit in en anmälan om behov av god man eller förvaltare som ännu inte har blivit färdighandlagda. Den 31 oktober hade förvaltningen 495 ärenden där tingsrätten har förelagt förvaltningen att yttra sig. 549 ärenden väntar på beslut hos tingsrätten. Under perioden 2021-01-01 har 442 beslut fattats om anordnande av god man eller förvaltare. I de ärenden där handläggning ännu pågår har förvaltningen inte fått in all utredning gällande samtycke, behovet av ställföreträdare eller vilket hälsotillstånd den enskilde har. Det kan också vara så att nämnden ännu inte har hittat en lämplig person till uppdraget som ställföreträdare.

Interimistiska ärenden

Om behovet av ställföreträdare är akut kan rätten besluta om ett interimistiskt anordnande av god man eller förvaltare i avvaktan på utredning och beslut som gäller tillsvidare. Brådskande och interimistiska ansökningar/anmälningar om god man eller förvaltare ska handläggas snarast möjligt. En ansvarig handläggare utses veckovis för dessa ärenden.

Rekrytering av ställföreträdare för vuxna

Förvaltningen ska fortsätta med en långsiktig plan för rekrytering och kontroll av gode män, förvaltare och särskilda vårdnadshavare, samt se över hur rekrytering och kontroll kan utvecklas. Förvaltningen hade den 31 oktober 2021 405 ärenden att rekrytera i. Drygt hälften bedöms ha behov av en professionell ställföreträdare, det vill säga att uppdraget är alltför krävande för en ideellt arbetande ställföreträdare.

Ett ärende ligger för rekrytering när anmälan eller ansökan om ställföreträdare är färdigutredd och ett behov av ställföreträdare är konstaterat. De äldsta ärendena prioriteras i rekryteringsarbetet. Ett internetbaserat rekryteringsverktyg som heter Recruto används. Först får den sökande genomföra ett kunskapstest på webben. Om den sökande klarar testet sker en lämplighetsprövning av den sökande genom att en kreditupplysning görs liksom en kontroll i belastningsregistret. Därefter kontrolleras att de själva inte har förvaltare. Slutligen måste den sökande genomgå en introduktion och slutgiltig bedömning.

Begäran om entledigande och byten

Förvaltningen beräknar att få in ungefär 680 ärenden gällande byte av ställföreträdare under 2022.

Bytes- och klagomålsärenden fördelas enligt följande: 70 procent av ärendena är begäran om entledigande från ställföreträdare som inte vill fortsätta som god man eller förvaltare eller inte kan på grund av sjukdom. Av bytesärendena utgör 20 procent ansökan om byte från huvud-

mannen själv eller dennes anhöriga och 10 procent av ärendena är klagomål från personer som inte är parter i ärendet, exempelvis socialtjänst, myndigheter och oroliga medmänniskor.

Beslut om byte av förvaltare och gode män i otvistiga ärenden har en kort handlägningsprocess, i dessa ärenden kan beslut fattas på tjänstemannanivå. Beslut i så kallade tvistiga ärenden, där någon part motsätter sig bytet, har en längre process på grund av att de måste beslutas av nämnden. Förvaltningen kan också besluta att skriva av anmälningar om byte från en obehörig sökande om det efter utredning bedöms att det inte finns skäl att entlediga ställföreträdaren.

/Förutom byten efter ansökan från ställföreträdare, behörig sökande eller på grund av klagomål sker även ett stort antal byten efter att nämnden i sin tillsyn kommit fram till att en ställföreträdare ska entledigas från sitt uppdrag. Nämnden kontrollerar årligen samtliga ställföreträdare genom kreditupplysning och utdrag ur polisens belastningsregister. Ställföreträdare som har betalningsanmärkningar eller finns i belastningsregistret entledigas av nämnden. Andra exempel på skäl till entledigande på nämndens initiativ är när ställföreträdare inte lämnar in redovisning i tid, när ställföreträdare inte hör samman nämndens begäran om uppgifter eller när ställföreträdare av andra skäl inte kan betraktas som lämpliga att fortsätta sina uppdrag.

Socialtjänsten har tillsammans med överförmyndarnämnden det övergripande ansvaret för ensamkommande barn och hur deras situation och stöd är under deras vistelse i kommunen. Det är av betydande vikt för barnet att båda dessa aktörer är klara över sitt ansvarsområde och att detta uppfylls. Det är också viktigt att det finns en tydlighet i var gränsen går mellan uppdragen. Där överlämningar och informationsutbyte behövs mellan dessa parter, ska det vara tydligt hur och när dessa ska ske.

I Stockholm finns tretton stadsdelsnämnder som har utrednings- och omsorgsansvar för barnen medan det endast finns en överförmyndarnämnd som ska svara för behovet av gode män från alla barn som hanteras av dessa tretton stadsdelsnämnder.

Föräldraförvaltning

Inom en månad efter det att ett barns tillgångar överstiger åtta basbelopp (394 400kr år 2022) eller att barnet har tillgångar som ska stå under överförmyndarkontroll ska förmyndaren/förmyndarna ge in en förteckning över egendomen. Detsamma gäller om barnet äger fast egendom som ett hus eller har nyttjanderätt till fast egendom.

Vissa utbetalningar ska enligt lag sättas in på spärrat konto. Följande utbetalningar ska alltid sättas in på ett spärrat konto hos en bank eller ett kreditmarknadsbolag med uppgift om att pengarna inte får tas ut utan tillstånd från överförmyndaren. Det gäller om beloppet uppgår till minst ett prisbasbelopp (49 300 kr för 2022) eller om det finns ett villkor om överförmyndarkontroll:

- utbetalning på grund av arv eller testamente
- försäkringsersättning till barnet
- utbetalning från ett individuellt pensionssparkonto (IPS)
- brottsskadeersättning

- skadestånd enligt skollagen
- skadeståndsersättning från staten.

Den som gör utbetalningen måste meddela både föräldrarna och överförmyndaren. Att ett konto är spärrat innebär att föräldrarna inte kan ta ut pengar utan samtycke från överförmyndaren.

Förvaltningens tillsyn syftar till att säkerställa att barnets tillgångar används till barnets bästa i enlighet med lagens krav.

Ensamkommande barn

I första skedet är barn som kommer till Sverige utan föräldrar ett ensamkommande barn som söker asyl, även kallat ensamkommande barn (EKB). I andra skedet har barnet permanent eller tillfälligt uppehållstillstånd, PUT (permanent uppehållstillstånd) eller TUT (tillfälligt uppehållstillstånd). I tredje skedet om barnet fått ett tillstånd i Sverige ska en särskild förordnad vårdnadshavare utses av tingsrätten, även kallat SFV. Uppdraget att ansöka om detta till tingsrätten åligger socialförvaltningen i den kommun där barnet är folkbokfört. Överförmyndarförvaltningen har i uppdrag att stötta vid rekrytering samt att betala ut arvode till särskild förordnad vårdnadshavare.

Frågan om ansvarig kommun för att ansöka till tingsrätten är klar enligt föräldrabalken. Frågan om vilken kommun som ska betala arvodeskostnaderna tolkas ändå olika mellan kommuner och ger upphov till diskussion. I Stockholms stad finns en uppgörelse sedan 2015 om att överförmyndarförvaltningen ska arvoda och socialtjänsten ansöka till tingsrätten om en särskild förordnad vårdnadshavare till barnet. De frågor som uppkommer kring arvode gäller de barn som är anvisade till Stockholms stad men placeras i annan kommun. Flera kommuner vill vid dessa tillfällen att Stockholms stad ska stå för kostnaden, vilket skiljer sig från den tolkning staden gör. Socialtjänsten har ansvaret att ansöka till tingsrätten om en särskild förordnad vårdnadshavare för dessa barn.

Förvaltningen har 200 aktiva tillsynsärenden och drygt 15 som är under avslutande, det vill säga sammanlagt drygt 215 ärenden att hantera. Under tredje kvartalet noterade förvaltning en svag ökning av antalet inkommande EKB-ärenden. Bedömningen är att antalet inkommande ärenden kan komma att fortsätta att öka i takt med att världen lättar på Covid-19 restriktionerna. Förvaltningens bedömning är att det inkommande antalet redovisningar att granska i ärenden rörande ensamkommande barn kommer att uppgå till drygt 300 under 2022. Gode män för ensamkommande barn lämnar in redovisningar två gånger per år till skillnad från övriga gode män som lämnar in redovisning en gång per år.

Förvaltningen har som mål att behålla kompetens för att kunna ha en beredskap om inströmningen av barn skulle öka igen.

Vid anmälan om god man för ensamkommande barn ska beslut fattas inom 14 dagar från ankomst.

Gamla ärenden

Förvaltningen måste bli bättre på att följa upp gamla ärenden. Det handlar om registervård och om att avsluta ärenden. Det handlar också om att bevaka och ständigt driva ärenden

framåt. Inget ärende får ligga utan åtgärd för länge. De äldsta ärenden måste följas upp kontinuerligt.

Samarbete med stadsdelsnämnderna, socialnämnden och äldrenämnden

Kunskapen om överförmyndarnämndens verksamhetsområde är bristfällig och behöver bli bättre. Förvaltningen fortsätter sitt arbete med att informera i första hand enhetschefer för biståndsbedömare och socialsekreterare inom stadsdelsförvaltningarna. Socialförvaltningens dödsboutredare är en annan grupp som är viktig att samarbeta med. Syftet är att minska felaktiga förväntningar på ställföreträdare, få en smidigare process vid anmälningar om behov av ställföreträdare och genom samverkan öka effektiviteten.

Samarbete med domstolarna

Förvaltningen kommer under året att satsa på en ökad samverkan med domstolarna. Inom flera områden finns en utvecklingspotential som kan leda till ett mer värdeskapande arbetssätt hos såväl förvaltningen som domstolarna. Förvaltningen har samarbete med tre domstolar i länet och har utsett en kontaktperson per domstol för samordning. Förvaltningen kommer under året att se över de ärenden där förelägganden kommer från domstolarna. Syftet är att försäkra sig om att förvaltningen endast arbetar med sådana ärenden som det är förvaltningens uppdrag att hantera. Förvaltningen kommer att arbeta med en tydlig gränssättning gentemot domstolarna. Förvaltningen har noterat att det finns ett stort antal ärenden som lämnas över till förvaltningen från domstolarna trots att det ingår i domstolarnas ansvarsområde att handlägga ärendena. Det är en stor utmaning för förvaltningen att hantera denna volym av ärenden och det är därför viktigt att få till ett fungerande samarbete med domstolarna.

Samarbete med Migrationsverket, länsstyrelsen, andra överförmyndarförvaltningar med flera

Förvaltningen ska fortsätta att utveckla samverkan med övriga aktörer, exempelvis Migrationsverket, Sveriges Kommuner och Regioner, Stor sthlm, länsstyrelsen, domstolar samt övriga överförmyndarnämnder för att säkerställa informationsöverföring, jämförelser av kvalitet, en likformig bedömning vid arvodering och ärendehandläggning samt stöd vid budget- och prognosarbete.

Förvaltningen medverkar två gånger per år i länsträffar med Stockholms läns överförmyndarförvaltningar, dels i ett nätverk för förvaltningschefer och dels i ett nätverk kring ensamkommande barn samt stadens barnrättsnätverk. Två gånger per år träffas förvaltningscheferna i överförmyndarförvaltningarna i landets större städer. En gång per år träffas representanter för i stort sett samtliga överförmyndarförvaltningar i landet på föreningen Sveriges överförmyndares studiedagar.

Program för tillgänglighet och delaktighet för personer med funktionsnedsättning

Förvaltningen utgår från stadens program för tillgänglighet och delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2018-2023 vid planeringen av verksamheten. Målet är att alla ska ha tillgång till och kunna delta på lika villkor i samhällets gemenskap. Hela överförmyndarverksamheten syftar till att huvudmännen med stöd av sina ställföreträdare ska få den hjälp och det stöd som krävs för att man så långt som möjligt kunna delta i samhällsgemenskapen. Flertalet

av nämndens indikatorer och aktiviteter syftar till att nå detta mål.

Förväntat resultat

Att handläggningen sker på ett rättssäkert sätt.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Överklaganden hanteras och skickas till tingsrätten inom fem dagar	100 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
All personal ska under året utbildas i förvaltningslagen	2022-01-01	2022-12-31
Nämnden ska tillsammans med kommunstyrelsen verka för att nämndens nationella ansvar, när så är möjligt, överförs till lämplig statlig myndighet	2022-01-01	2022-12-31

Nämndmål: Nämnden ska vara tillgänglig och ge bra service

Beskrivning

Förvaltningen ska bli mer tillgänglig via mejl och telefon samt ge ställföreträdare, anhöriga och andra intressenter en förbättrad service i form av exempelvis kortare handläggningstider, snabbare svar och ett gott bemötande

Förväntat resultat

Antalet klagomål som gäller förvaltningens tillgänglighet och service minskar.

Kommentar

Information på hemsidan

Informationen kommer att utvecklas under 2022. Möjligheten att ytterligare utveckla informationen på hemsidan med diverse instruktionsfilmer, föreläsningar och tester ska undersökas. Staden har upphandlat ny kommunikationsbyrå som först måste kontaktas.

Kontaktcenter

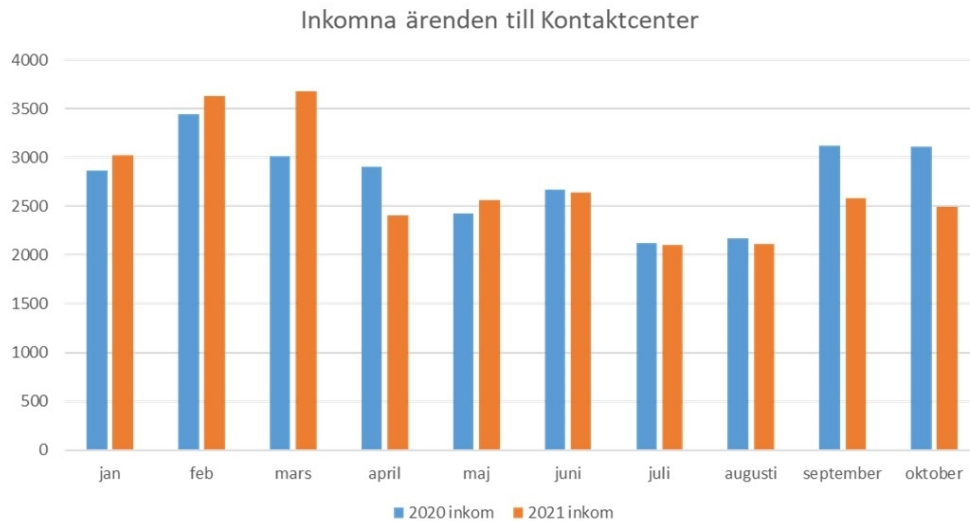
Kontaktcenter är överförmyndarförvaltningens främsta kontaktyta mot bland annat allmänhet och ställföreträdare samt gentemot andra myndigheter. Syftet är att den som ringer ska få svar direkt och få rätt information från början. Kontaktcenter löser cirka 80 procent av inkommande ärenden. Frågor som inte kan lösas av Kontaktcenter kan antingen kopplas fram till förvaltningen eller skickas till förvaltningen som ett e-postmeddelande. Förvaltningen ska under 2022 förbättra sin tillgänglighet genom att i större utsträckning än tidigare kunna ge en snabb återkoppling. Den utlovade tiden för återkoppling sänkt från fem till fyra dagar.

Kontaktcenter för statistik som följs upp noga av förvaltningen. Detta görs för att kunna förbättra informationen på hemsida, blanketter och i förvaltningens mallar och brev.

Till Kontaktcenter ringer huvudmän, ställföreträdare, anhöriga, närstående, anställda i olika kommuner och landsting, polisen, försäkringsbolag, banker, andra överförmyndarförvaltningar, tingsrätter, juristbyråer, fastighetsägare, bostadsrätts- och hyresgästföreningar, mäk-

lare, grannar och bekanta etc.

Antal ärende till Kontaktcenter över tid:



Förväntat resultat

Antalet klagomål som gäller förvaltningens tillgänglighet och service minskar.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel frågor som inkommer via mejl som besvaras inom fyra arbetsdagar	80 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Förvaltningen ska öka tillgängligheten till förvaltningen för tingsrätterna.	2022-01-01	2022-12-31
Utbilda personalen i att hantera svåra samtal	2022-01-01	2022-12-31
Utbilda personalen vid Kontaktcenter för att höja kompetensen	2022-01-01	2022-12-31
Vidareutbilda personalen i service och bemötande	2022-01-01	2022-12-31

Nämndmål: Nämnden ska öka barns delaktighet utifrån mognad och förutsättningar

Beskrivning

Förvaltningen ska utveckla sina rutiner och öka kompetensen bland handläggarna för att i handläggningen, där så är relevant göra barnet delaktigt

Förväntat resultat

Barn ska i större utsträckning vara delaktiga inför beslut som rör dem direkt eller indirekt.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Alla anställda ska erbjudas utbildning i hur man kan göra barn delaktiga inför beslut	100 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Nämnden ska nätverka med stadens socialtjänster för att öka kompetensen om ställföreträdarskap för barn	2022-01-01	2022-12-31
Nämnden ska ta fram ett informationsblad till barn om vad som gäller för minderårig att driva näring.	2022-01-01	2022-12-31

Nämndmål: Stockholm ska ha kompetenta ställföreträdare

Beskrivning

Förvaltningen fortsätter att utbilda ställföreträdare, befintliga såväl som presumtiva.

Förväntat resultat

Ställföreträdare har erforderlig kompetens för sitt uppdrag, i utövandet och i sin redovisning till förvaltningen.

Kommentar

Förvaltningen ska fortsätta arbetet med att se över hur utbildningen av gode män kan förbättras med fokus på effektiva utbildningsinsatser. Ställföreträdarna kommer under 2022 att erbjudas både fysiska och digitala utbildningar för att öka sin kompetens, bredda sina kunskapsområden och bli säkrare i uppdraget gentemot huvudmannen.

Nämnden ger ett bidrag till Stockholms läns god mans- och förvaltarförening 2022, bland annat för att de ska ordna ett stort antal kurser för sina medlemmar.

Förvaltningen ska samarbeta med relevanta aktörer så att även ideella krafter tas tillvara samt fortsätta den dialog som inletts med funktionshinderrådet. Förvaltningen har mycket positiva erfarenheter av funktionshinderrådet som är väldigt engagerade i, och berörda av, förvaltningens verksamhet.

Förvaltningen ska samverka med civilsamhället i arbetet med rekrytering av ställföreträdare. Det kan till exempel handla om politiska partier, religiösa samfund, pensionärsorganisationer, föreningar med flera.

Förvaltningen har en långsiktig plan för rekrytering och kontroll av gode män, förvaltare och särskilda vårdnadshavare, samt ser över hur rekrytering och kontroll kan utvecklas. Här kommer införandet av en förvaltarenhet och upphandling av "förmedling av och stöd till ställföreträdare" att spela en helt avgörande roll. Förvaltningen ska bistå arbetsmarknadsförvaltningen inrättandet av stadens förvaltarenhet. En kampanj för att rekrytera ställföreträdare har genom-

förts i november 2021 och minst ytterligare en kampanj ska genomföras 2022. Därutöver undersöks möjligheten att rekrytera ställföreträdare på andra sätt än via kampanjer.

Förvaltningen fortsätter arbetet med att se över hur utbildningarna av gode män kan förbättras med fokus på effektiva utbildningsinsatser. Ett antal utbildningar planeras under 2022 i hur redovisningar ska fyllas i, i skuldsanering och hur man hjälper huvudmän med knappa ekonomiska resurser, utbildning för anhöriga ställföreträdare, utbildning för förvaltare m.m.

Jämställdhet med mera

Det är lämplighet och kompetens som avgör om en person får bli ställföreträdare. All personal har deltagit i diskussioner på APT-möte om vikten av att inte låta faktorer som kön, könsöverskridande identitet, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, religion, ålder eller funktionsnedsättning påverka om en person får bli ställföreträdare.

Förväntat resultat

Ställföreträdare har erforderlig kompetens för sitt uppdrag, i utövandet och i sin redovisning till förvaltningen.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel ställföreträdare för vuxna som erbjudits kompetensutveckling	100 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Nämnden ska driva fler rekryteringskampanjer för rekrytering av ställföreträdare med olika metoder och utvärdera utfall	2022-01-01	2022-12-31
Nämnden ska fortsätta arbetet med att se över hur utbildningen av gode män förbättras med fokus på effektiva utbildningsinsatser.	2022-01-01	2022-12-31
Nämnden ska samarbeta med relevanta aktörer så att även ideella krafter tas tillvara samt fortsätta den dialog som inletts med funktionshindersrådet.	2022-01-01	2022-12-31
Nämnden ska samverka med andra myndigheter och civilsamhället	2022-01-01	2022-12-31

KF:s mål för verksamhetsområdet: 1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande

Nämnden ansvarar för att personer som av olika skäl behöver stöd i sin livsföring får det i form av till exempel en god man eller en förvaltare. Nämnden rekryterar, utbildar, arvoderar och utövar tillsyn över ställföreträdare. Möjligheten att få en ställföreträdare är viktig för att äldre ska få en trygg ålderdom och en äldreomsorg av god kvalitet. Därmed bidrar överförmyndarnämnden till att äldres tillvaro präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande. Arbetet knyter an till stadens "strategi för en äldrevänlig stad" och "Stockholm - äldrevänlig stad, basmätning".

Äldre är en av de främsta målgrupperna för nämndens verksamhet och flera mål, indikatorer och aktiviteter syftar till att tillgodose äldres behov av ställföreträdare. Det är dock i första hand behovet av ställföreträdare som avgör, inte ålder.

Det är viktigt att ställföreträdare som möter äldre har kunskap om de behov som särskilt berör

äldre. Det gäller till exempel behov som beror på demens och ålderdomssvaghet.

Nämnden ansvarar för att personer som av olika skäl behöver stöd i sin livsföring får det i form av till exempel en god man eller en förvaltare. Nämnden rekryterar, utbildar, arvoderar och utövar tillsyn över ställföreträdare. Möjligheten att få en ställföreträdare är viktig för att äldre ska få en trygg ålderdom och en äldreomsorg av god kvalitet. Därmed bidrar överförmyndarnämnden till att äldres tillvaro präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande. Arbetet knyter an till stadens "strategi för en äldrevänlig stad" och "Stockholm - äldrevänlig stad, basmätning".

Äldre är en av de främsta målgrupperna för nämndens verksamhet och flera mål, indikatorer och aktiviteter syftar till att tillgodose äldres behov av ställföreträdare. Det är dock i första hand behovet av ställföreträdare som avgör, inte ålder.

Det är viktigt att ställföreträdare som möter äldre har kunskap om de behov som särskilt berör äldre. Det gäller till exempel behov som beror på demens och ålderdomssvaghet.

Nämndmål: Med stöd av en god man eller förvaltare ska äldre ges en trygg livssituation

Beskrivning

En stor andel av huvudmännen är äldre personer, som genom en ställföreträdare kan ges en trygghet i vardagen.

Förväntat resultat

Gode män och förvaltare ska ha den kompetens som de behöver för att öka tryggheten för äldre huvudmän.

Kommentar

Förvaltningen ska under 2022 vidareutveckla samarbetet med Demensförbundet och pensionsorganisationerna. Syftet är både att sprida kunskap om överförmyndarförvaltningens verksamhet och få in synpunkter på hur verksamheten kan utvecklas. Målet är också att värva fler seniora ställföreträdare.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel ställföreträdare som erbjudits utbildning om demens och ålderdomssvaghet	100 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Nämnden ska möjliggöra att nischade utbildningar för gode män erbjuds, till exempel om demens	2022-01-01	2022-12-31

KF:s inriktningsmål: 2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt

Nämnden är beredd att möta en utveckling mot fler stockholmare och en äldre befolkning. Mellan 1-2 procent av befolkningen har erfarenhetsmässigt behov av en ställföreträdare. Ju äldre befolkning desto fler behöver ställföreträdare. En välfungerande överförmyndarverksamhet är nämndens bidrag till en dynamisk storstad med hög tillväxt.

Nämnden ansvarar för att bidra till att staden når högt ställda miljömål. Det handlar om sopsortering, spara energi, köpa miljöcertifierade produkter och att åka kollektivt.

KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv

Nämnden följer stadens riktlinjer i "Näringslivspolicy för Stockholms stad" där staden stakar ut riktlinjer och mål för hur synsätt samt arbetssätt inom staden långsiktigt kan utvecklas så att innovation, utveckling, näringsliv och tillväxt främjas på bästa sätt.

Nämnden beslutar om underåriga ska få starta företag. Den bedömningen utgår från en positiv syn på eget företagande. Det är viktigt att tillvarata ungas vilja att starta företag och stimulera deras initiativtagningsförmåga. Samtidigt är det viktigt att försäkra sig om att den underåriga inte blir utnyttjad och inte riskerar att skuldsätta sig och hamna i svårigheter för att man inte fullföljt sina skyldigheter gentemot anställda och myndigheter.

Nämndens verksamhet i övrigt är inriktad mot hjälpbehövande individer. Nämnden bedriver ingen verksamhet gentemot företag. Nämnden upphandlar dock städning och anlitar ett företag som tillhandahåller professionella ställföreträdare. Det senare är en verksamhet som upphandlas av arbetsmarknadsnämnden under 2021.

KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov

KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.3. Stockholms infrastruktur främjar effektiva och hållbara transporter samt god framkomlighet

KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring

KF:s mål för verksamhetsområdet: 2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö

Överförmyndarnämnden bidrar till stadens mål om att vara en hållbar stad med god livsmiljö genom att handla och agera på ett miljömässigt hållbart sätt. Det innebär bland annat att resa

hållbart, köpa miljömärkta varor och tjänster och källsortera så många fraktioner som det för närvarande finns förutsättningar för. Det är nämndens bidrag till att staden når målen i Stockholms stads miljöprogram 2020-2023 och Handlingsplan för fossilfritt Stockholm 2040.

Nämndmål: Nämnden bidrar till målet genom att i så hög utsträckning som möjligt köpa miljöcertifierade varor och tjänster

Förväntat resultat

Material och varor som inhandlas ska vara kravmärkta eller på annat sätt miljögodkända, tjänster ska vara miljöcertifierade.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Självskattad andel av nämndens inköp av varor och tjänster som är miljöcertifierade	90 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Nämnden ska förebygga att avfall uppstår och verka för att en större andel produkter och material återanvänds genom att källsortera och återvinna samt använda stadens system för återbruk av kontorsmaterial	2022-01-01	2022-12-31
Utbilda personal som gör mindre inköp om vikten av att välja miljövänliga varor och tjänster	2022-01-01	2022-12-31

Nämndmål: Nämndens pappersförbrukning ska minska jämfört med föregående år

Förväntat resultat

Nämnden minskar nyttjandet av papper då information digitaliseras

Kommentar

Förvaltningen har en omfattande förbrukning av papper och kuvert då utskick fortfarande i stor utsträckning sker med vanlig post. År 2022 ska ett ärendehanteringssystem driftsättas. Detta bör på sikt innebära en betydande minskning av förvaltningens pappersförbrukning.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
100% av nämndens användning av pappersbroschyrer ersätts med digital information	100 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Verka för minskad energianvändning genom att digitalisera nämndens broschyr "Välkommen som god man"	2022-01-01	2022-12-31

KF:s inriktningsmål: 3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden

Överförmyndarnämndens verksamhet är kostnadseffektiv i den meningen att den bygger på att stockholmare mot en blygsam ersättning ställer upp för sina medmänniskor. Nämnden bidrar på så sätt till att Stockholm också i framtiden har en hållbar ekonomi.

Antalet invånare i Stockholm beräknas öka kraftigt under kommande år. Då andelen i befolkningen som har behov av ställföreträdare utgör mellan 1 och 2 procent förväntas behovet av ställföreträdare öka i samma takt som befolkningsökningen.

Nämndens kostnader för arvoden till ställföreträdare påverkas av hur stor andel av huvudmännen som kan betala ställföreträdarnas arvoden själva och arvodenas storlek. Om antalet huvudmän med mycket begränsade ekonomiska resurser ökar leder det till att stadens kostnader för arvoden ökar.

Kostnaderna för nämndens nationella uppdrag påverkas av hur många ensamkommande barn som avviker från landets 290 kommuner. Kostnaderna påverkas också av hur många svenskar i andra länder som inte är folkbokförda i någon kommun som behöver stöd av en ställföreträdare samt hur många som har en ställföreträdare som nämnden idkar tillsyn över. Antalet ensamkommande barn minskar nu i hela landet liksom de barn som avviker medan antalet svenskar som bor i andra länder ökar.

Kommunfullmäktige har i budget för 2021 beslutat att nämnden ska bistå arbetsmarknadsnämnden med inrättande av stadens förvaltarenhet. Beslutet kommer att leda till att stadens kostnader ökar. Det beror på att fler får ställföreträdare än idag och att kostnaderna för professionella ställföreträdare som tar särskilt krävande ärenden är högre än för ideellt arbetande. Hur mycket överförmyndarnämndens kostnader ökar påverkas av vilken ekonomisk fördelningsmodell staden väljer för kostnader som rör professionella ställföreträdare. Nämnden arvoderar både ideellt arbetande och professionella ställföreträdare.




Att vara god man eller förvaltare är i grunden ett ideellt uppdrag med en symbolisk ersättning som inte på något sätt motsvarar en lön. Många ställföreträdare gör dessutom mycket mer än vad som egentligen ingår i uppdraget. Om ställföreträdarsystemet skulle sluta att fungera skulle en stor mängd arbetsuppgifter behöva flyttas till andra samhällsorgan, som till exempel socialtjänsten, med stora kostnadsökningar som följd. Överförmyndarverksamheten kan med det perspektivet betraktas som synnerligen kostnadseffektiv.

Som ett led i att medverka till att forma en innovativ storstad för framtiden upphandlar nämnden ett nytt ärendehanteringssystem som ska införas i slutet av 2022. Målet är att ärendena ska komma in digitalt, handläggas digitalt och arkiveras digitalt 2023 - 2024. När detta fungerar finns det möjlighet att höja kvaliteten och effektivisera arbetet betydligt. Det bör leda till lägre kostnader, och en effektivare verksamhet och därmed bidrar nämnden till en ekonomiskt hållbar storstad. Till detta bidrar även nämndens arbete med att fortsatt se över sina ärendeprocesser och verksamhetens organisation. Nämnden bidrar på detta sätt till att Stockholm utvecklas till en innovativ storstad för framtiden.

Regeringen har våren 2021 presenterat resultatet från en utredning med namnet "Ställföreträ-

dare att lita på - en översyn av reglerna om gode män". Stockholms stad har i en remiss yttrat sig över utredningens förslag hösten 2021. Om utredningens förslag genomförs påverkas överförmyndarnämndens verksamhet i grunden och därmed även stadens kostnader. Det beror bl.a. på att utredningen föreslår att ansvar flyttas från tingsrätterna till kommunernas överförmyndare och att överförmyndarna föreslås få ett utökat ansvar för att utbilda ställföreträdare. Enligt Sveriges kommuner och regioner skulle ärendemängden i så fall öka med 20-30 % för kommunernas överförmyndare.

KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar		100 %	Tertial
 Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar		100 %	Tertial
 Nämndens prognossäkerhet T2		+/- 1 %	År

KF:s mål för verksamhetsområdet: 3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Använda skattemedel effektivt

Nämnden ska arbeta rättssäkert, effektivt och med stockholmarnas bästa för ögonen. Verksamheten ska präglas av ett närvarande ledarskap, effektiv handläggning och en god arbetsmiljö. Nämnden har arbetat mycket med den fysiska och psykosociala arbetsmiljön under 2021 och kommer att fortsätta detta arbete 2022.

Internationella sammanhang och samverkansytor

Ställföreträdarskap är organiserat på olika sätt i olika länder. Lagstiftningarna är inte harmoniserade vare sig globalt, inom europeiska gemenskapen eller inom Norden. Det finns inga internationella organ för samverkan kring ställföreträdarskap mer än i viss mån europeiska unionen. Det finns ingen myndighet i Sverige som samordnar arbetet med ställföreträdarskap och företräder Sverige internationellt i förmyndarskapsärenden mer än i viss mån utrikesdepartementet. Det finns ingen internationell organisation som arbetar med förmyndarskapsfrågor som nämnden skulle kunna gå med i.

Överförmyndarnämnden har idag inget internationellt samarbete utöver ett visst utbyte med våra nordiska grannländer när det gäller studiebesök. Ett internationellt samarbete skulle dock behöva utvecklas för att nämnden på ett bättre sätt ska kunna uppfylla sitt nationella ansvar för internationella förmyndarskapsärenden.

Överförmyndarnämnden i Stockholm har ett nationellt ansvar i vissa förmyndarskapsfrågor. Om god man har förordnats enligt 11 kap. 3 § FB vid utredning av ett dödsbo, utövas tillsynen av överförmyndaren för den kommun där den avlidne hade sin hemvist. Är det i övrigt fråga om godmanskap enligt 11 kap. 3 §, utövas tillsynen av överförmyndaren för den kommun där den gode mannen är folkbokförd. Om det inte finns någon behörig överförmyndare

enligt dessa bestämmelser, utövas tillsynen av överförmyndaren för Stockholms kommun. Därför ansvarar nämnden bland annat för ensamkommande barn som avviker från landets samtliga 290 kommuner och för svenskar som bor i andra länder och inte är folkbokförda i någon kommun.

Nämnden har 2020 och 2021 av Länsstyrelsen i Stockholm begärt tillsynsvägledning i internationella förmynderskapsärenden. Nämnden har också begärt extra tillsyn av länsstyrelsen av dessa ärenden. Syftet är att säkerställa att nämnden handlägger internationella förmynderskapsärenden på rätt sätt. Länsstyrelsen har hittills inte haft möjlighet att tillgodose dessa behov.

Samverkan inom Stockholms stad

Nämnden har ett behov av att samverka främst med socialnämnden, äldrenämnden och stadsdelsnämnderna. Samverkansbehovet rör utbildning av ställföreträdare och utbildning av biståndshandläggare och annan personal som kommer i kontakt med huvudmän och ställföreträdare. Det finns även ett behov av samverkan kring ensamkommande barn. Pandemin har inneburit att de flesta utbildningar och möten ställts in. Det finns därför ett uppdämt behov av att under 2022 återuppta detta arbete.

Personal och arbetsmiljö

Nämnden ska fortsätta arbetet med att systematiskt förbättra arbetssituationen och arbetsmiljön för anställda, med målet att nämnden ska vara en dynamisk, professionell och uppskattad arbetsplats.

Sista oktober 2021 hade nämnden 66 tillsvidareanställda på heltid varav 3,5 tjänster går till digitaliseringsprojektet, sju är föräldralediga var av fem på heltid och två på deltid, två är tjänstlediga var av en för att skriva en doktorsavhandling och en för att arbeta med ett politiskt uppdrag. En person är sjukskriven på heltid med rehabiliteringsplan. Det innebär att 54,5 anställda är på plats och handlägger ärenden. Därutöver har förvaltningen en visstidsanställd och fyra timanställda. Totalt är det 71 anställda varav 47 är kvinnor och 24 är män.

Insatserna som syftar till att förbättra arbetsmiljön 2022 handlar bland annat om:

- Tydligare prioriteringar från nämnd och chefer.
- Ett närvarande och stödjande ledarskap.
- Satsning på kompetensutveckling.
- Utveckling av rutiner, mallar och handläggarstöd.
- Ett fortsatt arbete med förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsplan i arbetsmiljögruppen så att förvaltningen är en inkluderande arbetsplats där varje medarbetare känner sig respekterad, delaktig och uppskattad.
- Företagshälsovården nyttjas för stöd att förhindra sjukdom och för stöd till sjuka.

Personalen uppmuntras att använda sin friskvårdstimme och friskvårdsbidraget. Nämnden samarbetar med företagshälsovården och vid sjukskrivning erbjuds kontakt med företagshälsovården för samtal och eventuell behandling.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö har som mål att minska den arbetsrelaterade ohälsan och ställer tydliga krav på arbetsgivaren när det gäller ar-

betsbelastning, arbetstider och kränkande särbehandling.

Överförmyndarförvaltningen strävar efter att medarbetarna ska känna sig friska och motive-
rade. En viktig del i detta arbete är satsningen på friskvård. Personalen uppmuntras att an-
vända sin friskvårdstimme och sitt friskvårdsbidrag. Det har också skapats en Friskvårdsgrupp
under oktober som erbjuder olika riskvårdaktiviteter.

I februari genomförs stadens medarbetarenkät. Resultatet följs upp med handlingsplaner på
respektive enhet under våren och förbättringsområden bearbetas i arbetsmiljögruppen samt på
enhetsmöten och arbetsplatsträffar.

Arbetet med att förbättra arbetsmiljön ska genomföras i nära samarbete med nämndens fack-
liga organisationer, förvaltningsgrupp och arbetsmiljögrupp. Arbetet ska förankras på enhets-
möten och arbetsplatsträffar.

En viktig uppgift är att förhindra att personal drabbas av hot och våld. Allmänheten har inte
tillgång till nämndens lokaler, som hålls låsta. Vid behov ska det vara två personer med vid
varje besök. Vid behov anlitas vakter. Ett särskilt besöksrum finns som syftar till att öka sä-
kerheten vid besök som gäller exempelvis insyn i akt. Myndighetsbrevlåda och myndighetens
officiella e-postadress och telefoner ska i möjligaste mån användas. Hot ska alltid polisanmä-
las. Chefer och företagshälsovård har i uppgift att ge stöd om någon drabbas av hot eller våld.

I *bilaga 4* redovisas nämndens kompetensförsörjningsplan. Den handlar dels om att kunna re-
krytera kvalificerad personal och dels om att kompetensutveckla befintlig personal.

Nämnden har en jämställdhets- och mångfaldsplan samt riktlinjer och rutiner för att motverka
kränkande särbehandling, den gäller 2019-2023. Ingen kränkande särbehandling, oavsett or-
sak, accepteras inom nämndens verksamhet. Vid rekrytering strävar nämnden efter en jämnare
könsfördelning utan att frångå krav på kompetens. Idag är 33 procent av personalen män och
66 procent kvinnor.

Lokaler

Nämndens lokaler är belägna på Vällingbyplan 2 i Vällingby centrum, nära till tunnelbana,
bussar och hela Vällingby centrum utbud av butiker med mera. Hyresvärd är idag Svenska
Bostäder AB. Staden har för avsikt att sälja Vällingby centrum. Kontorsarean är på 828 kvm.
Nämnden har ett hyreskontrakt som sträcker sig till 2024. Stockholms stad har ambitionen att
samla förvaltningar i kluster. Detta kan eventuellt komma att beröra överförmyndarförvalt-
ningen.

En mer ändamålsenlig organisation

Inga organisatoriska förändringar planeras under 2022. Nämnden strävar istället efter att ge
personalen stabilitet och trygghet. Under 2022 ska ett verksamhetssystem införas. Det kom-
mer att få konsekvenser för arbetsätt, bemanning och organisation. Det kan därför bli aktuellt
med någon form av organisationsförändring 2023.

Nyckeltal







Länsstyrelsen i Dalarna samlar varje år, i januari-februari, in nyckeltal från samtliga kommu-
ners överförmyndarverksamheter. Under våren presenteras statistiken på länsstyrelsens hem-

sida. Nämnden kommer i tertialrapport 1 att redovisa en jämförelse mellan landets större kommuner, baserad på länsstyrelsens siffror från 1 januari 2022.

Nämnden ska fortsätta arbetet med att ta fram metoder och nyckeltal för att mäta kvalitet, tillgänglighet, rättssäkerhet, effektivitet samt huvudmäns och ställföreträdarens uppfattning om verksamheten, på ett sätt som gör det möjligt att jämföra bakåt i tiden och med andra överförmyndarnämnder.

Internkontroll

Nämnden arbetar för att utveckla internkontrollen i syfte att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning och kommunstyrelsens anvisningar och säkerställa att den är aktiv och integrerad i organisationen. I detta arbete beaktas särskilt kritik från granskningsmyndigheter såsom länsstyrelsen och justitieombudsmannen. Det är viktigt att säkerställa att upprättade rutiner följs och att utförd internkontroll dokumenteras och följs upp. Nämnden har nyligen tillsatt en anställning som verksamhetskontroller som ska bidra till att utveckla internkontrollen.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
 Aktivt Medskapandeindex	78	83	År
 Andel upphandlade avtal där kontinuerlig uppföljning genomförts	100 %	93 %	År
 Andel upphandlingar där marknadssdialog har genomförts	100 %	Tas fram av nämnd/styrelse	År
 Index Bra arbetsgivare	85	84	År
 Sjukfrånvaro	5 %	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial
 Sjukfrånvaro dag 1-14	1,6 %	Tas fram av nämnd/styrelse	Tertial

Nämndmål: En digitaliserad verksamhet ska ge bättre service och underlättar tillsynen

Beskrivning

Projektet Modernisering av sociala system fortsätter där målet är införandet av ett nytt verksamhetssystem.

Förväntat resultat

Förvaltningens service till ställföreträdare, huvudmän och andra intressenter har förbättrats och tillsynsarbetet underlättats genom införandet av eDok och nytt verksamhetssystem.

Kommentar

Införandet av ett ärendehanteringssystem är prioriterat under 2022. Under perioden 2023-



2024 ska förvaltningen gå från en helt pappersbaserad ärendehantering till en helt digital. Förhoppningen är att systemen ska ge stöd för styrning och uppföljning, öppna möjlighet för att automatisera viss handläggning, ge förvaltningen möjlighet att förbättra kvaliteten och underlätta tillsynen. Genom att huvudmän och ställföreträdare själva kan gå in och se statusen på sitt ärende förbättras servicen.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
100% av alla anställda har fått utbildning i nytt verksamhetssystem	100 %		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Nämnden ska arrangera arbetet med nämndens nationella uppdrag så att det är urskiljbart i kostnadsredovisningen	2022-01-01	2022-12-31
Nämnden ska tillsammans med kommunstyrelsen undersöka möjligheterna att få statlig ersättning för nämndens nationella ansvar för ärenden rörande utvandrade personer	2022-01-01	2022-12-31
Nämnden ska upphandla samt implementera ett nytt verksamhetssystem för nämndens verksamhet	2022-01-01	2022-12-31
Nämnden ska utveckla den interna kontrollen i syfte att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning och kommunstyrelsens anvisningar och säkerställa att den är aktiv och integrerad i organisationen. I detta arbete ska särskilt beaktas eventuell kritik från granskningsmyndigheter såsom länsstyrelsen och Justitieombudsmannen.	2022-01-01	2022-12-31
Nämnden ska fortsätta arbetet med att ta fram metoder och nyckeltal för att mäta kvalitet, tillgänglighet, bemötande, rättssäkerhet, effektivitet samt huvudmännens och ställföreträdarnas uppfattning om verksamheten, på ett sätt som gör det möjligt att jämföra bakåt i tiden och med andra överförmyndarnämnder i framförallt Stockholms län	2022-01-01	2022-12-31

Nämndmål: En förbättrad och flexibel arbetsplats genom ett digitaliserat arbetssätt

Beskrivning

Genom införandet av ett digitalt ärendehanteringssystem ska flexibiliteten för nämndens anställda öka då arbetet i större utsträckning kan ske digitalt

Förväntat resultat

Ökad effektivitet och ökade möjligheter till flexibel arbetsplats

Kommentar

Moderna digitala arbetsmetoder ska på sikt leda till en bättre arbetsmiljö. Administrativa moment som utskrift, kopiering och insortering i akter försvinner. Mer tid kan ägnas åt kvalificerad handläggning och kommunikation. Möjligheten att arbeta hemma och på andra platser än arbetsplatsen ökar. Handläggare och registratorer får stöd i att göra rätt. Chefer får stöd i att bättre kunna styra och följa upp verksamheten.

Indikator	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andelen av nämndens processer som är tekniskt möjliga att hantearas helt digitalt är 50%	50		År

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Nämnden ska fortsätta arbetet med att systematiskt förbättra arbetssituationen och arbetsmiljön för de anställda, med målet att nämnden ska vara en dynamisk, professionell och uppskattad arbetsplats	2022-01-01	2022-12-31
Utbildning ska genomföras i flera steg i införandet av ärendehanteringssystem	2022-01-01	2022-12-31

Redovisning av ekonomi

Nämndens ekonomiska förutsättningar

Nämndens beviljades för år 2022 en budget på 66,8 mnkr, vilket innebär en ökning med 3,4 mnkr jämfört med budgeten för 2021 på 64,4 mnkr. 15,0 mnkr är avsatta till arvoden och 51,8 till nämnd samt förvaltning.

För arvodeskostnader som överstiger 15,0 mnkr har nämnden möjlighet att begära en budgetjustering. I fullmäktiges budget finns 15 mnkr reserverade i central medelsreserv, CM3, för arvoden. Nämnden ska i samband med tertialrapport 2 rapportera helårsprognos för arvodeskostnaderna, som ska ligga till grund för bedömningen om budgetjustering. I tertialrapport två 2021 begärde nämnden en budgetjustering med 9,5 mnkr. Det innebär en totalbudget på 72,9 mnkr.

Nämnden får inte kompensation för pris och löneökningar. Pris och löneökningar motsvarande 0,6 mnkr ska mötas av generella effektiviseringar. Den ökade tilldelningen ska användas till att korta handläggningstiderna och till förberedelse för digitalisering och digitalt stöd till ställföreträdare.

	Slutlig budget 2021	Prognos 2021	Budget 2021
Gemensamt, förvaltningen (inkl. nämnd)	48 400	48 400	51 800
Arvoden	20 000	20 000	15 000
Arvoden EKB	2 000	2 000	0
Arvoden PUT/TUT/SFV	2 500	2 500	0
Netto	72 900	72 900	66 800

I tertialrapport 2 år 2021 ansökte nämnden om en budgetjustering på 9,5 mnkr avseende prognostiserade förhöjda arvodeskostnader, vilket beviljades av kommunstyrelsen och gav en

slutlig budget på 72,9 mnkr, se specificerat i tabell ovan.

Arvodeskostnaderna delas upp i tre kategorier – arvoden till ställföreträdare, arvoden till asylsökande ensamkommande barn och arvoden till ensamkommande barn som har fått uppehållstillstånd.

	Slutlig budget 2021	Prognos 2021 31 oktober	Prognos avvikelse 2021
Gemensamt, förvaltningen (inkl. nämnd)	48 400	48 400	0
Arvoden	20 000	20 000	0
Arvoden EKB	2 000	2 000	0
Arvoden PUT/TUT/SFV	2 500	2 500	0
Netto	72 900	72 900	0

Nämnden uppvisar på budgetföljsamhet per 31 oktober.

Arvoden till ställföreträdare visar på ett fortsatt större underskott efter budgetjustering avseende redovisningsåret 2021. Den huvudsakliga orsaken är fortsatt att arvoden till externa ställföreträdare (företag), som fortsätter öka till antal, faktureras nämnden kvartalsvis under det innevarande redovisningsåret, medan den enskilde ställföreträdaren får sitt arvode året efter redovisningsåret. Här har nämnden för kunnat vidare fakturera i de fall där huvudmannen själv kan betala, det av nämnden beslutat arvode efter genomförd granskning, detta har under 2021 inneburit en inbetalning av arvoden med ca 300 tkr. Slutligen har en ökad handläggningsgrad inneburit att arvoden utbetalats tidigare än föregående år.

Vad gäller arvoden för hjälp till asylsökande ensamkommande barn kommer den verkliga arvodeskostnaden för 2020 sannolikt att överensstämma med budget efter justering. Huvudorsaken till årets resultat finns i det faktum att antalet barn har fortsatt minska under året.

Arvoden för ensamkommande barn med uppehållstillstånd beräknas också inrymmas inom budgeten.

Arvoden till ställföreträdare

Betalningsansvaret för arvodeskostnaden ligger i första hand hos huvudmannen om denne har tillräckligt utrymme i inkomst eller förmögenhet. Där huvudmannen inte kan betala övergår betalningsansvaret till nämnden. Kostnaden för arvoden till ställföreträdarna beror därmed på hur stor del som tillfaller nämndens betalningsansvar. Ytterligare en aspekt att ta hänsyn till i prognosarbetet är att antalet ärenden förväntas öka, om inte annat till följd av stadens befolkningsökning och att dess befolkning blir äldre.

Arvoden till ställföreträdare för asylsökande ensamkommande barn

Antalet asylsökande ensamkommande barn och ensamkommande barn med uppehållstillstånd

har även under 2021 fortsatt att minska något. Effekten av minskningen har märks i både gruppen asylsökande ensamkommande barn och ensamkommande barn med uppehållstillstånd.

Prognosarbetet för arvoden för asylsökande ensamkommande barn är fortsatt komplicerat. Nämnden påverkas både av yttre faktorer såsom inflödet av asylsökande till Sverige och inflödet av nya ärenden från andra kommuner. Nya politiska beslut och regelförändringar påverkar även i fortsättningen i hög grad inflödet, samt dess flytt mönster och ekonomiska förhållanden för de inblandade parterna.

Stockholms stad har ansvar för alla avvikna barn i landets 290 kommuner. Enligt Migrationsverket försvinner varje år fortfarande ett stort antal ensamkommande barn som sökt asyl i Sverige. Kommunerna fortsätter att skicka över ärendena för de avvikna barnen till Stockholm. Stockholms stad tvingas därmed överta det ekonomiska och administrativa ansvaret för att de avvikna ensamkommande barnen ska få en god man som ställföreträdare.

Arvoden till ställföreträdare för ensamkommande barn med uppehållstillstånd

Nämnden får ta det fulla betalningsansvaret för arvodeskostnader till ställföreträdare som hjälper ensamkommande barn med uppehållstillstånd då dessa varken har inkomst eller förmögenhet att betala arvodet med. Schablonarvodeskostnaden är 1 000 kr/mån per barn, att jämföra med 2000 kr/mån per barn när de befinner sig i asylprocessen. Prognosarbetet för dessa arvoden är behäftat med en stor osäkerhetsfaktor.

Digitaliseringsprojektet

Esset-projektet har under första halvåret 2021 avvecklats för förvaltningens del och övergått till ett parallellt projekt som har fokus på att på marknaden upphandla och utveckla ett befintligt ärendehanteringssystem under andra halvåret av 2021 och under hela 2022. Det nya ärendehanteringssystem projektet har avdelats en budget på 15 mnkr för en period om 18 månader. Under 2021 fungerar projektet som ett sidoprojekt till den fortsatta utvecklingen av ett gemensamt system för socialomsorg, efter årsskiftet 2021/2022 skall förvaltningen själv hantera ekonomin i projektet. Det nya projektet sysselsätter 3-4 st. personer från förvaltningen som är utlånade, upphandlingskonsult och IT specialist från SLK/SF samt 2 st. inhyrda projektledare från EY som överförs från det tidigare Esset projektet, projektet har ett slutdatum per den 2022-12-31.

Internationella uppdrag

Nämnden ska arrangera arbetet med nämndens internationella uppdrag så att det är urskiljbart i kostnadsredovisningen.

Som internationellt uppdrag/ärende räknas i detta sammanhang ärenden där huvudmannen utvandrat. Det är idag ca 220 ärenden där anknytning till Stockholms kommun saknas.

Orsaken till att Stockholm har ärenden som saknar anknytning till kommunen är att Stockholm enligt lag har ett särskilt riksansvar för internationella ärenden där huvudmannen har utvandrat oavsett vilken kommun man tidigare bott i.

I denna kostnad ingår följande: Arvodeskostnaden för ca 25 % av de ca 220 ärenden som

granskas, där utöver arbetar en handläggare huvudsakligen med dessa uppgifter, samt att förvaltningen även har kring kostnader för arkiv, dokumentation, post, rekrytering, HR mm för dessa ärenden .

I *bilaga 1* återfinns stadsledningskontorets blankett set med redovisning av överförmyndarnämndens budget/verksamhetsplan 2022. I *bilaga 5* redovisas överförmyndarnämndens upphandlingsplan.

Investeringar

Nämnden beviljades en investeringsbudget på 0,1 mnkr för år 2022. Ett fortsatt behov av lokalanpassningar finns under 2022.

Försäljningar av anläggningstillgångar

Resultatenheter

Verksamhetsprojekt (driftprojekt)

Budgetjusteringar

Omslutningsförändringar

Medel för lokaländamål

Övriga ekonomiska redovisningar

Särskilda redovisningar

Agenda 2030

Agenda 2030

Nämnden arbetar för att Stockholm ska bli en ekonomiskt, miljömässigt och socialt hållbar stad. En digitalisering ska leda till att verksamheten blir effektivare och ekonomiskt hållbar. Ett medvetet miljöarbete bidrar till att göra nämnden miljömässigt hållbar.

En grundläggande värdering om alla människors lika värde ligger till grund för allt arbete i nämnden. Det är viktigt att skapa förutsättningar för alla människor att utvecklas till sitt bästa jag oavsett kön, könsöverskridande identitet, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, religion, ålder eller funktionsnedsättning. Förvaltningen har en jämställdhets- och mångfaldsplan för 2019-2023. Förvaltningen har även riktlinjer för att motverka kränkande särbehandling.

Ett barnperspektiv grundat i barnkonventionen ska prägla arbetet med barn och deras anhöriga. En utgångspunkt i nämndens arbete är "Program för barns rättigheter och inflytande

2018-2022". Nämnden ska fortsätta att utveckla barnrättsperspektivet i handläggning, bedömning samt dokumentation om uttag från spärrat konto för minderåriga. Handläggarna ska ges fortsatt stöd i att beakta barnets bästa. En mer restriktiv tillämpning av beviljande av uttag från barns spärrade tillgångar tillämpas och en ökad kontroll och uppföljning sker av gjorda uttag. Nämnden arbetar utifrån den promemoria som tagits fram gällande ställföreträdarskap för barn och ansvarsfördelning mellan överförmyndarnämnden, stadsdelsnämnderna och tingsrätten som har tagits fram gemensamt av socialförvaltningen och överförmyndarförvaltningen. Under 2022 kommer nämnden även satsa på att göra barn mer delaktiga inför beslut som rör dem genom att ta fram informationsmaterial.

En medvetenhet finns om nationella minoriteters status i Sverige och att Stockholm är förvaltningsområde för finska, samiska och meänkieli. Nämnden arbetar för att säkerställa nationella minoriteters rättigheter i enlighet med "Stockholms stads riktlinjer för nationella minoriteters rättigheter" och "Stockholms stads strategi för romsk inkludering 2018-2022". Nämnden är medveten om nationella minoriteters status i Sverige och att Stockholm är förvaltningsområde för finska, samiska och meänkieli. Förvaltningen har flera finsktalande i personalgruppen. Om ett behov uppstår av att kommunicera på samiska och meänkieli anlitar nämnden tolk.

Systematiskt kvalitetsarbete

Nämnden arbetar för att stärka och utveckla en kultur, ledarskap och kapacitet som främjar kvalitetsutveckling, innovation och digitalisering.

Systematisk hantering av synpunkter och klagomål

Arbetet med att systematiskt hantera synpunkter och klagomål fortsätter under 2022. Det är ett viktigt arbete att ta till vara synpunkter och klagomål som kan hjälpa nämnden att förbättra sitt arbete. Detta ska även fortsättningsvis vara en naturlig del i nämndens kvalitetsarbete.

Ständiga förbättringar

Inom samtliga enheter bedrivs ett systematiskt arbete med att samla upp de förbättringsförslag som finns i organisationen. Medarbetarna har en betydande roll och kompetens i detta förbättringsarbete. Förbättringsarbetet sker utifrån en LEAN-inspirerad metod med förbättringstavlor. Det LEAN-inspirerade arbetssättet bygger på att medarbetarna inkluderas i arbetet och att det sker ett systematiskt utvecklingsarbete med utvalda processer parallellt.

Utveckling av innovationskapacitet

Det är nämndens ambition att utveckla sin innovationskapacitet, det vill säga förmågan att främja innovationer, innovativa arbetssätt och samarbete med externa parter. Detta sker genom att utveckla det digitala stödet och sedan ändra arbetssätt, genom att ta tillvara förändringsförslag från medarbetarna samt genom att lära av andra överförmyndarnämnder. Öppenhet, nyfikenhet och mod ska prägla nämndens förhållningssätt till innovativa förslag.

Processkartläggningar - en del av kvalitetsarbetet

Det arbete med att utveckla nämndens styrning, uppföljning och produktionsplanering som påbörjats fortsätter. Först listas processerna. Detaljerade processkartläggningar görs för varje

process. Arbetssätten beskrivs. Antal ärenden för varje process tas fram. Tidsåtgång för varje process beräknas. Ansvarsfördelningen i varje process förtydligas. Antalet ärenden per handläggare beräknas. Mål sätts med utgångspunkt från vad som är rimligt att hinna med. När, hur och av vem uppföljning ska ske förtydligas. Alla möjligheter att förenkla processerna och ta bort onödiga moment ska tas till vara. Processkartläggningarna är en del av kvalitetsarbetet och utgör grunden för det digitaliseringsarbete som pågår. När det nya verksamhetssystemet är i drift ska befintliga processkartläggningar granskas och ändras med utgångspunkt från de nya tekniska förutsättningarna.

Utveckla internkontrollen

Nämnden ska fortsätta utveckla den interna kontrollen i enlighet med gällande lagstiftning och kommunstyrelsens anvisningar och säkerställa att den är aktiv och integrerad i organisationen. I *bilaga 2* redovisas nämndens system för intern kontroll, i *bilaga 3* väsentlighets- och riskanalys med internkontrollplan.

Målkonflikter

Det finns en målkonflikt mellan snabb handläggning och noggrann handläggning. Med hjälp av digitalisering, högre kompetens hos handläggare och väl utvecklade rutiner försöker nämnden nå båda målen samtidigt.

Det finns en målkonflikt mellan att driva ett omfattande förändringsarbete som innefattar införandet av ett icke färdigutvecklat verksamhetssystem och snabb handläggning. Förhoppningen är att det omfattande administrativa merarbete som utförs 2022 ska resultera i en snabbar och mer högkvalitativ handläggning på längre sikt.

Stadens kvalitetsutmärkelse

Nämnden har inte för avsikt att delta i stadens kvalitetsutmärkelse under 2022. Arbetet kommer istället att fokusera på en digitalisering av verksamheten. Nämnden är dock positiv till stadens kvalitetsutmärkelse och återkommer gärna och deltar vid ett senare tillfälle.

Samarbete med civilsamhället

Nämnden samarbetar med Stockholms läns god mans- och förvaltarförening samt med Riksförbundet Gode Män och Förvaltare. Organisationerna ger synpunkter på nämndens verksamhet ur ett ställföreträdarperspektiv och hjälper också till att sprida information till ställföreträdare. Nämnden deltar i utbildningar som Stockholms läns god mans- och förvaltarförening ordnar och de deltar i utbildningar som nämnden ordnar.

Nämnden ska samverka med civilsamhället i arbetet med rekrytering av ställföreträdare. Det kan till exempel handla om politiska partier, religiösa samfund, pensionärsorganisationer, föreningar med flera.

Övrigt

Registratur- och arkivfrågor

Under 2022 står förvaltningen inför flera utmaningar inom registratur- och arkivområdet. Digitaliseringsprojektet förväntas vara redo för start under september månad, vilket innebär stora förändringar när det kommer till hur inkommande handlingar ska hanteras, förvaras och arkiveras. Utrymmet i arkivet kommer fortsatt vara en kritisk faktor där det både handlar om arbetsmiljö men också att de facto kunna få plats med det som ska förvaras i en arkivlokal.

Överförmyndarnämnden

Nämndens budget/verksamhetsplan 2022

Mnkr	Nämndens ursprungliga budget 2022	Av nämnden redovisade omslutnings- förändringar	Av nämnden begärda budget- justeringar	Nämndens budget efter omslutnings- förändringar och begärda budgetjusteringar (1+2+3) 4
	1	2	3	4
Driftverksamhet				
Kostnader	66,8	0,0	0,0	66,8
Gemensamt förvaltningen	51,8	0,0	0,0	51,8
Arvoden övriga	15,0	0,0	0,0	15,0
Arvoden EKB	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0
Intäkter (-)	0,0	0,0	0,0	0,0
Gemensamt förvaltningen	0,0	0,0	0,0	0,0
Arvoden övriga	0,0	0,0	0,0	0,0
Arvoden EKB	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0
Netto	66,8	0,0	0,0	66,8

Utfall 2020 (VB 2020)	Prognos 2021 (Tertialrapport 2)
5	6
74,3	76,5
50,2	51,7
18,5	20,3
5,6	2,0
0,0	2,5
0,0	0,0
-3,2	-3,6
-3,2	-3,3
0,0	-0,3
0,0	0,0
0,0	0,0
0,0	0,0
71,1	72,9

Överförmyndarnämnden

Investeringsbudget 2022 och kommande år

Prognos (mnkr)	<i>Prognos 2021</i>	<i>VP 2022</i>	<i>Plan 20223</i>	<i>Plan 2024</i>	<i>Plan 2025</i>	<i>Plan 2026</i>
Inventarier och maskiner	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1

Överförmyndarnämnden

Resultatenheter 2022

Respektive nämnd ska besluta om vilka enheter som är resultatenheter med en beslutsats.
Ange nedan vilka enheter som är resultatenheter och vilka som eventuellt avslutades under 2021.
Fördela resultatenheterna per verksamhetsområde.

Resultatenhetens namn



Överförmyndarnämnden

Nämndens budget/ verksamhetsplan 2022

Ansökan om medel för avveckling/omstrukturering av lokaler

Ansökan i särskild beslutskläm och begärd budgetjustering.

Uppgiftslämnare: _____

För varje lokal skall anges: <i>adress fastighetsbeteckning fastighetsägare och ev. objektsnamn</i>	Area kvm	Löptid för kontraktet t.o.m. (datum) samt uppgift om ev. upp- sägning	Tidpunkt då lokal återlämnas till värden eller ändras	Årshyra kr	Medel som sökts för avveckling eller omstruk- turering kr	Beskrivning av vad det sökta beloppet avser	Förändring beskriven i lokalför- ningsplane
							Ja

gen är i rj- en	Övriga kommentarer
Nej	

Överförmyndarnämnden

Nämndens budget/verksamhetsplan 2022

Kostnader och intäkter (-) för följande typer av verksamhetsprojekt:

- verksamhetsprojekt där kostnaderna bedöms överstiga 50 mnkr
- verksamhetsprojekt som har betydande påverkan på stadens ekonomi
- verksamhetsprojekt som berör frågor som är av strategisk vikt

Mnkr	Ack. t.o.m. 2021		2022				2023				2024		2025				
	(1) Kostnad	(2) Intäkt (-)	Budget		Prognos		Plan		Prognos		Plan		Prognos		Prognos		
			(3) Kostnad	(4) Intäkt (-)	(5) Kostnad	(6) Intäkt (-)	(7) Kostnad	(8) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(7) Kostnad	(8) Intäkt (-)	(9) Kostnad	(10) Intäkt (-)	(9) Kostnad		
Projekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Vid behov kan egna delsummeringar för grupper av projekt infogas. OBS att summaformeln kan behöva ändras.

1 och 2 Ackumulerad kostnad resp. intäkt t.o.m. 2021 för projektet.

11 och 12 Totalt beslutad/beviljad kostnad resp. intäkt för projektet.

15 och 16 Datum projektet ska starta resp. avslutas enligt beslutet.

17 och 18 Prognos för projektets start- resp. slutdatum. Avikelser från beslutade (15 resp. 16) datum ska förklaras.

Innehållet i blanketten ska analyseras och kommenteras i tjänsteutlåtandet.

Avvikelse gentemot budget eller totalt beslutad kostnad resp. intäkt ska speciellt kommenteras med angivelse av dess orsak samt vidtagen åtgärd.

25
gnos

(10)
Intäkt
(-)

0,0
0,0
0,0
0,0
0,0
0,0

Total							
Beslutat		Prognos		Beslutat		Prognos	
(11) Total intäkt	(12) Total kostnad	(13) Total intäkt	(14) Total kostnad	(15) Start- datum	(16) Avslutn. datum	(17) Start- datum	(18) Avslutn. datum
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				
0,0	0,0	0,0	0,0				

Samarbetspartners (Interna och Externa)	Ansvarig chef och ledare

Redovisning av grundläggande baskrav för informationssäkerhet

Vid frågor kontakta Funktionen för stadsövergripande informationssäkerhet, vid avdelningen för it och digitalisering, stadsledningskontoret.

Redovisningen ska fyllas i och biläggas nämndens/bolagets verksamhetsplan för 2022.

E:post: funktion.slk.informationssakerhetcentralt@stockholm.se

Kommentar

Anvisningar

Detta dokument ger anvisningar om hur nämnder och bolag ska redovisa sin följsamhet till ett urval av kraven från stadens riktlinjer för informations att kunna visa att nämnden/bolaget leder och styr risker inom informationssäkerhetsområdet enligt lagkrav och riktlinjer. Notera att det finns lagkra som gäller för verksamheten, varför redovisningen fyller en funktion även i det avseendet. Baskraven i denna anvisning är inte uttömmande för det i

Anvisningen är avsedd att besvaras med stöd av den *lokala informationssäkerhetssamordnaren* som är sakkunnig och utgör förvaltningschefens/bola

Syftet med informationssäkerhetsarbetet är att skapa förutsättningar att ändamålsenligt och effektivt nå stadens mål om trygg, effektiv och modern vilket ytterligare adresserar vikten av dessa frågor.

Den uppföljning som anvisas i detta dokument är även en del av den interna kontrollen som stadens verksamheter inklusive den centrala informatio fullmäktige har beslutat.

Uppföljning av allvarliga incidenter samt förvaltningens-/bolagets utbildningsläge för sina medarbetare, i enlighet med tidigare års (2021) VP-anvisni

Informationsägarens ansvar

Nämnden/bolagsstyrelsen är ytterst informationsägare, tillika personuppgiftsansvarig, i sin verksamhet. Informationsägaren ansvarar för att den infc budgetuppdrag för nämnder och bolag att arbeta systematiskt och ändamålsenligt med informationssäkerhet.

Förvaltnings- och bolagschef är nämnden/styrelsens operativa informationsägarrepresentant i linjen. Förvaltnings- och bolagschef ansvarar för styren verksamhetsplanen omfattar relevanta informationssäkerhetsaktiviteter samt följa upp utfallet av detta arbete. Avsikten med denna anvisning är att årligen.

Redovisning av grundläggande baskrav		
1	Status	
1	Förvaltningschef/bolagschef har inrättat en <i>ändamålsenlig organisation</i> ¹ med tillräckliga resurser för att hantera verksamhetens aktiviteter ² för informationssäkerhet inklusive dataskydd samt övriga områden ³ .	Ja
2	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att dataskyddsombudet har en <i>självständig och oberoende ställning</i> ⁴ och rapporterar till nämnd/styrelse ⁵ .	Ja
3	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett <ul style="list-style-type: none"> a) att verksamhetens informationsmängder⁶ har kartlagts samt b) att de viktigaste informationsmängderna även har klassat och riskbedömts. 	Nej Nej
4	Förvaltningschef/bolagschef har tillsett att verksamheten, utifrån riskprioritering ⁷ , har följt upp implementeringen av skyddsåtgärder för de viktigaste informationsmängderna. Skyddsåtgärderna berör både den egna verksamheten samt leverantörer/biträden.	Nej
5	Förvaltningschef/bolagschef har säkerställt att registerförteckningen ger en rättvisande bild av verksamhetens personuppgiftsbehandlingar och hålls uppdaterad.	Ja
6	Förvaltningschef/bolagschef har informerat sig om att verksamhetens informationssäkerhetsrisker hanteras i en handlingsplan ⁸ , samt beslutat om vilka av dessa som tas om hand i verksamhetsplanen för nästkommande år.	Nej

Fotnoter:

1) Olika verksamheter behöver utforma och införa stöd på olika sätt för att få bästa effekt, det är det som avses med begreppet *ändamålsenlig organ*

2) *Exempel på möjliga aktiviteter som ska utföras för att informationssäkerhetsarbetet inkl. dataskydd följer nedan. Aktiviteterna utgör en sorts verktyg*
Informationsklassning, riskanalys, riskbehandling, behörighetsstyrning, uppföljning av behörigheter, kravställning i avtal, säkerhetshandling i förvalt dataskydd, registerförteckningar, konsekvensbedömningar, upprättande av personuppgiftsavtal med instruktioner, översyn och statusrapportering,

3) Övriga områden som ställer säkerhetskrav varierar beroende på den verksamhet som bedrivs och kan t.ex. avse NIS-direktivet, patientdatalagen, t

4) Dataskyddsombudet (DSO) ska kunna arbeta självständigt och oberoende, utan att bli påverkad av andra inom organisationen. Det är därför viktigt
<https://www.imy.se/verksamhet/dataskydd/det-har-galler-enligt-gdpr/dataskyddsombud/>

Om dataskyddsombudet företräder arbetsgivaren i en *chefsroll* eller har andra utföraruppdrag i linjen såsom *arkivarie* eller deltar operativt i säkerhet. Den personuppgiftsansvarige (PuA) råder över ändamål och medel vilket dataskyddsombudet måste vara frikopplad från.

5) Dataskyddsombudet ska rapportera direkt till den personuppgiftsansvariges eller personuppgiftsbiträdets högsta förvaltningsnivå. (källa: GDPR Art

6) Det är verksamhetens information som ska skyddas, därför behöver verksamhetens information först kartläggas. Med informationsmängd avses e beroende på verksamhetens uppdrag och de aktiviteter som följer av uppdraget, t.ex. för en stadsdelsnämnd, en fackförvaltning eller ett av stadens

7) Efter en genomförd klassning får verksamheten ut en lista över de skyddsåtgärder som verksamheten behöver arbeta med för att skydda information till skyddsåtgärder som är mest kritiska för verksamheten. Riskprioritering utgör således ett stöd för vilka skyddsåtgärder som verksamheten väljer a

Prioriterade risker kan exempelvis röra sårbarhet för ransomware, personuppgiftsbehandlingar med höga risker, 3:e-landsöverföringar av personuppgifter, uppföljning av skyddsåtgärder, ej genomförda konsekvensbedömningar för dataskydd, brister i verksamhetens mejlhantering av känslig information lagliga grunder för personuppgifter eller känsliga personuppgifter, avsaknad av eller brister i rutin för registerutdrag av personuppgifter, m.m.

8) För att visa på att ett ändamålsenligt och effektivt informationssäkerhetsarbete bedrivs i verksamheten över tid behöver förvaltningschef/bolagschef har den verksamhetsövergripande stödfunktionen att sammanställa sådan information från verksamheten, att informera förvaltningschef/bolagschef dokumentation som verksamheten använder för motsvarande planering och uppföljning av risker. En handlingsplan kan visa vilka frågor som besluta åtgärder planeras och av vem. Handlingsplanen bör omfatta risker från för verksamheten relevanta kravområden såsom riktlinjer för informationssä

ssäkerhet. Urvalet är gjort för att representera några av de mest grundläggande baskraven som en nämnd/bolag har att genomföra för
av på informationssäkerhetsområdet som innebär att nämnd/styrelse genom dokumentation ska kunna visa sin efterlevnad till de krav
informationssäkerhetsarbete som nämnden/bolaget har att genomföra enligt krav i lagar och riktlinjer.

igschefens primära stöd.

ı storstad för stadens invånare, företagare och besökare. Stockholm har som ambition att bli världsledande inom digitaliseringsområdet

informationssäkerhetsfunktionen är skyldig att utöva för att visa att stadens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som

ing ska fortsatt förvaltningschef/bolagschef fortsatt informera sig om varje år, som en stående punkt i ledningens genomgång.

ormation som verksamheten hanterar är riktig och tillförlitlig samt ansvarar för hur informationen hanteras och sprids. Det är därför ett

ingen och resursättningen av det lokala informationssäkerhetsarbetet. Förvaltningschef/bolagschef ska årligen tillse att
t hjälpa förvaltnings- och bolagschefer tillse att vissa grundläggande baskrav planeras in i nästföljande verksamhetsplan och följs upp

Kommentar

Organisationen är ändamålsenligt utformad på så sätt att det inledningsvis behöver göras en kartläggning av vilka insatser som krävs på informationssäkerhetsområdet. För denna kartläggning finns det en informationssäkerhetsansvarig utsedd. I nästa led får en ny organisation fastställas för att kunna genomföra de aktiviteter som presenteras i kartläggningen.

Förvaltningen bör under 2022 vidta föreslagna åtgärder i punkterna 3, 4 och 6 nedan.

Verksamhetens system är klassade och riskbedömda, men inte verksamhetens informationsmängder. Stora volymer av förvaltningens information återfinns utanför dessa system. Dessa informationsmängder måste kartläggas, klassas och riskbedömas.

Förvaltningen bör under 2022 kartlägga alla verksamhetens informationsmängder samt klassa dem i verktyget KLASSA med tillhörande riskbedömningar. Riskbedömningarna ska vara genomförda så att skyddsåtgärder med erforderliga skyddsnivåer finns tydligt definierade. Slutligen bör förvaltningen under 2022 tillse att dokumenterade skyddsåtgärder är implementerade för de viktigaste informationsmängderna, såväl internt som externt hos leverantörer/biträden.

Eftersom informationsmängderna enligt föregående punkt inte är klassade eller riskbedömda har heller ingen riskprioritering gjorts av dessa. Det finns heller ingen redovisning av skyddsåtgärder för de viktigaste informationsmängderna som kan följas upp utom sådana som upptas i biträdesavtal med personuppgiftsbiträden.

Förvaltningen bör under 2022 tillse att dokumentationen av genomförd kartläggning, klassning och riskbedömning av informationsmängderna samt skyddsåtgärder och dess skyddsnivåer är sådan att verksamheten under 2023 på ett strukturerat sätt kan följa upp 2022 års arbete. Där särskilda skyddsåtgärder dokumenterats i biträdesavtal ska uppföljning kunna göras redan under 2022.

Ja, förteckningen uppdateras löpande

Kopplat till tidigare kommentarer finns det ingen handlingsplan innehållande informationssäkerhetsrisker att utgöra underlag till verksamhetsplanen för nästkommande år.

Förvaltningen bör under 2022 upprätta en handlingsplan där icke åtgärdade informationssäkerhetsrisker synliggörs för behandling i 2023 års verksamhetsplan.

nisation.

gslåda:

tningsarbete, upphandlingar, och projekt, uppföljning av skyddsåtgärder för egen- resp. leverantörs verksamhetsprojekt för etablering av inventering och hantering av 3:e-landsöverförande, juridisk omvärldsbevakning av GDPR och dataskyddspraxis

tillgänglighetsdirektivet, m.m.

gt att dataskyddsombudet inte har andra arbetsuppgifter som kan krocka med rollen som dataskyddsombud. (källa IMY,

etsarbetet i rollen som *lokal informationssäkerhetssamordnare* så utgör det ett hinder för ombudets självständighet och oberoende.

:ikel 38.3)

en logisk sammanhängande gruppering av information exempelvis inom en process. Olika verksamheter hanterar olika information bolag.

tionen. Riskprioritering syftar till att skilja på höga och låga risker i förvaltningarnas/bolagens verksamheter, så att resurser kan styras rätt tillämpa och i vilken ordning.

gifter, NIS-tillgänglighetsrisker, brister i behörighetsstyrning, brister i verksamhetens rutiner, brister i verksamhetens/leverantörers eller personuppgifter, framtagande av rutiner för att hantera brister, brister av skydd för känsliga personuppgifter, avsaknad eller fel i

:hef informera sig om att risker löpande identifieras, prioriteras och att prioriterade risker åtgärdas. Informationssäkerhetssamordnaren ef om prioriterade informationssäkerhetsrisker för verksamheten samt följa upp det fortsatta arbetet. Med handlingsplan avses sådana ats för åtgärd, vem som ansvarar för genomförandet, beräknade datum när åtgärder är genomförda samt hur uppföljning/utvärdering av ikerhet, dataskydd, NIS-direktivet, patientdatalagen, tillgänglighetsdirektivet m.fl.

Kompetensförsörjningsplan för förvaltningen 2022

Utgå från verksamhetsplanens (VP) satta mål för 2022 och ange aktiviteter utifrån de olika områdena som finns angivna: Utveckla, behålla, attrahera, rekrytera, introducera, avsluta.

Avdelning/Enhet: Överförmyndarförvaltningen

Datum: 20221201

Ansvarig chef: Håkan Andersson

Vad ska vi uppnå?	Aktivitet <i>Hur gör vi det?</i>	Måldatum <i>När ska det vara klart?</i>	Ansvarig <i>(Funktion)</i>	Resurser <i>(timmar, kronor, personal)</i>	Uppföljning / Kommentar
Utveckla					
Strategisk kompetensutveckling	Vi säkerställer att förvaltningen har rätt kompetens på kort och lång sikt för att nå uppsatta mål och möta framtidens utmaningar. Genom att använda förvaltningens kompetensförsörjnings process	2022-12-31	Enhetschefer		Verksamhetsberättelse
Medarbetare ska uttrycka sina individuella önskemål när det gäller	Utvecklingssamtal på hösten och uppföljningssamtal på våren. Avstämning varje	2022-12-31	Enhetschefer		Uppföljningssamtal våren 2022 och våren 2023

Vad ska vi uppnå?	Aktivitet <i>Hur gör vi det?</i>	Måldatum <i>När ska det vara klart?</i>	Ansvarig <i>(Funktion)</i>	Resurser <i>(timmar, kronor, personal)</i>	Uppföljning / Kommentar
kompetensutveckling som matchar förvaltningens behov	månad mellan chef och anställd. Intern kompetensutveckling uttrycka sin utvecklingsstrategi antingen 1. bredda kompetensen inom ÖFF:s verksamhet 2. Spetskompetens inom specifik verksamhetsprocess				
Utveckla kompetensen bland medarbetarna för mer rättssäker handläggning. Fördjupad kompetens särskilt inom juridik och ekonomi	Intern regelbunden kompetensutbildning genom kompetensväxling mellan medarbetare och enheter samt externa kurser	2022-12-31	Enhetschefer		Verksamhetsberättelse
Utveckla kompetens och arbetssätt som leder till effektiv och korrekt handläggning samt god arbetsmiljö	Genomföra processkartläggningar, uppdatera rutiner och införa checklistor. Genomföra ärendedragningar och utbilda personalen.	2022-12-31	Enhetschefer		Verksamhetsberättelse
Utveckla förvaltningens serviceanda och bemötande externt och internt	Kontaktcenter utbildar i service och bemötande.	2022-12-31	Förvaltningschef Enhetschefer		Verksamhetsberättelse

Vad ska vi uppnå?	Aktivitet <i>Hur gör vi det?</i>	Måldatum <i>När ska det vara klart?</i>	Ansvarig <i>(Funktion)</i>	Resurser <i>(timmar, kronor, personal)</i>	Uppföljning / Kommentar
	Anlita företag som utbildar all personal i svåra samtal På enhetsnivå regelbundet föra samtal om bemötande och service				
Utveckla verksamheten genom att upphandla och införa ett ärendehanteringssystem Under 2022 digitaliseras handläggningen genom att ett verksamhetssystem införs	Genom att alla anställda får utbildning i det upphandlade ärendehanteringssystemet	2022-12-31	Förvaltningschef Enhetschefer		Verksamhetsberättelse
Samhörighet på förvaltningen. Att skapa en VI känsla	På APT möten utbilda i vad alla enheter gör och hur arbetet gör skillnad i det dagliga arbetet, för helheten Förvaltningen har en arbetsmiljögrupp och en trivselgrupp som tar fram förslag på aktiviteter för att skapa en VI känsla	2022-12-31	Enhetschef Förvaltningschef HR/Arbetsmiljögruppen		Verksamhetsberättelse
Behålla					

Vad ska vi uppnå?	Aktivitet <i>Hur gör vi det?</i>	Måldatum <i>När ska det vara klart?</i>	Ansvarig <i>(Funktion)</i>	Resurser <i>(timmar, kronor, personal)</i>	Uppföljning / Kommentar
Behålla den personal och kunskap som finns i förvaltningen	<p>Rimlig arbetsbelastning, individuell kompetensplan</p> <p>Delaktighet – att kunna bidra och att vara behövd.</p> <p>Inflytande – att kunna påverka sitt jobb, både på kort och lång sikt.</p> <p>Utvecklingsmöjligheter – att få möjlighet till personlig utveckling, att lära sig nya saker och att ha ansvar för sitt arbete.</p> <p>Att självskattningen som genomförs under medarbetarsamtalen leder till individuella handlingsplaner som bearbetas under året</p> <p>Sociala relationer – goda sociala relationer med de man jobbar tillsammans med och med chefer/ledning.</p> <p>Rättvisa – att alla behandlas respektfullt och att inga</p>	2022-12-31	Förvaltningschef Enhetschefer ÖFN:s Arbetsmiljögrupp		Verksamhetsberättelse Medarbetarenkät

Vad ska vi uppnå?	Aktivitet <i>Hur gör vi det?</i>	Måldatum <i>När ska det vara klart?</i>	Ansvarig <i>(Funktion)</i>	Resurser <i>(timmar, kronor, personal)</i>	Uppföljning / Kommentar
	särbehandlingar eller trakasserier sker.				
Förebygga ohälsa på arbetsplatsen så att vi alla mår bra känner sig motiverade och trivs på jobbet	På apt och enhetsmöten arbeta med: Hur vi ska kommunicera Hur vi ska samarbeta Hur varje anställd själv kan bidra till ett bra arbetsklimat Hur vi ska motverka kränkande särbehandling	2022-12-31	Förvaltningschef Enhetschefer ÖFN:s Arbetsmiljögrupp HR		Verksamhetsberättelse Medarbetarenkät
Skapa möjligheter till ett hållbart arbetsliv där familjeliv, en aktiv fritid och engagemang går att kombinera med arbetet	Enhetschefer säkerställer att arbetsbelastningen är rimlig, att möjligheter till semesterväxling tas tillvara, påminner om möjligheten till partiell föräldradighet (enligt lag)	2022-12-31	Enhetschefer		Verksamhetsberättelse
Attrahera					
Överförmyndarförvaltningen strävar efter att vara en attraktiv arbetsgivare och att medarbetarna ska känna sig	Friskvårstimme, friskvårdsbidrag interna	2022-12-31	Enhetschefer		Verksamhetsberättelse

Vad ska vi uppnå?	Aktivitet <i>Hur gör vi det?</i>	Måldatum <i>När ska det vara klart?</i>	Ansvarig <i>(Funktion)</i>	Resurser <i>(timmar, kronor, personal)</i>	Uppföljning / Kommentar
friska och motiverade. En viktig del i detta arbete är satsningen på friskvård och hälsoarbete	<p>aktiviteter som triggar igång kropp och knopp.</p> <p>Undersöka friskfaktorer i den psykiska arbetsmiljön- vad får mig att må bra?</p> <p>Arbeta i arbetsmiljögruppen med olika processer som förtydligar och vägleder oss så att vi mår bra och känner glädje att gå till arbetet.</p> <p>Förvaltningen har en friskvårdgrupp som ordnar gemensam löpning, promenader och pausgympa.</p>		ÖFN:s Arbetsmiljögrupp Friskvårdsgrupp		
Attrahera personal med rätt kunskap, engagemang och utvecklingsvilja vid nyanställningar	Vid rekrytering utforma annonser på ett sätt så att personer med rätt kompetens söker sig till ÖFF	2022-12-31	Enhetschefer HR		Verksamhetsberättelse
Verka för att vara en attraktiv arbetsplats med goda arbetsvillkor för alla befattningar	Aktivt arbete med arbetsmiljö, arbetsbelastning och möjligheten att kombinera arbete med familjeliv	2022-12-31	Förvaltningschef Enhetschefer		Verksamhetsberättelse

Vad ska vi uppnå?	Aktivitet <i>Hur gör vi det?</i>	Måldatum <i>När ska det vara klart?</i>	Ansvarig <i>(Funktion)</i>	Resurser <i>(timmar, kronor, personal)</i>	Uppföljning / Kommentar
Rekrytera					
Vid rekryteringsbehov ska kompetensbaserad rekrytering genomföras detta bidrar till att alla sökande behandlas likvärdigt och att diskriminering inte förekommer och särskilt fokus ska hållas på att utjämna könsskillnaderna som råder inom förvaltningen.	Vid rekrytering rikta annonser till en bred publik men vid urvalsarbetet ha fokus på personernas kompetens.	2022-12-31	Enhetschefer HR		Verksamhetsberättelse
Introducera					
Digital introduktion för arbete i förvaltningen och staden	Använda stadens digitala introduktion och utveckla förvaltningens introduktion	2022-12-31			Verksamhetsberättelse
Utveckla introduktionen så att medarbetare nya på jobbet känner att de får en stabil grund att stå på inför sin första tid i förvaltningen.	Genom väl utarbetad introduktion inom alla delar av förvaltningen. Genomgång sker på samtliga enheter vid nyanställning.	2022-12-31	Förvaltningschef Enhetschefer HR		En uppföljning av introduktion skall genomföras efter ca 2 månaders anställning av enhetschef genom ett samtal mellan chef och medarbetare.

Vad ska vi uppnå?	Aktivitet <i>Hur gör vi det?</i>	Måldatum <i>När ska det vara klart?</i>	Ansvarig <i>(Funktion)</i>	Resurser <i>(timmar, kronor, personal)</i>	Uppföljning / Kommentar
	<p>Alla nyanställda får en handledare.</p> <p>Alla nya får introduktion av förvaltningschef, enhetschef och HR-funktion.</p> <p>HR och förvaltningschef har den övergripande introduktionen</p> <p>Fortsätta använda enkät för utvärdering</p>				<p>En gång per år får alla som anställts under året en enkät med frågor om hur den första tiden på förvaltningen varit. HR är ansvarig.</p> <p>Verksamhetsberättelse</p>
Avsluta					
<p>Avslutssamtal ska ske med samtliga medarbetare som slutar. Medarbetare som slutar ska vara ambassadörer för förvaltningen.</p>	<p>Ansvarig chef ansvarar för samtal, fångar upp de känslor, stämningar och liknande som kanske under anställningstiden varit svåra att uttrycka.</p>	2022-12-31	Enhetschefer		Verksamhetsberättelse
<p>Strukturerad kunskapsöverföring vid avslut</p>	<p>Ansvarig chef ansvarar för att en strukturerad kunskapsöverföring genomförs genom att skapa</p>	2022-12-31	Enhetschefer		Verksamhetsberättelse

Vad ska vi uppnå?	Aktivitet <i>Hur gör vi det?</i>	Måldatum <i>När ska det vara klart?</i>	Ansvarig <i>(Funktion)</i>	Resurser <i>(timmar, kronor, personal)</i>	Uppföljning / Kommentar
	ett dokument där detta dokumenteras				
Övrigt					

För dig som vill ändra i matrisen:

1. Gå till menyraden och tryck på Granska -> Begränsa redigering -> Stoppa skydd .
2. Öka eller minska antal rader
3. Tryck på knappen ”Ja, starta tvingande skydd och tryck Enter (inga lösenord krävs)
4. Spara dokumentet.

PLAN FÖR UPPHANDLING 2022

Anvisningar

Mallen ska användas av nämnden för sammanställningen av de upphandlingar som nämnden planerar att påbörja under året. Endast upphandlingar där kontraktets sammanlagda värde är över 1 miljon ska redovisas. Upphandlingen ska kategoriseras med kategorifamilj samt kategoriklass utifrån Stockholms stads kategoriträd. Med påbörjad upphandling avses en upphandling där själva arbetet med exempelvis behovs- och marknadsanalys eller att ta fram ett förfrågningsunderlag planeras att starta under året. Med kontraktsvärde avses det sammanlagda värdet som kan komma att betalas ut enligt ett kontrakt inklusive eventuella optioner. Vid gemensamma eller centrala upphandlingar tar upphandlingsansvarig nämnd upp upphandlingen på sammanställningen. Kontaktuppgifter anges för ansvarig för upphandlingen eller relevant funktionsbrevlåda. Stadens inköpsanalysverktyg kan användas för att se inom vilka kategorier nämnden har köpt tidigare år samt mer information kring Stockholms stads kategoriträd finns på sidan för inköp och upphandling och nås via följande länk: <https://samarbete.stockholm.se/sites/inkopoupphandling/SitePages/Ink%C3%B6psanalysverktyg.aspx> Observera att kategoriträdet är uppdaterat gällande kategorifamilj Bygg & anläggning samt Tekniska konsulter. Vid frågor, kontakta Robert Nilsson, enheten för strategiskt inköp, finansavdelningen, stadsledningskontoret. E:post: robert.nilsson@stockholm.se Tel: 08-508 29461

Länk till inköpsanalysverktyg och kategoriträd:

[Länk - Inköpsanalysverktyg och kategoriträd](#)

Handläggare

Emma Furtenbach Lundqvist
Telefon: 08-508 27000

Till

Överförmyndarnämnden

**Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2022, Överförmyndar-
nämnden**

Innehållsförteckning

Inledning	3
Beskrivning av arbetet med intern kontroll	4
Väsentlighets- och riskanalys	9
Internkontrollplan.....	14
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	14
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	14
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov.....	15
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	15

Inledning

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. 7 §). Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nämnden ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och säkerställa effektiva system för uppföljning.

Intern kontroll är en integrerad del i nämndens styrsystem. Inom de olika processerna och arbetsätten finns det styrdokument och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen som tillsammans bildar nämndens interna kontrollsystem.

Verksamhetsansvariga chefer i organisationen bidrar till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll och informerar övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

Beskrivning av arbetet med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån processerna ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

System för internkontroll

Ett system för internkontroll är upprättat inom nämnden för att säkerställa :

- en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador
- att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- att lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- att anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- att stadens tillgångar skyddas
- att redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt
- att säkerheten i verksamheternas rutiner och IT-system är tillfredsställande.

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan

Innan en internkontrollplan tas fram görs en väsentlighets- och riskanalys. Med en sådan analys ökar förutsättningarna för att ”rätt” områden kontrolleras. Väsentlighets- och riskanalys uppskattar väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för att de oönskade händelserna inträffar.

Väsentlighets- och riskanalys genomförs i ett antal steg:

- Identifiering av processer och arbetssätt - nämnden/verksamheten identifierar de viktigaste processerna och arbetssätten för att uppnå målen och bedriva verksamheten.

- Löpande och systematiska kontroller beskrivs och dokumenteras - dessa är viktiga komponenter utifrån hur stor risken att en oönskad händelse ska inträffa samt dess konsekvens. Det är viktigt att arbeta förebyggande med kontrollaktiviteter genom att omarbete processer innan någon oönskad händelse inträffar. Kontrollerna ska vara löpande och systematiska.
- Identifiera oönskade händelser - det ska vara tydligt vilka hot som finns till följd av påverkbara eller opåverkbara händelser som kan inverka på organisationens möjligheter att nå sina mål, så kallade oönskade händelser. Syftet är främst att föregripa händelserna innan de inträffar.
- Värdering av oönskade händelser – sannolikhet och konsekvens - för de oönskade händelser/risker som identifieras görs en sannolikhets- och konsekvensbedömning. I analysen, bedöms sannolikheten för att olika slag och grader av fel eller misskötsel kan inträffa.
- Beslut om hantering - Utifrån värderingen av den oönskade händelsen bestäms om de skall tas med i internkontrollplanen. Alla oönskade händelser med ett riskvärde på 12 eller mer kommer med till internkontrollplanen.
- För varje oönskad händelse bestämmer nämnden vilken kontrollaktivitet som ska genomföras samt med vilken frekvens under året. Kontrollerna genomförs sedan av enhetschefer, verksamhetskontroller, HR administratör samt economicontroller.

Nämnd	Förvaltningschef	Enhetschefer	Verksamhetskontroller	Medarbetare
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom överförmyndarnämndens ansvarsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar. <input type="checkbox"/> Ansvarar för att vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Upprättar ett förslag till system för intern kontroll för nämnden och ser till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom verksamhetsområdet. <input type="checkbox"/> Skapar och upprätthåller en kontrollmiljö med bra kontrollklimat. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bidrar till att utforma konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina ansvarsområden och ska informera och involvera medarbetarna om reglernas och anvisningarnas innebörd. <input type="checkbox"/> Bidrar från respektive enhets ansvarsområde till att förvaltningen för väsentlighets- och riskanalyser samt internkontrollplan. <input type="checkbox"/> Skapar och upprätthåller en kontrollmiljö med bra kontrollklimat. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bidra till att förvaltningen genomför väsentlighets och riskanalyser samt internkontrollplan. <input type="checkbox"/> Ansvarar för att i samverkan med enhetschefer planera, samordna och vidareutveckla internkontrollarbetet samt för att informera om internkontrollfrågor. <input type="checkbox"/> Ansvara för samordna och säkerställa dokumentation kring väsentlighet och riskanalyser samt internkontrollarbetet och följa upp åtgärder löpande under året. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Följer och deltar i arbetet med föreskrifter, regler och anvisningar för intern kontroll. I ansvaret ingår att rapportera avvikelser till närmast ansvarig chef.

Styrdokument**Sammanställning av styrdokument som överförmyndarnämnden omfattas av**

Överförmyndarnämndens verksamhet omfattas av olika typer av styrdokument från både statlig och kommunal nivå. Utöver dessa har nämnden och förvaltningen tagit fram ytterligare styrdokument. Nedan redovisas ett urval av de statliga styrdokument, i form av lagar och förordningar, nämnden har att följa i sin verksamhetsutövning.

Även de kommunala styrdokument som överförmyndarnämnden omfattas av redovisas. Alla stadsövergripande styrdokument finns förtecknade i Stockholms stads budget.

Lagar

Kommunallagen (2017:725)

Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

Förvaltningslagen (2017:900)

Skadeståndslagen (1972:207)

Dataskyddsförordningen (GDPR)

Arkivlagen (1990:782)

Föräldrabalken (1949:381)

Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn

Förmyndarskapsförordningen (1995:379)

Stadsövergripande styrdokument**Övergripande dokument**

- Stockholms stads budget (KF 2020-12-14)
- Kommunstyrelsens avstämningsärende (KS 2020-02-19)
- Investeringsstrategi (KF 2017-11-16)
- Stadens interna ledningssystem ILS (KF 2015-11-19)
- Program för kvalitetsutveckling (KF 2017-01-30)

- Reglemente för nämnden
- Vision 2040 – Ett Stockholm för alla (KF 2020-05-15)

Ekonomi och upphandling

- Försäkringspolicy för Stockholms stad (KF 2004-03-01)
- Regler för ekonomisk förvaltning (KF 2019-11-21)
- Program för upphandling och inköp samt klausul om antidiskriminering och meddelarfrihet (KF 2016-02-08)
- Riktlinjer för direktupphandling (KS 2014-06-18)

Kommunikation, IT och telefoni

- IT-program för Stockholms stad – Ett program för digital förnyelse 2013-2018 (KF 2013-04-29)
- Kommunikationsprogram för Stockholms stad 2017-2022 (KF 2017-10-02)

Personalområdet

- Personalpolicy (KF 2016-09-05)
- Rökfri arbetstid i Stockholms stads verksamheter (KF 2010-04-12)
- Riktlinjer för mutor och representation (KS 2015-12-02)
- Rökfri arbetstid i Stockholms stads verksamheter (KF 2010-04-12)

Övrigt

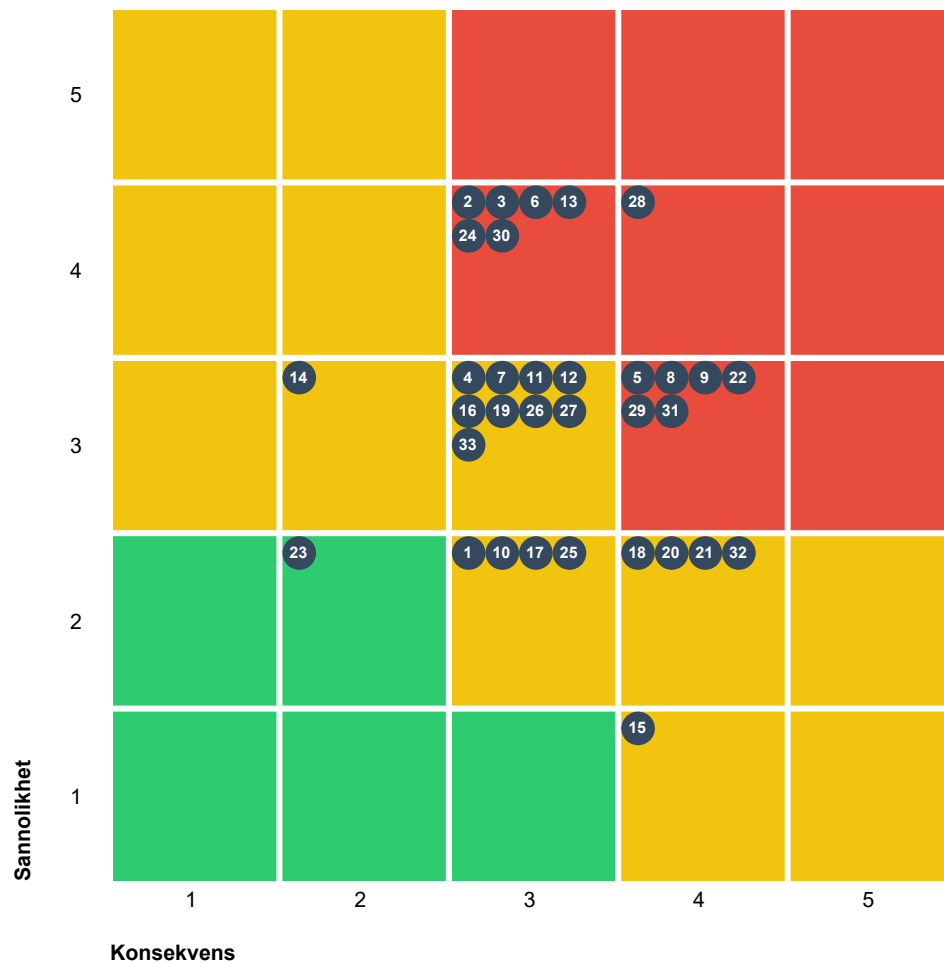
- Miljöprogram för Stockholms stad 2020-2023 (KF 2020-05-25)
- Stockholm - en stad för alla. Program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2018-2023 (KF 2018-05-28)
- För ett tryggare och säkrare Stockholm – Stockholms stads trygghets- och säkerhetsprogram 2018-2021 (KF 2018-02-19)
- Ensamkommande barn och ungdomar - riktlinjer för handläggning av ärenden gällande ensamkommande barn och ungdomar (KF 2011-03-14)
- Grafisk profil för Stockholms stad

Styrdokument antagna av överförmyndarnämnden















- Verksamhetsplan med budget för 2021 (2021-02-04)
- Delegationsordning (2020-12-17)
- Internkontrollplan (2021-02-04)

Väsentlighets- och riskanalys

I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR: en. Alla som har en stjärna ★ samt en metod för kontroll av systematiska kontroller finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.



Sannolikhet	Konsekvens
5 Mycket sannolikt	Mycket allvarig
4 Sannolikt	Allvarlig
3 Möjlig	Kännbar
2 Mindre sannolikt	Lindrig
1 Osannolikt	Försumbar



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort	Ta emot aspiranter och sommarjobbare	Ha kontakt med stadsdelsförvaltningen och arbetsmarknadsförvaltningen/jobbtorg	1	 Problem med att erbjuda lärande uppgifter till sommarjobbare. Förvaltningen får ingen information om aspiranternas individuella behov pga. sekretess vilket försvårar möjligheten att erbjuda individuellt anpassade arbetsuppgifter.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	Förordna /byte av god man	Anmälan ansökan god man samt bytesprocess	2	 Långa handläggningstider på bytesärenden	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
			3	 Långa handläggningstider på förelägganden	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
	Tillsyn av ekonomisk förvaltning	Granskning av redovisningar	4	 Arvode betalas ut av staden felaktigt då rätt uppgifter avseende huvudmannens tillgångar inte läggs in korrekt i Wärna	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			5	 Arvode betalas ut till fel ställföreträdare då byte skett	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			6	 Granskning slutförs inte inom 2 mån från att det påbörjats	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	Extern kommunikation/serviceskyldighet	Besvara mejl och telefon från medborgare och myndigheter inom fyra dagar	7	 Bristande tillgänglighet per telefon	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			Förordnande av god man	Rekrytering av ställföreträdare - handläggare/tingsrätt förordnar beroende på ärendetyp	8	 Rekrytering vid byte lyckas inte när en ställföreträdare ansetts olämplig	3. Möjlig	4. Allvarlig
	9	 Sårbarhet när äldre ställföreträdare snabbt behöver bytas ut eller minska antalet uppdrag pga. sjukdom eller annat.			3. Möjlig	4. Allvarlig	12	



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande	Hantera klagomål på ställföreträdare	Utreda inkomna klagomål på god man	10	■ Oegentligheter framkommer inte vid utredning pga. svårigheter att få fram tillförlitlig information.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv	Samverkan med näringsliv	Samverkan med Sveriges bankförening samt företaget Optio	11	■ Förvaltarens dröjer och förvaltningen tillåts inte längre anlita Optio vilket leder till att huvudmän blir av med eller inte får en förvaltare vid behov	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	Effektiv lokalför-sörjning i stadens verksamheter	Hyresavtal för förvaltningens lokal	12	■ Ingen lämplig lokal hittas i tid innan hyresavtalet löper ut 2024	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			13	■ Trångboddhet i lokalerna leder till minskad effektivitet i arbetet	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö	Pappersförbrukning	Minimera antalet utskrifter till det nödvändiga	14	■ Onödiga utskrifter och förbrukning av papper	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	Budgetföljsamhet	Månadsvisa uppföljningar mellan controller och chefer	15	■ Budget följs inte	1. Osannolikt	4. Allvarlig	4	Nej, endast VoR
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	Administrera personal och löner	Beräkna och betala ut löner och pensioner	16	■ Felaktiga löneutbetalningar leder till löneskuld	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Arbete mot oegentligheter	Informera på APT, i nyhetsbrev. Rutin.	17	■ Att personal tar muta	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Arbetsmiljö	Arbetsmiljöarbete	18	■ Medarbetare utsätts för hot och våld	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR







KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
			19	Psykisk ohälsa pga. stress och missnöje leder till dålig arbetsmiljö	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			20	Sjukfrånvaro och arbetsskador hos personalen	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Granskning av redovisningshandlingar	21	Huvudmannen lider rättsförluster och ekonomisk skada (bidragsbrott vid assistansersättning)	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			22	Oegentligheter upptäcks inte	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Hantera handlingar och arkiv	Diarieföring	23	Sårbarhet med eDok och nämndhantering. Man missar att registrera tjuven inför nämndhantering	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
			24	Ärenden sorteras eller registreras fel	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
	Inköp och avtalstrohet	Avrop	25	Att regler för upphandling inte tillämpas	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	IT-funktionalitet	Införande av ärendehanteringssystem	26	Felaktigheter uppstår vid flytt från gammalt till nytt system	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			27	Produktionsstopp pga. systemfel vid go live	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Kompetens	Utbildnings/handledning	28	Bevakningar omhändertaras inte i tid.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	16	
			29	Överklaganden handläggs inte i tid	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Planera och följa upp verksamheten	Styrning och uppföljning	30	Svårigheter att få ut korrekt statistik pga. att olika händelsetexter används för samma ärende.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
			31	 Ärenden handläggs inte pga. brist på uppföljning då medarbetare slutar.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Uppföljning informationssäkerhetsarbete	32	 Obehörig får tillgång till känslig personalinformation	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			33	 Sekretessbelagd information och annan information sprids av misstag till fel mottagare	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR

Internkontrollplan


1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Förordna /byte av god man	Anmälan ansökan god man samt bytesprocess	Systematiskt arbete utifrån äldst ärende först.	 Långa handläggningstider på bytesärenden 12	Kontroll av 3 ärenden 2 gånger per år samt diskussion med bytesgruppen om arbetsätt
			 Långa handläggningstider på förelägganden 12	Kontroll av 5 ärenden 2 gånger per år.
Tillsyn av ekonomisk förvaltning	Granskning av redovisningar	Granskningsrutin, systematisk uppföljning på enhetsträffar och individuellt	 Arvode betalas ut till fel ställföreträdare då byte skett 12	Kontroll av 5 arvodes beslut efter granskning av sluträkning 1 ggr under året
			 Granskning slutförs inte inom 2 mån från att det påbörjats 12	Kontroll av 10 ärenden 2 ggr per år







1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rätts-säkerhet

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Förordnande av god man	Rekrytering av ställföreträdare - handläggare/tingsrätt förordnar beroende på ärendetyp	Löpande uppföljning av ansvarig chef	 Rekrytering vid byte lyckas inte när en ställföreträdare ansetts olämplig 12	Kontroll av hantering av 3 ärenden för byte efter årlig lämplighetsprövning
			 Sårbarhet när äldre ställföreträdare snabbt behöver bytas ut eller minska antalet uppdrag pga. sjukdom eller annat. 12	Genomlysning av hantering vid akuta byten, rekryteringar vid 1 tillfälle under året

2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Hysesavtal för förvaltningens lokaler	Löpande diskussioner med stadsledningskontoret	 Trångboddhet i lokalerna leder till minskad effektivitet i arbetet 12	Uppföljning med medarbetare vid ett tillfälle under året

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Granskning av redovisningshandlingar	Särskild rutin för granskning av HM med assistansersättning, Granskningsrutin, ärendedragningar	 Oegentligheter upptäckts inte 12	Stickprov av 2 ärenden där huvudmannen uppbär assistansersättning.
Hantera handlingar och arkiv	Diarieföring	Uppföljning i enheten för arkiv och registratur	 Ärenden sorteras eller registreras fel 12	Genomgång av 5 handlingar från backen för kompletteringar till årsräkningar vid ett tillfälle
Kompetens	Utbildnings/handledning	Uppföljning av äldst ärenden, ärendedragningar	 Bevakningar omhändertas inte i tid. 16	Kontroll av de äldsta 4 bevakningarna i en bevakningskod/enhet 2 ggr per år
			 Överklaganden handläggs inte i tid 12	Kontroll av aktiva överklaganden görs var tredje vecka
Planera och följa upp verksamheten	Styrning och uppföljning	Statistik uttag veckovis, månadsvis	 Svårigheter att få ut korrekt statistik pga. att olika händelsetexter används för samma ärende. 12	Kontroll av tre olika händelsetexter och användandet av dessa vid ett tillfälle under året
			 Ärenden handläggs inte pga. brist på uppföljning då medarbetare slutar. 12	Kontroll av bevakningar för samtliga personer som avslutat anställning/tjänstlediga vid 2 tillfällen under året

Funktionshinderrådets
protokoll 18 november 2021

10

ÖFF 2021/9

Protokoll fört vid socialnämndens, äldrenämndens och överförmyndarnämndens gemensamma råd för funktionshinderfrågor den 18 november 2021

Tid:

Kl. 14.00 – 16:00

Digitalt möte via Skype eller telefon

Närvarande:

Se sidan 2 i protokollet

Justerat 2021-11-21

Lena Huss
Ordförande

Gunilla Jarehult
Ledamot

Socialförvaltningen

Postadress: Box 44, 123 21 FARSTA
Besöksadress: Storforsplan 44, Farsta
Växel: 08-508 25 000
www.stockholm.se

Närvarande

Ordförande	Lena Huss (HSO/ÅSS)), ordförande
Ledamöter	Gunilla Jarehult (HSO/neuro)) ledamot Torbjörn Dacke (HSO/FUB) ledamot Niklas Bjurström (HSO/Epilepsi föreningen i Stor-Stockholm) Henrik Sundqvist (SDF) Gunnar Sandström (SRF)

Tjänstemän	Veronica Wolgast Carstorp, Socialförvaltningen Håkan Andersson, Överförmyndarnämnden Gustav Hjorth Tegman, sekreterare
------------	--

1. Sammanträdets öppnande och godkännande av föredragningslista

Lena Huss öppnade sammanträdet. Föredragningslistan godkändes.

2. Val av protokolljusterare och tid för justering av protokollet

Lena Huss och Gunilla Jarehult justerar

3. Socialnämnden

3.1
Socialnämndens föredragningslista 2021-11-23
Rådet har tagit del av ärendet

3.6
Öppna insatser utan samtycke- svar till kommunstyrelsen KS
2021/1207
Dnr 1.6-517/2021 (omedelbar justering)
Rådet har tagit del av ärendet

3.9
Stärkt stöd i samverkan STIS 2017-2021 – en social investering -
slutrapport
Dnr 1.5.1-638/2017
Rådet har tagit del av ärendet

3.10

Socialförvaltningens arbete med samordnad individuell plan SIP
2020-2021

Dnr 3.1.1-504/2021

Rådet har tagit del av ärendet

3.11

Stöd till placerade barn och unga – redovisning av budgetuppsdrag

Dnr 3.1.1-505/2021

Rådet har tagit del av ärendet

3.12

Vägledning för stadsdelsförvaltningarnas arbete med sociala insatser
från 18 år.

Dnr 3.1.1-530/2021

Rådet har tagit del av ärendet

3.13

Rapportering av ej verkställda beslut enligt lag (1993:387) om stöd
och service till vissa funktionshindrade (LSS) och socialtjänstlagen
(SoL)

Dnr. 3.1.1-532/2021

Rådets kommentar:

Rådet konstaterar fortsatt stora effekter på antalet ej verkställda beslut kopplade till Corona-pandemin.

Rådet uttrycker en oro över de höga siffrorna vad gäller ej verkställda beslut eller avbrott i verkställighet för daglig verksamhet samtidigt som rapporter visar på en ökning av psykisk ohälsa kopplat till pandemin och isolering. Vidare ser rådet en risk att en del personer kommer att ha svårt att komma tillbaka till sysselsättningsverksamhet när pandemin är över och det är dags för bredare återgång.

Rådet konstaterar att för många är digitala möten det nya normala men för många personer med funktionsnedsättning kan det inte ersätta de fysiska mötena. Återgången till verksamhet förutsätter rådet därför ska ske till samma verksamhetsutformning som innan pandemin. Rådet anser också att det kan vara bra att fundera över utformning av verksamhet under pandemin och se till så att så många som möjligt kan få stöd i att bryta isolering. Rådet har ett förslag att medel ska riktas särskilt för att möta behov av aktiviteter under dagarna.

Rådet menar att det också är en viktig fråga att arbeta med då pandemin är över eftersom många personer som har kontakt med socialtjänsten inte har någon sysselsättning eller annan aktivitet under

dagarna. Dessa skulle socialtjänsten kunna bli bättre på att fånga upp.

Rådet lyfter även fråga kring vaccinering och covid-pass. De menar att det är viktigt att personer med funktionsnedsättning och som är i riskgrupp prioriteras vad gäller tredje dos för att bland annat undvika isolering.

Veronica uppger att socialförvaltningen varit aktiva i att driva frågan kring prioritering av tredje dosen till personer i riskgrupp, med exempelvis personkretstillhörighet och till medarbetare inom verksamheterna. Veronica delger också ny information kring detta. Enligt folkhälsomyndigheten ska personer under 65 år inte prioriteras då de konstaterat att avmattningen av dos 2-effekt enkom är kopplat till hög ålder. Därför ska bara äldre personer prioriteras.

Veronica uppger att covid-pass gäller för personer som har tagit dos 2 och att det inte finns någon bortre gräns för hur länge ett sådant pass gäller. Det finns däremot en giltighetstid men den går att förlänga.

4. Äldrenämnden

4.1

Äldrenämndens föredragningslista 2021-11-16

Rådet har tagit del av ärendet

4.7

Remiss av Vilja välja vård och omsorg – En hållbar kompetensförsörjning inom vård och omsorg om äldre (SOU 2021:52)

Dnr ALD 2021/432

Rådets kommentar:

Rådet känner igen förslagen på åtgärder från tidigare och konstaterar att det är bra förslag. Däremot saknas ekonomisk plan kring hur dessa ska bekostas. Rådet ser därför en risk att det inte går att genomföra förslagen. Rådet menar att det här problemet behöver belysas. Niklas får i uppdrag att skriva ihop ett yttrande.

Rådet saknar också jämställdhetsperspektiv och analys men konstaterar att 92 procent av de som arbetar med äldre är kvinnor och att det är viktigt att få in fler män i äldreomsorgens arbete. En orsak till att så få män väljer att arbeta inom äldreomsorg kan vara att det saknas karriärvägar.

Rådet lyfter önskemål om bättre statistik från äldreförvaltningen kring bland annat ledsagning. Rådet menar att statistiken skulle

kunna se ut på samma sätt som i socialförvaltningens socialtjänstrapport.

5. Överförmyndarnämnden

5.1

Överförmyndarnämndens föredragningslista 2021-11-18

Rådet har tagit del av ärendet

5.2

Protokoll 2021-10-21

Rådet har tagit del av ärendet

5.8

Månadsrapport oktober 2021

Dnr ÖFF 2021/8

Rådet har tagit del av ärendet

5.11

Handlingsplan för hållbar plastanvändning

– remiss från kommunstyrelsen

Dnr ÖFF 2021/390

Rådet har tagit del av ärendet

6. Övrigt

Rådet vill göra ett tillägg till tidigare protokoll vad gäller beslut om ledsagning. Rådet menar att det är bra om besluten har hänvisning till lagrum och förordning. Det ska enligt riktlinjerna inte vara någon skillnad mellan beslut för ledsagning tagna enligt LSS och SoL. Rådet menar därför att beslut ska fattas i enlighet med kf:s beslut om riktlinjer som gör gällande att beslut om ledsagning ska tillgodose goda levnadsvillkor för den enskilde oavsett vilket lagrum de tas enligt.

7. Sammanträdet avslutas

Lena avslutade mötet