

Mölnads stad

Granskning av kvalitet i överförmyndarnämnden



Building a better
working world

Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor	3
2.3. Avgränsning	4
2.4. Ansvarig nämnd	4
2.5. Revisionskriterier.....	4
2.6. Metod.....	4
2.7. Benämningar.....	4
3. Styrning och ledning.....	6
3.1. Organisation.....	6
3.2. Reglemente för överförmyndarnämnden	6
3.3. Verksamhetsplan	6
3.4. Bedömning	7
4. Arbetssätt	9
4.1. Rutiner	9
4.2. Rekrytering och utbildning av ställföreträdare.....	9
4.3. Tillsyn över ställföreträdare	9
4.4. Tillgänglighet och kommunikation.....	10
4.5. Samverkan.....	10
4.6. Kompetensutveckling	11
4.7. Bedömning.....	11
5. Uppföljning, intern kontroll och ekonomi.....	13
5.1. Uppföljning	13
5.2. Internkontroll	14
5.3. Ekonomi	15
5.4. Bedömning.....	16
6. Samlad bedömning	17
6.1. Bedömning utifrån revisionsfrågor	17
6.2. Slutsats	19

Bilagor:

Bilaga 1 Dokumentförteckning

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Mölndals stad granskat överförmyndarnämnden.

Syftet med granskningen har varit att granska om överförmyndarnämnden säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa kvalitet bland förvaltare och godemän.

De huvudsakliga resultat som framkommit i granskningen är att överförmyndarnämnden har rutiner för rekrytering av ställföreträdare (samlingsbegrepp för förvaltare och godemän). Överförmyndarnämnden säkerställer tillgänglighet och kommunikation avseende överförmyndarnämndens verksamhet genom fasta tider för expedition, telefon och epost, information på webbplatsen och informationsutskick till ställföreträdare. Samtliga nya ställföreträdare måste gå en utbildning och nämnden tillhandahåller en särskild utbildning för gode män för ensamkommande barn. Vi bedömer därmed att nämnden arbetar förebyggande för att tillse kvalitet bland ställföreträdarens verksamhet. Vi bedömer dock att dokumenterade rutiner inom ett antal områden saknas, exempelvis för rekrytering av ställföreträdare.

Granskningens resultat visar även att nämnden säkerställer en tillfredställande tillsyn över ställföreträdare. Detta tillser nämnden genom fastställda rutiner för granskning av förteckningar samt års- och sluträkningar. Samverkan sker med andra förvaltningar, men ej på politisk nivå. Det finns för närvarande planer på en sammanslagning av Mölndals stads överförmyndarenhet och andra överförmyndarförvaltningar i närliggande kommuner.

Enligt vad som framkommit i granskningen säkerställer överförmyndarnämnden att det finns rutiner för brister i redovisning eller utövande av ställföreträdarskap påträffas samt för sent inkomna årsräkningar.

Länsstyrelsen har granskat överförmyndarnämnden 2013. Granskningen visade att handläggningen sköttes på ett mycket bra sätt med hög ambitionsnivå av kompetenta handläggare.

Vår granskning har dock visat att nämnden har utmaningar med årliga ekonomiska budgetunderskott och har tidigare haft svårt med personalförsörjning.

Vår sammanfattande bedömning utifrån de ställda revisionsfrågorna är att nämnden i all väsentlighet har säkerställt en tillfredsställande tillsyn över ställföreträdarna.

Nedan följer våra rekommendationer till överförmyndarnämnden:

- ▶ Nämnden bör fortsätta arbetet med att upprätta dokumentation över verksamhetens väsentligaste processer
- ▶ Nämnden bör upprätta dokumenterade rutiner avseende rekrytering- och utbildning av ställföreträdare samt kompetensutveckling av handläggarna
- ▶ Nämnden bör upprätta en långsiktig strategi för bemanning och personalförsörjning
- ▶ Nämnden bör fortsatt arbeta fram åtgärdsförslag avseende den egna verksamheten för att åtgärda det ekonomiska underskottet

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Enligt föräldrabalken 19 kap. väljs av kommunfullmäktige en överförmyndare eller överförmyndarnämnd för varje kommun. Överförmyndarnämnden skall enligt 16 kap. föräldrabalken utöva tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet. Ofta ansöker överförmyndaren om att god man eller förvaltare ska utses. Tingsrätten fattar sedan beslut.

Bland överförmyndarnämndens uppgifter hör bland annat att granska förvaltares och gode mäns verksamhet med hjälp av förteckning, årsräkningar och sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter som lämnats. Vid tillsynen skall överförmyndaren särskilt se till att den enskildes tillgångar i skälig omfattning används för hans eller hennes nytta och att tillgångarna i övrigt är placerade så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning. Överförmyndaren ska också se till att gode män för ensamkommande barn sköter sina uppdrag.

Enligt föräldrabalken ska en god man eller förvaltare vara en ”rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig man eller kvinna”. En god man har stora befogenheter när det gäller beslut om den enskildes tillgångar. Att säkerställa att ställföreträdare är lämpliga för sitt uppdrag är därför viktigt och ställer krav på ett väl utvecklat system för kontroll och uppföljning.

Överförmyndaren ska fatta beslut om entledigande av en god man eller förvaltare som gör sig skyldig till exempelvis missbruk eller försummelse vid utövandet av sitt uppdrag eller som av någon annan orsak inte längre är lämplig att inneha uppdraget. Länsstyrelsen skall enligt föräldrabalken 19 kap i sin tur utöva tillsyn över överförmyndarnämnders verksamhet.

I God revisionsred i kommunal verksamhet framgår de grunder som revisorerna använder när de bedömer ansvarstagande i styrelser och nämnder. Ansvarsgrunden som är relevant i denna granskning är bland annat risken för bristande styrning, ledning, uppföljning och kontroll. Utifrån genomförd väsentlighets- och riskbedömning bedömer revisorerna att det är väsentligt att granska hur överförmyndarnämnden säkerställer kvalitet hos kommunens förvaltare och gode män.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att granska om överförmyndarnämnden säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa kvalitet bland förvaltare och godemän.

I granskningen har följande revisionsfrågor besvarats:

- ▶ Hur arbetar nämnden förebyggande för att tillse kvalitet bland förvaltare/gode mäns verksamhet?
 - ▶ Hur går rekrytering av ställföreträdare tillväga och sker det några kontroller av ställföreträdare?
 - ▶ Hur säkerställs tillgänglighet och kommunikationen avseende överförmyndarnämndens verksamhet?
 - ▶ Vilka utbildningsinsatser erbjuds ställföreträdare?
- ▶ Hur säkerställer nämnden en tillfredställande tillsyn över förvaltare/gode män?

- ▶ Hur säkerställs tillfredsställande rutiner för granskning av förteckningar, årsräkningar och sluträkningar?
- ▶ Vilken samverkan finns med övriga förvaltningar/verksamheter för att uppmärksamma brister i utövande av godman- eller förvaltarskap?
- ▶ Hur säkerställs att åtgärder vidtas då nämnden finner brister i redovisning eller utövandet av godmanskap?
- ▶ Har Länsstyrelsens tillsyn av nämnden föranlett några påpekanden avseende förvaltare/gode män?
 - ▶ Om så är fallet, vilka åtgärder har nämnden vidtagit mot bakgrund av detta?

2.3. Avgränsning

Granskningen har avgränsats i enlighet med ställda revisionsfrågor och omfattar vilka rutiner som finns inom dessa områden. Rapporten bedömer inte kvaliteten bland Mölndals stads gode män och förvaltare. Granskningen inriktas istället på nämndens arbete för att säkerställa kvalitet.

2.4. Ansvarig nämnd

Granskningen har avgränsats till överförmyndarnämnden.

2.5. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna i denna granskning utgörs av tillämpliga delar i kommunallagen, föräldrabalken och förmyndarskapsförordningen, lagen om god man för ensamkommande barn, regeringens föreskrifter avseende överförmyndare samt kommunens egna riktlinjer och rutiner i dessa avseenden.

2.6. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Intervjuer har genomförts med:

- ▶ Handläggare på överförmyndarenheten
- ▶ Nämndens presidium

Intervjufrågor har utarbetats utifrån syftet och revisionsfrågorna. Frågorna har anpassats efter intervjupersonernas olika roller och ansvar.

2.7. Benämningar

God mans uppgift är att bevaka en persons rättigheter, förvalta egendom och tillse god omvårdnad etc. Godmanskapet är frivilligt.

Förvaltare utses i vissa fall när en god man inte är tillräckligt. Huvudmannen blir då placerad under förvaltarskap och förlorar helt eller delvis den rättsliga handlingsförmågan. Förvaltarskap är en tvångsåtgärd.

Huvudman avser den person som har en god man eller förvaltare.

I rapporten kommer benämningen *ställdötreträäre* att användas som samlingsbegrepp för gode män och förvaltare.

3. Styrning och ledning

3.1. Organisation

Nämnden består av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare. Det finns ingen särskild uppdelning mellan ledamöternas ansvar. Enligt intervju med nämndens presidium pågår diskussion om att minska antalet ledamöter till tre.

Överförmyndarnämndens förvaltningsorganisation benämns överförmyndarenheten. Den finns placerad under stadsledningsförvaltningen. För närvarande utgörs personalbemanningen av 3,4 heltidstjänster. Av dessa utgör handläggare 3 heltidstjänster, varav en tjänst är gruppleddare med samordningsansvar. De resterande 40 procenten av en heltidstjänst utgörs av en nämndsekreterare. Mölndal stads stadsjurist är närmsta chef över handläggarna. Överförmyndarnämnden köper tjänster av förvaltarenheten i Göteborgs stad för huvudmän som är i behov av omfattande stödinsatser.

3.2. Reglemente för överförmyndarnämnden

Av nämndens reglemente framgår att överförmyndarnämnden har ansvar för och verkställer överförmyndarnämndarverksamheten i kommunen. Nämndens huvudsakliga uppgift är att utöva tillsyn över förmyndare, gode män och förvaltare. Överförmyndarnämnden ansvarar för de uppgifter som kommunen har enligt föräldrabalken (1943:379, i de delar som avser överförmyndarverksamhet), förmyndarskapsförordningen (1995:379) och lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

3.3. Verksamhetsplan

I Mölndal stad finns det en vision. Sammanfattningen lyder: "Mölndal är den hållbara staden där alla får chansen. Med mod och kreativitet förstärker vi Västsverige." Överförmyndarnämnden har, enligt intervju med handläggare och presidium, brutit ned visionen genom verksamhetsplanen.

Av överförmyndarnämndens verksamhetsplan från 2014 framgår det att fullmäktige inte fastställt något specifikt mål för nämnden 2014. Staden och nämndernas resultat följs årligen upp i stadens årsredovisning och i nämndernas verksamhetsberättelse.

Av överförmyndarnämndens verksamhetsplan framgår att nämndens huvudsakliga uppgift är att skydda underåriga och vuxna som helt eller delvis saknar beslutskompetens från rättsförluster.

Nämnden utövar tillsyn över ställföreträdare samt kontrollerar att de fullgör sitt uppdrag på ett tillfredställande sätt. Nämnden ska särskilt se till att den enskildes tillgångar i skälig omfattning används till hans eller hennes nytta. Tillgångarna i övrigt ska vara placerade så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning. Nämnden ska också se till att ställföreträdare fullgör sina skyldigheter och alltid handlar på det sätt som bäst gagnar den enskilde.

Överförmyndarnämnden har brutit ned vision 2022 till följande inriktning till att nämndens arbete ska präglas av:

- ▶ Professionalitet som innebär att vi utför vårt uppdrag på ett objektiva och sakligt sätt och med användande av våra kompetenser

- ▶ Serviceanda som innebär ett gott bemötande och en grundläggande vilja att hjälpa till och att vi finns tillgängliga för medborgare och andra utifrån deras berättigade behov
- ▶ Engagemang som innebär att vi vill göra ett bra jobb för stadens bästa och att vi utifrån vårt uppdrag strävar efter en ständig förbättring

Nämnden har fastställt följande mål i verksamhetsplanen avseende 2014.

Mål	Kvalitetsindikator	Kommentar	Utfall 2012	Utfall 2013	Nivå 13-15
Tillsynen genom granskning av årsräkningarna ska vara mer effektiv, god och rättsäker	Alla årsräkningar från 2013 års förvaltning ska vara slutgranskade senast vid november månads utgång. Kopplat till detta mål är att de arvodesbeslut som blir en konsekvens av granskningen, ska fattas i samband med att granskningen slutförs.	För år 2012 och 2013 var målet att årsräkningarna skulle vara färdiggranskade senast vid oktober månads utgång.	72 %	93 %	>93 %
Tillsynen genom granskning av sluträkningar ska vara effektiv, god och rättssäker.	Alla sluträkningar ska ha granskats inom en månad från att de inkom bortsett från tid för komplettering.	-	73 %	71 %	>75 %
Anordnande av godmanskap för ensamkommande barn ska prioriteras.	Alla ensamkommande barn ska ha en god man inom fem arbetsdagar från det att ansökan kom in till överförmyndarnämnden.	I genomsnitt förordnas en god man på den fjärde dagen.	80 %	71 %	>80 %

Vidare framgår av verksamhetsplanen att nämndens arbete ska präglas av saklighet, opartiskhet och ett gott bemötande gentemot huvudmännen, ställföreträdarna och andra berörda parter. Överförmyndarenhetens kompetens ska upprätthållas och utvecklas i förhållande till lagstiftning och stadens styrning. Nämndens strategi för att uppfylla de lagstadgade krav och uppnå kommunens och nämndens mål är att:

- ▶ Ge löpande information och utbildning till ställföreträdare och myndigheter genom träffar och nyhetsbrev via e-post
- ▶ Ha en bra information och utveckling av överförmyndarnämndens hemsida
- ▶ Samverka i stor utsträckning med andra GR-kommuner om information, utbildning och gemensamma rutiner
- ▶ Genom de införda telefontiderna kunna effektivisera arbetet och öka granskningstakten av årsräkningarna men ändå upprätthålla en hög servicenivå

Av intervju framgår att överförmyndarnämnden ansvarar för att ta fram verksamhetsplan och nämndsmålen och att nämnden godkänner dessa.

3.4. Bedömning

Vi bedömer att överförmyndarnämnden har tillsett en ändamålsenlig målstyrning som ger goda förutsättningar för att säkerställa kvaliteten bland ställföreträdarna. Vi anser att nämnden har säkerställt att styrdokumentet för verksamheten är aktuella och relevanta. Nämnden har brutit ned kommunens vision i inriktningsmål utifrån överförmyndarverksamheten. Målen i

verksamhetsplanen syftar till en ändamålsenlig tillsyn över ställföreträdarna samt att arbetet med anordnande av ställföreträdare ensamkommande barn skall prioriteras. Samtliga av nämndens mål från verksamhetsplanen är nedbrutna och uppföljningsbara.

4. Arbetsätt

4.1. Rutiner

För att skapa enhetlighet bland handläggarna har överförmyndarenheten dokumenterat och kartlagt åtta av de mest väsentliga processerna. För närvarande finns upprättade processbeskrivningar över följande:

- ▶ Ansökan om god man för ensamkommande barn
- ▶ Återsökning till Migrationsverket (ansökan om ersättning för kostnader för god man till asylsökande ensamkommande barn)
- ▶ Utskick av redovisningshandlingar
- ▶ Ansökan om uttagsmedgivande
- ▶ Registrering av inkommen årsräkning/sluträkning
- ▶ Efterarbete, nämndmöten
- ▶ Ansökan/anmälan om behov av god man
- ▶ Anmälan om behov av god man till bortavarande dödsbodelägare

Processbeskrivningarna utgår från enhetens program för handlägningsstöd och beskriver genom text och bild processen steg för steg.

4.2. Rekrytering och utbildning av ställföreträdare

Av intervju med handläggarna framgår att det finns rutiner för rekrytering av nya ställföreträdare. Vi har dock inte erhållit några dokument avseende rekrytering. En ställföreträdare ska enligt uppgift alltid lämna in en intresseanmälan och lämplighetsintyg. Innan en ställföreträdare blir rekryterad kontrollerar handläggarna enligt uppgift polisens belastningsregister. Handläggarna kontrollerar socialregister och eventuella betalningsanmärkningar. Kontroll genomförs även gentemot den kommun ställföreträdaren är folkbokförd så att personen inte står under förvaltarskap.

Ställföreträdare måste gå en utbildning för gode män och förvaltare. För att bli god man för ensamkommande flyktingbarn krävs en särskild utbildning med inriktning inom detta område. Ställföreträdare bjuds även in till cirka en timmes lång intervju med den samordnande handläggaren. Enligt intervju har överförmyndarnämnden svårt att rekrytera ställföreträdare för vissa typer av uppdrag.

4.3. Tillsyn över ställföreträdare

Överförmyndarnämnden ansvarar för tillsyn över ställföreträdarna. Varje år blir ställföreträdarnas årsräkningar granskade. Detta genomförs genom basgranskning och djupgranskning. I en basgranskning kontaktar handläggarna ingen utomstående, vilket görs i djupgranskningen som är mer fördjupande. Överförmyndarenheten tillämpar ett roteringssystem som syftar till att varje ställföreträdare ska bli djupgranskade var tredje år. Handläggarna strävar efter att djupgranska nyligen tillsatta ställföreträdare och om det uppkommit indikation som föranleder anledning att mer omfattande granska en person.

Det finns ett informationsblad till ställföreträdare (anvisningar till årsräkningar 2012 Dnr 84/2010) som innehåller en checklista över vad som ska redovisas (exempelvis årsräkning, årsbesked för konto, etc.). Uppgifterna skall lämnas in via en blankett. Bas- och djupgranskning regleras av Granskningsplan; års- och sluträkning samt förteckning (Dnr 2006/24). Till granskningsplanen finns *bilaga 1 Basgranskning* och *bilaga 2 Djupgranskning*.

Enligt intervju med handläggarna kommer cirka åttio procent av årsräkningarna in i tid. Handläggarna skickar ut påminnelser, vilka brukar få effekt. Endast ett fåtal vitesförelägganden behöver göras.

Överförmyndarnämnden gör en årlig prövning av förvaltarskapet. Detta görs genom att en blankett skickas ut till samtliga förvaltare för deras yttrande om förvaltarskapet ska bestå eller att det inte längre behövs. Om läkarintygen är över 10 år ombeds förvaltaren att inkomma med nytt läkarintyg. Mot bakgrund av yttrandet (och eventuellt nytt läkarintyg) omprövar överförmyndarnämnden om det finns skäl att ansöka om upphörande av förvaltarskapet.

Enligt intervju framgår att det finns rutiner om brister i redovisning eller utövande av ställföreträdarskap påträffas. Överförmyndarenheten ställer krav på att klagomål ska vara skriftliga. Klagomålen följs alltid upp. Vid mindre felaktigheter i redovisningen kan handläggarna rikta anmärkningar mot ställföreträdarna. Vid upprepade företeelser kan ställföreträdaren entledigas. Ungefär ett par ställföreträdare entledigas vanligtvis per år. Det är enligt uppgift sällan förekommande att entledigande beror på oegentlighet eller brottslighet. Snarare handlar det om bristande engagemang, för lite kontakt med huvudman eller bristfällig redovisning.

Enligt nämndens presidium är det en brist att granskningen av ställföreträdarna sker i november året efter den granskade tidsperioden. Det kan därmed innebära att nämnden upptäcker ett missförhållande ett och ett halvt år efter att det inträffat. Problemet uppges även finnas bland andra överförmyndarnämnder och presidiet har inget lösningsförslag. Enligt intervju med handläggarna är arbetsbelastningen hög, vilket till viss del beror på arbetet med de ensamkommande flyktingbarnen som är prioriterat.

4.4. Tillgänglighet och kommunikation

Överförmyndarenheten har telefontid sammanlagt 15 timmar per vecka. Expeditionstid är sammanlagt 10 timmar per vecka. Enligt intervju bevakar handläggare e-posten löpande.

På överförmyndarenhetens webbsida finns information om förmyndare, förvaltare och god man. Det finns informationsblad om ansökan om god/man/förvaltare, om att bli god man/förvaltare och fastighetsförsäljning. Det återfinns även information om överförmyndarnämndens tillsyn över ställföreträdarna. Information om god man för ensamkommande barn finns på fem olika språk.

4.5. Samverkan

Enligt överförmyndarnämndens presidium finns ingen formell samverkan med övriga nämnder, dock sker samverkan på förvaltningsnivå. Handläggarna menar att samverkan kring ensamkommande flyktingbarn fungerar väl. De önskar dock en ökad samverkan med Mölndals stads övriga nämnder och förvaltningar samt möjligheten att komma ut och informera om överförmyndarnämndens verksamhet.

I dagsläget finns samverkan kring utbildning för ensamkommande barn men inte kring övriga gode män. Handläggarna menar att det finns ett behov av en sådan samverkan med andra överförmyndarnämnder och studieförbund.

Av verksamhetsplan 2014-2016 framgår att samarbete och informationsutbyte med socialtjänsten, dvs. vård och omsorgsförvaltningen och social- och arbetsmarknadsförvaltningen, liksom andra verksamheter som psykiatriska vården, ska fortsätta och utvecklas. Det framgår att det är viktigt att rätt hjälp ges av rätt förvaltning mot bakgrund av lagstiftarens intentioner när det gäller godmanskap och förvaltarskap.

Överförmyndarenheten genomför benchmarking (prestandajämförelse) inom ramen för Göteborgsregionen där statistik jämförs mellan medlemskommunerna.

Det finns planer för framtiden att slå samman överförmyndarförvaltningarna i ett antal närliggande kommuner. För närvarande pågår en extern utredning där enkäter och intervjuer genomförs gentemot nämnden. Det finns enligt uppgift inga intentioner på gemensam nämnd, utan endast gemensam förvaltning.

4.6. Kompetensutveckling

Handläggarna deltar årligen på kompetensutbildning. Av intervju framgår att handläggarna önskar ökad kompetensutveckling inom ärendehanteringssystem samt samtyckande placeringar.

Av intervjun med presidiet framgår att några nämndledamöter deltar i SKL:s utbildning för överförmyndare i början av mandatperioden. Av ekonomiska skäl förläggs sedan kompetensutveckling (inklusive deltagande i Föreningen Sveriges Överförmyndares utbildning för både tjänstemän och politiker) för en till två personer i taget över hela mandatperioden. Samtliga erbjuds att delta i Länsstyrelsens endagsutbildning en gång per år. All utbildning diskuteras och beslutas, enligt uppgift, på nämndsammansammanträde.

4.7. Bedömning

Vi bedömer att överförmyndarnämnden i all väsentlighet säkerställer ett förebyggande arbete för kvalitet bland kommunens ställföreträdare. Det finns rutiner för rekrytering av ställföreträdare. Exempelvis sker uppgiftsinhämtning från övriga myndigheter och intervjuer. Samtliga ställföreträdare måste gå en utbildning. För att bli god man för ensamkommande flyktingbarn krävs en särskild utbildning med inriktning inom detta område.

Vi bedömer att överförmyndarnämnden säkerställer en tillfredställande tillsyn över ställföreträdarna. Detta görs bland annat genom granskningsplan som reglerar vad handläggarna skall granska. Nämnden tillämpar ett rotationssystem som säkerställer att samtliga ställföreträdare blir ställda under en mer omfattande granskning var tredje år. Det finns även rutiner för brister i redovisning eller utövande av ställföreträdarskap samt för sent inkomna årsräkningar.

Överförmyndarnämnden säkerställer tillgänglighet genom 10 timmars expeditionstid, 15 timmars telefontid och tillgänglighet via epost övrig tid. Ställföreträdarna erhåller årligen en information över vad de ska skicka in. På överförmyndarnämndens webbplats finns informationsblad för väsentliga delar av verksamheten. Vi bedömer därmed att överförmyndarnämnden säkerställer tillgänglighet och kommunikation avseende nämndens verksamhet.

Överförmyndarnämnden bedriver benchmarkingsamarbete inom ramen för Göteborgsregionen där statistik jämförs. Det finns ingen samverkan på politisk nivå, endast tjänstemannanivå. Det sker för närvarande planering om en eventuell sammanslagning av överförmyndarförvaltningarna i ett antal närliggande kommuner. Vi anser att benchmarkingsamarbetet är positivt för förutsättningarna att öka verksamhetens kvalitet.

Vidare ser vi mycket positivt på det arbete som skett under 2013 där flera processbeskrivningar upprättats. Vi tror att detta kan stärka handlägningsarbetet och i förlängningen bidra till ökat kvalitet bland ställföreträdarna och anser att detta arbete bör fortsätta. Vi bedömer dock att dokumentation av rekrytering- och utbildning av ställföreträdare samt kompetensutveckling av handläggarna saknas. Vi anser att upprättande av detta skulle stärka arbetet med att säkerställa kvalitet bland ställföreträdarna.

5. Uppföljning, intern kontroll och ekonomi

5.1. Uppföljning

Verksamheten följs upp via verksamhetsberättelse och verksamhetsredogörelse per den 30 juni. I verksamhetsberättelse 2013 redogörs väsentliga händelser under året, uppföljande kommentar av delmålen avseende vision 2022, omvärldsanalys, uppföljning av ekonomi och måluppfyllelse av nämndmål. Av måluppfyllelsen för 2013 framgår följande:

Mål från fullmäktige	Kvalitetsindikator	Kommentar	Utfall 2012	Utfall 2013	-
Alla årsräkningar från 2012 års förvaltning ska vara slutgranskade senast vid oktober månads utgång. Kopplat till detta mål är de arvodesbeslut som blir en konsekvens av granskningen, ska fattas i samband med att granskningen slutförts.	Andel årsräkningar som granskats 31/10	Målet uppnåddes inte under 2013. Vid oktober månads utgång hade 65 procent av årsräkningarna från 2012 år förvaltning granskats. Orsaken till den låga granskningstakten är den totalt höga arbetsbelastningen som överförmyndarenheten har, ökat antal ärenden, mycket arbete med ensamkommande barn och att ny personal har börjat under året, vilket har inneburit en inlärningsperiod.	72 %	65 %	-
Mål från nämnden	Kvalitetsindikator	Kommentar	Utfall 2012	Utfall 2013	Nivå 14-16
Tillsynen genom granskning av årsräkningarna ska vara mer effektiv, god och rättsäker	Alla årsräkningar från 2012 års förvaltning ska vara slutgranskade senaste vid oktober månads utgång. Kopplat till detta mål är att de arvodesbeslut som blir en konsekvens av granskningen, ska fattas i samband med att granskningen slutförts.	-	72 %	65 %	>80 %
Tillsynen genom granskning av sluträkningar ska vara effektiv, god och rättsäker.	Alla sluträkningar ska ha granskats inom en månad från att de inkom bortsett från tid för komplettering.	Utfallet för innevarande år är betydligt bättre än tidigare. En snabb granskning av ställföreträdarens redovisning när uppdraget är avslutat är av stor vikt, främst för ny ställföreträdare vid byte.	73 %	93 %	>93 %
Anordnande av godmanskap för ensamkommande barn ska	Alla ensamkommande barn ska ha en god man inom fem arbetsdagar	Sedan flera år tillbaka har överförmyndarenheten en stor effektivitet vad gäller handläggning av ärenden med en-	80 %	71 %	>80 %

prioriteras.	från det att ansökan kom in till överförmyndarnämnden.	samkommande barn och förordnande av god man. Andelen ensamkommande som fick en god man inom fem dagar var lägre än föregående år. I genomsnitt förordnades dock en god man den fjärde arbetsdagen.			
Handläggning av ärenden ska bli mer rättssäker och mindre sårbar.	En kartläggning av minst åtta processer på överförmyndarnämnden ska göras.	Genom upprättande av rutinbeskrivningar säkerställs överförmyndarnämnden att handläggningen görs likartat av personalen och sårbarheten minskar.	-	100 %	-

Enligt internkontrollplan 2014 ska redovisning/information om följande lämnas in löpande eller vid varje sammanträde:

- ▶ Kommunallagsbaserade delegeringsbeslut enligt särskilt beslut av nämnden
- ▶ Ekonomirapport med årsprognos samt lägesrapport
- ▶ Överprövande myndigheters beslut med avseende på beslut som fattats med stöd av delegering
- ▶ Tillsynsmyndigheters beslut

Länsstyrelsen Västra Götaland gjorde den senaste tillsynen 2013-10-14. Av Länsstyrelsens protokoll 2013-10-17 (Dnr 203-32643-2013) framgår att granskningen av det allmänna diariet och registret över ställföreträdarskap inte föranledde till några påpekanden. Länsstyrelsen bedömde att akterna är i mycket god ordning och noggrant skötta. Länsstyrelsens intryck är att handläggningen sköts på ett mycket bra sätt med hög ambitionsnivå av kompetenta handläggare. Länsstyrelsen skriver att myndigheten har bemötts på ett positivt sätt och fått god hjälp under inspektionen.

Enligt intervju med handläggarna fungerar dialogen med stadsledningsförvaltningen och nämnden väl. Målarbetet följs enligt uppgift upp kontinuerligt tillsammans med lägesrapporter. Enligt intervju får nämndens ledamöter vid månadssammanträde uppgifter om ekonomi och nyckeltal. Antal granskade årsräkningar uppdateras däremot löpande på hemsidan.

5.2. Internkontroll

Riskanalys genomförs inom ramen för verksamhetsberättelsen och verksamhetsplanen. I avsnittet "Omvärldsperspektiv och förutsättningar" förekommer riskanalys som är genomförd av överförmyndarenhetens samordnande handläggare. I verksamhetsberättelse 2013 framgår exempelvis att nämnden iakttagit ökning av ärenden och ökad arbetsbelastning de senaste åren. Nämnden har inte haft möjlighet att möta och hantera ökningen av ärendena på ett tillfredställande sätt. Det framgår även att antalet ensamkommande barn beräknas att öka och att kraven på ställföreträdare ökar. Riskanalysen beaktar nya lagkrav och bedömning av dess konsekvenser.

Av intervju framgår att medarbetarna anser att den största verksamhetsrisken är överbelastning och personalomsättning. Detta grundar sig på att det tar lång tid att anställa och ge nya medarbetare förutsättningar att sätta sig in i verksamheten. Överförmyndarenheten har tidigare försökt att minimera riskerna med överbelastning genom att anställda extrapersonal.

Enligt intervju har det inte fungerat fullt ut på grund av arbetsuppgifterna innefattar höga kunskapskrav som är svåra att tillgodogöra sig på kort tid. Det är enligt uppgift svårt att hitta personal med arbetslivserfarenhet av överförmyndarverksamhet. För närvarande tar nämnden in pensionerad personal vid behov. Presidiet uttrycker även att personalförsörjningen är en risk i och med att omsättningen tidigare varit hög och att det tar lång tid i anspråk att inskola ny personal. Även sjukdom beskriver presidiet som en risk med tanke på personberoendet.

Handläggarna anser att internkontrollplanen speglar riskerna med verksamheten. Den samordnande handläggaren har ansvar för framtagande och uppföljning av internkontrollplanen.

Av internkontrollplan för 2014 framgår månad, kontrollmomentet och ansvarsfördelning mellan nämnden (ÖN) och förvaltningen (ÖF). Följande information framgår av internkontrollplanen:

Månad	Moment	Ansvar
Januari	Arkivering och gallring av handlingar enligt dokumenthanteringsplan	ÖF
Februari	Revidering av delegeringsordning Detaljbudget för år 2014 Verksamhetsberättelse 2013 med nyckeltal och kvalitetsuppföljning Preliminärt bokslut	ÖF
Mars	Årsräkningar 2013 – antal inkomna i rätt tid m.m.	ÖF
April	Ankomststämpling, registrering och diarieföring av handlingar samt om beslut fattats enligt delegeringsordning (stickprovskontroll)	ÖN
Maj	Redovisning av aktuella handläggningstider på ansökan/anmälan om godmanskap/förvaltarskap	ÖF
Juni	Lägesrapport granskning av 2013 års redovisningar	ÖF
Juli	-	-
Augusti	Delårsrapport samt verksamhetsuppföljning per 30/6	ÖF
September	Rätt arvode och ersättningar enligt riktlinjer och uppdrag (stickprovskontroll)	ÖN
Oktober	Omprövning av förvaltarskap	ÖF
November	Överförmyndarnämndens ekonomihantering (stickprovskontroll)	ÖN
December	Verksamhetsplan 2015-2017 och internkontrollplan för år 2015 Revidering av dokumenthanteringsplan	ÖF

Nämndens presidium anser att internkontrollplanen fungerar väl. I de kontrollmoment där nämndsledamöterna gör stickprovskontroller är de alltid två, slumpar vilka personakter de studerar samt är ensamma i arkivet. Hittills har nämndens ledamöter stickprovskontroller ej föranlett påträffande av brister i personakterna. Nämnden redovisar resultaten av stickproven på nästkommande möte.

5.3. Ekonomi

Överförmyndarnämnden hade en budget på 4 200 tkr för 2013. Nämnden redovisade det året ett resultat om – 457 tkr i förhållande till budget. Även år 2011 och 2012 redovisades underskott i förhållande till budget. Nämndens budget är uppdelad i tre delar; överförmyndarenheten, överförmyndarnämnden samt arvode och kostnadsersättning för ställföreträdare. Underskottet beror enligt verksamhetsberättelse 2013 på ökade kostnader och ersättningar till stadens ställföreträdare. Arvode och kostnadsersättning för ställföreträdare är den enda posten som har ett negativt resultat. Kostnaderna är lagstadgade enligt föräldrabalken och är kopplade till prisbasbelopp som årligen höjs. Nämndens presidium menar att det innebär att kostnaderna inte heller kan påverkas av nämndens styrning. Därutöver framgår av verksamhetsberättelsen att kostnaderna för mottagningen av ensamkommande barn som har bevil-

jats uppehållstillstånd har ökat de senaste åren, ökade krav i samhället på ställföreträdare, fler ställföreträdarskap anordnas för människor med psykiskt funktionshinder.

Nämndens presidium menar i intervju att diskussioner har förts med kommunstyrelsen under hela mandatperioden om utökad budget. I en tjänsteskrivelse (2014-04-14, Överförmyndarenheten, Utökad Budgetram 2015), skriven av överförmyndarenhetens samordnande handläggare, föreslår nämnden att kommunfullmäktige beslutar om en utökad budgetram för nämnden för år 2015 om sammanlagt 5 400 i kommunbidrag. I tjänsteskrivelsen står det att de årliga negativa resultaten för överförmyndarnämnden orsakas av de ökade kostnaderna för arvoden och ersättningar till stadens ställföreträdare. Enligt skrivelsen bör hänsyn i budgetberedningen tas till de faktiska förhållandena kring ställföreträdarskapen i kommunen och till vad som föräldrabalken förpliktigar den lagstaddade överförmyndarnämnden. Det framgår även att det föreligger ett utökat behov av att köpa tjänster från förvaltarenheten i Göteborgs stad. Enligt intervju med nämndens presidium behövs för närvarande en handläggartjänst på femtio procent av en heltidstjänst för att möta den ökade arbetsbelastningen.

5.4. Bedömning

Vår bedömning är att nämnden i all väsentlighet tillser en tillräcklig intern kontroll och en systematisk och dokumenterad riskanalys. Riskanalysen presenteras i både verksamhetsplan och verksamhetsberättelse. Riskanalysen utgår från exempelvis lagstiftning, utvecklingen av antal ärenden och andra omvärldsanalytiska förändringar. Vi ser positivt på att nämnden är delaktiga i kontrollmomenten och bedömer att detta stärker nämndens insyn över verksamheten.

Utifrån nämndens riskanalys framgår att en väsentlig risk är sammankopplad med personalförsörjningen. Vi bedömer att personalbristen kan utgöra en risk för bristande kvalitet och tillsyn av ställföreträdarna. Vi anser att det kan finnas anledning för nämnden att upprätta en strategi för bemanning och personalförsörjning. Detta med anledning av att nämnden haft svårigheter med rekrytering.

Nämndens verksamhet redovisar betydande underskott i jämförelse med budget. Vi anser att det är positivt att nämnden kommunicerar till kommunstyrelsen vilka resursbehov och lagstadda krav som föreligger för överförmyndarverksamheten. Vi bedömer att det är överförmyndarnämndens ansvar att fortsatt finna åtgärdsförslag för att åtgärda det ekonomiska underskottet.

6. Samlad bedömning

I detta kapitel lämnas en samlad bedömning utifrån revisionsfrågorna samt vår sammanfattande slutsats och rekommendationer utifrån granskningen.

6.1. Bedömning utifrån revisionsfrågor

Vissa av revisionsfrågorna har underfrågor. Om så är fallet besvaras endast underfrågorna, eftersom dessa är nedbrutna för att kunna besvara den övergripande frågan.

Övergripande fråga	Underfråga	Bedömning
Hur arbetar nämnden förebyggande för att tillse kvalitet bland förvaltare/gode mäns verksamhet?	Hur går rekrytering av ställföreträdare tillväga och sker det några kontroller av ställföreträdare?	<p>Det finns rutiner för rekrytering av nya ställföreträdare. En ställföreträdare ska alltid lämna in en intresseanmälan och lämplighetsintyg. I samband med rekryteringsprocessen kontrollerar överförmyndarenheten polisens belastningsregister, socialregister, eventuella betalningsanmärkningar samt genomför kontroll med den kommun ställföreträdaren är folkbokförd så att personen inte står under förvaltarskap.</p> <p>Samtliga ställföreträdare måste gå en utbildning. Ställföreträdare bjuds även in till cirka en timmes lång intervju med den samordnande handläggaren. För att bli god man för ensamkommande flyktingbarn krävs en särskild utbildning med inriktning inom detta område.</p> <p>Vi bedömer därmed att nämnden säkerställt rekryteringsprocess och kontrollrutiner som bidrar till ett förebyggande arbete att tillse kvalitet bland ställföreträdarna. Vi bedömer dock att det saknas dokumentation för av rekrytering- och utbildning av ställföreträdare.</p>
	Hur säkerställs tillgänglighet och kommunikationen avseende överförmyndarnämndens verksamhet?	<p>Överförmyndarnämnden säkerställer tillgänglighet genom 10 timmars expeditionstid, 15 timmars telefoni och tillgänglighet via epost övrig tid. Vi bedömer att överförmyndarnämnden kommunicerar vad som förväntas av ställföreträdarna exempelvis genom att skicka ut en checklista över vad ställföreträdarna årligen ska skicka in.</p> <p>Vi bedömer att nämnden i all väsentlighet har säkerställt tillräcklig tillgänglighet och kommunikation.</p>
	Vilka utbildningsinsatser erbjuds ställföreträdare?	<p>Samtliga ställföreträdare måste gå en utbildning för gode män/förvaltare. För att bli god man för ensamkommande flyktingbarn krävs en särskild utbildning med inriktning inom detta område.</p>

Hur säkerställer nämnden en tillfredställande tillsyn över förvaltare/gode män?	Hur säkerställs tillfredsställande rutiner för granskning av förteckningar, årsräkningar och sluträkningar?	Vi bedömer att överförmyndarnämnden säkerställer en tillfredställande tillsyn över ställföreträdarna. Detta görs bland annat genom granskningsplan som reglerar vad handläggarna skall granska avseende förteckningar årsräkningar och sluträkningar. Nämnden tillämpar ett rotationssystem som säkerställer att samtliga ställföreträdare blir ställda under en mer omfattande granskning var tredje år. Det finns även rutiner för brister i redovisning eller utövande av ställföreträdarskap påträffas samt för sent inkomna årsräkningar.
	Vilken samverkan finns med övriga förvaltningar/verksamheter för att uppmärksamma brister i utövande av godman- eller förvaltarskap?	Överförmyndarnämnden bedriver benchmarking-samarbete inom ramen för Göteborgsregionen där statistik jämförs. Därutöver sker samverkan för utbildning av ställföreträdare. Det finns ingen samverkan på politisk nivå, endast tjänstemannanivå. Det sker för närvarande planering om en eventuell sammanslagning av överförmyndarförvaltningarna i ett antal närliggande kommuner.
Hur säkerställs att åtgärder vidtas då nämnden finner brister i redovisning eller utövandet av godmanskap?	Av intervju framgår att det finns rutiner om brister i redovisning eller utövande av ställföreträdarskap påträffas. Överförmyndarenheten ställer krav på att klagomål ska vara skriftliga. Klagomålen följs upp med externa personer. Vid mindre felaktigheter i redovisningen kan handläggarna rikta anmärkningar mot ställföreträdarna. Vid upprepande företeelser kan ställföreträdaren entledigas. Ungefär ett par ställföreträdare entledigas vanligtvis per år. Det är enligt uppgift sällan förekommande att entledigande beror på oegentlighet eller brottslighet. Snarare handlar det om bristande engagemang, för lite kontakt med huvudman eller bristfällig redovisning.	
Har Länsstyrelsens tillsyn av nämnden föranlett några påpekanden avseende förvaltare/gode män?		Länsstyrelsen Västra Götaland gjorde den senaste tillsynen 2013-10-14. Granskningen av det allmänna diariet och registret över ställföreträdarskap föranledde inte till några påpekanden. Länsstyrelsen bedömde att akterna förefaller att vara i mycket god ordning och noggrant skötta. Länsstyrelsens intryck är att handläggningen sköts på ett mycket bra sätt med hög ambitionsnivå av kompetenta handläggare.
	Om så är fallet, vilka åtgärder har nämnden vidtagit mot bakgrund av detta?	Länsstyrelsen riktade ej påpekanden avseende överförmyndarnämndens verksamhet.

6.2. Slutsats

Syftet har varit att granska om överförmyndarnämnden i Mölndals stad säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa kvalitet bland förvaltare och godemän. Utifrån granskningens revisionsfrågor och grunderna för ansvarsprövning bedömer vi att överförmyndarnämnden i huvudsak har tillsett att det finns ändamålsenliga rutiner som bidrar till att säkerställa kvalitet bland förvaltare och godemän. Vi bedömer dock att personalförsörjning kan utgöra framtida risker för nämndens arbete med att säkerställa kvalitet bland ställföreträdarna. Av den anledningen bedömer vi att nämnden bör stärka arbetet med personalförsörjning. Vi bedömer också att det behövs ekonomiska åtgärder mot budgetunderskottet. Vi ser positivt på det arbete som skett under 2013 avseende upprättande av processbeskrivningar. Vi bedömer dock att dokumentation av rekrytering- och utbildning av ställföreträdare samt att kompetensutveckling av handläggarna saknas och bör upprättas för att stärka arbetet med kvalitet bland ställföreträdarna.

Nedan följer våra rekommendationer till överförmyndarnämnden:

- ▶ Nämnden bör fortsätta arbetet med att upprätta dokumentation över verksamhetens väsentligaste processer
- ▶ Nämnden bör upprätta dokumenterade rutiner avseende rekrytering- och utbildning av ställföreträdare samt kompetensutveckling av handläggarna
- ▶ Nämnden bör upprätta en långsiktig strategi för bemanning och personalförsörjning
- ▶ Nämnden bör fortsatt arbeta fram åtgärdsförslag avseende den egna verksamheten för att åtgärda det ekonomiska underskottet

Göteborg den 3 september 2014

Cecilia Svensson
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Kristoffer Filipsson
Verksamhetsrevisor

Liselott M Daun
Kvalitetssäkrare

Bilaga 1: Källförteckning

- ▶ Anvisningar till årsräkning 2012, Dnr 84/2010, Överförmyndarnämnden
- ▶ Basgranskning, Överförmyndarnämnden (Bilaga 1 till Granskningsplan rev. 2007-02-20 § 17, rev. 2008-01-08)
- ▶ Blankett till god man/förvaltare/förmyndare om årsräkning, Överförmyndarnämnden
- ▶ Djupgranskning, Överförmyndarnämnden (Bilaga 2 till Granskningsplan, rev. 2007-02-20, Överförmyndarnämnden § 17)
- ▶ Inspektion enligt 19 kap 17 § föräldrabalken och 20 § förmyndarskapsförordningen 20 §, 2013-10-17, Dnr 203-32643-2013, Länsstyrelsen Västra Götalands län
- ▶ Internkontrollplan 2014, överförmyndarnämnden 2013-12-17
- ▶ Reglemente för överförmyndarnämnden, fastställt av kommunfullmäktige 2013-02-20 § 26
- ▶ Statistik till internkontroll maj 2014, Överförmyndarenheten
- ▶ Styrprinciper för Mölndals stad, antagen av kommunfullmäktige 2013-12-18, § 193
- ▶ Tjänsteskrivelse 2014-04-14, Överförmyndarenheten, Utökad Budgetram 2015
- ▶ Verksamhetsberättelse 2013, Överförmyndarnämnden 2014-02-25, Dnr 18/14
- ▶ Verksamhetsmätt 2013-06-30, Överförmyndarenheten 2013-07-01
- ▶ Verksamhetsplan 2014-2016, Överförmyndarnämnden 2013-12-17, Dnr 89/2013
- ▶ Verksamhetsredogörelse per 2013-06-30, Överförmyndarnämnden 2013-04-04