

Karlshamn kommun

Förstudie om överförmyndarnämnden



Building a better
working world

Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	4
2.1. Bakgrund.....	4
2.2. Syfte och revisionsfrågor	4
2.3. Genomförande	4
2.4. Revisionskriterier.....	5
3. Granskningsresultat	6
3.1. Riskanalyser och åtgärder.....	6
3.2. Intern kontroll	8
3.3. Ordning och reda i akter	10
3.4. Återsökning av statsbidrag	11
3.5. Samverkan	12
4. Sammanfattande bedömning	13
<i>Bilaga 1: Källförteckning</i>	<i>14</i>

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Karlshamn kommun genomfört en förstudie om överförmyndarnämnden i syfte att bedöma om det kan föreligga risker i överförmyndarnämndens verksamhet. Områden som har omfattats av förstudien är om överförmyndarnämnden genomför riskanalyser och intern kontroll på ett ändamålsenligt sätt.

Vår sammanfattande bedömning är att det kan finnas skäl för att genomföra en djupare granskning av överförmyndarnämndens verksamhet avseende på riskanalys och intern kontroll. Vår bedömning grundar sig på nämndens analyser som görs i samband med resultatrapporten och årsbokslutet samt vid upprättandet av verksamhetsplanen anses vara tillräckliga. Vi bedömer dock att det kan finnas behov av att genomföra riskanalyser under verksamhetsåret utöver vid upprättandet av verksamhetsplanen och resultatrapporten, eller i alla fall följa upp riskanalyserna för att se om situationen är oförändrad. Vidare bedömer vi att det finns goda förutsättningar att utveckla nämndens internkontrollarbete.

Vi har bland annat gjort följande iakttagelser:

- Överförmyndarnämndens analyser sker inom ramen för befintliga rapporter som ska upprättas och redovisas. Nämnden tar fram en egen omvärldsanalys som tar sikte på verksamhetens styrkor och svagheter.
- I nämndens delegationsordning anges även vilka beslut som nämnden ska fatta beslut om.
- I nämndens verksamhetsplan framgår vilket kontrollmoment som ska ingå i den interna kontrollen för det specifika året. En bruttolista med potentiella kontrollmoment redovisas inte till nämnden.
- Länsstyrelsen har skärpt tonen något i sin skrivelse avseende ordningen i överförmyndarnämndens akter vid inspektionstillfället under 2017 jämfört med under 2016.
- Det finns upprättade rutiner för hur återsökning av statsbidrag ska ske. Återsökning av nämndens faktiska kostnader sker månadsvis genom att fakturor skickas till Migrationsverket.
- Samverkan med såväl ekonomikontoret som omsorgsnämnden framställs som fungerade. Samarbetet har ökat dels med anledning av fordringarna hos Migrationsverket, dels behovet att öka informationsutbytet mellan omsorgsnämnden och överförmyndarnämnden samt samordning av utbildningsdagar.

Utifrån granskningsresultatet bedömer vi riskerna på följande sätt:

Revisionsfråga	Risk
Genomför överförmyndaren ändamålsenliga riskanalyser?	Medel. Riskanalyser görs i samband med upprättandet av verksamhetsplan och resultatrapport i form av SWOT-analyser. Även i vissa rutiner framgår att det finns ett risktänk i verksamheten.
Vidtas åtgärder med anledning av riskanalyserna?	Liten. Genom att de riskanalyser som upprättas ligger till grund för verksamhetsplanen.

Har överförmyndaren en ändamålsenlig intern kontroll?	Medel. Det finns ett kontrollmoment i verksamhetsplanen. Arbetet kring internkontroll kan utvecklas, dels med en mer utförlig risk- och väsentlighetsanalys och en bruttolista som redovisar övriga risker som finns inom nämndens kärnverksamhet och processer.
Ordning och reda i akter?	Medel. Genom Länsstyrelsens inspektionsprotokoll har vi noterat att Länsstyrelsen har skärpt tonen något i sin skrivelse avseende ordningen i överförmyndarnämndens akter vid inspektionstillfället under 2017 jämfört med under 2016.
Finns rutiner för återsökning av statsbidrag gällande nyanlända?	Liten. Det finns upprättade rutiner som redogör för hur återsökningen ska ske. Återsökningen av kostnader ska ske i samband med handläggningen av arvodesbeslut.
Samverkan med ekonomikontoret och omsorgsnämnden?	Liten. Samverkan beskrivs som fungerande med såväl ekonomikontoret som omsorgsnämnden. Ekonomikontoret har bistått i samband med upprättandet av rutiner och excel-fil för uppföljning av fodringar. Överförmyndarnämnden genomför utbildningstillfällen och har ett fungerande informationsutbyte med omsorgsnämnden.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- „ revidera delegationsordningen,
- „ ta fram risk- och väsentlighetsanalyser som ligger till grund för valet av kontrollmoment,
- „ ta fram en bruttolista med de risker som inte ingår i internkontrollplanen, samt
- „ säkerställa om åtgärder behöver vidtas med anledning av Länsstyrelsens synpunkter avseende ordningen i akterna.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller överförmyndarnämnd som ser till att förmyndare, gode män och förvaltare (ställföreträdare) sköter sina uppdrag. Överförmyndaren har också i uppdrag att utreda behov av god man och förvaltare samt att föreslå lämplig person för uppdraget. Överförmyndarens ansvar och uppgifter är reglerade i föräldrabalken och förmyndarskapsförordningen och verksamheten står under länsstyrelsens tillsyn.

Överförmyndarens tillsyn över förmyndare, gode män och förvaltare ska se till att den enskildes tillgångar används för dennes nytta och att tillgångarna är placerade på ett lämpligt sätt. Detta görs genom att överförmyndaren granskar förteckningar och årsräkningar som ställföreträdarna är skyldiga att lämna in. Det finns också regler för hur överförmyndaren ska dokumentera sina granskningar. Med tanke på antalet ärenden och skillnader i ärendenas komplexitet är det relevant för överförmyndaren att i sin tillsyn och i arbetet med intern kontroll tillämpa en riskbaserad ansats. Riskanalyser kan genomföras för att avgöra vilka risker som förekommer i verksamheten och ge underlag för att vidta åtgärder och undanröja eller minimera risker. Exempelvis kan riskanalys genomföras för att avgöra vilka ärenden som ska genomgå fördjupad granskning eller vilka punkter som ska ingå i intern kontroll. I det sammanhanget är det värt att notera att regeringen gett ansvariga länsstyrelser i uppdrag att förbättra tillsyn över och stöd till överförmyndare och bland annat överväga om granskningen kan göras mer riskbaserad.

De förtroendevalda revisorerna har beslutat att genomföra en förstudie av om överförmyndarnämnden genomför ändamålsenliga riskanalyser som leder till riskminimering i verksamheten samt om överförmyndarnämnden bedriver en ändamålsenlig intern kontroll.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Det övergripande syftet med förstudien har varit att bedöma om det kan föreligga risker i överförmyndarnämndens verksamhet. Områden som har omfattats av förstudien är om överförmyndarnämnden genomför riskanalyser och intern kontroll på ett ändamålsenligt sätt.

I förstudien besvaras nedanstående revisionsfrågor tillsammans med en bedömning huruvida det föreligger en låg, medel eller stor risk i arbetet:

- ▶ Genomför överförmyndaren ändamålsenliga riskanalyser?
- ▶ Vidtas åtgärder med anledning av riskanalyserna?
- ▶ Har överförmyndaren en ändamålsenlig intern kontroll?
- ▶ Ordning och reda i akter?
- ▶ Finns rutiner för återsökning av statsbidrag gällande nyanlända?
- ▶ Samverkan med ekonomikontoret och omsorgsnämnden?

2.3. Genomförande

Förstudien grundas på intervjuer och dokumentstudier (se bilaga 1). Intervjuer har skett med ordförande i nämnden och handläggare på överförmyndarverksamheten. Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att sakgranska rapporten. Granskningen är genomförd maj 2017.

2.4. Revisionskriterier

I denna granskning utgörs revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen
- ▶ Föräldrabalken
- ▶ Förmynderskapsförordningen
- ▶ Överförmyndarnämndens reglemente

3. Granskningsresultat

3.1. Riskanalyser och åtgärder

3.1.1. Iakttagelser

Av intervjuerna framkom att analyser sker inom ramen för befintliga rapporter som ska upprättas och redovisas. Rapporter som avses är resultatrapporten som upprättas vid bokslutet samt nämndens verksamhetsplan. Enligt de intervjuade upprättar nämnden en egen omvärldsanalys som tar sikte på verksamhetens styrkor och svagheter.

I resultatrapporten redogör nämnden för måluppfyllelsen under det gångna året. En bedömning av måluppfyllelsen görs och likaså en kortfattad analys över utvecklingen och en redogörelse för årets viktigaste händelser. Av resultatrapporten för verksamhetsåret 2016 framgår att överförmyndarnämnden valde att fokusera på två av kommunfullmäktiges inriktningsmål *Kommuninvånarna får god omsorg, stöd och vård* och *Kommuninvånarna känner sig trygga* i sin verksamhetsplan för året 2016. I rapporten anges att nämndmålet kopplat till *Kommuninvånarna får god omsorg, stöd och vård* uppnåddes medan enbart ett av tre nämndmål kopplade till *Kommuninvånarna känner sig trygga* uppnåddes under året. Under analysavsnittet tillhörande måluppfyllelsen lyfter nämnden fram att det var regeringens beslut om tillfällig gränskontroll som hade den största påverkan på nämndens verksamhet. Nämnden erhöll under 2016 en ramförstärkning till en extra tjänst vilken hade en stor påverkan för att nämnden skulle klara av sitt uppdrag.

I resultatrapporten redogör nämnden för nämndens utmaningar för att nå kommunfullmäktiges mål och hur utmaningen ska hanteras.

Tabell 1. Nämndens utmaningar och hur utmaningen ska hanteras

Utmaning	Så ska utmaningen hanteras
Rekrytera fler ställföreträdare	En kortare kampanj, likt en tidigare kampanj som genomfördes årsskiftet 2015/2016 ska genomföras under början av 2017.
Skapa ett mer strukturerat granskningsförfarande	Göra nödvändiga prioriteringar bland övriga arbetsuppgifter. Öka kvalitén på inlämnade redovisningar för att därigenom också effektivisera verksamheten.

Omvärldsanalysen i resultatrapporten lyfter fram skeenden som införda gränskontroller och ändrade asylregler samt hur dessa förändringar har påverkat kommunen och överförmyndarnämndens verksamhet. Det framgår i analysen att nämnden har en stor utmaning i att försöka effektivisera verksamhetens olika processer för att bättre klara av framtida toppar, vilket inkluderar såväl interna processer som i relation till externa aktörer. De beskriver även hur lagförslaget om framtidfullmakter¹ är ett steg i att avlasta godmanssystemet. De framhäver även riskerna med att inte få fortsatt ramförstärkning till en extra tjänst från kommunfullmäktige.

I verksamhetsplanen för 2017 återkommer nämndens analys av omvärldstrender samt styrkor och svagheter i den egna organisationen som beskrevs i resultatrapporten för verksamhetsåret

¹ Fullmakten är avsedd att gälla om fullmaktsgivarens hälsotillstånd är sådant att den saknar förutsättningar att ha hand om de angelägenheter som fullmakten omfattar

2016. Inom ramen för de ekonomiska förutsättningarna beskriver nämnden att verksamheten återgår till två handläggare då nämnden inte fick någon ramförstärkning för 2017 i likhet med 2016, vilket möjliggjorde en tredje handläggare. Nämnden framhäver att det finns en stor osäkerhet om nämnden klarar av uppdraget på ett tillfredställande sätt med anledning av den minskade personalstyrkan. Av intervjuerna framkom att det vid tiden för granskningen finns två handläggare och en assistent i verksamheten samt att assistenten kommer att vara kvar till hösten 2017. Av intervjuerna framkom att nämndens bedömning är att den nuvarande personalstyrkan bedöms vara tillräcklig. Assistenten har enligt delegationsordningen en likvärdig delegation som handläggarna men enligt uppgift handlägger assistenten enbart arvodesbeslut och granskningar av årsräkningar. I nämndens delegationsordning har man valt att även skriftligen ange vilka beslut som nämnden ska fatta beslut om.

I tabellen nedan redogörs samtliga av nämndens mål, indikatorer och indikatorsnivå för 2017. Undantaget är nämndmålet som avser minskad sjukfrånvaro bland personalen. Nämndens mål är en konkretisering av kommunfullmäktiges verksamhetsmål. I verksamhetsplanen finns även beskrivet vilka prioriterade insatser/aktiviteter som avses användas för att nå målen. Det framgår även om nämnden bedömer att det finns ett behov av samplanering och vilka samarbetspartners det skulle vara i sådana fall.

Tabell 2. Överförmyndarnämndens mål och indikatorer för 2017

Nämndmål	Indikatorer	Indikatorsnivå 2017
Att öka ställföreträdarnas kunskapsnivå så att de därigenom ännu bättre kan tillvarata huvudmännens intressen	Erbjuda ställföreträdarna 4 utbildningstillfällen under 2017	100 %
Ställföreträdarna ska vara väl insatta i hur huvudmännen har det i sin vardag	Årligen lämnar ställföreträdare in en redogörelse i vilken de bland annat uppger hur ofta de har besökt huvudmannen under föregående år	Minst 90 % av ställföreträdarna besöker sin huvudman minst 1 gång per månad
Alla ställföreträdare ska verka för att huvudmännen har ett ändamålsenligt boende	I samband med en så kallad godmansträff lämna ut enkät till alla närvarande ställföreträdare	100 % av tillfrågade ställföreträdare anser att deras huvudman har ett ändamålsenligt boende, alternativt att ställföreträdaren verkar för att boendesituationen ska förbättras.
Unga får möjlighet att vara medbestämmande i sina ekonomiska frågor	Andelen underåriga över 16 år som samtyckt vid ansökan om uttag av deras medel ²	100 %
Huvudmännen ska ha samma möjligheter, rättigheter och ha samma frihet som övriga kommuninvånare.	Huvudmännens årsredovisning blir granskad senast innan oktober månad	100 %
	Djupgranskningarna med brister ska följas upp	100 %
	Ställföreträdarna får beslut om arvode och ersättningar senast innan oktober månad.	100 %

² Enligt rutinen Ansökan om uttag spärrat konto (försäkringsmedel, arv) – förmyndare ska barn över 16 år eller tidigare om mognad finns (barnkonventionen) yttra sig samt skriva under ansökan.

Nämnden omprövar och utvecklar kontinuerligt verksamheten utifrån uppdraget och omvärldsbevakning	Bevakning av SKL:s information Bevakning av länsträffarna i Föreningen Sveriges Överförmyndare	Under nämndens samtliga ordinarie sammanträden återrapportera relevanta nyheter
Nämnden har en sund ekonomi	Gemensamma utbildningsinsatser till ställföreträdarna	Två utbildningstillfällen som planeras gemensamt med annan verksamhet

3.1.2. Bedömning

Vår bedömning är att överförmyndarnämnden genomför ändamålsenliga riskanalyser i samband med verksamhetsplaneringen och årsredovisningen. Att upprätta och dokumentera analyserna i samband med "årshjulet" medför att de utgör en grund för det fortsatta arbetet. Vi ser också att analyserna därmed bidrar till verksamhetsspecifika mål som kan bidra till nämndens styrning och uppföljning av överförmyndarverksamheten.

Vi vill i sammanhanget framföra att det vore lämpligt att revidera nämndens delegationsordning så att den inte redogör för vilka beslut som är exklusiva för nämnden att fatta beslut om. Nämnden har fått uppdraget att "svara för och fullgöra kommunens uppgifter vad avser överförmyndarfrågor och vad som i lag anges om överförmyndarnämnd och överförmyndare" genom reglementet som kommunfullmäktige har fastställt, vilket är överordnat nämndens delegationsordning. Nämnden är inte att betrakta som delegat vilket delegationsordningen kan ge sken av med nuvarande utformning och innehåll. Vi menar att delegationsordningen i första hand bör ta sikte på de beslut som är delegerade, och att det följer av lagar och reglemente att beslut som inte är delegerade faller på nämndens ansvar vilket därmed inte behöver specificeras i delegationsordningen. Delegationsordningen bör även revideras med hänsyn till assistentens delegation, då den befintliga delegationsordningen inte stämmer överens med de faktiska förhållandena för hur arbetet utövas.

3.2. Intern kontroll

3.2.1. Iakttagelser

I nämndens verksamhetsplan framgår vad som ska ingå i den interna kontrollen för det specifika året. Överförmyndarverksamheten tar fram ett förslag på kontrollpunkter som nämnden diskuterar och därefter fattar beslut om. Det framkommer att det inte finns någon upprättad bruttolista med potentiella kontrollmoment som redovisas till nämnden. Istället redovisas förslaget på kontrollmoment i samband med förslaget på verksamhetsplan. Nämnden uppdrar åt den administrativa chefen att utse vem som ska utföra internkontrollen. Det framgår av verksamhetsplanen vem som ska utföra internkontrollen, enligt uppgift brukar kommunjuristen uppdras att genomföra kontrollmomentet och redovisa resultatet till nämnden.

Kontrollmomentet för verksamhetsåret 2016 var att följa upp om det görs registerkontroll av ställföreträdare inför nya uppdrag. Av kommunjuristens tjänsteskrivelse framgår att samtliga nya ärenden år 2015 skulle kontrolleras för att ta reda på om ställföreträdaren inte fanns med i socialregistret, i kronofogdens register eller i brottsregistret innan hen blev förordnad som god man. Godmanskap för ensamkommande barn och förmynderskapsärenden undantogs i internkontrollen. Totalt kontrollerades 21 godmanskap. I ett av ärendena saknades kopior på registerförekomst men det visades sig att den gode mannen hade fått två uppdrag vid samma tidpunkt och att handlingarna bara hade lagts i den ena akten. Kommunjuristens slutsats av internkontrollen var att registerkontrollerna har blivit rutin i verksamheten när en

ställföreträdare ska förordnas. Av nämndens protokoll 11 augusti 2016 framgår att internkontrollen behandlades av nämnden.

Tabell 3. Kontrollmomentet enligt internkontrollplanen 2017

Rutin/System	Kontrollmoment	Kontroll Ansvar	Frekvens	Metod	Rapport till	Riskbedömning		
						Konsekvens	Sannolikhet	Poäng
Följa upp de ärende där god man uppgett att huvudmannen inte har ett ändamålsenligt boende	Enkät till gode män vid utbildnings-tillfälle	Ann Åstrand	1 gång	Muntlig uppföljning	Nämnden	3	3	9

En risk som värderas till nio poäng innebär att risken är möjlig och kännbar. Nio poäng är det tredje högsta poängantalet, nivåerna över är 12 respektive 16 poäng.

Kontrollmomentet är i linje med ett av nämndens mål: *alla ställföreträdare ska verka för att huvudmännen har ett ändamålsenligt boende*. Kontrollmomentet att genomföra en enkät vid utbildningstillfälle är detsamma som indikatorn som mäts i nämndens verksamhetsplan. Rutinen som ska ses över är uppföljningen av de ärenden där ställföreträdaren i enkätsvaret har uppgett att huvudmannen inte har ett ändamålsenligt boende. Internkontrollen utgår därmed enbart från ställföreträdarens uppfattning.

Av intervjuerna framkom att den interna kontrollen omfattar mer än kontrollmomentet som ingår i internkontrollplanen. Av intervjuerna framkom att exempel på övriga kontrollpunkter är:

- inkomna statsbidrag och befintliga fodringar
- antalet granskade årsräkningar
- nämndens ekonomi
- att ärenden avslutas i tid³ (följer upp besked från Tingsrätten)

En av de ovanstående punkterna, granskade årsräkningar, finns även med bland nämndens mål för verksamhetsåret 2017 som redogjordes i föregående avsnitt. Enligt de intervjuade följer nämnden upp ovanstående parametrar vid varje sammanträde och om frågor uppstår ges verksamheten i uppdrag att återkomma med besked vid nästkommande möte. Det framkom dock att nämnden inte beslutar om några prioriteringar avseende handläggningen om verksamheten redovisar att antalet granskade årsräkningar inte följer tidplanen. Däremot beslutade nämnden under 2016 att äska medel när verksamheten inte mäktade med att granska årsräkningar.

3.2.2. Bedömning

Vi bedömer att överförmyndarnämndens arbete med internkontroll skulle kunna utvecklas. Till exempel skulle en utförligare risk- och väsentlighetsanalys kunna upprättas som ligger till grund för internkontrollplanen. Risk- och väsentlighetsanalysen skulle kunna utgå från SWOT-analysen som görs i samband med verksamhetsplanen/resultatrapporten. Därefter kan en bruttolista med samtliga av nämndens risker upprättas som nämnden kan ta del av inför valet av kontrollmoment. Valet av kontrollmoment i internkontrollplanen ska vara de viktigaste

³ Enligt rutinen Bättre uppföljning – myndiga ska listor med årets akter som ska avslutas skrivas ut från verksamhetssystemet Wärna. Listornas sorteras på myndighetsdag och sätt in i pärm, efter hand stryks listorna i pärmen när ärendet har avslutats.

processerna i kärnverksamheten som påverkar flest/mest och som värderas som mest riskfyllda. Genom att ta del av en bruttolista kan nämnden säkerställa att det är de mest riskfyllda kontrollmoment som ingår i verksamhetsplanen när den ska fastställas av nämnden.

Valet av kontrollmoment under 2016 utgår enbart från ställföreträdarnas uppfattning. Vilket skulle kunna innebära att det finns bakomliggande skäl till att ställföreträdare inte vill uppge en korrekt bild av verkligheten när de svarar på enkäten. För att få en mer rättvisande bild skulle liknande frågor kunna ställas till huvudmannen, anhöriga, kontaktpersoner/hemtjänstpersonal via socialtjänsten eller andra personer som finns i huvudmannens närhet.

3.3. Ordning och reda i akter

3.3.1. Iakttagelser

I Länsstyrelsens inspektionsprotokoll för 2016 och 2017 kan vi utläsa en viss skillnad mellan åren avseende hur väl ordningen var i akterna. Vid inspektionen 2016 ansåg Länsstyrelsen att det generellt var god ordning i akterna medan vid inspektionen 2017 ansågs ordningen vara godtagbar. Av de båda inspektionsprotokollen framgår bland annat att varje akt är försedd med en aktbeteckning, att handlingarna är sorterade i kronologisk ordning, i förekommande fall försedda med dag för ankomst, aktbilage- och aktbeteckning samt diarieförda på dagboksblad. Mer specifikt kan utläsas i protokollet för 2016 att noteringarna på dagboksbladet bedömdes uppfylla kraven i 5 kap 2 § offentlighets och sekretesslagen medan detta inte framgår av protokollet för 2017.

Överförmyndarnämnden har vid inspektionstillfällena mottagit kritik avseende handläggningen i enskilda ärenden. Länsstyrelsens övergripande intryck är handläggningen sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt i enlighet med reglerna i föräldrabalken och förmyndarskapsförordningen.

Av intervjuerna framkom att Länsstyrelsens inspektionsprotokoll redovisas i nämnden samt vilka upprättade rutiner eller förändringar i arbetssättet som inspektionerna har gett upphov till. Av nämndens protokoll 8 mars 2017 kan vi utläsa att registerkontroll av ställföreträdare ska göras mer frekvent samt att en rutin som avser att arvodesbeslut ska skickas till huvudmannen om vissa förutsättningar är uppfyllda är upprättad. Enligt rutinen fortlöpande registerkontroll⁴ ska samtliga ställföreträdare kontrolleras inför ett nytt uppdrag i polisens belastningsregister, kronofogdens register och i socialregistret. Undantaget är om ställföreträdaren nyligen kontrollerats, tidsramen är satt till ett par månader. Urvalet för de fortlöpande kontrollerna baseras på ställföreträdarnas första bokstav i efternamnet. Alfabetet är indelat i tre grupper (A-H, I-P, Q-Ö). En av grupperna kontrolleras årligen vilket leder till att samtliga granskas med ett intervall om tre år. Registerkontrollerna ska ordnas i bokstavsordning i en pärm.

I rutinen som heter underrättelse till huvudman om arvode daterad 23 januari 2017 framgår inte vilka förutsättningar som ska vara uppfyllda för att ett arvodesbeslut ska skickas ut till huvudmannen. I rutinen står det enbart att en kopia på arvodesbeslutet skicka hem till huvudman när ställföreträdaren får sitt arvode i samband med granskningen. Enligt uppgift skickas arvodesbeslut till samtliga huvudmän.

⁴ Rutinen är daterad 2016-11-23 men enligt uppgift har rutinen upprättats först efter Länsstyrelsens inspektion i januari 2017. En förklaring till dateringen är att rutinen är skriven i en mall och att datumet inte ändrades i mallen.

3.3.2. Kommentar

Vi har noterat att Länsstyrelsen har skärpt tonen något i sin skrivelse avseende ordningen i överförmyndarnämndens akter vid inspektionstillfället under 2017 jämfört med under 2016. Det framgår dock att Länsstyrelsens övergripande intryck är handläggningen sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt i enlighet med reglerna i föräldrabalken och förmyndarskapsförordningen.

Vi har även noterat att nämnden har beaktat de rekommendationer och den kritik som Länsstyrelsen har framfört genom att förändringar av verksamhetens arbetssätt har genomförts och rutiner har upprättats som ska säkerställa att arbetssättet blir vedertaget.

3.4. Återsökning av statsbidrag

3.4.1. Iakttagelser

Enligt de intervjuade finns det upprättade rutiner för hur återsökning av statsbidrag ska ske. Rutinen *Arvodering och återsökning* är daterad 15 mars 2017. Enligt rutinen ska administrationen kring återsökningen ske samtidigt som administrationen av arvodesbesluten. I återsökningarna till Migrationsverket uppges vilken *aktivitet* som pengarna ska bokföras på när återbetalningen av medlen sker. På så sätt hamnar pengarna rätt i ekonomisystemet. Kostnader som har återsökts ska föras upp som en fordran i en upprättad excel-fil. När medlen från Migrationsverket är komna ska det bokföras i samma excel-fil. Av rutinen framgår att processen är tänkt att bidra dels till att minimera risken att återsökning och bokföring av fordran glöms bort dels att verksamheten får en mer aktuell avstämning om de inte väntar med att återsöka uppkomna kostnader. Av intervjuerna framkom att ekonomikontoret har bistått verksamheten med att hitta ett effektivt sätt att bokföra fodringar och på så sätt underlätta uppföljningen av dem.

Inom den kommunala verksamheten bedrivs en tolkförmedling vilken bidrar till interndebitering av tolktjänsterna som överförmyndarnämnden använder sig av. Överförmyndarverksamheten sköter administrationen som uppstår av interndebiteringen men därefter sköter lönekontoret på kommunledningskontoret utbetalningen, i likhet med utbetalningar av arvoden till ställföreträdare. Av intervjuerna framkom att verksamheten har arbetet med att förenkla interndebiteringen, vilket har lett till en upprättad rutin. Enligt *Rutin för effektivare fakturering* ska tolkfakturer, gällande ett och samma barn, samlas under ett kvartal till en samlingsfaktura och därefter faktureras överförmyndarnämnden. Detta ska medföra en smidigare process till skillnad från tidigare då varje tolktillfälle genererade en faktura. Därigenom kan nämnden återsöka varje samlingsfaktura hos Migrationsverket.

Återsökning av nämndens faktiska kostnader sker månadsvis genom att fakturer skickas till Migrationsverket. Av intervjuerna framkom att det är överförmyndarverksamheten som administrerar återsökningarna hos Migrationsverket samt ansvarar för att hålla nämnden uppdaterade på vilka fodringar de har hos Migrationsverket och därigenom kontrollera att budgeten hålls.

3.4.2. Bedömning

Det är vår bedömning att det finns ett etablerat arbetssätt med dokumenterade rutiner som kan bidra till en mer effektiv hantering av återsökning av kostnader från Migrationsverket. Rutinerna tydliggör hur handläggningen ska ske samt att återsökningen ska ske i samband med arvodesbeslutet. Vi delar uppfattning om att det är mindre sårbart med en process som

inkluderar återsökning i samband med arvodesbeslut istället för att dela upp momenten i processen.

3.5. Samverkan

3.5.1. Iakttagelser

De intervjuade beskriver att samverkan med ekonomikontoret har ökat de senaste åren. Fokus har varit att öka kontrollen på överförmyndarnämndens fordringar gentemot Migrationsverket med anledning av flyktingsituationen. Av intervjuerna framkom att samverkan med ekonomikontoret har bidragit till en bättre kontroll och uppföljning på fordringarna. Det är fortfarande tjänstemännen på överförmyndarverksamheten som hanterar återsökningarna men ekonomikontoret har bidragit till att upprätta kontrollen på kostnaderna som kan återsökas. Det framkom även att det händer att tjänstemännen från ekonomikontoret deltar vid överförmyndarnämndens sammanträden.

Samverkan med omsorgsnämnden sker bland annat genom utbildningar för ställföreträdare. Ställföreträdare inom nämndernas verksamheter ges möjlighet att delta på varandras utbildningsdagar. Därtill brukar omsorgsnämnden bjudas in till godmansträffarna som äger rum två gånger per år för att berätta om sin verksamhet. Överförmyndarnämnden genomför även studiebesök på boenden i kommunen. Intervjupersonerna beskriver att samarbetet mellan nämnderna har förbättrats genom ett bättre informationsutbyte emellan. Det framkom av intervjuerna att nämnderna träffas sporadiskt, exempelvis när gode män har frågor eller har upplevt problem med omsorgsnämndens verksamhet. Då möts nämnderna för att försöka lösa uppstådda problem, därefter tar nämnderna upp frågan med sina respektive verksamheter. Det framkom även att samarbetet med omsorgsnämnden kommer att bli mer formaliserat framöver, bland annat på att delge information till varandra.

3.5.2. Bedömning

Vår bedömning är att samverkan med ekonomikontoret och omsorgsnämnden är fungerande. De framarbetade rutinerna kring arvodesutbetalningar samt återsökning av medel från Migrationsverket tyder på att det finns etablerade arbetssätt som ska bidra till en mer effektiv hantering. Vidare bedömer vi att samarbete med omsorgsnämnden som är under utveckling har potential att bidra till en mer systematisk rekrytering av ställföreträdare framöver. Vi anser även att det är positivt att samarbetet med omsorgsnämnden är mer fungerande än tidigare avseende informationsutbytet nämnderna emellan vilket vi bedömer som ändamålsenligt.

4. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att det kan finnas skäl för att genomföra en djupare granskning av överförmyndarnämndens verksamhet avseende på riskanalys och intern kontroll. Vår bedömning grundar sig på nämndens analyser som görs i samband med resultatrapporten och årsbokslutet samt vid upprättandet av verksamhetsplanen anses vara tillräckliga. Vi bedömer dock att det kan finnas behov av att genomföra riskanalyser under verksamhetsåret utöver vid upprättandet av verksamhetsplanen och resultatrapporten, eller i alla fall följa upp riskanalyserna för att se om situationen är oförändrad. Vidare bedömer vi att det finns goda förutsättningar att utveckla nämndens internkontrollarbete.

Revisionsfråga	Risk
Genomför överförmyndaren ändamålsenliga riskanalyser?	Medel. Riskanalyser görs i samband med upprättandet av verksamhetsplan och resultatrapport i form av SWOT-analyser. Även i vissa rutiner framgår att det finns ett risktänk i verksamheten.
Vidtas åtgärder med anledning av riskanalyserna?	Liten. Genom att de riskanalyser som upprättas ligger till grund för verksamhetsplanen.
Har överförmyndaren en ändamålsenlig intern kontroll?	Medel. Det finns ett kontrollmoment i verksamhetsplanen. Arbetet kring internkontroll kan utvecklas, dels med en mer utförlig risk- och väsentlighetsanalys och en bruttolista som redovisar övriga risker som finns inom nämndens kärnverksamhet och processer.
Ordning och reda i akter?	Medel. Genom Länsstyrelsens inspektionsprotokoll har vi noterat att Länsstyrelsen har skärpt tonen något i sin skrivelse avseende ordningen i överförmyndarnämndens akter vid inspektionstillfället under 2017 jämfört med under 2016.
Finns rutiner för återsökning av statsbidrag gällande nyanlända?	Liten. Det finns upprättade rutiner som redogör för hur återsökningen ska ske. Återsökningen av kostnader ska ske i samband med handläggningen av arvodesbeslut.
Samverkan med ekonomikontoret och omsorgsnämnden?	Liten. Samverkan beskrivs som fungerande med såväl ekonomikontoret som omsorgsnämnden. Ekonomikontoret har bistått i samband med upprättandet av rutiner och excel-fil för uppföljning av fodringar. Överförmyndarnämnden genomför utbildningstillfällen och har ett fungerande informationsutbyte med omsorgsnämnden.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- „ revidera delegationsordningen,
- „ ta fram risk- och väsentlighetsanalyser som ligger till grund för valet av kontrollmoment,
- „ ta fram en bruttolista med de risker som inte ingår i internkontrollplanen, samt
- „ säkerställa om åtgärder behöver vidtas med anledning av Länsstyrelsens synpunkter avseende ordningen i akterna.

Karlshamn den xx juni 2017

Per Arvedson
EY

Negin Nazari
EY

Bilaga 1: Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- „ Ingvar Gustavsson, ordförande överförmyndarnämnden
- „ Erik Bååth, handläggare

Dokument:

- „ Resultatrapport och årsbokslut 2016
- „ Verksamhetsplan 2017
- „ Överförmyndarnämndens reglemente
- „ Överförmyndarnämndens delegationsordning
- „ Protokoll från överförmyndarnämnden
- „ Uppföljning internkontroll 2016
- „ Länsstyrelsen Skånes inspektionsprotokoll för 2015
- „ Länsstyrelsen Skånes inspektionsprotokoll för 2016
- „ Länsstyrelsen Skånes inspektionsprotokoll för 2017
- „ Rutin för effektivare fakturering
- „ Arvodering och återsökning
- „ Arvodering ensamkommande barn
- „ Fortlöpande registerkontroll
- „ Bättre uppföljning – myndiga
- „ Ansökan om uttag spärrat konto – förmyndare
- „ Övriga verksamhetsrutiner