

Trelleborgs kommun

Granskning av överförmyndarverksamheten



Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	4
1.1. Bakgrund	4
1.2. Syfte och revisionsfrågor	4
1.3. Genomförande och avgränsning	5
1.4. Revisionskriterier	5
2. Iakttagelser	6
2.1. Styrning	6
2.2. Kompetensförsörjning	9
2.3. Handläggningsprocessen	13
2.4. Intern kontroll och tillsyn	17
3. Slutsatser	20
Källförteckning	23
Bilaga 1. Revisionskriterier	25

Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Trelleborgs kommun har gett EY i uppdrag att granska huruvida överförmyndarnämnden bedriver tillräcklig styrning, ledning och kontroll av sin verksamhet. Granskningen har genomförts genom intervjuer med nyckelpersoner på kansli- och överförmyndarenheten. Granskningen grundar sig även på dokumentstudier av centrala dokument, såsom rutiner för handläggning, granskning och rekrytering, internkontrollplaner, riskanalyser samt dokumenterade kontroller av ställföreträdare.

Vår sammanfattande bedömning är att överförmyndarnämnden delvis bedriver en tillräcklig styrning, ledning och kontroll av sin verksamhet. Bedömningen grundar sig på att verksamheten i stor utsträckning har dokumenterade rutiner och etablerade arbetssätt avseende rekrytering och utbildning av ställföreträdare, kompetensförsörjning samt handläggning och granskning av ärenden. Vi ser positivt på att tillgången till ställföreträdare bedöms god trots att ärendemängden ökat väsentligt under senare år.

De flesta processer och rutiner inom verksamheten är dokumenterade. Vi noterar dock att vissa moment som idag genomförs i rekryteringsprocessen inte tydliggörs i rutinbeskrivningar. Vi rekommenderar att rutinerna revideras för att inkludera denna information.

Vi noterar att verksamheten konkretiserar fullmäktiges prioriteringar till egna effektmål och delmål. Det saknas dock en sammantagen bedömning av måluppfyllelse för helåret 2024. Vi bedömer att detta bör tydliggöras.

Slutligen bedömer vi att nämndens internkontrollarbete inte är fullt ut tillräckligt. Vi noterar att riskanalyser omfattar få risker av relativt generell karaktär. Nämnden har inte heller genomfört någon dokumenterad uppföljning av internkontrollarbetet för 2024. Internkontrollplanen för 2025 är framtagna relativt sent på året. Den sammantagna bilden är att internkontrollarbetet bör integreras på ett tydligare sätt i nämndens ordinarie planering och uppföljning. Härtill bör nämndens arbete med kontroller för väsentliga verksamhetsspecifika risker stärkas.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- ▶ Utveckla arbetet med dokumenterade egenkontroller för att stärka den interna kontrollen.
 - Säkerställ att kontroller av ställföreträdare görs enligt tidplan i årshjul och dokumenteras på ett systematiskt och överskådligt sätt.
 - Överväg att ta fram en systematik för ärenden som ska djupgranskas under en bestämd tidsperiod.
 - Stärk arbetssätten för att säkerställa att årsräkningar kan granskas i utsatt tid.
- ▶ Tillse en ändamålsenlig uppföljning av måluppfyllelse för helåret utifrån nämndens effektmål och fullmäktiges prioriteringar.

- ▶ Säkerställ att befintliga rutiner för rekrytering inkluderar samtliga moment i processen, för att minska sårbarhet vid exempelvis personalomsättning.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

För varje kommun ska det finnas en överförmyndare som ser till att förmyndare, goda män och förvaltare (ställföreträdare) sköter sina uppdrag. I Trelleborgs kommun ansvarar överförmyndarsektionen för överförmyndarverksamheten. Överförmyndarsektionen ryms inom kansli- och överförmyndarenheten som ligger under kommunledningsförvaltningen.

Överförmyndarverksamheten i Trelleborg spelar en central roll i att skydda och förvalta tillgångarna för de mest sårbara medborgarna, inklusive minderåriga, personer med funktionsnedsättningar och äldre som inte själva kan hantera sina ekonomiska och juridiska angelägenheter. Genom att utse och övervaka gode män och förvaltare säkerställer överförmyndarverksamheten att dessa individer får den hjälp och det stöd de behöver för att leva ett tryggt och värdigt liv. En effektiv och rättssäker överförmyndarverksamhet är därför avgörande för att upprätthålla förtroendet hos medborgarna och säkerställa att de utsatta gruppernas rättigheter och intressen skyddas.

Arbetet med intern kontroll och en riskbaserad ansats är viktig inom överförmyndarverksamheten. Detta bland annat utifrån utsattheten hos de individer som behöver överförmyndarens stöd, antal ärenden och skillnader i komplexitet samt de arvodesutbetalningar som görs. Överförmyndarverksamheten är ofta en liten del sett till kommunens samlade organisation och dess ringa omfattning gör verksamheten sårbar för bristande styrning. Flertalet exempel på detta har framkommit i media de senaste åren. Det finns ett ständigt behov av att säkerställa en ändamålsenlig kontroll av verksamheten och uppmärksamma de risker som finns när sådan kontroll brister.

Revisorerna i Trelleborgs kommun har i sin risk- och väsentlighetsanalys för 2025 valt att genomföra en fördjupad granskning av överförmyndarverksamheten.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om överförmyndarnämnden bedriver tillräcklig styrning, ledning och kontroll av verksamheten. Granskningen svarar på följande frågor:

- ▶ Arbetar överförmyndarnämnden efter kommunfullmäktiges mål och uppdrag?
- ▶ Finns det en fungerande kompetensförsörjning avseende ställföreträdare?
 - Är rekryteringsprocessen av nya ställföreträdare ändamålsenlig?
 - Genomförs regelbundna och tillräckliga kontroller av ställföreträdare?
 - Vilka rutiner finns för kompetensutveckling?

- ▶ Finns det en fungerande kompetensförsörjning inom överförmyndarverksamheten?
 - Vilka rutiner finns för att säkerställa tillräcklig kompetensutveckling?
- ▶ Hur säkerställs säkerhetsaspekter för den enskilde huvudmannen i förhållande till ställföreträdare?
 - Finns tydliga regelverk samt rutinbeskrivningar för handläggning av ärenden?
- ▶ Är den interna kontrollen ändamålsenligt utformad?
- ▶ Har Länsstyrelsens tillsyn föranlett några påpekanden? I förekommande fall, vilka åtgärder har vidtagits av överförmyndaren/nämnden?

1.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen har avsett överförmyndarnämnden och genomförts under perioden januari till juni 2025.

Granskningen har genomförts med hjälp av dokumentstudier och intervjuer. Granskad dokumentation samt intervjuade funktioner framgår av källförteckning. Samtliga intervjuade har getts möjlighet att sakfelsgranska rapporten.

1.4. Revisionskriterier

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier:

- ▶ Överförmyndarnämndens reglemente
- ▶ Föräldrabalken (1949:381)
- ▶ Förmynderskapsförordningen (1995:379)
- ▶ Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn

För att läsa mer om revisionskriterierna, se bilaga 1.

2. Iakttagelser

2.1. Styrning

I detta avsnitt besvaras revisionsfrågan om överförmyndarnämnden arbetar efter kommunfullmäktiges mål och uppdrag.

2.1.1. Bedömning

Vi bedömer att överförmyndarnämnden **till stor del arbetar efter fullmäktiges mål och uppdrag**. Bedömningen grundar sig på att nämnden har brutit ner fullmäktiges mål i relevanta effektmål samt delmål för verksamheten.

Vi noterar att prognosticerad måluppfyllelse för helåret 2024 redovisas i delårsrapport för 2024. Vi saknar dock en redogörelse för måluppfyllelsen för helåret 2024 och prognos för måluppfyllelse för 2025.

Trelleborgs kommun har en gemensam överförmyndarnämnd med Svedala och Skurups kommuner

Överförmyndarnämnden i Trelleborgs kommun ansvarar enligt reglementet för att överförmyndarverksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning samt för att utöva tillsyn över ställföreträdarskap.

Överförmyndarnämnden har sedan den 1 juli 2014 ett samarbetsavtal med Svedala kommun om att nämnden ska hantera samtliga överförmyndarärenden i Svedala kommun. Ett motsvarande samarbetsavtal gäller med Skurups kommun sedan den 1 januari 2015.

Enligt överförmyndarnämndens budget och verksamhetsplan 2025 är samtliga medarbetare anställda vid kansli- och överförmyndarenheten inom kommunledningsförvaltningen. Kansli- och överförmyndarenheten består av kanslisektionen och överförmyndarsektionen. Vid tidpunkten för granskningen har sektionen åtta anställda, inklusive kanslichef. Av dessa är fyra handläggare och tre redovisningsgranskare.

Delegationsordningen styr ansvarsfördelningen

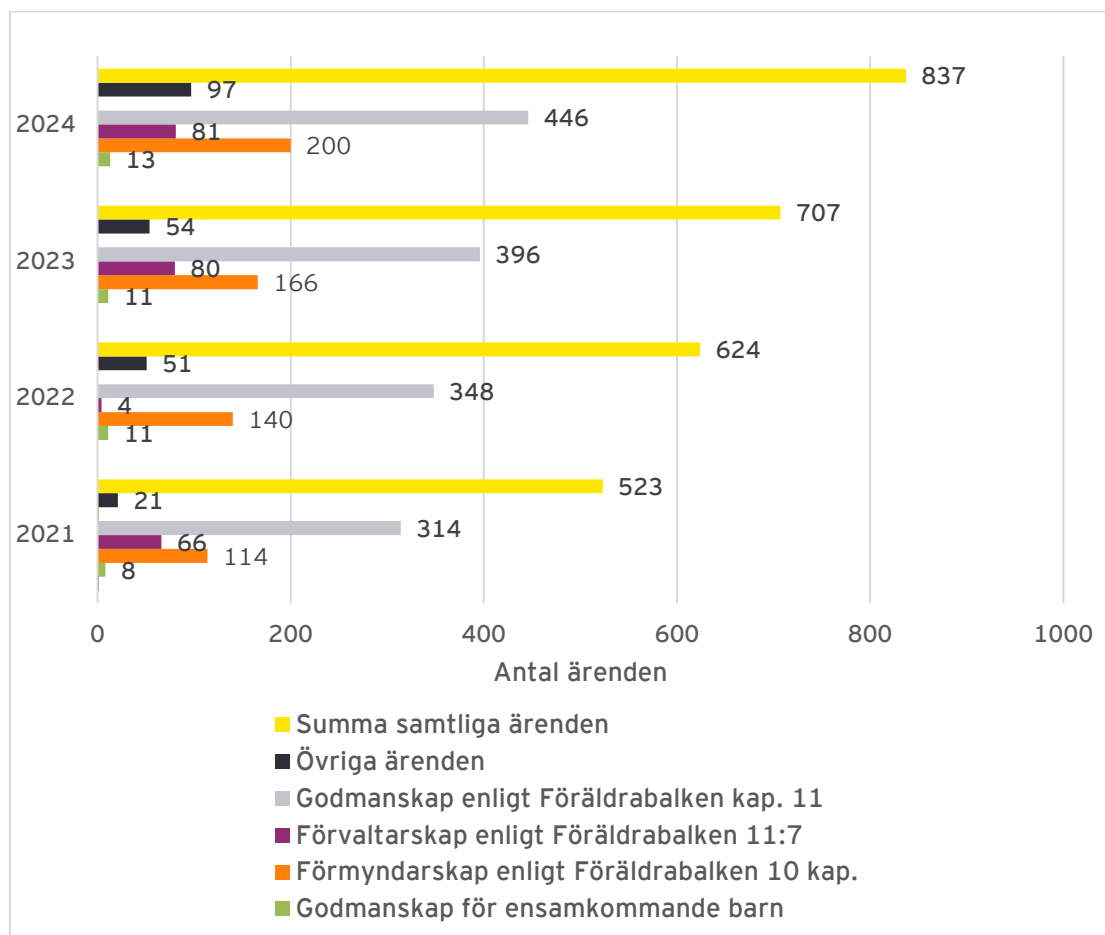
Delegationsordning för överförmyndarenheten beslutades den 1 januari 2023. I denna framgår att enhetschef, handläggare och redovisningsgranskare har delegation på att handlägga och besluta om samtliga ärenden som ankommer på överförmyndaren att avgöra. Överförmyndaren ska dock alltid besluta om ärenden som exempelvis berör överförmyndarverksamhetens mål, inriktning, och kvalitet;

entledigande av en god man eller förvaltare; samt vitesföreläggande av en ställföreträdare.

Ärenden som kräver ställföreträdarskap har ökat under de senaste åren

I följande tabell redovisas antalet ärenden mellan 2021-2024 uppdelat per kategori av ställföreträdarskap. Tabellen visar att antalet ärenden som kräver någon form av ställföreträdarskap ökade mellan 2021-2024 från 523 till 837, en procentuell ökning med 60 procent.

Tabell 1. Utveckling av antal ärenden som kräver ställföreträdarskap i Trelleborgs kommun, 2021-2024.



Källa: Intern sammanställning från överförmyndarsektionen

I Svedala och Skurups kommun har också antal ärenden som kräver ställföreträdare ökat mellan 2021 och 2024. I Svedala kommun har ärendemängden ökat från 118 till 227 stycken, en ökning med 92 procent. Skurups kommun har en motsvarande ökning från 137 till 266 ärenden, en ökning med 94 procent.

Nämndens verksamhetsplan 2025-2027

I budget och verksamhetsplan för 2025-2027 framgår att nämnden har antagit effektmålet att "upprätthålla lagstadgad handläggningstid vad gäller handläggning av ansökningar om ställföreträdare samt granskning av redovisningshandlingar". Målet utgår från fullmäktiges politiska prioriteringar "trygghet och livskvalitet" samt "förtroende och inflytande".

Nämndens effektmål är nedbrutet i delmål för handläggning respektive redovisning. I följande tabell redogörs för vilka delmål som berör effektmålet.

Tabell 2. Beskrivning av överförmyndarens effektmål och delmål för 2025-2027

Fullmäktiges prioriteringar	Mål	Delmål handläggning	för	Delmål redovisning	för
Trygghet och livskvalitet	Upprätthålla lagstadgad handläggnings tid vad gäller handläggning av	1. Ansökan/anmälan om god man ska handläggas inom sex månader.		1. Granskning av årsräkningar ska ske inom sju månader.	
		2. Ansökan gällande byte av god man ska handläggas inom fem månader.		2. Begäran om komplettering avseende årsräkning ska ske inom tre månader.	
Förtroende och inflytande	ansökningar om ställ- företrädare samt granskning av redovisnings- handlingar.	3. Hantering av klagomål ska ske inom tre månader.		3. Utskick av handlingar i avslutande ärenden ska ske inom sex månader.	
		4. Beslut i ärenden gällande överförmyndarens samtycke till arvskifte/fastighetsförsäljning ska fattas inom en månad (i ärenden som ej kräver komplettering).		4. Granskning av sluträkning ska ske inom sex månader.	

Källa: Budget och verksamhetsplan 2025-2027

Överförmyndarnämnden ska även arbeta utifrån två av kommunens hållbarhetsmål. Ett av målen ("Utanförskap och psykisk ohälsa bland kommuninvånarna ska minska") ska uppfyllas genom att överförmyndarverksamheten säkerställer att människor i behov av ställföreträdare beviljas det. Det andra hållbarhetsmålet ("Kommuninvånares trygghet och delaktighet i det lokala samhället ökar") ska nämnden uppfylla genom att dels tillse att de i behov av ställföreträdare beviljas det, dels genom att utföra tillsyn av ställföreträdare.

Enligt intervju görs uppföljning av verksamhetsmålen fyra gånger per år tillsammans med kommunledningsförvaltningen. Uppföljningen dokumenteras exempelvis i

delårsrapporter. I delårsrapport för överförmyndaren från september 2024 gjordes uppföljning av nämndens effektmål från verksamhetsplan 2024. I rapporten görs en bedömning om att effektmålet förväntas uppnås för helåret. Det framgår inte i underlag som vi har tagit del av vad måluppfyllelsen blev för helåret 2024. I delårsrapport 1 för 2025 görs inte heller någon prognos för måluppfyllelsen för 2025.

2.2. Kompetensförsörjning

I detta avsnitt besvaras revisionsfrågorna om det finns en fungerande kompetensförsörjning avseende ställföreträdare samt om det finns en fungerande kompetensförsörjning inom överförmyndarverksamheten.

2.2.1. Bedömning

Vi bedömer att det **finns en fungerande kompetensförsörjning avseende ställföreträdare** vid tidpunkten för granskningen.

Bedömningen baseras på att det i allt väsentligt finns ändamålsenliga rutiner för rekrytering av ställföreträdare. Vidare konstateras att tillgången till kandidater som vill bli ställföreträdare är god. Under rekryteringen genomförs bakgrundskontroller av kandidater avseende skulder samt förekomst i belastningsregister. Vi noterar dock att inte samtliga moment i rekryteringsprocessen framgår av dokumenterade rutiner.

Det finns vissa dokumenterade rutiner för utbildning av nya ställföreträdare, men saknas dokumenterade rutiner för kompetensutveckling.

Vi bedömer att det **till stor del finns en fungerande kompetensförsörjning inom överförmyndarverksamheten**. Det finns i nuläget tillräckligt med redovisningsgranskare, men för få handläggare. Rekrytering av handläggare förväntas ske under 2025.

Det finns etablerade arbetsätt för löpande kompetensutveckling av medarbetare. Dock är rutinerna inte dokumenterade.

Rekryteringsprocessen

Överförmyndarsektionen har vid granskningen 186 aktiva ställföreträdare, varav samtliga är privatpersoner. Sektionen har inga avtal rörande professionella ställföreträdarskap vid tidpunkten för granskningen. Det uppges för närvarande vara god tillgång på kandidater till nya ställföreträdaruppdrag.

Verksamheten har tagit fram en handläggningsrutin för rekrytering av ställföreträdare. Rutinens nio steg beskrivs i figur 1 nedan.

Figur 1. Flödesschema för rekryteringsprocessen



Vid ansökan om god man som anhängiggjorts i tingsrätten godkänner överförmyndaren enligt uppgift godmanskap för huvudmannen i ett yttrande. Till yttrandet ska åtagandebblanketten bifogas som tilltänkt god man har signerat. Därefter beslutar tingsrätten om att anordna godmanskap för huvudmannen och förordna den tilltänkte ställföreträdaren som god man.

Under rekryteringsprocessen frågar överförmyndarsektionen enligt rutinen den sökande om den har pågående uppdrag som ställföreträdare i andra kommuner. Om så är fallet inhämtas ett utlåtande från överförmyndarnämnden i kommunen ifråga avseende om ställföreträdaren skött sina uppdrag på ett tillfredställande sätt. Detta steg framgår inte av rutinen. Av länsstyrelsens tillsynsprotokoll för 2025 framgår att det inte görs löpande kontroller av om en ställföreträdare har uppdrag i andra kommuner efter att den påbörjat ett uppdrag i Trelleborgs kommun. En ställföreträdare får maximalt ha två uppdrag i Trelleborgs kommun under sitt första verksamhetsår.

Överförmyndarsektionen planerar att införa rekryteringsverktyget Recruto under 2025. Med verktyget kan ansvariga tjänstepersoner erbjuda ett obligatoriskt kunskapstest som en sökande behöver klara av för att tilldelas ett ställföreträdaruppdrag. Enligt intervjuade är ett sådant kunskapstest frivilligt i dagsläget.

Det sker utbildning och fortbildning av ställföreträdare

Enligt handläggningsrutiner för rekrytering av ställföreträdare erbjuds nya ställföreträdare att gå ett mentorsprogram om rollen som ställföreträdare. Av intervju framgår att programmet primärt avser vägledning i redovisning av en huvudmans räkenskaper. I övrigt har vi inte tagit del av rutiner som avser kompetensutveckling av ställföreträdare.

I samband med rekrytering får ställföreträdaren enligt intervjuade ta del av informationsmaterial som överförmyndarsektionen upprättat. Information ges om exempelvis tillfälliga godmanskap och godmanskap för jäviga ställföreträdare. Enligt länsstyrelsens tillsynsprotokoll uppmanas ställföreträdare att därtill gå överförmyndarsektionens egen digitala utbildning om ställföreträdaruppdraget och redovisning av huvudmannens räkenskaper. Ställföreträdare kan även få generell rådgivning av sektionen per telefon om vad som gäller vid exempelvis fastighetsförsäljning eller arvskifte.

Ställföreträdarna uppmanas därutöver gå utbildningar om sitt uppdrag som SKR¹ erbjuder. Dessa utbildningar avser exempelvis redovisning samt överklagande av arvode. Enligt uppgift har ställföreträdarna inte erbjudits fortbildningsinsatser under 2024 eller hittills under 2025.

Rutiner för att säkerställa tillräcklig kompetensutveckling för personal

Överförmyndarsektionen har tagit fram en introduktionsplan för nyanställda handläggare som senast reviderades den 13 augusti 2024. Det framgår inte att planen är formellt beslutad av kanslichef eller annan funktion. I planen framgår de aktiviteter som en nyanställd deltar i under sin första arbetsvecka. Enligt intervju ska nyanställda även gå en obligatorisk tvådagarskurs om rollen som handläggare respektive redovisningsgranskare.

Vidare beskriver introduktionsplanen vilka arbetsmoment som den nyanställda förväntas utföra under sina första 1-2 månader, 3-4 månader och 5-6 månader. I en bilaga till introduktionsplanen beskrivs även vilken litteratur som den nyanställda ska läsa in sig på under sin första arbetsvecka.

Vi har inte tagit del av rutiner som avser fortbildning av handläggare och redovisningsgranskare. I länsstyrelsens tillsynsprotokoll framgår dock att samtliga handläggare och redovisningsgranskare har deltagit i utbildning eller fortbildning

¹ Sveriges Kommuner och Regioner.

under 2024. För 2025 kommer följande utbildningar erbjudas till de medarbetare som inte gått dem:

- ▶ Utbildning i ärendehanteringssystemet Wärna Go,
- ▶ Konsultledda utbildningar om ställföreträdarskap,
- ▶ SKR:s utbildningar om överförmyndarverksamheten och arbetsrätt,
- ▶ Digitala utbildningar i familjerätt.

Redovisningsgranskare har enligt intervjuade även gått SKR:s kurs om fördjupad redovisning och arvodesregler under 2024. Enligt länsstyrelsens tillsynsprotokoll har inte överförmyndaren eller dess ersättare fått någon utbildning eller fortbildning mellan mars 2024 och mars 2025.

Kompetensförsörjning av medarbetare och ställföreträdare

Antal ärenden per handläggare har ökat väsentligt under de senaste åren. Det beskrivs att nuvarande personalstyrka inte hinner med att hantera den ökade ärendemängden, varför ett behov finns av att anställa en handläggare till. Antal redovisningsgranskare beskrivs vara tillräckligt i nuläget.

Tillgången på ställföreträdare är för närvarande god. Det finns dock i vissa fall en svårighet att rekrytera ställföreträdare till huvudmän med komplex problematik. Intervjuade beskriver att antalet sådana ärenden har ökat under de senaste åren, men i en hanterbar mängd.

Enligt överförmyndarsektionens register över ställföreträdare hade sektionen 586 aktiva ärenden under april 2025 i Trelleborg, Svedala och Skurups kommuner. Av totalt 187 ställföreträdare hade elva stycken, eller sex procent, minst tio uppdrag. Tre ställföreträdare har mer än 25 uppdrag. En ställföreträdare har 40 uppdrag. Det finns idag ingen satt gräns för antal uppdrag per ställföreträdare, utan en bedömning görs i varje enskilt fall.

I Trelleborgs kommun fanns under samma period 401 aktiva ärenden och 131 ställföreträdare med ett eller flera uppdrag. Nio av ställföreträdarna hade minst tio uppdrag, vilket motsvarar cirka åtta procent av samtliga ställföreträdare. Enligt uppgift uppdaterar handläggarna registret löpande för att säkerställa att informationen stämmer.

2.3. Handlägningsprocessen

Det här avsnittet besvarar revisionsfrågan om hur säkerhetsaspekter för den enskilde huvudmannen säkerställs i förhållande till ställföreträdare. Vidare besvaras revisionsfrågan om det finns tydliga regelverk samt rutinbeskrivningar för handläggning av ärenden.

2.3.1. Bedömning

Vi bedömer att det **till stor del finns tydliga regelverk och rutiner för handläggning av ärenden**. Det finns rutiner inom samtliga väsentliga områden; exempelvis rutiner för ansökan om ställföreträdarskap, entledigande av ställföreträdare, samt för granskning av års- och sluträkningar. Vi noterar att det inte framgår huruvida rutinerna är beslutade av kanslichef eller annan befattning inom överförmyndarsektionen.

Vi bedömer att överförmyndarsektionen **till stor del säkerställer säkerhetsaspekter för huvudmannen i förhållande till ställföreträdaren**. Vi gör bedömningen utifrån att det utöver tydliga handlägningsrutiner sker bakgrundskontroller vid rekrytering av ställföreträdare avseende om de förekommer i Kronofogdemyndighetens skuldregister eller Polismyndighetens belastningsregister. Motsvarande kontroller avseende ställföreträdare sker enligt upprättat årshjul en gång per år för vardera registerkontroll.

Dokumentation från genomförda kontroller som vi har tagit del av styrker att kontroller vid rekrytering gjorts, samt att kontroll mot belastningsregister gjorts under 2025. Dock har inte kontroll mot Kronofogdemyndighetens skuldregister ännu gjorts under 2025.

Rutiner för handläggning

Handläggning av överförmyndarärenden innefattar exempelvis kontakt med ställföreträdare, tingsrätt och andra myndigheter, samt att skriva ansökningar och yttranden till tingsrätten. Det ingår även att handlägga, utreda och fatta beslut i inkomna ärenden samt förbereda ärenden till överförmyndaren.

Överförmyndarsektionen har tagit fram rutiner för handläggning av ärenden om ställföreträdarskap. Det framgår dock inte i rutinerna när de är senast reviderade eller om de är beslutade av kanslichef eller annan funktion. I följande stycken beskrivs några av rutinerna som vi har tagit del av.

Överförmyndarsektionen har en rutin som beskriver samtliga steg som en handläggare ska utföra för att handlägga en ansökan om ställföreträdarskap. Rutinen beskriver även vilka mallar som ska användas till respektive moment.

Det finns även en rutin för handläggning för byte av god man och förvaltare vid begäran om entledigande. I rutinen framgår exempelvis hur ett entledigande ska

genomföras samt vilka beslut som måste inkomma för att en ny ställföreträdare ska kunna utses.

Överförmyndarsektionen har därtill tagit fram en rutin för handläggning av upphörande av godmanskap och förvaltare. Rutinen beskriver hur handläggning ska ske av upphörande som initierats av antingen överförmyndarsektionen eller av ställföreträdaren själv.

Härutöver har handläggare och redovisningsgranskare två gemensamma möten per vecka för att diskutera pågående ärenden och frågor kring bedömningar av komplexa fall. Redovisningsgranskare presenterar också vid dessa möten statistik över antal inkomna och granskade års- och sluträkningar, samt datum för när de inkom. Detta görs enligt intervjuade i syfte att se om granskning av vissa årsräkningar behöver prioriteras över andra.

Granskning av årsräkningar

En central del av sektionens arbetsprocess avser granskning av årsräkningar. Detta innefattar förenklad respektive fördjupad granskning av årsräkningar och sluträkningar², expediering av års- och sluträkningar, samt utbetalning av arvoden till ställföreträdare.

Av intervju framgår att årsräkningar för en huvudmans första år med en ställföreträdare granskas djupare än årsräkningar för huvudmän som haft samma ställföreträdare i flera år. Detta framgår inte av sektionens handläggningsrutiner.

I en djupgranskning granskas fler slags utgiftstyper än vid en förenklad granskning. I en förenklad granskning kontrolleras enligt intervjuade huvudmannens intäkter och tre utgiftstyper. Om det vid en förenklad granskning framkommer att en utgift inte stämmer mot inkommet underlag görs en fördjupad granskning av årsräkningen. Enligt underlag som vi har tagit del av kan andra avvikelser som föranleder en fördjupad granskning exempelvis vara betalningar till inkasso, kontantuttag till stora belopp, samt överföringar till okända konton. Utöver att upptäckta avvikelser i en förenklad granskning kan leda till att en årsgranskning djupgranskas, så finns inga uppställda kriterier för hur många djupgranskningar som ska ske per år.

Sedan maj 2024 använder överförmyndarsektionen systemstödet Wärna Go³. Det framgår att sektionen diskuterar att eventuellt införa tilläggssystemet e-Wärna Go under 2025-2026. Enligt intervjuade ska detta underlätta för ställföreträdare att skicka in digitala underlag till års- och sluträkningar.

Det framgår av intervjuer att överförmyndarsektionen har ett löpande arbete med att utveckla granskningen av årsräkningar. Det diskuteras exempelvis att

² Sluträkning innebär den sista årsräkningen för en ställföreträdare som ska avsluta sitt uppdrag.

³ Wärna Go är ett systemstöd framtaget för överförmyndarverksamhet.

redovisningsgranskare framöver eventuellt ska djupgranska *samtliga* årsräkningar med ett bestämt intervall, exempelvis var femte år. Idag finns ingen sådan rutin.

Det finns rutiner för granskning av årsräkningar

Överförmyndarsektionen har tagit fram rutiner för granskning av årsräkningar. Det framgår dock inte i rutinerna när de är senast reviderade eller om de är beslutade av enhetschef. Av rutinerna framgår att varje granskning ska inledas med en förgranskning. Detta innebär kontroll av att en årsräkning bland annat har korrekt angivna datum för granskningsperioden, är underskriven, och att den innehåller något som går att granska (såsom bankkonton). Förgranskning avser även kontroll av att obligatoriska verifikationer och underlag finns bifogade till årsräkningen. Därefter stäms intäkter och utgifter av mot underlagen och verifikationerna. Vid behov ska kompletteringar efterfrågas.

Om ställföreträdaren inte inkommit med kompletteringar efter två veckor skickas en påminnelse. Om ställföreträdaren efter två påminnelser inte har inkommit med kompletteringar inom en viss tid kan ett vitesföreläggande på 5000 kronor beslutas. Av länsstyrelsens tillsynsprotokoll framgår att ett beslut om vitesföreläggande togs avseende inkomståret 2023. Det är dock enligt intervjuade ovanligt att vite i slutändan utdöms.

Enligt länsstyrelsens tillsynsprotokoll var hälften av årsräkningarna för verksamhetsår 2023 inte granskade den 1 september 2024. Detta följer inte den lagstadgade handläggningstiden på sju månader. Enligt överförmyndarsektionen berodde det på att handläggningen inte kunnat slutföras på grund av att nödvändiga kompletteringar inte inkommit i tid.

Rutiner finns för beräkning och handläggning av arvode

Överförmyndarsektionen har tagit fram rutiner för handläggning och beräkning av arvodes- och ersättningsnivåer för ställföreträdare. Det framgår inte när rutinerna är senast reviderade eller av vem de är beslutade. I rutin för beräkning av arvode och ersättningar beskrivs ersättningsnivåer för följande tre områden som varje uppdrag innebär:

- ▶ Bevaka huvudmannens rätt mot samhället och myndigheter,
- ▶ Förvalta huvudmannens tillgångar,
- ▶ Se till att huvudmannen får den hjälp och det bistånd denne behöver och har rätt till.

Rutin för handläggning av arvoden och kostnadsersättningar beskriver hur handläggare ska avgöra hur många av ovan nämnda ersättningsgrundande områden som ställföreträdaren har rätt till. Ersättning ska även utgå för exempelvis transportkostnader. Det framgår också att handläggaren ska avgöra om överförmyndarnämnden eller huvudmannen ska betala ut ställföreträdarens arvode. Om huvudmannen är skuldsatt ska nämnden i regel bekosta arvodet.

Det görs löpande kontroller av ställföreträdares lämplighet

Överförmyndarsektionen har tagit fram ett årshjul för sin verksamhet. Av årshjulet framgår att överförmyndarsektionen årligen ska kontrollera ställföreträdares lämplighet i april och maj. Det framgår av intervju att teamledare på överförmyndarsektionen ansvarar för att nya och existerande ställföreträdare kontrolleras avseende förekomst i Kronofogdemyndighetens skuldregister och Polismyndighetens misstanke- och brottsregister. Vid förekomst i registren ges ställföreträdaren enligt uppgift möjlighet att yttra sig om det som framkommit. Intervjuade uppger att eventuella klagomål på ställföreträdare ska lämnas in till teamledare som sedan bedömer om åtgärd behöver vidtas. Enligt uppgift dokumenterats kontrollerna fysiskt i överförmyndarsektionens arkiv.

Vi har tagit del av ett stickprov på dokumenterade kontroller av tio nya ställföreträdare. Av dokumentationen framgår att kontroll gjorts i samtliga fall av förekomst i Polismyndighetens misstanke- och belastningsregister och Kronofogdemyndighetens skuldregister. I två av fallen har överförmyndarsektionen även hämtat in ett yttrande om den sökande från en kommun i vilken den tidigare haft uppdrag.

Vi har även tagit del av dokumentation på kontroll av enligt uppgift samtliga ställföreträdares förekomst i belastningsregistret⁴. Detta gjordes senast den 15 januari 2025.

Enligt uppgift genomförs en årlig kontroll av samtliga ställföreträdares förekomst i Kronofogdens skuldregister. Detta gjordes senast i januari 2024. För kontrollen har vi tagit del av utdrag för de ställföreträdare som förekom i registret vid kontrollens tidpunkt. En ny årlig kontroll kommer enligt uppgift genomföras under sommaren 2025.

Enligt länsstyrelsens tillsynsprotokoll har en ställföreträdare mellan mars 2024 och mars 2025 entledigats från fyra av sina sex uppdrag. Detta gjordes på grund av brister i redovisningen av räkenskaper, samt att ställföreträdaren undanhållit sig delgivning av ett vitesföreläggande. Vid länsstyrelsens inspektion pågick ett arbete med att entlediga ställföreträdaren från övriga två uppdrag.

Rörande säkerhetsaspekter för *ställföreträdaren* när uppdraget avser en huvudman med komplex problematik, lyfter intervjuade att det inte förekommit några fall av hotfulla situationer under senare år. För huvudmän med komplex problematik är en central åtgärd att enbart ha erfarna ställföreträdare som bedöms kunna hantera uppdraget.

⁴ Listan på samtliga ställföreträdare utgår från överförmyndarsektionens register över ställföreträdare i WärnaGo. I registret finns 310 ställföreträdare. Vi har även tagit del av sektionens egen Excel-lista över ställföreträdare. Vi noterar att antalet ställföreträdare i Excel-listan skiljer sig väsentligt åt från utdraget i WärnaGo. Enligt uppgift ska rutiner för inläggning av ställföreträdare i den manuella Excel-listan ses över.

2.4. Intern kontroll och tillsyn

Detta avsnitt besvarar revisionsfrågan om den interna kontrollen är ändamålsenligt utformad. Vidare besvaras revisionsfrågan om länsstyrelsens tillsyn föranlett några påpekanden och vilka åtgärder som vidtagits av nämnden i förekommande fall.

2.4.1. Bedömning

Vi bedömer att överförmyndarnämndens internkontrollarbete **till viss del är ändamålsenligt utformat**. Nämnden har en etablerad struktur för att ta fram risker som grund för sin internkontrollplan. Vi noterar dock att nämnden endast värderat fyra risker, varav en är obligatorisk och kommungemensam. Därtill ser vi att internkontrollplan för 2025 är framtagen först i maj 2025, då en väsentlig del av året redan förlöpt. Vidare ser vi att överförmyndarnämnden inte fattat beslut om uppföljning av internkontrollen 2024.

Vi noterar att överförmyndarnämnden genomför få dokumenterade egenkontroller i nuläget. Vi bedömer att detta arbete bör utvecklas för att förebygga eventuella brister i handläggning och granskning av ärenden. Detta bör även innefatta sammanställningar av löpande kontroller av ställföreträdare samt rutiner för djupgranskning av årsräkningar eller särskilda kontroller av utgiftsposter.

Vi noterar att länsstyrelsens senaste inspektion inte har föranlett några stora påpekanden. Vi bedömer att nämnden har vidtagit adekvata åtgärder utifrån de mindre brister som länsstyrelsen identifierat.

Överförmyndarnämnden tar fram en egen internkontrollplan

Överförmyndarnämnden antog den 31 januari 2024 internkontrollplan för 2024. Till planen gjordes en riskanalys med fem risker. Samtliga risker var övergripande för kommunledningsförvaltningens verksamheter. De tre risker som togs med till internkontrollplanen var:

- ▶ Risk att beslutsunderlag ej är tillräckligt genomarbetade avseende remisser.
- ▶ Risk för att kommunen inte lever upp till barnkonventionen.
- ▶ Risk för att det finns otillräcklig bemanning.

De två förstnämnda riskerna bedömdes ha högst riskvärde av samtliga värderade risker. Den tredje risken bedömdes ha ett medelstort riskvärde.

Överförmyndarsektionen bistår enligt uppgift kommunstyrelsen i framtagande av kommungemensamma risker som integreras i kommunstyrelsens och nämndernas internkontrollplaner.

Den 20 januari 2025 följde kommunstyrelsen upp sin internkontrollplan för 2024. I uppföljningen beskrivs samtliga kontrollmoment som utfördes utifrån beslutade risker. Efter att kontrollmomentens åtgärder presenterades bedömdes ingen vidare åtgärd inom ramen för kontrollmomenten vara nödvändig. Det framgår inte av uppföljningen om några kontroller som genomförts har berört överförmyndarnämndens verksamhet. Det framgår inte av protokoll att överförmyndarnämnden tagit del av uppföljningen för 2024.

Internkontrollplan 2025

Överförmyndarnämndens internkontrollplan för 2025 är daterad 12 maj 2025. Vi noterar att planen togs fram väsentligt senare än för 2024. I riskanalysen som låg till grund för internkontrollplanen framgår fyra risker. Av dessa återfinns endast en i kommunstyrelsens gemensamma riskanalys för samtliga nämnder för 2025.

I riskanalysen beslutades följande risker att prioriteras för granskning 2025:

- ▶ Risk för bristande/felaktiga underlag och analyser till följd av att system inte är integrerade med varandra. Detta kan leda till svårigheter att hantera och korrekt analysera data (kommungemensam kontroll).
- ▶ Risk för att det finns otillräckliga resurser för att hantera en ökad arbetsbelastning.

Båda risker bedömdes ha högst riskvärdering av samtliga värderade risker.

Det genomförs få dokumenterade egenkontroller

Av intervjuer framgår att överförmyndarsektionen genomför få dokumenterade egenkontroller, det vill säga kontroller utifrån väsentliga verksamhetsspecifika risker. En kontroll som enligt uppgift genomförs är att redovisningsgranskare kontrollerar om vissa utgiftsposter i års- och sluträkningar granskas oftare än andra, med grund i de noteringar som länsstyrelsen gjort vid senaste tillsyn. Vi har dock inte kunnat ta del av någon sammanställd dokumentation av kontrollerna, då dessa enbart registreras i respektive ärende. I övrigt sker inga kontinuerliga egenkontroller.

Länsstyrelsens tillsyn 2025

I länsstyrelsens protokoll från senaste inspektionen den 3 mars 2025 framkommer att överförmyndarnämnden har en god ordning i granskade akter. I övrigt noterade länsstyrelsen få brister i nämndens verksamhet.

En notering gjordes om att 98 av 518 årsräkningar för verksamhetsåret 2024 inte hade inkommit den 1 mars 2025. För elva av dessa hade anstånd beviljats av att skicka in kompletteringar. Länsstyrelsen noterade vikten av att överförmyndarsektionen har ett pågående arbete med att få ställföreträdare att lämna in årsräkningar i tid och förebygga behov av kompletteringar. Intervjuade

uppgär att detta görs genom att ställföreträdare erbjuds utbildning i redovisning och ekonomi, samt vid behov erbjuds mentorskap av erfarna ställföreträdare.

3. Slutsatser

Granskningens syfte har varit att bedöma om överförmyndarnämnden bedriver tillräcklig styrning, ledning och kontroll av verksamheten.

Vår sammanfattande bedömning är att överförmyndarnämnden delvis bedriver en tillräcklig styrning, ledning och kontroll av sin verksamhet.

Bedömningen grundar sig på att verksamheten i stor utsträckning har dokumenterade rutiner och etablerade arbetssätt avseende rekrytering och utbildning av ställföreträdare, kompetensförsörjning inom överförmyndarsektionen samt handläggning och granskning av ärenden. Vi ser positivt på att tillgången till ställföreträdare bedöms god trots att ärendemängden ökat väsentligt under senare år.

De flesta processer och rutiner inom verksamheten är dokumenterade, men vi noterar att vissa moment som idag genomförs i rekryteringsprocessen inte tydliggörs i dokumentationen. Vi rekommenderar att rutinerna revideras för att inkludera denna information.

Verksamheten konkretiserar fullmäktiges prioriteringar till egna effektmål och delmål, men vi noterar att det saknas en sammantagen bedömning av målluppfyllelse för helåret 2024. Detta bör tydliggöras.

Slutligen grundar sig bedömningen i att nämndens internkontrollarbete inte är fullt ut tillräckligt. Vi noterar att riskanalyser omfattar få risker av relativt generell karaktär. Vi noterar vidare att nämnden inte genomfört någon dokumenterad uppföljning av internkontrollarbetet för 2024. Internkontrollplanen för 2025 är framtagna relativt sent på året. Den sammantagna bilden är att internkontrollarbetet bör integreras på ett tydligare sätt i nämndens ordinarie planering och uppföljning. Härtill bör nämndens arbete med kontroller för väsentliga verksamhetsspecifika risker stärkas.

Revisionsfråga	Svar
Arbetar överförmyndarnämnden efter kommunfullmäktiges mål och uppdrag?	Till stor del. Nämnden har brutit ner fullmäktiges mål i relevanta effektmål samt delmål för verksamheten. Nämnden har följt upp prognosticerad målluppfyllelse i delårsrapport. Dock saknas redogörelse för målluppfyllelse för helåret.

Finns det en fungerande kompetensförsörjning avseende ställföreträdare? - Är rekryteringsprocessen av nya ställföreträdare ändamålsenlig? - Genomförs regelbundna och tillräckliga kontroller av ställföreträdare? - Vilka rutiner finns för kompetensutveckling?	Till stor del. Det finns till stor del ändamålsenliga rutiner för rekrytering av ställföreträdare. Samtliga moment i rekryteringsprocessen framgår dock inte av rutinen. Under rekryteringen genomförs bakgrundskontroller avseende skulder samt förekomst i belastningsregister. Löpande kontroller av samtliga ställföreträdare görs årligen. Det finns vissa rutiner för utbildning av nya ställföreträdare. Det saknas dock tydligt dokumenterade rutiner för kompetensutveckling.
Finns det en fungerande kompetensförsörjning inom överförmyndarverksamheten? - Vilka rutiner finns för att säkerställa tillräcklig kompetensutveckling?	Till stor del. Det finns i nuläget tillräckligt med redovisningsgranskare, men behövs en ytterligare handläggare. En sådan rekrytering planeras för 2025. Det finns etablerade arbetssätt för kompetensutveckling av medarbetare, som dock inte är dokumenterade.
Hur säkerställs säkerhetsaspekter för den enskilde huvudmannen i förhållande till ställföreträdare? - Finns tydliga regelverk samt rutinbeskrivningar för handläggning av ärenden?	Vi bedömer att säkerhetsaspekter för huvudmannen till stor del säkerställs genom bakgrundskontroller av ställföreträdare vid rekrytering. Detta avser kontroll av förekomst i Kronofogdemyndighetens skuldregister och Polismyndighetens belastningsregister. Motsvarande kontroller av samtliga ställföreträdare sker en gång per år. Vi har för 2025 dock bara kunnat ta del av dokumentation avseende genomförda kontroller mot belastningsregistret. Det finns tydliga rutiner för handläggning av ärenden. Det framgår dock inte att rutinerna är beslutade av kanslichef eller annan befattning inom överförmyndarsektionen.
Är den interna kontrollen ändamålsenligt utformad?	Till liten del. Nämnden har en struktur för att ta fram risker till sitt internkontrollarbete. Dock täcker identifierade risker i 2025 års internkontrollplan bara in vissa aspekter

	av nämndens verksamhetsområde. Internkontrollplan för 2025 är därtill framtagna först i maj 2025, då en väsentlig del av verksamhetsåret redan förlöpt. Vi noterar vidare att ingen årlig uppföljning skedde av internkontrollen för 2024. Vi ser ett behov av att nämndens arbete med dokumenterade egenkontroller utvecklas. Detta för att förebygga eventuella brister i handläggning och granskning av ärenden.
Har Länsstyrelsens tillsyn föranlett några påpekanden? I förekommande fall, vilka åtgärder har vidtagits av överförmyndaren/nämnden?	Länsstyrelsens senaste inspektion har inte föranlett några väsentliga påpekanden. Vi bedömer att nämnden har vidtagit åtgärder utifrån de mindre brister som länsstyrelsen identifierat.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- ▶ Utveckla arbetet med dokumenterade egenkontroller för att stärka den interna kontrollen.
 - Säkerställ att kontroller av ställföreträdare görs enligt tidplan i årshjul och dokumenteras på ett systematiskt och överskådligt sätt.
 - Överväg att ta fram en systematik för ärenden som ska djupgranskas under en bestämd tidsperiod.
 - Stärk arbetssätten för att säkerställa att årsräkningar kan granskas i utsatt tid.
- ▶ Tillse en ändamålsenlig uppföljning av måluppfyllelse för helåret utifrån nämndens effektmål och fullmåktiges prioriteringar.
- ▶ Säkerställ att befintliga rutiner för rekrytering inkluderar samtliga moment i processen, för att minska sårbarhet vid exempelvis personalomsättning.

Trelleborgs kommun, den 3 juni 2025

Anja Nilsson Roos
Certifierad kommunal yrkesrevisor, EY
Projektledare, EY

Carl Ädelroth
Verksamhetsrevisor, EY

Jakob Smith
Certifierad kommunal yrkesrevisor, EY
Kvalitetssäkrare, EY

Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Enhetschef, kansli- och överförmyndarenheten
- ▶ Handläggare, överförmyndarsektionen
- ▶ Redovisningsgranskare, överförmyndarsektionen
- ▶ Teamledare och handläggare, överförmyndarsektionen

Analyserade dokument

Intern kontroll

- ▶ Bruttonrisklista för överförmyndaren för internkontrollplan 2025, 2024-10-24
- ▶ Internkontrollplan 2024 för överförmyndarnämnden, 2024-01-31
- ▶ Internkontrollplan 2025 för överförmyndarnämnden, 2025-05-12
- ▶ Internkontrollplan 2025 för kommunstyrelsen, 2024-12-18
- ▶ Uppföljning av kommunstyrelsens internkontrollplan för 2024, 2025-01-20

Rekrytering, handläggning och redovisningsgranskning

- ▶ Handläggningsrutin för upphörande av godmanskap och förvaltarskap, u.å.
- ▶ Handläggningsrutin för byte av god man och förvaltare vid begäran om entledigande, u.å.
- ▶ Handläggningsrutin för rekrytering av ställföreträdare, u.å.
- ▶ Handläggningsrutin för ansökningar om ställföreträdare, u.å.
- ▶ Handläggningsrutin för arvoden och kostnadsersättningar, u.å.
- ▶ Introduktionsplan för litteratur att läsa för nyanställd, u.å.
- ▶ Intervjufrågor för intervju av ställföreträdare, u.å.
- ▶ entledigande, u.å.
- ▶ Markörer vid granskning - redovisning av uppdrag, u.å.
- ▶ Plan för introduktion av nyanställda, 2024-08-13
- ▶ Rutiner avseende avgörande av arvode och ersättning för utgifter till ställföreträdare, u.å.
- ▶ Rutin för redovisningsgranskning enligt Föräldrabalken 16:3, u.å.
- ▶ Årshjul för överförmyndarverksamheten, 2025

Övrigt

- ▶ Budget- och verksamhetsplan 2025-2027
- ▶ Delårsrapport 2 2024 för överförmyndaren, 2024-09-09
- ▶ Delårsrapport 1 2025 för överförmyndaren, 2025-05-09
- ▶ Delegationsordning, överförmyndaren i Trelleborgs kommun, 2023

- ▶ Information till ställföreträdare - om jäviga ställföreträdare vid godmanskap, u.å.
- ▶ Information till ställföreträdare - om tillfälliga godmanskap, u.å.
- ▶ Protokoll från Länsstyrelsens inspektion av överförmyndaren, 2025-03-03
- ▶ Samarbetsavtal med Skurups kommuns överförmyndarnämnd, 2014-12-16
- ▶ Samarbetsavtal med Svedala kommuns överförmyndarnämnd, 2014-06-23
- ▶ Underlag på bakgrundskontroller av ställföreträdare, 2025.
- ▶ Årshjul för överförmyndarsektionens arbete, 2025
- ▶ Överförmyndarsektionens sammanställning av antal ärende per ställföreträdare, 2021-2024
- ▶ Överförmyndarsektionens sammanställning av antal ärenden per kommun 2021-2024.

Bilaga 1. Revisionskriterier

Överförmyndarnämndens reglemente

Reglemente för överförmyndaren antogs av kommunfullmäktige den 20 mars 2023. Av § 1 framgår att överförmyndarnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter inom överförmyndarverksamheten enligt föräldrabalken (1949:381) och lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn, samt vad som i övrigt ankommer på överförmyndare eller överförmyndarnämnd enligt annan lag och författning.

Nämnden beslutar om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige, och när yttrandet endast berör den egna nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska utifrån fullmäktiges riktlinjer för återrapportering rapportera till fullmäktige hur nämnden fullgjort sitt uppdrag.

Föräldrabalken (1949:381)

Enligt föräldrabalken ska en ställföreträdare vara rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig. Ställföreträdarens lämplighet ska kontrolleras i den utsträckning som behövs (11 kap. §12).

Överförmyndaren ansvarar för att ställföreträdare erbjuds den utbildning som behövs (19 kap. §18). Överförmyndaren ska utöva tillsyn över ställföreträdarnas verksamheter enligt föräldrabalken (16 kap.). Detta inkluderar granskning av förteckningar, årsräkningar och sluträkningar samt andra handlingar (16 kap. §3). Överförmyndaren ska göra anteckning om verkställd granskning (16 kap. §4).

Länsstyrelsen utövar tillsyn över förmyndares verksamhet (19 kap. §17). Ställföreträdare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget. Beslut om arvode fattas av överförmyndaren enligt föräldrabalken (14 kap. §16).

Förmynderskapsförordningen (1995:379)

Förmynderskapsförordningen innehåller närmare föreskrifter om ställföreträdarnas redovisning, överförmyndarens register för tillsynsverksamheten, överförmyndarens tillsyn av ställföreträdare samt Länsstyrelsens tillsyn av överförmyndaren. Länsstyrelsen granskar om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken och förmynderskapsförordningen samt i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt.

Enligt 17 § ska samtliga handlingar som har lämnats in till överförmyndaren och som avser ett visst förmynderskap, godmanskap eller förvalterskap bevaras och

sammanföras till en akt. Detta gäller exempelvis förteckningar över egendom, års- och sluträkningar, redogörelser, uppgifter och ansökningar.

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

Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn reglerar förordnandet av god man för minderåriga utländska medborgare eller statslösa barn som kommer till Sverige. Enligt 2§ ska en god man utses om barnet är skilt från sina föräldrar eller om föräldrarna inte kan utöva sitt förmynderskap av olika skäl. Ansökan om god man kan göras av Migrationsverket, socialnämnden eller av överförmyndaren.

Utsedd god man ska vara lämplig, med särskild hänsyn till barnets utsatta situation. Enligt §5 ska godmanskapet upphöra:

- ▶ om någon av barnets föräldrar eller någon annan vuxen person som får anses ha trätt i föräldrarnas ställe anländer till Sverige och är i stånd att utöva förmynderskapet och vårdnaden,
- ▶ om barnet varaktigt lämnar Sverige,
- ▶ om en särskilt förordnad vårdnadshavare enligt föräldrabalken utses för barnet,
- ▶ om det är uppenbart att god man av någon annan anledning inte längre behövs.

En god man kan begära att bli entledigad, men måste kvarstå tills en ny god man utses. Överförmyndaren beslutar om entledigande och kan agera om det finns misstankar om missbruk av uppdraget. Om en god man avlider, ska detta omedelbart anmälas till överförmyndaren.