

Granskning av nämnden för överförmyndare i samverkan

Halmstads kommun

Februari 2020

Emma Ekstén

Anna Olsson Lindén

Jörn Wahlroth, kvalitetssäkrare



Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Rekommendationer	2
Inledning	4
1.1 Bakgrund	9
1.2 Revisionsfråga	9
1.3 Revisionskriterier	9
1.4 Kontrollmål	9
1.5 Avgränsning	9
1.6 Metod	5
2. Iakttagelser och bedömningar	6
2.1 Lagstiftning och utgångspunkter	6
2.2 Ansvar och roller	9
2.3 Rekrytering och kontroll av ställföreträdare	11
2.4 Stöd till ställföreträdare	13
2.5 Ställföreträdarens uppdrag och årsräkningar	15
2.6 Intern kontroll	17
2.7 Gemensam nämnd	19
3. Revisionell bedömning	22
3.1 Bedömningar mot kontrollmål	22
3.1. Rekommendationer	23
Bilagor	25
Bilaga 1 - Stickprovsgranskning av årsräkningar	25

Sammanfattning

Efter genomgång av samtliga kontrollmål gör vi bedömningen Nämnden för överförmyndare i samverkan i **allt väsentligt bedriver** en ändamålsenlig verksamhet med en tillräcklig intern kontroll. Bedömningen grundas på utfallet av nedan kontrollmål (för detaljerade bedömningar se avsnittet för *lakttagelser och bedömningar*):

Ansvar och roller inom överförmyndarens verksamhet är tydliga

Kontrollmålet bedöms som **uppfyllt**

Det finns rutiner som stöd för rekrytering och kontroll av ställföreträdare samt rutiner för beslut om arvode

Kontrollmålet bedöms som **uppfyllt**

Det finns ett stöd för ställföreträdare i form av introduktion till uppdraget, utbildning, stödande information och blanketter

Kontrollmålet bedöms som **uppfyllt**

Det finns rutiner som stöd för kontroll av förteckning av årsräkningar och ställföreträdarens uppdrag i övrigt

Kontrollmålet bedöms som **delvis uppfyllt**

Det finns ett systematiskt arbete med intern kontroll och/eller i övrigt en god kontrollmiljö

Kontrollmålet bedöms som **delvis uppfyllt**

Verksamheten bedrivs i enlighet med de intentioner som angavs vid bildandet av den gemensamma nämnden och har fått avsedda effekter

Kontrollmålet bedöms som **delvis uppfyllt**

Rekommendationer

Efter genomförd revision rekommenderar vi nämnden för överförmyndare i samverkan att:

- se över möjligheterna att genomföra systematiska kontroller gentemot socialregistret
- se över möjlighet att genomföra intervjuer med blivande ställföreträdare för att än mer säkerställa deras lämplighet för uppdragen
- fortsätta utveckla e-tjänster för att underlätta såväl för ställföreträdaren som för handläggare
- genomföra undersökningar om hur ställföreträdare upplever sitt uppdrag och relation till överförmyndarnämnden, då nämnden ser en svårighet i att rekrytera ställföreträdare och därmed har ett behov av att behålla redan befintliga ställföreträdare
- tydliggöra och dokumentera i granskningen av årsräkningen vilka poster som granskats vid en fördjupad granskning för att öka spårbarheten i hur granskningen görs, samt eftersträva att öka andelen djupgranskningar i enlighet med Länsstyrelsens rekommendation om att 20 % av årsräkningarna bör djupgranskas

- begär kompletterande handlingar från ställföreträdarna tidigare för att minska risken för eftersläpningar
- tydliggöra rapporteringen av den interna kontrollen
- utvärderar samverkan och huruvida den inneburit bättre förutsättningar för att hantera en ökad ärendetillströmning liksom en strävan att långsiktigt upprätthålla erforderlig kontinuitet, kompetens, kvalitet, rättssäkerhet och uppnå kostnadseffektivitet

1. Inledning

1.1 Bakgrund

Överförmyndarverksamheten är för kommunen obligatorisk och i varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller överförmyndarnämnd, vars uppgift är att som myndighet utöva tillsyn över ställföreträdare (förmyndare, gode män och förvaltare) i syfte att motverka rättsförluster för personer (huvudmän) som behöver hjälp med sin ekonomi eller att ta vara på sina rättigheter. Det är tingsrätten som beslutar om godmanskap eller förvalterskap och när det ska upphöra. Den som ska få god man måste godkänna detta, om personen förstår vad saken gäller. Överförmyndarnämnden ska verka för att ställföreträdare blir utsedda och prövar dennes lämplighet för uppdraget. Ett uppdrag som ställföreträdare kan innebära att för huvudmannen bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person. Nämndens arbete innebär huvudsakligen myndighetsutövning, där föräldrabalken, förmyndarskapsförordningen, lagen om god man för ensamkommande barn och förvaltningslagen är de viktigaste lagarna.

Halmstads kommun har en gemensam överförmyndarnämnd tillsammans med Laholms, Hyltes och Båstads (ny sedan 2019-01-01) kommuner och kallas för *Nämnden för överförmyndare i samverkan*. Kommunerna har ett gemensamt överförmyndarkansli i Halmstad som har hand om samtliga ärenden inom verksamheten. Syftet med det gemensamma kansliet är att förbättra kompetens och kontinuitet och därmed höja kvalitén och verksamhetens tillgänglighet.

Av nämndens verksamhetsplan för åren 2019-2021 framgår bland annat att rekryteringen av nya ställföreträdare påverkas av det i samhället avtagande intresset för ideella engagemang och uppdrag. Överförmyndarkansliet får lägga allt mer tid på att rekrytera nya ställföreträdare och finna nya kanaler att nå dem, men har inte lyckats med att rekrytera tillräckligt många nya lämpliga ställföreträdare.

Halmstads kommuns revisorer har efter en väsentlighets- och riskbedömning beslutat genomföra en granskning av överförmyndarnämndens verksamhet.

1.2 Revisionsfråga

Syftet med granskningen är att besvara följande revisionsfråga:

Bedriver Nämnden för överförmyndare i samverkan en ändamålsenlig verksamhet med en tillräcklig intern kontroll?

1.3 Revisionskriterier

- Kommunallagen (2017:725)
- Föräldrabalken (1949:381)
- Förvaltningslagen (2017:900)
- Förmyndarskapsförordningen (1995:379)
- Reglemente för nämnden
- Mål, riktlinjer, budget

1.4 Kontrollmål

1. Ansvar och roller inom överförmyndarens verksamhet är tydliga
2. Det finns rutiner som stöd för rekrytering och kontroll av ställföreträdare samt rutiner för beslut om arvode
3. Det finns ett stöd för ställföreträdare i form av introduktion till uppdraget, utbildning, stödjande information och blanketter
4. Det finns rutiner som stöd för kontroll av förteckning, årsräkningar och ställföreträdarens uppdrag i övrigt
5. Det finns ett systematiskt arbete med intern kontroll och/eller i övrigt en god kontrollmiljö
6. Verksamheten bedrivs i enlighet med de intentioner som angavs vid bildandet av den gemensamma nämnden och har fått avsedda effekter

1.5 Avgränsning

Granskningen avgränsas till att omfatta nämndens verksamhet under verksamhetsår 2019. Aktgranskning har genomförts för huvudmän bosatta i Halmstads kommun.

1.6 Metod

Dokumentstudier har skett genom reglemente, delegation, ekonomisk uppföljning, rutinbeskrivningar, underlag för utbetalning av arvoden, instruktioner till ställföreträdare, avtal mellan samverkanskommunerna samt tio stickprov avseende dagboksblad, personakter och årsräkningar (bosatta i Halmstad).

Den ekonomiska uppföljning som granskats avser verksamhet Halmstads kommun.

Intervjuer har skett med kanslichef, överförmyndarjurist, två granskare och två handläggare.

Rapporten har sakgranskats av de intervjuade.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1 Lagstiftning och utgångspunkter

2.1.1 Lagstiftning och formella utgångspunkter

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 §).

En ställföreträdare kan vara en förmyndare, god man eller förvaltare och har till uppgift att tillvarata huvudmannens intressen. 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 (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, enligt följande: Föräldrabalken, 13 kap, 3§: "*Inom en månad efter det att värdet på en omyndigs tillgångar överstigit det belopp som anges i 2 ,§§' första stycket skall föräldrarna ge in en förteckning över den omyndiges egendom till överförmyndaren*".

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.

Godmanskapet är frivilligt, där huvudmannen behåller sin rättshandlingsförmåga, vilket innebär att ställföreträdaren i egenskap av god man ska 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.

Omyndigförklaring avskaffades 1989 och ersattes med **förvalterskap**. Förvalterskap är en tvångsåtgärd, där huvudmannen förlorar sin rättshandlingsförmåga över de delar som omfattas av förvaltarförordnandet. Förvalterskap 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, såsom förvaltningen av en fastighet eller viss del av huvudmannens kapital. För att ett förvalterskap ska upphöra krävs läkarintyg eller annan utredning som bekräftar att huvudmannen inte längre är i behov av en förvaltare. Förvalterskapet anses vara ett stort ingrepp i den personliga integriteten och skall årligen omprövas av överförmyndaren/

överförmyndarnämnden. Föräldrabalken 11 kap, 7§ anger att: "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".

2.1.2 Statskontorets och regeringens utredning

Statskontoret presenterade i april år 2019 sin rapport *En förbättrad samordning av tillsynen och tillsynsvägledningen inom överförmyndarområdet* (2019:8). Utvärderingen visar på områden i länsstyrelsernas samordning som kan förbättras för att såväl tillsyn som tillsynsvägledning ska bli mer enhetlig och effektiv. I rapporten påpekar Statskontoret att nuvarande lagstiftning är föråldrad och att den lämnar ett alltför stort tolkningsutrymme. Statskontoret föreslår att regeringen bör utse en länsstyrelse att vara samordningsmyndighet, med syfte att samordna länsstyrelsernas arbete inom området. I dagsläget utövar sju av landets länsstyrelser tillsyn över de kommunala överförmyndarna. Länsstyrelserna ska kontrollera att överförmyndarna i sin tur kontrollerar att ställföreträdarna sköter sin verksamhet och sina uppdrag på ett korrekt sätt. Enligt Statskontoret skulle samordningsmyndighetens arbete skapa möjlighet att öka överförmyndarnas förståelse för hur länsstyrelserna arbetar. Därtill visar utvärderingen att det saknas en utvecklad rättspraxis att stödja sig på, vilket försvårar för länsstyrelserna att göra likvärdiga bedömningar i tillsynsärenden.

Behovet av att se över regelverket om gode män och förvaltare har även framhållits av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och de sju länsstyrelser som utövar tillsyn över överförmyndare.

Regeringen har under 2019 beslutat att tillsätta en särskild utredare som ska se över reglerna om gode män och förvaltare. Utgångspunkterna för utredningen presenterades i kommittédirektivet *Ställföreträdarskap att lita på* – en översyn av reglerna om gode män och förvaltare (2019:44). Enligt kommittédirektivet finns det många förbättringsåtgärder som kan övervägas för att säkerställa att reglerna är rättssäkra och moderna. Däremot innebär utredningen inte en översyn av ställföreträdarsystemet i sin helhet, utan fokus ska vara på de områden där brister och problem föreligger.

Utredningen är tänkt att redovisas i februari 2021. En av frågorna som utredaren ska ägna särskild uppmärksamhet åt är rekrytering av nya ställföreträdare och hur det går att säkerställa att ställföreträdarna har rätt förutsättningar att utföra sitt uppdrag. Bland annat ska överförmyndarnas stöd till ställföreträdarna under uppdragets gång ses över. En annan förbättringsåtgärd som ska utredas är möjligheten att införa ett nationellt ställföreträdaregister. Det har länge efterfrågats en möjlighet för överförmyndarna att kunna kontrollera så att tilltänkta ställföreträdare inte

redan har för många uppdrag i andra kommuner, samtidigt som ett nationellt ställföreträdarregister skulle förenkla rekrytering av ställföreträdare när den enskilde bor på annan ort. Även andra aktörer såsom Försäkringskassan och flera kreditupplysningsföretag har uppgett att det föreligger behov av automatiserad förmedling av information om ställföreträdarskap.

Enligt kommittédirektivet ska en stor del av utredningen ägnas åt en förbättrad tillsyn, både vad gäller överförmyndarnas tillsyn över ställföreträdarna och länsstyrelsens tillsyn över överförmyndarna. I grund och botten handlar det om att utveckla och kvalitetssäkra den kommunala överförmyndarverksamhetens organisation och kompetens, där tillsynen ska vara effektiv och rättssäker. Det ska undersökas huruvida överförmyndarna bör kunna kontrollera en ställföreträdarens förvaltning och kunna inhämta uppgifter från fler aktörer än vad som är fallet idag. Utredningen ska även ta fasta på om huvudmannens möjlighet till kontroll av hur ställföreträdaren sköter uppdraget kan stärkas, då huvudmannens möjlighet till insyn i ställföreträdarens förvaltning i dagsläget är ganska liten. Som ett led i att ytterligare stärka skyddet för den enskilde ska även förbättrade möjligheter till ersättning för ekonomiska skador som uppkommit på grund av ställföreträdarens misskötsamhet utredas.

Dagens ställföreträdarsystem är baserat på idealitet, där en stor del av uppdragen innehas av anhöriga till den enskilde. Systemets ideella karaktär grundar sig i föreställningen att en god man ska vara just en god person som kliver in och hjälper en medmänniska. Däremot finns det uppdrag som är mer komplicerade och krävande än genomsnittet och som innebär en större insats från ställföreträdaren. I dagsläget står många överförmyndare inför den stora utmaningen att rekrytera kompetenta ställföreträdare till sådana uppdrag. Vissa kommuner, bland andra Göteborg och Malmö, har inrättat förvaltarenheter med kommunala tjänstepersoner som kliver in som ställföreträdare i särskilt komplicerade uppdrag. I Stockholm stads förslag till budget 2020 meddelas att kommunstyrelsen tillsammans med överförmyndarnämnden ska ta fram ett förslag till implementering av en förvaltarenhet alternativt upphandling av förvaltartjänster. Denna problematik med rekrytering av ställföreträdare lyfts även fram i tidigare nämnda kommittédirektiv.

2.2 Ansvar och roller

Kontrollmål 1

Ansvar och roller inom överförmyndarens verksamhet är tydliga

2.2.1 Iakttagelser

Halmstads kommun har sedan den 1 januari 2015 en gemensam överförmyndarnämnd med Hylte- och Laholms kommuner. Från och med den 1 januari 2019 ingår även Båstads kommun i *Nämnden för överförmyndare i samverkan*. Samverkan regleras av ett avtal för samverkan som godkändes av kommunfullmäktige i Halmstads kommun 2018-09-25 § 85. Halmstads kommun är värdkommun för samverkan, vilket innebär att nämnden och tillhörande förvaltning ingår i Halmstads kommuns organisation.

Av samverkansavtalet 4 § framgår nämndens sammansättning som innebär att samverkanskommunerna utser vardera en ledamot och en ersättare. Nämnden består därmed av fyra ledamöter och fyra ersättare. Då Halmstads kommun är värdkommun är det också kommunfullmäktige i Halmstads kommun som utser ordförande i nämnden.

Överförmyndarnämndens verksamhet i Halmstads kommun regleras, förutom av gällande lagstiftning, av nämndens reglemente som antogs av kommunfullmäktige i Halmstads kommun 2018-09-25, § 85. Enligt reglementets 1 § är nämndens uppgift att besluta i strategiska och övergripande frågor, samt sådana beslut som ej kan delegeras till tjänsteman.

Delegationsordningen som antogs av nämnden 2019-01-02 beskriver inledningsvis vilka uppgifter som inte får delegeras enligt lagstiftning:

- framställning och yttranden till kommunfullmäktige,
- beslut enligt 11 kap 20 § FB att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från uppdraget,
- beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo,
- att förelägga vite,
- ett avslagsbeslut eller om avgörandet är tveksamt.

I övrigt framgår av delegationsordningen att kansliets personal, i enlighet med överförmyndarnämndens reglemente, har en långtgående delegation från överförmyndarnämnden. Det är angivet vilken funktion som har delegation för vilken typ av ärende.

Av samverkansavtalet 7§ fastställs att överförmyndarkansliet ansvarar för beredning och verkställighet av nämndens beslut och ärenden.

Överförmyndarkansliet är en del av kommunledningsförvaltningen och dess personal är anställd under kommunstyrelsen. Överförmyndarkansliet består vid granskningstillfället av 9,5 tjänster fördelat på 10 anställda. Antalet anställda har ökat med en tjänst sedan 2018 med anledning av att Båstads kommun anslutit sig till den gemensamma nämnden. Kansliet består vid granskningstillfället av kanslichef, överförmyndarjurist, två granskare, tre

handläggare, en registrator och en ekonom. Utöver nämnda anställda köper överförmyndarnämnden 0,25 nämndsekreterartjänst av kommunledningsförvaltningen. Kanslichefen beskrivs i samverkansavtalets 11 § ha som uppgift att leda och fördela arbetet inom kansliet samt ha personal-, budget-, arbetsmiljö- och verksamhetsansvar.

Överförmyndarkansliet har tagit fram skriftlig dokumentation för den interna arbetsfördelningen, för att tydliggöra ansvar och roller utöver det som framgår av delegationsordningen. Dokumentet beskriver ansvarsfördelningen mellan medarbetare utifrån typ av ärende (godmanskap/förvaltarskap/underåriga) och kommun. Antalet ärenden i verksamheten den 31 december 2018 (senast tillgängliga statistik) var totalt 728 godmanskap, 142 förvaltarskap och 447 förmynderskap. Även om det finns en intern uppdelning gällande huvudansvar för en särskild kommuns ärenden, handlägger samtliga medarbetare ärenden från samtliga kommuner.

Dokumentet för intern arbetsfördelning listar även huvuduppgifter för varje medarbetare. Utgångspunkten är att verksamhetens främsta arbetsuppgifter, t.ex. rekrytering av ställföreträdare, har en huvudansvarig och en reserv som täcker upp för den huvudansvariga. På så vis finns enligt de intervjuade möjlighet att specialisera sig och utveckla verksamhetens kvalitet, samtidigt som sårbarheten minskar genom systemet med en reserv som också har kunskap om området. Verksamheten har två granskare som på heltid löpande granskar årsräkningar och redovisningar. Vid behov fungerar även handläggarna som granskningsresurser. Rollerna upplevs av de intervjuade som tydliga, samtidigt som arbetssättet ger förutsättning för att minska sårbarheten.

En förvaltarenhet har inrättats under utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden med professionella ställföreträdare som har möjlighet att hantera komplexa ärenden. Utbildnings- och arbetsmarknadsförvaltningen rekryterar dessa ställföreträdare och enheten är organisatoriskt skild från överförmyndarnämnden, då överförmyndarnämnden utövar tillsyn.

2.2.2 Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Bedömningen görs mot bakgrund av att ansvar och roller inom överförmyndarens verksamhet (utöver gällande lagstiftning) beskrivs i samverkansavtal, nämndens reglemente, delegationsordning och genom en dokumenterad intern arbetsfördelning. Vi ser det som positivt att handläggarna har stöd av varandra och att de kan stötta upp och ersätta vid behov och frånvaro. Detta medför enligt vår mening att verksamheten blir mindre sårbar eftersom att det finns flera inom nämndens verksamhet som också kan ersätta varandra.

2.3 Rekrytering och kontroll av ställföreträdare

Kontrollmål 2

Det finns rutiner som stöd för rekrytering och kontroll av ställföreträdare samt rutiner för beslut om arvode

2.3.1 Iakttagelser

Rekrytering av ställföreträdare

Ansvarig handläggare för rekrytering arbetar två dagar i veckan med att rekrytera nya ställföreträdare. Ställföreträdare rekryteras främst genom att ansvarig handläggare gör kontinuerliga utskick till redan befintliga ställföreträdare och de som genomgått grundutbildningen (se avsnitt 2.4). Verksamheten har en lista på personer som de tror kan vara intresserade av att åta sig ytterligare ett uppdrag, alternativt personer som vill åta sig ett nytt uppdrag.

För rekryteringen finns en rutinbeskrivning som inte är daterad men som uppges vara föremål för revidering kontinuerligt i verksamheten. Rutinen innehåller en detaljerad beskrivning över hur rekrytering ska gå till och hur dokumentationen ska göras i en excelfil samt i ärendehanteringssystemet Wärna.

Rekrytering av ställföreträdare framhålls som nämndens största utmaning. Det framhålls under intervjuer att det finns ett behov av hjälp med den strategiska kommunikationen för att nå eventuellt nya ställföreträdare. Verksamheten har ingen dedikerad kommunikatör som kan hjälpa till med exempelvis annonser, marknadsföring och generellt den strategiska kommunikationen. Detta arbete får genomföras av den ordinarie verksamheten i den mån de har tid och utrymme. Tillfälligt får de ibland hjälp av kommunledningsförvaltningen med kommunikationsinsatser.

Förvaltarenheten under utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden framhålls som ett gott stöd i arbetet. Enheten har två deltidsanställda som arbetar med ca 20 komplexa förvaltarärenden i Halmstad som det generellt är svårt att rekrytera ställföreträdare till. Dock uppskattar överförmyndarverksamheten att förvaltarenhetens kompetens hade behövts till ca 50 av ärendena enbart i Halmstad och ännu fler om även samverkanskommunerna hade kunnat nyttja tjänsten.

Kontroll av ställföreträdare

Kontroll i belastningsregistret och Kronofogdens register görs efter informationsutbildningen (se mer under avsnitt 2.4) där det också informeras om att dessa kontroller kommer att genomföras. När personen gått både redovisningsutbildning och informationsutbildning samt när svar från registerna inkommit utan anmärkningar får personen ta sig an uppdrag. Den blivande ställföreträdaren får inte förekomma i belastningsregistret överhuvudtaget om denne ska få ta sig an uppdrag. Gällande Kronofogdens register godkänns uppgifter som inte rör skulder och det görs då en bedömning från fall till fall. För dessa två register görs årliga kontroller på samtliga aktiva ställföreträdare.

Det genomförs inga systematiska kontroller gentemot socialregister. Kontroller genomförs enbart om det finns en misstanke att den blivande ställföreträdaren skulle kunna förekomma i registret. Vid förekomst är det nolltolerans ifall individen exempelvis haft försörjningsstöd eller påvisat en oförmåga att kunna sköta sin egen ekonomi.

Det genomförs i regel inte intervjuer vid rekrytering av ställföreträdare. Efter att intressenter genomgått utbildning och fått godkänt i kontroller mot register blir denne kontaktad för att åta sig ett uppdrag. Vid informationsutbildningen får deltagarna presentera sig kort om vem de är och varför det är intresserade av att bli god man. Om kursledaren är osäker på en kursdeltagare kan denne dock kontaktas efter utbildningstillfället och intervjuas på telefon eller genom ett personligt möte innan den eventuellt blir kontaktad för att åta sig ett uppdrag.

Arvodering av ställföreträdare

Ställföreträdaren har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande (12 kap. 16 § FB).

För arvodering av ställföreträdare finns det en framtagen riktlinje som i grunden utgår från SKR:s cirkulär 18:7. Riktlinjen beskriver de olika ställföreträdaruppdragen och vilken typ av arvodering som utgår beroende på uppdragets karaktär. Ställföreträdaren har enligt riktlinjerna endast rätt till ersättning för de uppdrag denne blivit förordnad för. I riktlinjerna anges normalarvoden som kan justeras något uppåt eller nedåt om så krävs. För bevaka rätt utgår ett arvode om 200 kr/timme. För förvalta egendom utgår en procentsats av årets prisbasbelopp beroende på ärendets karaktär som är uppdelat i tre kategorier. För sörja för person finns tre kategorier som även de utgår från en procentsats av årets prisbasbelopp. Utöver arvodet utgår även kostnadsersättning för faktiska kostnader. Nämnden önskar att höja arvodesnivåerna något då ersättningen i SKR:s cirkulär ligger ca tre procentenheter högre än vad som gäller i Halmstads kommun. Inför nästa planeringsanalys finns detta med som förslag.

Ett arvode om 4 % av prisbasbeloppet per månad utgår till gode män för ensamkommande barn under den tid som barnet inte har uppehållstillstånd samt fram till en månad efter barnet fått uppehållstillstånd. Därefter utgår ett arvode om 3 % av ett prisbasbelopp per månad. I arvodet ingår kostnadsersättning. Gode mannen för ensamkommande barn ska kvartalsvis lämna redogörelse för uppdraget senast den 15 i månaden efter varje kvartal. Utbetalning av arvoden sker efter granskning av redogörelsen.

I samtliga ställföreträdarens uppdrag ingår att ha kontakter med överförmyndaren/överförmyndarnämnden, upprätta förteckning, årsräkningar och sluträkning, upprätta deklaration samt lämna en skriftlig redogörelse för uppdraget utan särskild ersättning. För att ställföreträdarna ska få arvode

utbetalt krävs att denne bifogar en redogörelse till årsräkningen. Redogörelsen innehåller ett antal frågor om uppdraget som ska besvaras. Efter genomförda stickprov kan vi konstatera att redogörelse finns för de som ska lämna sådan och att arvodesbeslut framgår.

En betydande del av nämndens budget är avsatt för arvodering. Även om huvudregeln är att huvudmannen själv står för arvodering så är det ändå ca hälften av huvudmännen som inte har ekonomi nog att stå för arvoderingen själva. En förutsättning för att huvudmannen själv ska stå för kostnaderna är att denne har inkomster som överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet eller tillgångar som överstiger två gånger prisbasbeloppet.

2.3.2 Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Bedömningen grundar vi på att det finns rutiner som stöd för rekrytering och kontroll av ställföreträdare samt rutiner för beslut om arvode. De rutiner som finns beskriver väl hur rekrytering och arvodering av ställföreträdare ska ske. Vi ser det som positivt att samtliga ställföreträdare kontrolleras kontinuerligt. Vi bedömer även att det finns rutiner för beslut om ställföreträdarens arvode då det finns riktlinjer för hur arvoderingen ska ske. Vi ser dock att det kan finnas en risk i att väsentliga uppgifter missas när det inte finns någon systematik i att göra kontroller gentemot socialregistret. Likaså ser vi det som en brist i att det inte genomförs några intervjuer eller samtal med blivande ställföreträdare för att säkerställa deras lämplighet ytterligare.

2.4 Stöd till ställföreträdare

Kontrollmål 3

Det finns ett stöd för ställföreträdare i form av introduktion till uppdraget, utbildning, stödjande information och blanketter

2.4.1 Iakttagelser

Överförmyndarkansliet genomför utbildningsinsatser till ställföreträdare varje vecka. Varannan vecka erbjuds utbildning i uppdraget att vara god man och varannan vecka redovisningsutbildning. För att en person ska anses lämplig som god man ska denne ha genomgått både introduktionsutbildningen i uppdraget samt redovisningsutbildningen. De som redan är gode män har möjlighet att delta efter eget intresse vid utbildningstillfällena.

Förutom ovan nämnda utbildningar består introduktionspaketet till nya ställföreträdare av ett uppföljningssamtal med handläggare ungefär en månad in i uppdraget. Syftet med samtalet är, enligt verksamhetsberättelsen för 2018, att skapa förutsättningar för en bra start på uppdraget samt lotsa rätt. Inför sitt uppdrag får även ställföreträdare ett exemplar av Jan Wallgrens bok "Gode mannens ABC". Nya ställföreträdare bjuds även in till information inför att lämna sin första årsräkning. Samtliga ställföreträdare har möjlighet att delta i en 30 minuter lång workshop för att få stöd med sin årsräkning.

Ett ytterligare stöd som efterfrågas av ställföreträdare, enligt överförmyndarens Planeringsanalys 2020-2022, är att kunna lämna in årsräkningen via e-tjänster. Den tekniska utvecklingen som inneburit att många vant sig vid att sköta ärenden digitalt har enligt intervjusvar även minskat efterfrågan på bokade besök som erbjuds i samtliga samverkanskommuner. På Halmstads kommuns hemsida finns information och e-tjänster kopplade till uppdraget som ställföreträdare. Informationen om uppdraget är riktad till målgrupperna: den som vill bli god man eller förvaltare, den som behöver en god man eller förvaltare samt den som redan är god man, förvaltare, god man för ensamkommande barn eller förmyndare. E-tjänsterna som erbjuds är anmälan till utbildningar och intresseanmälan att bli god man. Därutöver finns länkar till webbplatser för myndigheter eller organisationer som är relevanta utifrån uppdraget, t.ex. information från Skatteverket.

Som ett komplement till kansliets utbildningar, anger de intervjuade, mentorsverksamhet och nätverksträffarna som Hallands godmans- och förvaltarförening anordnar.

Vi har tagit del av stödmaterialet till ställföreträdare i form av eget framtagen information gällande redovisning av ekonomi (årsräkning, sluträkning, redogörelse och arvode) som utgör en steg-för-stegvägledning för redovisningen liksom viktiga datum för uppdraget, kontaktuppgifter och hur överförmyndarverksamheten kan stödja ställföreträdaren. Materialet har uppdaterats under 2019. Vi har även tagit del av presentationsunderlag till de två utbildningarna som överförmyndarverksamheten anordnar, samt informationsmaterial från Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare om rollen som ställföreträdare i relation till andra aktörer runt huvudmannen.

Överförmyndarverksamheten har inte genomfört någon utvärdering om hur ställföreträdare upplever stödet, men det finns planer på att genomföra fokusgrupper eller liknande för återkoppling från ställföreträdare under kommande år.

2.4.2 Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Bedömningen grundar vi på att det finns ett stöd för ställföreträdare i form av utbildningar som genomförs varje vecka, introduktion till uppdraget och stödande information som uppdateras. Vi anser att verksamheten har ett bra grundutbud av digital information och e-tjänster. Samtidigt är det digitala stödet fortsatt ett utvecklingsområde, särskilt e-tjänst för inlämnandet av årsräkningen. Vi anser att det är positivt att kansliet planerar att genomföra en utvärdering och ser det som viktigt att nämnden inhämtar information om hur ställföreträdarna upplever uppdraget och kontakten med verksamheten. Detta är speciellt viktigt då nämnden ser en svårighet i att rekrytera ställföreträdare och därmed har ett behov av att behålla redan befintliga ställföreträdare.

2.5 Ställföreträdarens uppdrag och årsräkningar

Kontrollmål 4

Det finns rutiner som stöd för kontroll av förteckning av årsräkningar och ställföreträdarens uppdrag i övrigt

2.5.1 Iakttagelser

Förteckning av tillgångar

En förordnad förmyndare, god man eller förvaltare är enligt föräldrabalken 14 kap. 1 § skyldig att inom två månader från förordnandedatum inkomma med en förteckning över tillgångar och skulder till överförmyndaren. Legal förmyndare, d.v.s. förälder, vars barn innehar egendom som överstiger ett värde om åtta prisbasbelopp är enligt föräldrabalken 13 kap. 3 § skyldig att inom en månad inkomma till överförmyndaren inkomma med en förteckning över barnets tillgångar. Överförmyndaren kan vidare fatta beslut om att en legal förmyndare även i andra fall är skyldig att redovisa till överförmyndaren. I dessa fall ska förteckningen inkomma till överförmyndaren inom en månad från beslutet.

I förteckningen ska ställföreträdaren redogöra för huvudmannens samtliga tillgångar och skulder per en viss dag (normalt sett förordnandedagen). Blanketter och anvisningar för förteckning över tillgångar finns på kommunens hemsida.

Handläggare granskar förteckningar som inkommer löpande. Syftet med granskningen är att se hur huvudmannens ekonomiska situation ser ut innan ställföreträdarskapet påbörjas. Förteckningen fungerar som ett jämförelseunderlag för granskning av års- och sluträkningar under ställföreträdarskapet.

Granskningen sker genom att de siffror som upptagits i förteckningen jämförs med de underlag som ställföreträdaren bifogat enligt nedan:

- Tillgångar och skulder ska redovisas per förordnande datum
- Bankbesked på förordnande datum ska finnas med
- Räntan ska inte tas med
- Kontrollera om spärr finns där det behövs
- Underlag för samtliga tillgångar och skulder
- Taxeringsbevis ska finnas om huvudman äger fastighet
- Kontrollera totalt belopp
- I Wärna skrivs beloppet in på tillgångarna, skriv datum för granskning
- Kopia av granskad förteckning till ställföreträdaren

Om förteckningen inte är komplett eller om den inte är korrekt ifylld får ställföreträdaren tillfälle att rätta och/eller komplettera räkningen med de uppgifter som saknas.

Granskning av årsräkning

En förordnad förmyndare, god man eller förvaltare är enligt föräldrabalken 14 kap. 15 § skyldig att före den 1 mars varje år inkomma med en årsräkning till överförmyndaren. Förordnad förmyndare, god man och förvaltare är enligt föräldrabalken 14 kap. 18 § även skyldig att inom en månad efter det att uppdraget har upphört skyldig att inkomma med en sluträkning till överförmyndaren. Legal förmyndare, d.v.s. förälder, vars barn innehar egendom som står under s.k. kontrollerad förvaltning enligt föräldrabalken 13 kap. 2 § eller 13 kap 19 § är skyldig att inkomma med års- och slutredovisning enligt föräldrabalken 13 kap. 14-15 §§.

I dessa årsräkningar ska ställföreträdaren redogöra för förvaltningen av egendomen som omfattas av uppdraget. I bilagan "redogörelse" ska gode män och förvaltare redogöra för tidsåtgång och åtgärder i uppdraget i övrigt. Särskilt förordnade vårdnadshavare bifogar inte någon redogörelse men de bifogar istället arvodesyrkanden.

Det finns en blankett som samtliga ställföreträdare ska använda för redovisning av tillgångar, skulder, inkomster och utgifter under året. Handläggarna kräver att inkomstuppgifter, årsbesked och kontoutdrag lämnas till årsräkningen. Det finns även en checklista som ställföreträdarna kan använda och ett stöddokument i arbetet som beskriver vad respektive del i årsräkningen ska innehålla. Det finns även information på kommunens webbplats som stöd.

Handläggare granskar redovisningshandlingarna i den ordning de inkommer. Granskningen ska enligt rutinen vara klar senast ett halvår efter att respektive räkning inkommit till överförmyndaren. För granskningarna år 2019 var det 44 av ca 1000 årsräkningar för samtliga kommuner i samverkan som inte blev granskade inom ett halvår, beroende på en ökad ärendemängd. Det framhålls under intervjuer att de flesta av de 44 granskningarna blev färdiga några dagar efter halvårsmålet. När granskningen för respektive räkning är färdig arvoderas ställföreträdaren. Blanketter och anvisningar för räkning, redogörelse och arvodesyrkanden finns på kommunens hemsida. Vi har även tagit del av verksamhetens interna rutin för granskning.

Av intervju framgår att det främst är granskare som granskar årsräkningar, vid behov med hjälp av övriga handläggare samt extraanställda.

Djupgranskning genomförs på ca 10 % av ärendena och det görs på samtliga nya ställföreträdare samt för de ställföreträdare som har fler än fem uppdrag. I intervjuer framhålls att det finns en önskan om att kunna djupgranska 20 % av ärendena då det i först hand är djupgranskningarna som påvisar brister. Även Länsstyrelsen har utfärdat en rekommendation om att 20 % av årsräkningarna ska granskas.

Syftet med granskningen är att se om ställföreträdaren skött sitt uppdrag i enlighet med föräldrabalkens regler. Såväl den ekonomiska förvaltningen

som förvaltningen av uppdraget i övrigt granskas. En års- eller sluträkning kan granskas med eller utan anmärkning och med eller utan korrigeringar.

Om underlag saknas ska ställföreträdaren anmodas att inkomma med kompletteringar. Om kompletteringar inte inkommer ska ställföreträdaren föreläggas och erinras om att ställföreträdaren kan komma att vitesföreläggas.

Stickprovsgranskning

Vi har i vår granskning tagit del av tio slumpmässigt utvalda årsräkningar där vi stämt av delar i verksamhetens rutin mot den faktiska granskningen. Resultatet återfinns i bilaga 1. Generellt kan konstateras att rutinen efterföljs. Det som vi upptäckte i stickprovsgranskningen var att det ibland kunde vara svårt att avgöra vem som undertecknat själva granskningsprotokollet. För en av årsräkningarna (nr 7) visade det sig att ställföreträdaren lämnat en ofullständig redovisning och som följd av detta blev entledigad. För en av årsräkningarna har fördjupad granskning genomförts. Årsbesked och kontoutdrag för samtliga verifikationer fanns. Vi hade dock svårt att följa om alla poster i årsräkningen var kontrollerade. Det var inte tydligt utmärkt hur och vad som kontrollerats. Granskande handläggare markerar med en signatur för det som de har kunnat granska, men det finns inga kommentarer som beskriver *hur* granskningen har gjorts och varför vissa poster inte har kunnat granskas. I övrigt följs rutinen gällande fördjupad granskning. Vi noterade även att ett granskningsprotokoll hade hamnat fel och fann bifogad fel årsräkning.

2.5.2 Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Bedömningen grundar vi på att det finns rutiner som stöd för kontroll av förteckning av årsräkningar och ställföreträdarens uppdrag i övrigt. Vi grundar vidare vår bedömning på att det finns en upprättad rutinbeskrivning med erforderliga granskningsmoment som följs vid granskning av årsräkningar. Vi anser att det bör tydliggöras och dokumenteras vilka poster som har granskats vid en fördjupad granskning och hur detta gjorts. Vi noterar också att samtliga granskningar inte blev genomförda inom det uppsatta målvärdet på ett halvår. Kompletterande handlingar från ställföreträdarna bör efterfrågas tidigare för att minska risken för eftersläpningar.

2.6 Intern kontroll

Kontrollmål 5

Det finns ett systematiskt arbete med intern kontroll och/eller i övrigt en god kontrollmiljö

2.6.1 Iakttagelser

Nämnden för överförmyndare i samverkan har 2019-02-28 antagit ett dokument benämnt internkontrollplan. Både kansliet och nämnden uppges i intervjuer göra en risk- och väsentlighetsanalys som sedan mynnar ut i en internkontrollplan. För år 2019 identifierades följande sju riskområden:

1. Ökad sårbar verksamhet då det inte är full bemanning.
2. För få personer vill åta sig uppdrag som god man och förvaltare
3. För få granskningstimmar
4. Saknar skriftliga rutiner för vissa arbetsuppgifter
5. Verksamhetssystemet Wärna ineffektivt
6. E-tjänster som inte fungerar/tar lång tid att åtgärda fel
7. Ställföreträdarna har inte tillräcklig kompetens

Riskområdena hanteras både i form av internkontrollplanen och i verksamhetsplanen. Riskområde 4 hanteras i årets i internkontrollplan för 2018-2020 i enlighet med nedan från internkontrollplanen:

Riskområde	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Uppföljningsmetod	Hur ofta?	Rapportering till	värde
E-tjänster som inte fungerar/tar lång tid att åtgärda fel	Antal gånger e-tjänsterna använts internt och extern. Antal felanmälningar. Tid från felanmälan/ändring till felet/ändringen åtgärdats	CW	Statistik från e-tjänsten. Antal anmälda felanmälningar.	Tertialt	Nämnden tertialt	6

Riskområde två och tre ovan är hanteras som en del av verksamhetsmålen i verksamhetsplanen. Riskområde 7 hanteras på annat sätt genom att erbjuda ställföreträdarna utbildning. Riskområde 1 hanteras på arbetsplatsträffar, planering av planerad frånvaro samt intern arbetsfördelning. Riskområde 5 hanteras genom att undersöka vilka verksamhetssystem som finns på marknaden och om den finns behov av att byta system. Dessa är således inte en del av den faktiska internkontrollplanen.

I nämndens delårsbokslut finns en tabell över antalet felanmälningar, vad de avser och hur lång tid från felanmälan tills att felet åtgärdats. Det framgår dock inte någon analys eller åtgärder med anledning av resultatet, det är därmed svårt att utläsa om resultatet påvisar brister eller ej.

I övrigt gällande kontrollmiljön finns som tidigare nämnts upprättade rutiner och riktlinjer som bidrar till att i vardagen upprätthålla en god kontrollmiljö.

2.6.2 Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Bedömningen grundar vi att det finns en rad väl utvecklade rutiner som stärker kontrollmiljön. De rutiner som finns ser vi som relevanta för verksamheten och bidrar till minskade sårbarheter och risker. Vi ser positivt på att nämnden inom ramen för sitt internkontrollarbete genomför en risk- och väsentlighetsanalys där såväl tjänstepersoner som nämnd är involverade. Det är också enligt vår mening bra att nämnden väljer att behandla samtliga riskområden även om dessa inte kommer med i årets internkontrollplan. Däremot anser vi att nuvarande rapportering av den interna kontrollen är otydlig genom att det inte framgår varken analyser eller om resultatet av kontrollerna är bristfälligt eller ej. Om resultatet är bristfälligt ska även åtgärder framgå i enlighet med kommunens policy för intern kontroll.

2.7 Gemensam nämnd

Kontrollmål 6

Verksamheten bedrivs i enlighet med de intentioner som angavs vid bildandet av den gemensamma nämnden och har fått avsedda effekter

2.7.1 Iakttagelser

Avtal om samverkan i gemensam överförmyndarnämnd antogs 2018-09-25 § 85 av kommunfullmäktige i Halmstads kommun och omfattar samverkan mellan Halmstads-, Båstad, Laholms- och Hyltes kommuner. Avtalet upprättades inför att Båstad från och med den 1 januari 2019 anslöt sig till samverkan. Det nuvarande samverkansavtalet har ersatt det tidigare samverkansavtalet mellan Halmstads, Laholms- och Hyltes kommuner som ingått i gemensam nämnd sedan 2015 och haft ett gemensamt överförmyndarkansli sedan 2012.

1 § i avtalet fastställer intentionen med en gemensam nämnd:

“Syftet med samarbetet är att gemensamt nyttja resurser för att få en organisation som långsiktigt klarar av såväl ökad ärendetillströmning som skärpta lagkrav på överförmyndarens verksamhet. Strävan är att långsiktigt kunna upprätthålla erforderlig kontinuitet, kompetens, kvalitet, rättssäkerhet och uppnå kostnadseffektivitet.”

Enligt intervjusvar har samverkan lett till positiva effekter för Halmstads kommun. Halmstads kommun har fått mer personal som kan organiseras på ett sätt som är mer gynnsamt för överförmyndarverksamheten. Den större personalgruppen innebär en större kontinuitet i arbetet, och en minskad sårbarhet vid sjukfrånvaro, ledigheter och uppsägningar. En större personalgrupp har samtidigt medfört möjlighet till specialisering för att utveckla kompetensen i verksamheten. De intervjuade beskriver även hur samverkan är en faktor som ger bättre förutsättningar att granska årsräkningar i tid och ökar rättssäkerheten. Ett exempel på detta är att Halmstads kommun hade en stor eftersläpning i granskningsarbetet före

samverkan, men i nuläget är bättre i fas. När samverkan började 2012 fanns 230 årsräkningar från föregående år i Halmstad som samverkansorganisationen fick börja granska. De andra samverkanskommunerna hade inga icke granskade årsräkningar. Nedan följer statistik från två år före samverkan och de två senaste åren med samverkan.

Årsräkning	Totalt granskade	Granskade tom 30/9
2009	596	336
2010	596	228
2017	668	634
2018	655	625

Det har inte upprättats någon skriftlig utvärdering av samverkan och om nämndens verksamhet har fått avsedd effekt i enlighet med avtalets intentioner.

I samverkansavtalet §15 anges bestämmelser för uppföljning och utvärdering av nämndens verksamhet. Enligt avtalet ska Halmstads kommun, i rollen som värdkommun, efter de två första tertialen redovisa prognos över beräknat ekonomiskt utfall för helåret kompletterat med andra uppgifter som är av betydelse för uppföljningen. Varje år ska Halmstads kommun upprätta och överlämna en verksamhetsberättelse till övriga samverkanskommuner.

Vår dokumentgranskning bekräftar att Halmstads kommun redovisat en prognos vid delårsbokslutet för 2019, med prognosen att nämnden vid årets slut har en budget i balans. Vidare har även en verksamhetsberättelse för 2018 upprättats och innehåller en målredovisning, ekonomisk redovisning, uppföljning av internkontroll och beskrivning av årets väsentliga händelser.

Verksamheten har två mål enligt verksamhetsplan för 2018-2020, ett rörande rekrytering och ett rörande granskning. Verksamheten har enligt verksamhetsberättelsen för 2018 nått målet för 2018 att granska minst 85% av årsräkningarna som kommit in före den 1 mars, och granska samtliga sluträkningar inom en månad. Under 2018 granskades 96 % av årsräkningarna som kom in före 1 mars 2018 före den 30 juni och 99 % av sluträkningarna inom en månad. Verksamheten uppfyllde inte målet att öka antalet ställföreträdare med 5 procent under 2018 i jämförelse med 2017, då antalet ökade med 4,5 procent. Se avsnitt 2.3 för mer information om verksamhetens arbete med rekrytering. Den totala kostnaden för verksamheten år 2018 är 6 053 911 kr och internbudgeten för år 2018 är i balans. I internbudgeten tas inte hänsyn till arvoden för ställföreträdare och nämndledamöter eftersom varje kommun hanterar dessa kostnader för sig.

Enligt samverkansavtalet §10 ska kommunstyrelsens ordförande i samverkanskommunerna utöva ägarsamråd i syfte att medlemmarna ska

verka för att följa samverkansavtalets genomförande och behov av utveckling. Formerna för ägarsamråd utvecklas, enligt avtalet, i samverkan mellan ordförandena i respektive kommunstyrelse. Av intervjuer framgår att ägarsamråd sker två gånger om året. En träff äger rum i december med fokus på strategiska frågor inför det kommande året. Den andra träffen äger rum i april med fokus på utvärdering av året som varit. Ägarsamråden har genomförts under året som gått. Vi har tagit del av minnesanteckningar från ägarsamrådet den 2019-04-08.

Utöver ägarsamråden finns i enlighet med samverkansavtalet § 9 en referensgrupp med ekonomer som kanslichefen sammankallar ett par gånger per år. Inför nämndens arbete och beslut om verksamhetsplan med budget ska referensgruppen, med en tjänsteperson per kommun samt verksamhetschef för överförmyndarkansliet, förbereda underlag inför beslut och därmed följa upp verksamhetens ekonomi, resultat och förutsättningar. Vi har tagit del av verksamhetsplan för 2019-2021, och fått bekräftat genom intervjuer att arbetsprocessen består av träffar mellan tjänstepersoner, främst ekonomer, från respektive samverkanskommun.

2.7.2 Bedömning

Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.

Bedömningen grundar vi bland annat på de driftsfördelar som ett gemensamt kansli medfört i form av samnyttjande av personal och lokaler. Med en större personalgrupp minskar även sårbarheten vid sjukfrånvaro, ledigheter och uppsägningar. Personalgruppen består av ett flertal kompetenser med relevant utbildning för området. Det finns även möjlighet att specialisera sig och utveckla verksamheten, vilket ger förutsättningar för att stärka rättssäkerheten och kvaliteten på arbetet. De intervjuade beskriver även hur ärendehanteringens förbättrats på grund av den gemensamma nämnden. Kommunerna har följt det arbetssätt som fastställs i avtalet med ekonomisk uppföljning, verksamhetsberättelse, verksamhetsplan och budget och ägarsamråd

Det ovan nämnda talar för att samverkan sker i enlighet med intentionerna att långsiktigt kunna upprätthålla erforderlig kontinuitet, kompetens, kvalitet, rättssäkerhet och uppnå kostnadseffektivitet.

Organisationen har däremot inte genomfört en närmare utvärdering av samverkan och dess effekter, som till exempel en analys av kostnadseffektiviteten. Det framgår inte av avtalet att det ska följas upp på så sätt. Vi anser att nämnden bör utvärdera och följa upp samverkans effekter.

3. Revisionell bedömning

3.1 Bedömningar mot kontrollmål

Efter genomgång av samtliga kontrollmål gör vi bedömningen Nämnden för överförmyndare i samverkan i allt väsentligt bedriver en ändamålsenlig verksamhet med en tillräcklig intern kontroll. Bedömningen grundas på utfallet av nedan kontrollmål:

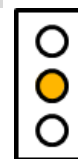
Kontrollmål	Kommentar	
Ansvar och roller inom överförmyndarens verksamhet är tydliga	Uppfyllt Ansvar och roller inom verksamheten tydliggörs genom samverkansavtal, nämndens reglemente, delegationsordning och en dokumenterad intern arbetsfördelning. Intervjuer med medarbetare bekräftar att uppdrag och roller är tydliga.	
Det finns rutiner som stöd för rekrytering och kontroll av ställföreträdare samt rutiner för beslut om arvode	Delvis uppfyllt Det finns rutiner som stöd för rekrytering och kontroll av ställföreträdare samt rutiner för beslut om arvode. Vidare finns även rutiner för beslut om ställföreträdares arvode. Vi ser dock att det kan finnas en risk i att väsentliga uppgifter missas när det inte finns någon systematik i att göra kontroller gentemot socialregistret. Likaså ser vi det som en brist i att det inte genomförs några intervjuer eller samtal med blivande ställföreträdare för att säkerställa deras lämplighet ytterligare.	
Det finns ett stöd för ställföreträdare i form av introduktion till uppdraget, utbildning, stödjande information och blanketter	Uppfyllt Verksamheten anordnar introduktion till uppdraget genom bland annat två utbildningar, uppföljningssamtal och information inför inlämnandet av årsräkning. För samtliga ställföreträdare erbjuds utbildning och workshops. Ställföreträdaren har tillgång till stödjande material, relevant information genom Halmstads kommuns hemsida och e-tjänster. Ett utvecklingsområde är fortsatt utveckling av e-tjänster. Vi ser det som viktigt att nämnden inhämtar information om hur ställföreträdare upplever uppdraget.	
Det finns rutiner som stöd för kontroll av förteckning av årsräkningar och ställföreträdarens uppdrag i övrigt	Uppfyllt Det finns rutiner som stöd för kontroll av förteckning av årsräkningar och ställföreträdares uppdrag i övrigt. Vi grundar vidare vår bedömning på att det finns en upprättad rutinbeskrivning med erforderliga granskningsmoment som följs vid granskning av årsräkningar. Vi anser att det hade kunnat tydliggöras vilka poster som granskas vid en fördjupad granskning. Vi noterar också att samtliga granskningar inte blev genomförda inom det uppsatta målvärdet på ett halvår. Kompletterande handlingar från ställföreträdarna bör efterfrågas	

tidigare för att minska risken för eftersläpningar.

Det finns ett systematiskt arbete med intern kontroll och/eller i övrigt en god kontrollmiljö

Delvis uppfyllt

Det finns en rad väl utvecklade rutiner som stärker kontrollmiljön. De rutiner som finns ser vi som relevanta för verksamheten och bidrar till minskade sårbarheter och risker. Vi ser positivt på att nämnden inom ramen för sitt internkontrollarbete genomför en risk- och väsentlighetsanalys där såväl tjänstepersoner som nämnd är involverade. Det är också enligt vår mening bra att nämnden väljer att behandla samtliga riskområden även om dessa inte kommer med i årets internkontrollplan. Däremot anser vi att nuvarande rapportering av den interna kontrollen är otydlig genom att det inte framgår varken analyser eller om resultatet är bristfälligt eller ej.

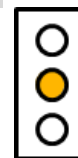


Verksamheten bedrivs i enlighet med de intentioner som angavs vid bildandet av den gemensamma nämnden och har fått avsedda effekter

Delvis uppfyllt

Vi bedömer att samverkan i stor uträkning bedrivs i enlighet med intentionerna att långsiktigt kunna upprätthålla erforderlig kontinuitet, kompetens, kvalitet, rättssäkerhet och uppnå kostnadseffektivitet. En gemensam, större personalgrupp har inneburit mindre sårbarhet vid frånvaro, möjlighet till kompetensutveckling genom specialisering och större ärendehantering, samt bättre förutsättningar att granska årsräkningarna i tid. Nämnden har följt det arbetssätt som fastställs i avtalet med ekonomisk uppföljning, verksamhetsberättelse, verksamhetsplan och budget och ägarsamråd

Organisationen har däremot inte genomfört en närmare utvärdering av samverkan och dess effekter.



3.1. Rekommendationer

Efter genomförd revision rekommenderar vi nämnden för överförmyndare i samverkan att:

- se över möjligheterna att genomföra systematiska kontroller gentemot socialregistret
- se över möjlighet att genomföra intervjuer med blivande ställföreträdare för att än mer säkerställa deras lämplighet för uppdragen
- fortsätta utveckla e-tjänster för att underlätta såväl för ställföreträdaren som för handläggare
- genomföra undersökningar om hur ställföreträdare upplever sitt uppdrag och relation till överförmyndarnämnden, då nämnden ser en svårighet i att rekrytera ställföreträdare och därmed har ett behov av att behålla redan befintliga ställföreträdare

- tydliggöra och dokumentera i granskningen av årsräkningen vilka poster som granskats vid en fördjupad granskning för att öka spårbarheten i hur granskningen görs, samt eftersträva att öka andelen djupgranskningar i enlighet med Länsstyrelsens rekommendation om att 20 % av årsräkningarna bör djupgranskas
- begär kompletterande handlingar från ställföreträdarna tidigare för att minska risken för eftersläpningar
- tydliggöra rapporteringen av den interna kontrollen
- utvärderar samverkan och huruvida den inneburit bättre förutsättningar för att hantera en ökad ärendetillströmning liksom en strävan att långsiktigt upprätthålla erforderlig kontinuitet, kompetens, kvalitet, rättssäkerhet och uppnå kostnadseffektivitet

Bilagor

Bilaga 1 - Stickprovsgranskning av årsräkningar

Punkt i checklista	Akt 1	Akt 2	Akt 3	Akt 4	Akt 5	Akt 6	Akt 7	Akt 8	Akt 9	Akt 10
Bocka av det som kontrollerats med kulspetspenna och skriv initialer	Genomförs	Genomförs	Genomförs	Genomförs	Genomförs	Genomförs	Genomförs	Genomförs	Genomförs	Genomförs
Uppenbara räkne och skrivfel ändras med röd penna samt signeras	Ja	Inga fel	Ja	Inga fel	Ja	Inga fel	-	Inga fel	Ja	Ja
Underskriven, beständig skrift, rätt personen/er undertecknat	Svårt att se vem som undertecknat	Ja	Ja	Ja, i svart kulspets penna	Saknas namn på ställföreträdare	Ja	Ja	Svårt att se vem som undertecknat	Ja, i svart kulspets penna	Ja
Kontroll av inkomster har gjorts	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	Ja	Ja
Kontroll av utgifter har gjorts	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	Ja	Ja
Kontroll av tillgångar har gjorts	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	Ja	Ja
Kontroll av eventuella skulder har gjorts	Ja	Inga skulder finns	Inga skulder finns	Ja	Ja	Inga skulder finns	Ja	Inga skulder finns	Inga skulder finns	Inga skulder finns
Skälighetsbedömning av transaktionskonto har gjorts	Ja	Ja	Ja (i blyerts)	Ja (i blyerts)	Ja	Svårt att avgöra	Nej	Ja	Ja	Ja
Årsräkningen är satt som med eller utan anmärkning	Utan anmärkning	Utan anmärkning	Utan anmärkning	Utan anmärkning	Med anmärkning	Med anmärkning	Med anmärkning	Utan anmärkning	Utan anmärkning	Utan anmärkning
Om anmärkning - är denna gjord av rätt handläggare?	Utan anmärkning	Utan anmärkning	Utan anmärkning	Utan anmärkning	Ja	Ja	Ja	Utan anmärkning	Utan anmärkning	Utan anmärkning

2020-02-04

Carl-Magnus Stenehav

Emma Ekstén

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Halmstads kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2019-09-23. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.