Granskning av Järfälla kommuns överförmyndarverksamhet

Revisionsrapport

Järfälla kommuns revisorer

KPMG AB

2018-11-07

Antal sidor 15

© 2018 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

Innehållsförteckning

1	Inledning/bakgrund	2
1.1	Syfte och revisionsfråga	2
1.2	Avgränsningar	3
1.3	Revisionskriterier	3
1.4	Ansvarig nämnd	3
1.5	Metod	3
2	Överförmyndarverksamhet	4
2.1	Nationell lagstiftning	4
2.2	Uppdrag	4
2.3	Förmynderskap	4
2.4	Godmanskap och förvaltarskap	5
3	Ekonomisk redovisning	6
4	Organisation	6
5	Verksamhetsmått	7
6	Bemanning	7
7	Styrinstrument	8
7.1	Processer, rutiner, handböcker och måluppfyllelse	8
7.2	Granskning och samsyn	9
7.3	Delegationsordning	10
9.	Intern styrning och kontroll	12
9.1	Internkontrollplaner	12
9.2	Överförmyndarkansliets internkontrollarbete	13
8	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	13

© 2018 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

1 Inledning/bakgrund

Vi har av Järfälla kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet.

Enligt 19 kap. 1-2§, Föräldrabalken (1949:381), är överförmyndarverksamhet obligatorisk i kommunerna. I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd med uppgift att utöva tillsyn över förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning. Överförmyndare/överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige enligt 19 kap. 5 § Föräldrabalken.

Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag består i huvudsak i att verka för att de individer som själva inte kan ta vara på sin rätt, inte ska drabbas av rättsförluster. Detta sker genom att nämnden medverkar till att utse ställföreträdare där det är nödvändigt samt kontrollerar ställföreträdarens lämplighet och kompetens. En ställföreträdare kan vara en förmyndare, god man eller förvaltare.

1.1 Syfte och revisionsfråga

Rapporten syftar till att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Följande avser rapporten besvara:

- Hur är verksamheten organiserad?
- Finns dokumenterade rutiner som säkerställer att uppdragen genomförs på ett rättssäkert sätt?
- Finns dokumenterade rutiner för granskning av årsräkningar?
- Finns rutiner som säkerställer samsyn i ärendehandläggningen?
- Hur säkerställs verifiering av lämnade uppgifter i årsräkningarna? Genomförs det några stickprovskontroller?
- Finns det ett formaliserats samt systematiskt internkontrollarbete?
- Genomförs årliga risk- och väsentlighetsbedömningar?
- Finns dokumenterade rutiner för rekrytering av ställföreträdare?
- Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet? (Vilka former av lämplighetsprövningar genomförs?)

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

- Sker fysiska möten med de som anmäler intresse till ett ställföreträdarskap?
- Erhålls samtycke innan lämplighetsprövning av intresserade ställföreträdare?

1.2 Avgränsningar

Granskningen avser Järfälla kommuns överförmyndare.

1.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna/verksamheten uppfyller

- Föräldrabalken, (1949:381)
- Förmynderskapsförordningen, (1995:379)
- Kommunallagen,(2017:725)

1.4 Ansvarig nämnd

Överförmyndaren.

1.5 Metod

Studium och genomgång av relevanta styrdokument och beslutsunderlag. Intervjuer har genomförts med överförmyndaren, överförmyndarhandläggare tillika samordnare samt biträdande kanslichef tillika t.f. chef för överförmyndarkansliet.

Chefen för överförmyndarkansliet avslutade sin anställning under granskningens gång.

Rapporten har faktagranskats av överförmyndarhandläggaren/samordnaren samt biträdande kanslichef tillika t.f. chef för överförmyndarkansliet.

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

2 Överförmyndarverksamhet

2.1 Nationell lagstiftning

Den kommunala skyldigheten att driva överförmyndarverksamhet regleras i *19 kap.*, i Föräldrabalken, där det antingen skall finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd som utses av kommunfullmäktige.

Sedan 2006 är det också möjligt att två eller fler kommuner har en gemensam överförmyndarnämnd, (*FB, 19 kap. 16 §*).

Överförmyndare eller ledamöter och ersättare väljs för fyra år, vilket innebär att kommunens val av antingen överförmyndare eller överförmyndarnämnd gäller under hela mandatperioden, där **organisatoriska förändringar** endast får ske i anslutning till en ny mandatperiod. Ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige till det antal fullmäktige bestämmer. Antalet ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd får ej understiga tre.

2.2 Uppdrag

Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag består i huvudsak i att verka för att de individer som själva inte kan ta vara på sin rätt, inte skall drabbas av rättsförluster. Detta sker genom att överförmyndaren/nämnden medverkar till att utse ställföreträdare där det är nödvändigt samt kontrollerar ställföreträdarens lämplighet och kompetens. Härigenom har överförmyndarverksamheten en myndighetsutövande roll.

En ställföreträdare kan vara en ***förmyndare, god man*** eller ***förvaltare*** och har till uppgift att ta till vara "huvudmannens" intressen.

2.3 Förmynderskap

En ställföreträdare i egenskap av ***förmyndare*** företräder barn under 18 år. Barnets föräldrar är i första hand de legala förmyndarna och har ansvaret att förvalta barnets egendom. Överförmyndarverksamheten utövar tillsyn över föräldrar vars barn har tillgångar som överstiger åtta prisbasbelopp, (*prisbasbelopp för år 2018: 45 500kr*), (*FB, 13 kap, 2§*). Om ett barn har en förmögenhet som överstiger åtta prisbasbelopp, är föräldrarna skyldiga att årligen lämna in en redovisning över barnets egendom till överförmyndaren/överförmyndarnämnden.

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

2.4 Godmanskap och förvaltarskap

En person som på grund av sjukdom, psykisk störning eller försvagat hälsotillstånd inte kan *bevaka sin rätt*, *förvalta sin egendom* eller *sörja för sin person*, kan få hjälp av en *god man* eller *förvaltare*.

God man

Godmanskapet är frivilligt, där huvudmannen **behåller sin rättshandlings-förmåga**, vilket innebär att ställföreträdaren i egenskap av god man skall inhämta huvudmannens samtycke innan han/hon vidtar en rättshandling, (FB, 11 kap, 4 §). Undantaget är om den enskildes tillstånd hindrar inhämtande av samtycke.

Huvudmannen kan när som helst begära att godmanskapet ska upphöra.

Förvaltare

Omyndigförklaring avskaffades 1989 och ersattes med förvaltarskap. ***Förvaltarskap*** är en tvångsåtgärd, där huvudmannen **förlorar sin rättshandlingsförmåga** över de delar som omfattas av förvaltarförordnandet.

Förvaltarskap avser de individer som är ur stånd att vårda sig själva eller sin egendom. Uppdraget kan anpassas till behovet och kan begränsas till att avse viss egendom, så som förvaltningen av en fastighet eller viss del av huvudmannens kapital. För att ett förvaltarskap skall upphöra krävs läkarintyg eller annan utredning som bekräftar att huvudmannen inte längre är i behov av en förvaltare. Förvaltarskapet anses vara ett stort ingrepp i den personliga integriteten och skall **årligen omprövas** av överförmyndaren/ överförmyndarnämnden.

Föräldrabalken 11 kap, 7§:

"*Om någon som befinner sig i en sådan situation som anges i 4 §, är ur stånd att vårda sig eller sin egendom, får rätten besluta att anordna förvaltarskap för honom eller henne. Förvaltarskap får dock inte anordnas, om det är tillräckligt att godmanskap anordnas eller att den enskilde på något annat, mindre ingripande sätt får hjälp.*

Förvaltaruppdraget skall anpassas till den enskildes behov i varje särskilt fall och får begränsas till att avse viss egendom eller angelägenhet eller egendom överstigande ett visst värde.

Rätten får överlåta åt överförmyndaren att närmare bestämma uppdragets omfattning".

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

3 Ekonomisk redovisning

Förmyndare, god man och förvaltare är skyldiga att genom en s.k. årsräkning redogöra för sin förvaltning av huvudmannens egendom, (*FB, 14 kap. 15 §*).

Redovisning över räkenskaperna skall täcka föregående kalenderår eller den del som ställföreträdaren har ansvarat för och skall styrkas med verifikationer.

Årsräkningen skall innehålla:

- Uppgifter om huvudmannens tillgångar i form av fastigheter, bostadsrätter, värdepapper och bankkonto/kontanter.
- Inkomster under redovisad period så som: Pension, lön, bostadstillägg, socialbidrag, handikappersättning, skatteåterbäring, arv, gåvor m.m.
- Skulder och utgifter.
- Tydlig sammanställning av inkomster och utgifter.
- Kontobesked för bankmedel och deponerade värdehandlingar samt intyg för andra medel.

En årsräkning skall inlämnas till överförmyndaren **före den 1 mars** varje år, (*FB, 14 kap. 15 §*).

4 Organisation

Iakttagelser

Järfälla kommuns överförmynderiverksamhet leds av en ensam överförmyndare. Kommunen har ingått ett samverkansavtal med Upplands-Bro kommun sedan januari 2009. Samarbetet avser en gemensam tjänstemannaorganisation.

Järfälla kommun är värdkommun för det gemensamma överförmyndarkansliet och därmed även anställningsmyndighet för den personal som har anställts vid kansliet.

Avtalet gäller ett år i sänder.

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

5 Verksamhetsmått

Nedan redogörs för överförmyndarens verksamhetsmått under tre år i ett komparativt syfte:

Figur 5:1

Järfälla kommun			
År	**2016**	**2017**	**2018**
Antal ärenden	**1133**	**911**	**868**

6 Bemanning

Iakttagelser

Vid tid för granskningen omfattar grundbemanningen 8,8 tjänster enligt följande: 1 kanslichef, 6,8 handläggare samt 1 administratör.

Under granskningens gång avslutade chefen för överförmyndarkansliet sin anställning. Detta har inte varit känt för professionen och överförmyndaren sedan tidigare, vilket har lett till en oväntad situation. Enligt uppgift har biträdande kanslichef trätt in som tillförordnad kanslichef. Övriga delar som inryms i befattningen som kanslichef är: sekretariatet, arkiv, internservice, säkerhet och beredskap samt juridik.

Begärt granskningsunderlag har hanterats och skickats in av f.d. chef för överförmyndarkansliet följt av kontinuerliga avstämningar.

Enligt uppgift finns två vakanser varav en kommer att återbesättas med en handläggare under december månad. Det framgår vidare att en högre frånvaro har ägt rum bland personalen pga. sjukdom, föräldraledighet och enskilda angelägenheter.

Av intervju med professionen samt överförmyndaren framgår att utifrån rådande personalsituation, oväntade personalavgångar, oklarheter kring ledarskapet samt andra underliggande faktorer, (se nästa avsnitt), råder det en hög arbetsbelastning

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

som i sin tur påverkar verksamhetskvalitén, måluppfyllelsen, arbetsmiljön samt medarbetarnas engagemang och motivation på ett negativt sätt.

7 Styrinstrument

7.1 Processer, rutiner, handböcker och måluppfyllelse

Styrande samt aktuella/uppdaterade dokument i form av skriftliga rutiner, riktlinjer, handböcker och processer är en grundförutsättning för en fungerande verksamhet. Vikten av underbyggda samt relevanta styrdokument blir än viktigare i myndighetsutövande verksamheter, där rättssäkerheten har en central betydelse.

Iakttagelser

Av intervju med professionen och överförmyndaren framgår avsaknaden av underbyggda processkartläggningar som i sin tur agerar stomme till dokumenterade rutiner, riktlinjer och handböcker. Detta har lett till en sårbarhet under en längre period, vad gäller verksamheten i sin helhet, där så kallade ad-hoc lösningar har fått ersätta planerade och övervägda arbetsrutiner. Det uttrycks vidare att bristande rutiner har lett till en ineffektivitet. Likaså efterfrågar professionen en tydlig roll- och ansvarsfördelning.

Bland verksamhetens målsättningar finns att samtliga inkomna årsräkningar ska vara färdiggranskade per den sista augusti. **Granskning av årsräkningar** utgör en garanti för att huvudmannens tillgångar används på ett sätt som är till fördel för huvudmannen. Härigenom är granskning av årsräkningar en central del i att bevaka huvudmännens rättssäkerhet. I majoriteten av fallen är det först genom årsräkningen som överförmyndaren/överförmyndarnämnden kan upptäcka om en ställföreträdare missköter sitt uppdrag. Vid tid för granskningen är ca 55 % av årsräkningarna färdiggranskade.

Ytterligare målsättningar inom ramen för nämndens verksamhetsplan för år 2018, består av bl.a.: *Byte av ärendesystem, utbildning och rekrytering av ställföreträdare, förbättra tillgängligheten, effektivisering av granskning av årsräkningar, säkerställande av optimalt arbetsflöde i syfte att säkerställa en rättssäker handläggning.*

Av intervjuerna med professionen samt överförmyndaren framgår att bristande resurser samt avsaknad av planering följt av hantering av akuta prioriteringar har lett till en låg måluppfyllelse, där det helt enkelt inte har funnits tid och utrymme till att i tillräcklig grad kunna arbeta med angivna mål.

Kommentarer

Som tidigare nämnts är underbyggda processer en grundläggande premiss för en fungerande verksamhet. Avsaknad av stödjande processer och dokumenterade

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

stödmaterial följt av otydliga roll- och ansvarsfördelningar leder till en ökad sårbarhet, ineffektivitet och merarbete. Detta i sin tur riskerar att leda till minskad måluppfyllelse samt att huvudmännens rättssäkerhet inte kan säkerställas.

Bristande styrdokument leder vidare till en sårbarhet och ineffektivitet i samband med tillsättning av ny personal. Sårbarheten ökar markant vid frånvaro i form av sjukdomar, oförutsedda händelser samt ledigheter.

Vi bedömer att verksamheten har genomgått en turbulent tid, där det finns ett behov av en grundlig översyn vad gäller ledning, styrning, planering, kommunikationsflöde och organisationsstruktur avseende överförmyndarkansliet. Det är av vikt att åter säkerställa de personella resurserna följt av ett tydligt ledarskap samt roll- och ansvarsfördelning.

Under en övergångsperiod behöver tid och utrymme frigöras till att skapa underbyggda samt stödjande arbetsrutiner i syfte att höja verksamhetskvalitén, måluppfyllelsen, effektiviteten samt rättssäkerheten. Ytterligare aspekt som också bör beaktas är arbetsmiljön.

Vi rekommenderar att en arbetsgrupp med ansvar för ett utvecklingsarbete utses snarast. Arbetet ska ske i nära samarbete med överförmyndaren som ytterst ansvarar för verksamheten. En handlings-/aktivitetsplan bör arbetas fram i syfte att säkerställa genomförandet samt resultatet.

7.2 Granskning och samsyn

Dokumenterade granskningsrutiner är en premiss i syfte att kunna skapa en enhetlig hantering och samsyn i granskningsarbetet. Granskningsarbetet ska inte vara avhängig den enskilda handläggarens noggrannhet. Som tidigare nämnts är granskning av räkenskaper en central del i att bevaka huvudmännens rättssäkerhet. I majoriteten av fallen är det först genom årsräkningen som överförmyndaren/överförmyndarnämnden kan upptäcka om en ställföreträdare missköter sitt uppdrag.

Iakttagelser

Vi har tagit del av en rutinbeskrivning med benämningen ”Granskning av årsräkningar 2017”. Rutinen har enligt uppgift arbetats fram under december 2017 med implementering under 2018. Det har tidigare inte funnits någon dokumenterad rutin. Rutinen fastställer två former av granskningsmetoder: normalgranskning och djupgranskning. Vid fördjupade granskningar ska kansliet slumpmässigt välja ut årsräkningar motsvarande 5 % av den totala omfattningen för respektive samverkanskommun.

Målsättningen är att samtliga årsräkningar ska vara färdiggranskade per sista augusti. Vid tid för granskningen, (oktober 2018), är ca 55 % av årsräkningarna färdiggranskade.

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative (“KPMG International”), a Swiss entity. All rights reserved.

Kommentarer

Vi anser att nuvarande rutin behöver utvecklas samt omarbetas till en enda gällande rutin, dvs. rutinen ska ej vara årsbaserad, utan ska uppdateras vid behov. Ett fastställelsedatum bör tillföras rutinen i syfte att kunna följa dess aktualitet och legitimitet.

Vi bedömer det som bristande att ca 45 % av årsräkningarna inte är färdiggranskade. Den låga måluppfyllelsen avseende antalet färdiggranskade årsräkningar riskerar huvudmännens rättssäkerhet samt leder också till försenade arvodesbetalningar till ställföreträdarna. Detta påverkar i längden rekrytering av ställföreträdare på ett negativt sätt.

Utifrån rådande situation har inte djupgranskning skett i den omfattning som har fastställts. Djupgranskningar är ytterligare ett steg mot att minimera riskerna vad avser oegentligheter i samband med förvaltning av huvudmännens ekonomi.

Vi bedömer vidare att rutinen avseende djupgranskningar bör utvecklas vad gäller urval, där samtliga kategorier av ställföreträdarskap bör beaktas. Idag finns det en risk att vissa kategorier inte djupgranskas. Vi bedömer också att rutinen avseende djupgranskningar bör utvecklas till att omfatta de uppdrag som föregående år granskats med korrigering/anmärkning.

Vi rekommenderar att även årsräkningar som inlämnas av nya ställföreträdare djupgranskas.

Samtliga styrdokument bör hållas àjour i syfte att bibehålla sin legitimitet och funktion.

7.3 Delegationsordning

En delegationsordning har bl.a. till syfte att effektivisera verksamheten samt avlasta överförmyndarnämnden/överförmyndaren ifråga, där framförallt rutinärenden delegeras till tjänstemän. Delegering av arbetsuppgifter bidrar vidare till minskad sårbarhet inom verksamheten. Följande beslut får dock ej delegeras och ska beslutas av överförmyndaren/överförmyndarnämnden:

- Framställning eller yttrande till kommunfullmäktige
- Beslut avseende entledigande av god man eller förvaltare pga. olämplighet.
- Beslut att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- Beslut om vitesföreläggande

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

Iakttagelser

Vi har tagit del av överförmyndarens delegationsordning, fastställd 2017-09-04. Beskrivning av de beslut som inte får delegeras har ej inkluderats i delegationsordningen.

Kommentarer

Vi anser att de beslut som ej får delegeras bör framgå av delegationsförteckningen.

8. Rekrytering och lämplighetsprövning

Iakttagelser

Det finns inga dokumenterade rutiner för rekrytering av ställföreträdare. Vi har tagit del av den information som återfinns på hemsidan.

Vi har också tagit del av intresseblanketten som finns tillgänglig på kommunens hemsida. Av blanketten framgår inte att eventuella lämplighetskontroller via Rikspolisstyrelsens belastningsregister och Kronofogdemyndighetens kommer att genomföras.

Enligt uppgift har ett krav utformats under våren 2018, där intresserade ska genomgå en utbildning följt av ett godkänt prov för att kunna bli aktuella som uppdragstagare.

Kommentarer

Vi bedömer att en skriftlig rutin för rekrytering bör arbetas fram snarast. Rutinen bör fastställa vilka former av lämplighetsprövningar som ska genomföras samt vilka övriga krav som ställs på sökanden.

Vidare bör den sökande i samband med en intresseanmälan erhålla tydlig information om vilka lämplighetskontroller som kan komma att bli aktuella. Alternativet är att tillföra en samtyckesruta till intresseblanketten där det tydligt framgår att den sökande samtycker till en lämplighetsprövning via Rikspolisstyrelsens belastningsregister samt Kronofogdemyndighetens register.

I samband med granskningen har kansliet meddelat att en tydlig information om lämplighetsprövningar kommer att tillföras intresseblanketten. Detta bedöms som positivt.

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

9. Intern styrning och kontroll

Arbetet med intern styrning och kontroll skall utformas utifrån en helhetssyn på verksamheten med fokus på att uppnå **uppsatta mål** samt gällande **lagkrav** genom ett systematiskt riskbedömningsarbete.

Överförmyndaren/överförmyndarnämnden har en myndighetsutövande roll och ingriper mycket påtagligt i den enskilde individens liv. Härigenom är det viktigt att det finns en väl fungerande intern styrning och kontroll av hela verksamheten i syfte att i första hand garantera individernas rättssäkerhet.

Ansvaret för den interna kontrollen av kommunala verksamheter framgår av kommunallagen, (KL, 6 kap, 6 §),:

"Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan. Lag (1999:621)".

9.1 Internkontrollplaner

Arbetet med upprättande av interna kontrollplaner bör föregås av **årliga risk- och väsentlighetsbedömningar** som ska ligga till grund för framtagande av olika kontrollmål.

Av en interkontrollplan bör följande framgå:

- Viket **system/arbetsområde/funktion/rutin** kontrollen avser
- Vilket **kontrollmoment/kontrollmål** inom systemet/arbetsområdet/funktionen/ rutinen som skall kontrolleras
- Vilka **lagrum/regler, styrdokument, reglementen** och **riktlinjer** som berörs
- **Frekvens**
- **Urval**
- **Metod**
- **Kontrollansvar**, dvs. **vem som är ansvarig för utförandet.**

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

- **Rapportering till förvaltningsledning,** (i detta fall kanslichef)
  Ange befattningar - närmaste chef, enhetschef eller förvaltningschef.

- **Rapportering till överförmyndare/överförmyndarnämnd**
  Här bör tidsangivelser för avrapportering framgå. Resultatet av genomförda kontroller ska kontinuerligt rapporteras till överförmyndaren som ytterst ansvarar för verksamheten och därmed den interna styrningen och kontrollen.

9.2 Överförmyndarkansliets internkontrollarbete

Iakttagelser

Av granskningen framkommer avsaknad av ett dokumenterat samt systematiskt internkontrollarbete.

Kommentarer

Vi bedömer att kansliet bör årligen genomföra risk- och väsentlighetsbedömningar i syfte att kunna prioritera och välja ut aktuella kontrollmål. Riskerna ska utvärderas utifrån **lokala målsättningar** samt gällande **lagstiftning**.

Kontrollmålen ska följas upp via en så kallad internkontrollplan (se tidigare avsnitt), där utvalda kontrollmål ska kontrolleras och följas upp under aktuellt år. En uppföljningsrapport av genomförda kontroller bör upprättas årligen.

En underbyggd internkontrollplan signalerar bl.a. om var eventuella brister återfinns. En god intern styrning och kontroll leder i sin tur till en ökad verksamhetskvalité, måluppfyllelse, rättssäkerhet samt en ökad effektivitet och förbättrad resursutnyttjande.

8 Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns brister inom kommunens överförmynderiverksamhet, där det finns ett behov av ett förbättrings- och utvecklingsarbete.

Vi upplever överförmyndaren samt intervjuad profession som engagerade samt villiga till att införa förändringar i syfte att öka verksamhetens rättssäkerhet och kvalité. Dock krävs en övergångsperiod där utrymme behöver frigörs till ett underbyggt förbättringsarbete.

Utifrån våra iakttagelser bedömer vi att följande punkter bör ses över:

- En grundlig översyn vad gäller ledning, styrning, planering, kommunikations-flöde och organisationsstruktur bör genomföras.

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

- En arbetsgrupp med ansvar för ett utvecklingsarbete bör utses snarast. Arbetet ska ske i nära samarbete med överförmyndaren som ytterst ansvarar för verksamheten. En handlings-/aktivitetsplan bör arbetas fram i syfte att säkerställa genomförandet samt resultatet.
- Ledarskapet på tjänstemannanivå bör klargöras i syfte att återställa styrningen samt skapa harmoni i organisationen.
- Tydliga roll- och ansvarsfördelningar bör arbetas fram.
- Utvärdering av personella resurser, behov och vakanser bör genomföras utifrån målsättningen att efterleva gällande lagstiftning, uppnå lokala mål samt säkerställa en tillfredställande verksamhetskvalité.
- Stödjande processer behöver arbetas fram i syfte att skapa underbyggda samt dokumenterade arbetsrutiner, riktlinjer och handböcker. Styrinstrument i form av styrdokument har bl.a. en central roll vad gäller verksamhetens måluppfyllelse, verksamhetskvalité, effektivitet och rättssäkerhet. Ytterligare centrala faktorer är personalens kompetensnivå samt tillgängliga resurser.
- Åtgärder till att förbättra arbetsmiljön bör sättas in.
- Nuvarande rutin avseende granskning av årsräkningar behöver utvecklas samt omarbetas till en enda gällande rutin, dvs. rutinen ska ej vara årsbaserad, utan ska uppdateras vid behov. Ett fastställelsedatum bör tillföras rutinen i syfte att kunna följa dess aktualitet och legitimitet.
- Vi bedömer det som bristande att ca 45 % av årsräkningarna inte är färdiggranskade. Den låga måluppfyllelsen avseende antalet färdiggranskade årsräkningar riskerar huvudmännens rättssäkerhet samt leder också till försenade arvodesbetalningar till ställföreträdarna. Detta påverkar i längden rekrytering av ställföreträdare på ett negativt sätt. Åtgärder bör sättas in inför kommande års granskningar med en målsättning att samtliga årsräkningar ska vara färdiggranskade per sista augusti 2019.
- Djupgranskningar bör genomföras årligen. Utifrån rådande situation har inte djupgranskning skett i den omfattning som har fasttsällts. Djupgranskningar är ytterligare ett steg mot att minimera riskerna vad avser oegentligheter i samband med förvaltning av huvudmännens ekonomi.
- Omfattningen av djupgranskningar bör stå i skälig paritet med den totala omfattningen. Detta i syfte att kunna införskaffa sig en rimlig säkerhet.
- Rutinen avseende djupgranskningar bör utvecklas vad gäller urval, där samtliga kategorier av ställföreträdarskap bör beaktas. Idag finns det en risk att vissa kategorier inte djupgranskas.
- Rutinen avseende djupgranskningar bör utvecklas till att omfatta de uppdrag som föregående år granskats med korrigering/anmärkning. Vi rekommenderar att även årsräkningar som inlämnas av nya ställföreträdare djupgranskas.

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

- Delegationsförteckningen bör uppdateras där de beslut som inte kan vidaredelegeras bör framgå.
- En skriftlig rutin för rekrytering bör arbetas fram snarast. Rutinen bör fastställa vilka former av lämplighetsprövningar som ska genomföras samt vilka övriga krav som ställs på sökanden.
- Sökanden bör i samband med en intresseanmälan erhålla tydlig information om vilka lämplighetskontroller som kan komma att bli aktuella. I samband med granskningen har kansliet meddelat att en tydlig information om lämplighetsprövningar kommer att tillföras intresseblanketten. Detta bedöms som positivt.
- Rutiner för ett dokumenterat samt systematiskt internkontrollarbete bör arbetas fram.
- Kansliet bör årligen genomföra risk- och väsentlighetsbedömningar i syfte att kunna prioritera och välja ut aktuella kontrollmål. Riskerna ska utvärderas utifrån lokala målsättningar samt gällande lagstiftning. Kontrollmålen ska följas upp via en så kallad internkontrollplan, där utvalda kontrollmål ska kontrolleras och följas upp under aktuellt år. En uppföljningsrapport av genomförda kontroller bör upprättas årligen.

2018-11-07

KPMG AB

Viktoria Bernstam

Revisor/Sakkunnig

Bo Ädel

Kundansvarig

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument.
Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

© 2018KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.