

# Lunds kommun

## Granskning av överförmyndarnämnden



Building a better  
working world

## Innehåll

<b>1. Sammanfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Inledning .....</b>	<b>3</b>
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor .....	3
2.3. Genomförande .....	4
2.4. Revisionskriterier.....	4
<b>3. Granskningsresultat .....</b>	<b>5</b>
3.1. Överförmyndarnämndens utmaningar .....	5
3.2. Rutiner, organisation och arbetsmiljö .....	7
3.3. Intern kontroll .....	10
<b>4. Sammanfattande bedömning .....</b>	<b>12</b>
<i>Bilaga 1: Källförteckning .....</i>	<i>13</i>

## 1. Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Lunds kommun har gett EY i uppdrag att granska överförmyndarnämnden i syfte att bedöma om nämnden bedriver tillräcklig styrning, ledning och kontroll av verksamheten.

Vår sammanfattande bedömning är att överförmyndarnämnden bedriver tillräcklig styrning, ledning och kontroll av överförmyndarverksamheten. Vår bedömning grundar sig på att överförmyndarnämnden i stor utsträckning arbetar med analyser vare sig det är inför verksamhetsplanering eller internkontrollplanen samt att nämnden är involverad i framtagandet av analyser. Vi grundar även vår bedömning på att nämnden under hösten 2016 initierade en organisationsöversyn för att nå en mer effektiv verksamhet samt att nämnden följer upp verksamhetens handläggningstider kontinuerligt under året.

Vi har bland annat gjort följande iakttagelser:

- ▶ Det finns en samsyn mellan nämnden och enheten kring vilka utmaningar överförmyndarverksamheten står inför. Det finns planer på hur nämnden ska möta utmaningar som exempelvis tillgodose behovet av ställföreträdare
- ▶ Det genomfördes en organisationsöversyn som ledde till en organisationsförändring, vilken trädde ikraft i slutet av januari 2017, har bidragit till en mindre sårbar verksamhet och mer effektiva handlägningsprocesser.
- ▶ Riktlinjer, mallar och rutinbeskrivningar upprättas vid behov, exempelvis, granskningsprotokoll, granskningsrutiner för normal och särskild granskning av årsräkningar.
- ▶ Granskningen av årsräkningar bygger på riskanalyser genom de upprättade rutinbeskrivningar som redogör för innehållet av kontrollen.
- ▶ Planeringen av vilka årsräkningar som ska djupgranskas grundas inte på specifika riskanalyser, utan det är huvudmännens efternamn som avgör när djupgranskning ska ske. Finns det något i akten som indikerar att det finns anledning att granska årsräkningen enligt rutinen "särskild granskning" ska handläggaren göra detta.
- ▶ Överförmyndarnämnden har en upprättad internkontrollplan.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- ▶ fortsätta arbetet med att utveckla de riktlinjer och rutinbeskrivningar som verksamheten upplever att det finns behov av, samt
- ▶ utveckla analyserna i verksamhetsplanen, bland annat med hänsyn till hur befolkningsutvecklingen i kommunen kommer att se ut.

## 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.

I Lunds kommun finns en överförmyndarnämnd, vars ledamöter väljs av kommunfullmäktige.

I revisorernas grundläggande granskning 2016 framkom att granskningen av årsräkningar inom överförmyndarverksamheten inte var i fas. Verksamheten låg ungefär två månader efter nämndmålet om att samtliga årsräkningar ska vara granskade vid årets slut. Samtidigt visade den fördjupade revisionsgranskning som presenteras i början av 2016 att handläggningstiderna hade förkortats jämfört med 2011. I den granskningen framkom också att det fanns vissa ottydligheter i överförmyndarnämndens delegationsordning samt utvecklingsbehov när det gäller arbetet med riskanalys och intern kontroll. Vidare beskrevs verksamheten som hårt ansträngd med en arbetsbelastning som utgjorde ett arbetsmiljöproblem.

I samband med den grundläggande granskningen prognostiserades ett underskott för överförmyndarnämnden om en miljon kronor i förhållande till budget och krav på besparingar och effektivisering beskrevs som en stor utmaning. Sammantaget har det identifierats en risk för att överförmyndarnämnden även fortsättningsvis kommer att ha svårt att hålla handläggningstiderna när det gäller granskning av årsräkningar.

De förtroendevalda revisorerna har mot bakgrund av ovanstående beslutat att genomföra en granskning av om överförmyndarnämnden bedriver tillräcklig styrning, ledning och kontroll för en ändamålsenlig och effektiv verksamhet.

### 2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen har syftat till att bedöma om överförmyndarnämnden bedriver tillräcklig styrning, ledning och kontroll av verksamheten.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Har överförmyndarnämnden tillräcklig planering för att möta de utmaningar verksamheten står inför?
- ▶ Är organisationen, ansvarsfördelningen och kompetensen i verksamheten ändamålsenlig?
- ▶ Är överförmyndarens processer och rutiner väl fungerande?
- ▶ Har överförmyndarnämnden analyserat orsaker och vidtagit tillräckliga åtgärder för att minska handläggningstider och säkerställa god arbetsmiljö?
- ▶ Bygger överförmyndarnämndens planering och granskning av årsräkningar på riskanalyser?
- ▶ Är uppföljningen och den interna kontrollen tillräcklig?

### **2.3. Genomförande**

Granskningen har grundats på intervjuer och dokumentstudier (se bilaga 1). Intervjuer har skett med överförmyndarnämndens ordförande och vice ordförande, enhetschef och handläggare på överförmyndarenheten. Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att sakgranska rapporten. Granskningen är genomförd mars-april 2017.

### **2.4. Revisionskriterier**

I denna granskning utgörs revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen
- ▶ Föräldrabalken
- ▶ Förmynderskapsförordningen
- ▶ Kommunala mål och riktlinjer

### 3. Granskningsresultat

#### 3.1. Överförmyndarnämndens utmaningar

I detta avsnitt redogör vi för överförmyndarnämndens framtida utmaningar samt om nämnden har tillräcklig planering för att möta dessa.

##### 3.1.1. Iakttagelser

På frågan vilka utmaningar överförmyndarnämnden står inför framförs främst fyra, nämligen:

- ▶ Hålla tempot uppe
- ▶ Tillsätta ställföreträdare under de tidsramar som är antagna
- ▶ Ökat antal tyngre ärenden, huvudmän med missbruksproblematik och/eller psykisk sjukdom
- ▶ Ekonomin

Av intervjuerna framgår att nämnden och enheten delar samma bild av verksamhetens framtida utmaningar. Utmaningen att hålla tempot uppe avser målet att hinna med årsräkningarna i tid. Verksamheten beskriver vikten av att hålla en god nivå på granskningstider, ansökningstider om uttagstillstånd samt att erbjuda en god service för att det även ger effekter på möjligheten att rekrytera ställföreträdare i kommunen.

I tabellen nedan redovisas antalet ärenden, årsräkningar och handläggare för Lunds kommun, Malmö stad samt två överförmyndarverksamheter för kommuner i samverkan. Statistiken omfattar all personal som är fast anställd inom överförmyndarverksamheten i Lunds kommun, inklusive administratörer och chefer.

**Tabell 1. Ärenden per handläggare, jämförelse med andra kommuner, 2016**

Kommun	Aktiva ärenden	Antal årsräkningar	Antal handläggare	Ärende/handläggare	Årsräkningar/handläggare
Lund	1525	1000	7,5	203	133
Malmö	4025	2650	20	201	133
Samverkan mellan Sjöbo, Tomelilla och Ystad	1040	635	5,68	183	112
Samverkan mellan Kävlinge, Lomma, Burlöv och Staffanstorps	1082	563	4,7	230	120

Siffrorna ovan visar att antalet ärenden per handläggare i Lunds kommun är på motsvarande nivå som samverkanskommunerna och Malmö stad. Statistiken avser 2016.

Av intervjuerna framkom att överförmyndarnämnden håller sig uppdaterad avseende verksamhetens handläggningstider genom en stående punkt på nämndens dagordning. Överförmyndarenheten håller i sin tur koll på handläggningstiderna genom en egen uträkning. Enligt uträkningen ska verksamheten genomföra 30 granskningar av årsräkningarna per vecka för att klara målet. Enligt egen utsago ligger enheten bra till i förhållande till målet.

I dagsläget befinner sig en procent av kommunens befolkning hos verksamheten. Om förhållandet förblir oförändrat framöver kommer det att innebära en ökad belastning för verksamheten genom en ökning av antalet ärenden då befolkningen ökar. Därutöver inkommer fler ärenden av tyngre karaktär, exempelvis huvudmän med missbruksproblematik och psykisk sjukdom. Verksamheten upplever till viss del problem med att rekrytera ställföreträdare till komplexa ärenden. I de fall det inte går att hitta lämpliga ställföreträdare anlitas företag som hanterar sådana ärenden, vilket verksamheten beskriver som fungerande. Ett sätt att nå fler potentiella ställföreträdare är genom att samordna rekryteringen av dem. Det pågår ett arbete inom kommunen för att öka samverkan mellan nämnderna när det kommer till rekrytering av och utbildning för ställföreträdare. Det finns även planer på att utöka samverkan med frivillighetsorganisationer i kommunen. Eftersom det finns flera nämnder som är i behov av ett utökat samarbete med såväl frivilligorganisationer som gode män finns det goda samordningsvinster. Överförmyndarnämnden ställer som krav på nya ställföreträdare att delta i en introduktionsutbildning på två timmar som hålls av personalen på överförmyndarenheten. Utöver detta erbjuds ställföreträdare vid behov utbildning i hur årsräkningar ska fyllas i.

Inför verksamhetsåret 2017 har överförmyndarnämnden erhållit en ramökning på sammanlagt 1683 tkr för lokalkostnader, personalkostnader samt kostnader för nämnden och för full pris- och lönekompensation. Med anledning av minskat statsbidrag kommer inte den ökade budgeten täcka kostnaderna under 2017. Överförmyndarnämnden planerar mot denna bakgrund att lägga fram en ytterligare framställan till kommunstyrelsen för att kunna täcka kostnaderna under 2017. Inför 2016 utökades verksamheten med två tjänster, en av tjänsterna bekostades genom statsbidragen som socialnämnden erhöll. Av intervjuerna framkom att fortsatt finansiering från socialnämnden inte kommer att vara möjligt under 2017. En av de två tjänsterna har inkorporerats i budgeten men nämnden ser ett behov av att även behålla den andra tjänsten. Behovet är alltså inte att utöka antalet tjänster inom verksamheten utan att behålla den personal som redan finns.

Av överförmyndarnämndens verksamhetsplan 2017 redogörs utmaningarna som framkommit under intervjuerna. Förutsättningar som framställs i verksamhetsplanen för att klara uppdraget är befolkningsutvecklingen<sup>1</sup>, utvecklingen av antalet ärenden, ändringar i lagstiftningen samt förändringen av avtalet med socialnämnden. Det framgår inte hur befolkningsutvecklingen kommer att påverka överförmyndarnämndens uppdrag. Det konstateras enbart att 40 procent av alla huvudmän är äldre än 65 år.

I verksamhetsplanen beskrivs även nämndens utvecklingsmål och målvärde för 2017. I verksamhetsplanen beskrivs syftet med de enskilda utvecklingsmålen. Till två av utvecklingsmålen finns åtgärder/insatser redovisade i verksamhetsplanen, nämligen till målet *överförmyndarnämnden ska ta tillvara på ställföreträdarnas kompetens och erfarenhet i förändrings- och förbättringsarbete* samt till målet *överförmyndarnämnden ska höja kvaliteten i inlämnade årsräkningar*.

### **3.1.2. Bedömning**

Vår bedömning är att överförmyndarnämnden har vetskap om utmaningarna verksamheten står inför. Vi grundar vår bedömning på att det finns en samsyn kring överförmyndarnämndens framtida utmaningar mellan nämnden och enheten. Vi ser positivt på att nämnden är involverad i de analyser som upprättas inför verksamhetsplanering och internkontroll. Vi bedömer att det

---

<sup>1</sup> Det saknas en förklaring på hur man ska utläsa diagrammet i verksamhetsplanen som redogör för befolkningsutvecklingen.

finns utrymme att utveckla analyserna för att även ta höjd för framtiden. Till exempel skulle det i verksamhetsplanen kunna ingå en analys om hur befolkningsutvecklingen kommer att påverka nämndens uppdrag och i vilken omfattning. Med hjälp av befolkningsprognosen och antaganden om antalet ärenden per handläggare kan nämndens framtida behov av tjänster räknas ut.

Det är vår bedömning att det finns en planering för att kunna möta de utmaningar som nämnden står inför. Vi grundar vår bedömning på att det bland annat finns planer på att öka samverkan inom kommunen för att nå potentiella ställföreträdare samt att nämnden ska göra en framställan till kommunstyrelsen om medel för att täcka kostnaderna för verksamhetsåret 2017.

### **3.2. Rutiner, organisation och arbetsmiljö**

I detta avsnitt redogör vi för vilka processer och rutiner som finns i verksamheten samt verksamhetens organisation, ansvarsfördelning och kompetens. Vi exemplifierar när överförmyndarnämnden genomför analys/riskanalyser för verksamheten.

#### **3.2.1. Iakttagelser**

##### *Processer och rutiner*

I en tidigare revisionsgranskning<sup>2</sup> rekommenderades överförmyndarnämnden att revidera delegationsordningen. I den dåvarande delegationsordningen delegerades rätten att fatta beslut till personer och inte funktioner. Sedan granskningens genomförande har överförmyndarnämnden den 4 oktober 2016, § 186, antagit en ny delegationsordning som delegerar beslutsmakt till funktioner istället för till personer.

Överförmyndarnämnden beslöt den 12 januari 2016 att uppdra åt överförmyndarenheten att dels ta fram rutinbeskrivningar för granskning av årsräkningar samt att ta fram en plan för vilka årsräkningar som ska djupgranskas respektive normalgranskas. I protokollet framgår att syftet med att upprätta en granskningsplan är att effektivisera och standardisera granskningen av årsräkningar. Av intervjuerna framkom att cirka 20-25 procent av samtliga årsräkningar djupgranskas varje år, vilket innebär att samtliga ärenden djupgranskas var fjärde eller femte år. Urvalet av ärenden som djupgranskas baseras på huvudmannens efternamn. Enligt de intervjuade djupgranskas även de årsräkningar som under normalgranskningen påvisar felaktigheter eller på annat sätt väcker misstanke om att ställföreträdaren inte har skött uppdraget på ett korrekt sätt. Det framkom även att utöver de årsräkningar som granskas på grund av huvudmannens efternamn djupgranskas också årsräkningar där anmärkning riktats mot förvaltningen föregående år.

Av intervjuerna framkom att det har funnits ett behov av att upprätta rutiner då verksamheten har växt samt att de nyanställda handläggarna saknade tidigare erfarenheter av att handlägga överförmyndarärenden. Överförmyndarenheten har upprättat granskningsrutiner för normal granskning och särskild granskning (djupgranskning). Rutinerna beskriver bland annat vilka kontroller som ska göras, vilka handlingar som ska gås igenom samt att samtliga konton som ska vara överförmyndarspärade är överförmyndarspärade. Ett granskningsprotokoll har också upprättats som hjälp under handläggningen. Granskningsprotokollet fylls i och sparas därefter i akten. I granskningsprotokollet ska även handläggaren ange vad ställföreträdaren

---

<sup>2</sup> Granskning av ändamålsenligheten i överförmyndarnämndens verksamhet, genomförd 2015



ska tänka på till nästa års granskning eller ge tips om hur huvudmannens ekonomi kan organiseras på ett bättre sätt.

Skillnaden mellan de två granskningsrutinerna är att när en särskild granskning genomförs ska handläggaren även kontakta huvudmannen, boendepersonal eller hemtjänstpersonal för att ta reda på hur ställföreträdaren sköter sitt uppdrag. Resultatet av kontakten ska dokumenteras i granskningsprotokollet. I granskningsrutinen framgår vilka frågor som bör ställas vid kontakten. När granskningen är genomförd skickas ett granskningsbesked till ställföreträdaren. I granskningsbeskedet framgår om det har varit en god ordning i redovisningsmaterialet, vad ställföreträdaren ska åtgärda samt vilket underlag som ställföreträdaren bör inkomma med för att underlätta granskningen till nästa år.

Vid de två senaste inspektionerna från Länsstyrelsen i Skåne, 2015 och 2016, mottog överförmyndarnämnden kritik för bristande hantering i sammanlagt 4 av 18 granskade akter. I två av de fyra akterna ansågs bristerna vara av sådan karaktär att allvarlig kritik riktades mot nämnden. I det ena ärendet ansåg Länsstyrelsen att nämnden hade tagit ett bristfälligt beslut vid entledigandet av en ställföreträdare. I det andra ärendet hade det inte skett någon tillsyn på ett redovisningsskyldigt förmynderskapsärende på närmre fyra år och förklaringen var att verksamheten hade bytt system. Av Länsstyrelsens inspektionsprotokoll framgår att nämnden har vidtagit åtgärder för att komma till rätta med de brister som nämnden har fått kritik för. I övrigt framgår att Länsstyrelsens intryck var att handläggningen har skett på ett rättssäkert och lämpligt sätt.

Verksamheten arbetar i systemet Wärna, och av intervjuerna framkom att det finns upprättade rutinbeskrivningar för exempelvis hur ärenden registreras i systemet. Av intervjuerna framkom att det finns ett behov av att upprätta rutinbeskrivningar dels för den nya organisationen dels för att rutinbeskrivningar skapar en mer enhetlig handläggning. Det framkom även att det är ett fortlöpande arbete som startades för ett år sedan. Arbetet leds av enhetschefen tillsammans med en arbetsgrupp som ansvarar för framtagandet. Arbetsgruppens konstellation varierar beroende på rutinens karaktär. Enligt de intervjuade finns det upprättade rutiner för de stora processerna men att det saknas fastställda rutinbeskrivningar för de mindre, exempelvis handläggning av uttag ur ett överförmyndarspärtrat konto. Det framkommer dock att det finns framtagna förslag på rutiner för uttag från spärrat konto, en beskrivning som avser förmynderskap och en som avser vanliga ställföreträdarskap. Rutinbeskrivningar har lämnats till handläggarna för synpunkter.

Verksamheten har en handläggartäff en gång per vecka då de diskuterar ärenden och ges möjlighet att få hjälp av kollegorna.

### *Överförmyndarnämndens organisation och arbetsmiljö*

Under hösten 2016 utreddes frågan om ny organisation för överförmyndarenheten. Vid överförmyndarnämndens sammanträde den 6 december 2016 beslöt nämnden att godkänna förslaget till omorganisation samt att implementeringen av den nya organisationen skulle påbörjas den 1 januari 2017. Av protokollet framgår att syftet med omorganisationen var att effektivisera handläggningen och undvika överlämning av ärenden mellan handläggare. Förändringen förväntas ge handläggarna en större kontroll över ärenden och minimera risken för att bevakningar går förlorade. Organisationsförändringen ska också leda till att arbetet med att granska årsräkningar ska klaras av i utsatt tid.

Den nya organisationen innebär att personalen delas in i två team, ett ansökningsteam och ett tillsynsteam. Ansökningsteamet består av två handläggare som sköter all handläggning i

ärenden där en ny ansökan om god man/förvaltare initieras till dess att beslut om förordnande har fattats. Tillsynsteamet består av fyra handläggare som handlägger alla pågående god mans-, förvaltarskaps- och förmyndarskapsärenden samt pågående ärenden för ensamkommande barn och utövar tillsynen i dessa ärenden. Utöver dessa tjänster finns det en administratörstjänst (50 procent) som inte har påverkats av omorganisationen samt enhetschefen som bistår båda teamen. Enligt förslaget är det tillsynsteamet som har till uppgift att genomföra granskning av förteckningar, årsräkningar, sluträkningar och redogörelser för ensamkommande barn. Av intervjuerna framkom att omorganisationen har lett till dels en mindre sårbar verksamhet dels att handläggarnas roll har spetsats till, vilket i sin tur har lett till att det är lättare att fokusera på arbetsuppgifterna.

Det framgår att överförmyndarenheten genomförde en risk- och konsekvensanalys för den föreslagna omorganisationen vid en arbetsplatsträff under hösten. Ur riskmatrisen utläses följande risker:

1. Att arbetet i team 1, som ska arbeta med ansökningar/anmälningar av god man samt rekrytering blir för enformigt.
2. Att det uppstår spänningar mellan teamen.
3. Att omorganisationen medför en snedfördelning av resurser där ett team blir mer belastat av arbetsuppgifter jämfört med ett annat team.
4. Att respektive team skjuter ärendet ifrån sig till det andra teamet.

Riskerna 2-4 bedömdes som möjliga medan risk 1 bedömdes som mindre sannolik. Konsekvenserna för riskerna 1-3 bedömdes som kännbara medan konsekvensen för risk 4 bedömdes som lindrig.

Under hösten 2016 genomfördes en medarbetarundersökning i Lunds kommun. Enkätresultatet visar att medelvärdet avseende arbetsmiljön inom överförmyndarverksamheten ligger under medelvärdet för kommunledningskontoret och för kommunen. Särskilt lågt är värdet för enheten när det kom till påståendet "Jag hinner vanligen med mitt arbete inom den ordinarie arbetstiden". Medelvärdet för enheten låg på 2,4 till skillnad från kommunledningskontoret på 3,4 eller kommunen på 3,3. Samtidigt har enheten ett medelvärde på 3,0 för påståendet "Jag upplever min arbetsbelastning som rimlig" medan medelvärdet för kommunledningskontoret och kommunen ligger på 3,3.

Överförmyndarenheten gick igenom resultatet av medarbetarundersökningen vid en arbetsplatsträff den 6 april 2017. Av protokollet från arbetsplatsträffen framgår att personal från HR-avdelningen var närvarande för att hjälpa till att diskutera resultaten. På frågan "Jag hinner vanligen med mitt arbete inom den ordinarie arbetstiden" diskuterade enheten varför medarbetarna tolkar att hinna med arbetet inom ordinarie arbetstid på olika sätt. Av protokollet framgår att någon medarbetare upplever att de klarar av arbetet inom ordinarie arbetstid, medan någon annan medarbetare anser att man inte gör det alls. En förklaring som beskrivs i protokollet är att det kan ha att göra med tolkningen av arbetsuppgifterna. Om en handläggare räknar in ansvaret för årsräkningar som inte är direkt kopplade till "sina egna ärenden" utan är gruppens ärenden, upplevs det möjligtvis svårt att klara av sitt arbete inom ordinarie arbetstid. Räknar man som handläggare enbart ansvaret för "sina egna ärenden" så kanske detta upplevs som man klarar av arbetet inom ordinarie arbetstid.

Vid samma arbetsplatsträff efter diskussion i helgrupp genomfördes grupparbeten. Varje grupp skulle ta fram tre förslag på förbättringsområden utifrån medarbetarenkäten och tre förslag på sådant som önskas behållas. Av protokollet framgår att gruppdiskussionerna främst hanterade frågorna om arbetsbelastning och stress, vilket är områdena som enheten låg sämre till i förhållande till övriga kommunen. Resultatet av grupparbetet fastställdes i en handlingsplan.

Av handlingsplanen framgår att åtgärderna fokuserar på att förbättra situationen avseende arbetsbelastning och styrning. Exempel på åtgärder som ska leda till rimlig arbetsbelastning är att det ska ske prioriteringar och fortlöpande kommunikation med chefen. För att komma till rätta med styrningen ska det finnas tydliga förväntningar på arbetsprestationen genom upprättade riktlinjer för normala handläggningstider. Det framgår av handlingsplanen vilken funktion (chef/medarbetarna) som ansvarar för åtgärderna, när de ska genomföras samt när uppföljning ska ske.

### **3.2.2. Bedömning**

Vår bedömning är att överförmyndarnämndens processer och rutiner är fungerande. Vi grundar vår bedömning på att överförmyndarenheten fortlöpande ser över behovet av riktlinjer och rutinbeskrivningar samt att dessa upprättas vid behov. Länsstyrelsens inspektionsprotokoll bekräftar att nämnden hanterar och försöker förbättra verksamheten när vid uppkomna brister. Vi bedömer även att överförmyndarnämndens granskning av årsräkningar bygger på riskanalyser genom de upprättade rutinbeskrivningar som redogör för innehållet av kontrollen. Däremot grundas inte planeringen av vilka årsräkningar som ska djupgranskas på riskanalyser. Istället är det huvudmännens efternamn som avgör om djupgranskning ska ske. Även om det finns en rutin som innebär att årsräkningar ska djupgranskas om något i akten indikerar på felaktigheter, är det vår bedömning att urvalet av årsräkningar som ska djupgranskas skulle kunna vara föremål för riskanalys. Vi anser att handläggningen skulle kunna prioriteras ytterligare på så sätt. Vi bedömer även att det är ändamålsenligt att årsräkningar där anmärkning riktats mot förvaltningen under året djupgranskas året därpå.

Vidare bedömer vi att överförmyndarenhetens organisation, ansvarsfördelning och kompetens i verksamheten är ändamålsenlig. Bedömningen grundas främst på att den genomförda organisationsöversynen som ledde till en organisationsförändring som trädde ikraft i slutet av januari 2017. Genom förändringen bör organisationen arbeta mer effektivt då handläggarna arbetar genom hela ärendeprocessen istället för att överlämna ärenden till varandra för olika delar av processen. Förändringen har också lett till att verksamheten är mindre sårbar då det finns flera handläggare som arbetar med liknande uppgifter som kan täcka upp för varandra vid frånvaro eller hög arbetsbelastning. Dock är det för tidigt att dra för långtgående slutsatser avseende effektiviseringen då det har gått för kort tid.

Vidare bedömer vi att överförmyndarnämnden har analyserat bakomliggande orsaker för att minska handläggningstiderna. Vi bedömer även att nämnden har vidtagit åtgärder, genom exempelvis organisationsförändringen samt utöka personalstyrkan för att komma tillrätta med handläggningstiderna. Vi bedömer därtill att handlingsplanen som har upprättats med anledning av resultatet av medarbetarenkäten är ett sätt för att säkerställa god arbetsmiljö på överförmyndarenheten.

## **3.3. Intern kontroll**

### **3.3.1. Iakttagelser**

I tjänsteskrivelsen ÖFN 2016/0008 daterad 2016-09-30 framkommer att kommunstyrelsen tar fram en kommunövergripande riskanalys. Utgångspunkten för riskanalysen är faktorer som framkommer i kommunstyrelsens omvärldsanalys, nulägesanalys och analys av kommunens verksamheter. Därefter utmynnar resultatet av riskanalysen i ett antal kommunövergripande kontrollmål som fastställs av kommunstyrelsen. Överförmyndarenheten har sin tur arbetat fram en verksamhetsspecifik risk- och konsekvensanalys. Riskerna har tagits fram under

verksamhetens veckomöten genom diskussion om möjliga risker och konsekvenser. I tjänsteskrivelsen beskrivs vilka risker som fanns med i interna kontrollens handlingsplan för 2016. De nämndspecifika kontrollmålen för 2016 var "att utbildning till gode män och förvaltare är otillräcklig" samt "att överförmyndarnämnden inte rapporterar in statistik som motsvarar Länsstyrelsens krav". Överförmyndarenheten har inför interna kontrollens handlingsplan 2017 identifierat följande risker:

- ▶ att de ställföreträdare som förordnas är olämpliga
- ▶ att handläggningstiden att hitta en lämplig ställföreträdare är för lång i vanliga godmans/förvaltarskapsuppdrag
- ▶ att kvaliteten på ställföreträdarnas redovisning är låg och att inlämnat underlag är otillräckligt
- ▶ att ställföreträdarna får vänta länge på sitt arvode

Varje risk förklaras med en beskrivande text samt sannolikheten för att risken inträffar och en bedömning av konsekvensen om risken inträffar. Överförmyndarenheten föreslog nämnden att välja följande två kontrollmål i handlingsplanen för intern kontroll 2017:

- ▶ att handläggningstiden att hitta en lämplig ställföreträdare är för lång i vanliga godmans/förvaltarskapsuppdrag
- ▶ att utbildning till gode män och förvaltare är otillräcklig

I handlingsplanen för intern kontroll 2017 framgår att överförmyndarnämnden har totalt fem kontrollmål varav två av dem är de nämndspecifika kontrollmålen som enheten föreslog. I handlingsplanen framställs även tidplan för kontroller och rapportering, organisation för uppföljning och utvärdering av nämndens interna kontrollarbete samt kommunikationsplan för genomförda kontroller både internt i organisationen och till nämnden. Enhetschefen för överförmyndarenheten står som ansvarig för genomförandet av kontrollmomenten.

Enligt handlingsplanen ska nämnden informeras om hur den interna kontrollen fungerar och vilka åtgärder som vidtagits vid sammanträdena. Enligt uppgift informeras nämnden om aktuell handläggningstid för att hitta god man och förvaltare i samband med delårsrapporterna. När det gäller utbildningsinsatser till gode män och förvaltare, informeras nämnden om detta vid nämndsammanträden, under punkten "Information om aktuella frågor i verksamheten". Övriga kontroller brukar nämnden informeras om i samband med granskningsrapporten.

### **3.3.2. Bedömning**

Vår bedömning är att överförmyndarnämnden har en tillräcklig intern kontroll. Vi grundar vår bedömning på att överförmyndarnämnden genomför en egen risk- och väsentlighetsanalys samt att det finns en bruttolista över samtliga identifierade risker. D.v.s. en riskanalys som omfattar även de risker som inte bedöms vara av den art att de ska ingå i internkontrollplanen. Vi anser att en sådan bruttolista är viktig eftersom den förutsätter en systematisk och ändamålsenlig riskidentifiering och att riskerna värderas mot varandra. Vi grundar bedömningen även på att det finns fastslagna kontrollmål, tidplan, organisation och utvärdering.

## 4. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att överförmyndarnämnden bedriver tillräcklig styrning, ledning och kontroll av överförmyndarverksamheten. Vår bedömning grundar sig på att överförmyndarnämnden i stor utsträckning arbetar med analyser vare sig det är inför verksamhetsplanering eller internkontrollplanen samt att nämnden är involverad i framtagandet av analyser. Vi grundar även vår bedömning på att nämnden under hösten 2016 initierade en organisationsöversyn för att nå en mer effektiv verksamhet samt att nämnden följer upp verksamhetens handläggningstider kontinuerligt under året.

Revisionsfråga	Svar
Har överförmyndarnämnden tillräcklig planering för att möta de utmaningar verksamheten står inför?	Delvis. Överförmyndarnämnden har god kännedom om vilka utmaningar verksamheten står inför, dock skulle analyserna kunna förbättras i verksamhetsplanen. Det finns planer på hur nämnden ska möta utmaningar som exempelvis tillgodose behovet av ställföreträdare
Är organisationen, ansvarsfördelningen och kompetensen i verksamheten ändamålsenlig?	Ja. Det genomfördes en organisationsöversyn som ledde till en organisationsförändring, vilken trädde ikraft i slutet av januari 2017, har bidragit till en mindre sårbar verksamhet och mer effektiva handläggningsprocesser.
Är överförmyndarnämndens processer och rutiner väl fungerande?	Ja. Överförmyndarenheten ser fortlöpande över behovet av riktlinjer och rutinbeskrivningar samt att dessa upprättas vid behov.
Har överförmyndarnämnden analyserat orsaker och vidtagit tillräckliga åtgärder för att minska handläggningstider och säkerställa god arbetsmiljö?	Ja, dels genom organisationsförändringen dels genom att utöka personalstyrkan har nämnden vidtagit åtgärder för att försöka komma tillrätta med handläggningstiderna. Det har också upprättats en handlingsplan efter medarbetarundersökningen. Åtgärderna har grundats på dokumenterade analyser och riskbedömningar.
Bygger överförmyndarnämndens planering och granskning av årsräkningar på riskanalyser?	Delvis. Granskningen av årsräkningar bygger på riskanalyser genom de upprättade rutinbeskrivningar som redogör för innehållet av kontrollen. Planeringen av vilka årsräkningar som ska djupgranskas grundas dock inte på riskanalyser, utan det är huvudmännens efternamn som avgör när djupgranskning ska ske. Därutöver framkom att om det finns något i akten som indikerar att det finns anledning att granska årsräkningen enligt rutinen "särskild granskning" ska handläggaren göra detta.
Är uppföljningen och den interna kontrollen tillräcklig?	Ja. Överförmyndarnämnden får kontinuerlig uppföljning av bland annat handläggningstider. Den interna kontrollen bedöms också vara tillräcklig.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- ▶ fortsätta arbetet med att utveckla de riktlinjer och rutinbeskrivningar som verksamheten upplever att det finns behov av, samt
- ▶ utveckla analyserna i verksamhetsplanen, bland annat med hänsyn till hur befolkningsutvecklingen i kommunen kommer att se ut.

Lund den 23 maj 2017

Per Arvedson  
EY

Negin Nazari  
EY

## **Bilaga 1: Källförteckning**

### **Intervjuade funktioner:**

- ▶ Gunnar Håkansson, ordförande
- ▶ Solveig Ekström-Persson, vice ordförande
- ▶ Jessica Nilsson, enhetschef
- ▶ Emelie Waktel, handläggare
- ▶ Björn Bengtsson, handläggare
- ▶ Fredrik Rosenkvist, handläggare
- ▶ Ingrid Dahl, handläggare

### **Dokument:**

- ▶ Årsredovisning 2016
- ▶ Verksamhetsplan 2017
- ▶ Delegationsordning
- ▶ Protokoll från överförmyndarenhetens arbetsplatsträff
- ▶ Protokoll från överförmyndarnämnden
- ▶ Resultat av medarbetarenkäten 2016
- ▶ Handlingsplan utifrån resultatarbetet i medarbetarenkäten 2016
- ▶ Samlade rutiner ansökningsteamet
- ▶ Granskningsprotokoll
- ▶ Granskningsbesked
- ▶ Granskningsrutin normal
- ▶ Granskningsrutin särskild
- ▶ Rutiner kring handläggning av ensamkommande barn
- ▶ Riskmatris omorganisation i team
- ▶ Riskmatris intern kontroll
- ▶ Risk- och konsekvensanalys intern kontroll
- ▶ Handlingsplan för intern kontroll 2017
- ▶ Riskbedömning flytt till Bytaregatan 5
- ▶ Länsstyrelsen Skånes inspektionsprotokoll för 2015 och 2016