

Kopia: Kom.dir, överförm. exp.
Varbergs kommun
Kommunstyrelsen

2012-05-21

Dnr.....

KS 2012/0282-1

Varbergs kommun

2012-05-16

Revisorerna

Till

Överförmyndarnämnden och kommunstyrelsen

(KF för kännedom)

Revisionsrapport: Granskning av överförmyndarverksamheten

KPMG har på vårt uppdrag biträtt i rubricerad granskning.

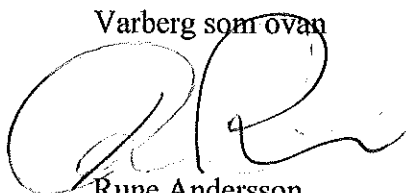
På revisionsmöte den 16 maj 2012 har vi i egenskap av revisorer fått genomgång av revisionsrapporten från KPMG.

Vi bedömer att flera av iakttagelserna i rapporten är av allvarlig karaktär och vi utgår ifrån att nämnden vidtar åtgärder och återkommer till oss med redovisning om vilka åtgärder som kommer att vidtas.

Vi revisorer vill också särskilt framhålla att kommunen bör överväga och bedöma rimligheten i nuvarande ersättningsregler till ställföreträdarna.

Härmed överlämnar vi revisionsrapporten till överförmyndarnämnden och kommunstyrelsen för yttrande. Svar emotser vi senast 14 augusti 2012.

Varberg som ovan



Rune Andersson

Revisionens ordförande



Gösta Gustafsson

Vice ordförande

Varberg kommun

**Granskning av kommunens
överförmyndarverksamhet**

Antal sidor: 15

Innehåll

1.	Bakgrund	2
2.	Syfte	2
3.	Avgränsning	3
4.	Revisionskriterier	3
5.	Metod	3
6.	Överförmyndarverksamhet	3
6.1	Uppdrag	4
6.2	Redovisning	5
7.	Organisation och verksamhetsmål	6
8.	Intern kontroll, kvalitetssäkring och uppföljning	8
9.	Delegation	10
10.	Kompetensutveckling och utbildning	10
11.	Rekrytering	11
12.	Arvodesprinciper	12
13.	Rutiner, tillsyn och IT-stöd	13
14.	Sammanfattande bedömning	14

1. Bakgrund

Vi har av Varberg 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 skall 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, och står under tillsyn av länsstyrelsen i enlighet med 19 kap. 17 §, FB.

2. Syfte

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

- Hur är verksamheten organiserad?
- Vilka åtgärder samt insatser har genomförts i syfte att säkerställa en god kvalitet samt att uppdragen genomförs på ett rättsäkert sätt inom överförmyndarverksamheten?
- Hur säkerställs ledamöters & ersättares samt överförmyndarens kompetens?
- Hur sker rekrytering till uppdragen?
- Finns det balans mellan efterfrågan och antalet ställföreträdare?
- Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet och kompetens?
- Finns det rutiner för kontroll av ställföreträdarnas åtaganden som: Bevaka rätt. Förvalta egendom och sörja för person?
- Är ärendehandläggningen i form av granskning av årsräkningar effektiv?
- Hur säkerställs verifiering av lämnade uppgifter i årsräkningarna? Kontrolleras årsräkningarna på ett tillfredställande sätt?
- Vad säger länsstyrelsens tillsynsrapport?
- Hanteras och förvaras akter på ett tillfredställande sätt?
- Arvodesprinciper

- Klagomålshantering

3. Avgränsning

Granskningen omfattar kommunens överförmyndarverksamhet.

4. Revisionskriterier

Vi bedömer om rutinerna/verksamheten uppfyller:

- Föräldrabalken, (1949:381)
- Förmyndarskapsförordningen, (1995:379)
- Reglemente för Överförmyndarnämnden, (antaget av Kf 2011-12-20)
- Överförmyndarnämndens delegationsordning, (upprättad 2003-01-27)

5. Metod

Studium och genomgång av relevanta dokument, protokoll och beslutsunderlag. Intervjuer och avstämningar med Överförmyndarnämndens presidium, verksamhetschef samt berörda tjänstemän har genomförts. Vidare har ett 20-tal slumpmässigt utvalda personakter granskats.

6. Överförmyndarverksamhet

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.**

Antalet ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd får ej understiga tre.

6.1 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 som har till uppgift att ta till vara "huvudmannens" intressen.

Förmyndare

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 2012: 44 000kr*), (*FB, 13 kap, 2§*). Om ett barn har en förmögenhet som överstiger åtta prisbasbelopp (*352 000 kr för 2012*), 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*.

God man

Godmanskapet är frivilligt, där huvudmannen **behåller sin rättshandlingsförmåga**, vilket innebär att ställföreträdaren i egenskap av god man skall inhämta huvudmannens samtycke innan han/hon vidtar en rättshandling. 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 är längre 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”.

Gemensamt för en god man och förvaltare gäller att det är en rättrådig, erfaren samt lämplig man eller kvinna, (FB, 11 kap. 12 §).

6.2 Redovisning

Förmyndare, god man och förvaltare är skyldiga att genom en s.k. årsräkning redogöra för sin förvaltning av huvudmannens egendom. 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.

Iakttagelser:

Av stickprovskontrollerna framgår en god ordning i de granskade akterna.

7. Organisation och verksamhetsmått

Varberg kommun har en överförmyndarnämnd som består av tre ledamöter och tre ersättare. Nämndsorganisationen påbörjade sitt arbete i mars 2003. Sex protokollförda sammanträden äger rum varje år.

Nämnden har haft några turbulenta år avseende personalförsörjningen, där personalbehovet har tillgodosetts via omplaceringar och vikariat följt av återkommande justeringar av tjänstgöringsgraderna samt återtagna tillsättningar mot bakgrund av bl.a. icke förankrade beslut i Överförmyndarnämnden.

Februari 2011 beslutades att kommunens jurist, organisatoriskt sett tillhörande kommunledningskontoret ska ta över personal- samt verksamhetsansvaret för överförmyndarnämnden, (ÖFN, § 1, 2011-02-24). Av intervjuerna framgår att det handlar om en provisorisk lösning till dess att nämndens framtida organisation har utretts.

Det råder en allmän ovisshet samt delade uppfattningar om verksamhetschefens roll och ansvar. Presidiet ser chefsuppdraget som icke formellt. Personalen upplever däremot att "chefen" har ett personalansvar men inte något verksamhetsansvar.

Under 2011 tillsattes en utredning i syfte att sondera förutsättningarna för **sammanslagning** av överförmyndarverksamheterna i **Varberg, Kungsbacka och Falkenberg** med en gemensam nämnd och förvaltning. Av utredningen framgår Varberg kommun som **världkommun** och lokaliseringsort för verksamheten. Av föreslagen tidsplan framgår en gemensam tjänstemannaorganisation samt verksamhetschef med start januari **2013**. En gemensam nämnd inrättas i anslutning till valet 2014 med verksamhetsstart januari **2015**. Vid ett ikraftträdande kommer den gemensamma nämnden att bestå av en ledamot och en ersättare från varje kommun.

Enligt kommunlagen skall världkommunen upprätta budgeten för den gemensamma nämnden, efter samråd med andra medverkande kommuner, (*KL, 8 kap, 4 §*). Detta innebär i praktiken att vid en eventuell sammanslagning kommer Varberg kommun att ansvara för upprättandet av verksamhetsbudget efter samråd med Kungsbacka och Falkenberg. Kostnaderna kommer då att fördelas utifrån **ärendemängd** och **invånarantal**.

Beslut i ärendet kommer att tas innan sommaren 2012.

Av intervjuerna framgår två alternativa lösningar avseende den framtida personalförsörjningen beroende på det kommande beslutet om överförmyndarnämndens organisation. Vid en sammanslagning av verksamheterna i Varberg, Kungsbacka och Falkenberg kommer en gemensam verksamhetschef att anställas med placering i Varberg. Vid ett avslag är ambitionen att anställa en handläggare med en tjänsteomfattning om 100 %, med ett verksamhetsansvar.

Sedan 2003 har det funnits två handläggartjänster knutna till nämnden – dock med varierande tjänsteomfattningar, där den lägsta sammantagna nivån har legat på 1,3 tjänster.

2011 beskrivs som ett turbulent år med pensionsavgångar, tillsättning av t.f. verksamhetschef, omplaceringar och vikariat, som i sin tur ledde till obalans i ärendehanteringens följt av externa klagomål samt frustration och disharmoni bland personalen. Av intervjuerna med presidiet framgår att ovissheten har varit stor samt att nämnden har förbisetts i samband med olika rekryteringar, där nämnden endast har delgivits informationen i samband med sammanträden utan någon förankring av besluten i nämnden.

Oktober 2011 anställdes en vikarie på heltid, där vikariatet gick ut den 30 april 2012. Den 15 mars 2012 anställdes en handläggare med en tjänsteomfattning om 100 %. Vikarien kommer dock att finnas med i bilden för att bistå handläggarna med granskning av årsräkningar. I dagsläget finns således **två ordinarie handläggartjänster** à 100 % kopplade till nämnden samt ett korttidsvikariat för granskning av de årliga räkenskapsredovisningarna.

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

Figur 7:1

	2009	2010	2011
Godmanskap	229	241	231
Godmanskap, ensamkommande flyktingbarn	7	7	7
Förvalterskap	35	41	38
Förmynderskap	45	36	33
Totalt	316	325	309

8. Intern kontroll, kvalitetssäkring och uppföljning

Syftet med den interna kontrollen är att säkerställa ändamålsenligheten i verksamheten samt se till att verksamhetsuppdragen genomförs på ett rättsäkert samt effektivt sätt utifrån **risk- och väsentlighetsanalyser**.

Ansvaret för den interna kontrollen av kommunala verksamheter åvilar nämnderna, där kommunallagen fastställer följande, (KL, 6 kap, 7 §),:

"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 3 kap. 16 § har lämnats över till någon annan. Lag (1999:621)".

Reglementet för överförmyndarnämnden fastställer nämndens ansvarområde samt dess uppgifter, där bl.a. följande framgår:

"Nämnden har till uppgift att ansvara för en regelmässig uppföljning och utvärdering inom ansvarsområdet. För detta ändamål ska nämnden tillämpa en effektiv intern kontroll".

Det råder en vanlig missuppfattning om att internkontroll handlar enbart om ekonomiska rutiner. Intern kontroll begränsas inte till ekonomiadministration utan omfattar hela verksamheten.

Andra vanliga missuppfattningar är att intern kontroll är en företeelse som utförs en gång per år och att den ska genomföras av en eller ett fåtal personer. Vidare kan det råda en felaktig uppfattning om att det är revisionen som ansvarar för den interna kontrollen, där det istället handlar om **granskning** av densamma.

Intern kontroll är en **process** som stödjer nämnden i arbetet med att **uppnå uppsatta mål, säkerställa kvaliteten** i verksamheten, **efterleva lagar, förordningar, policies, riktlinjer** och **andra styrdokument** samt **undvika förtroendeskad**or genom att signalera om eventuella fel, brister och oegentligheter.

Processen omfattar all personal med **nämnd** och **styrelsen** som **ytterst ansvariga**. Kommunstyrelsen skall inom ramen för sin uppsiktsplikt bevaka nämndernas arbete med den interna kontrollen.

Iakttagelser och kommentarer:

Av granskningen framkommer att nämnden inte har några kvalitetssäkrings- samt uppföljningsrutiner i form av intern kontroll, där också verksamhets-specifika regler och rutiner för arbete med den interna kontrollen saknas. Detta är en brist då intern kontroll i form av internkontrollplaner, uppföljningar, utvärderingar utifrån risk- och väsentlighetsanalyser samt rapportering till nämnd och styrelse är viktiga kvalitetssäkringsinstrument för verksamheten. Härigenom rekommenderas att nämnden antar verksamhets-specifika föreskrifter med anvisningar och rutiner för:

- Löpande uppföljning av det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhetsområde.
- Genomförande av risk- och väsentlighetsbedömningar för verksamheten som skall ligga till grund för vilka kontrollmoment som skall granskas. Risk- och väsentlighetsanalyser skall genomföras årligen för framtagande av aktuella kontrollmoment.
- Upprättande av en särskild internkontrollplan för uppföljning av den interna kontrollen utifrån genomförd risk- och väsentlighetsbedömning.
- Internkontrollplanen bör innehålla:
 - * Vad och vilka kontrollmoment som skall granskas under året
 - * Vilka rutiner och processer som skall följas upp
 - * Vilka regler och anvisningar som berörs
 - * Omfattningen på uppföljningen
 - * Vem som ansvarar för att utföra granskningen/uppföljningen
 - * När granskningen skall rapporteras till nämnd

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

Följande kontrollmoment är exempel som kan utifrån en risk- och väsentlighetsanalys granskas: *Efterlevnad av aktuell lagstiftning, handläggningstider, posthantering, diarieföring, förvaring och arkivering av akter, journalhantering, sekretess, ställföreträdarnas redovisningsskyldighet samt inlämning av handlingar, verifiering av lämnade uppgifter i årsräkningarna, omprövning av förvaltare, arvodesprinciper samt arvodesbeslut etc.*

Viktigt att notera att ett **helhetstäckande** internkontrollarbete är nödvändigt för att säkerställa att uppdragen genomförs på ett rättssäkert sätt.

9. Delegation

En delegationsordning har bl.a. till syfte att effektivisera verksamheten samt avlasta nämnden ifråga, där framförallt rutinärenden delegeras till tjänstemän.

Dagens delegationsförteckning antogs 2003-01-27 med ca 68 punkter som har delegerats till handläggarna. Av samtliga intervjuer framgår att behovet av en ny delegationsordning har aktualiserats vid flera tillfällen, dock har arbetet med att ta fram en ny strukturerad delegationsordning stått still under en lång period.

Det är högst aktuellt att arbeta fram en ny delegationsförteckning med en ny struktur där det tydligt framgår vilka ärenden som skall hanteras av nämnden respektive handläggarna. Genomgång av delegationsordningen skall ske årligen. Revidering av densamma skall kunna aktualiseras under hela året, vid behov.

Av protokollen samt intervjuerna framgår att så gott som inga ärenden har tagit upp i nämnden. I majoriteten av protokollen redogörs endast för vitesförelägganden, seminariedagar samt nästkommande sammanträdestider.

Presidiet uttrycker ett missnöje med ärendehantering, men att det har blivit bättre under 2012, där fler ärenden tas upp i nämnden. Av intervjuerna framgår att nämnden inte har behövt engagera sig på grund av vedertagna rutiner, men att *"ingen har heller klagat"*. Härigenom bör betonas att ledamöter och ersättare har ett eget ansvar för sin medverkan samt att ordföranden har ett ansvar för sammanträdens form, struktur och genomförande.

Av årets granskade protokoll framgår en förbättring avseende antalet ärenden som har tagit upp i överförmyndarnämnden. Det är ytterst viktigt att nämndsledamöter och ersättare visar ett stort engagemang samt intresse för sina uppdrag och uppmärksammar vikten av uppdraget, då det har en avgörande betydelse för verksamheten och de huvudmän som är i behov av stöd och hjälp för att klara av vardagen.

10. Kompetensutveckling och utbildning

Utbildning för verksamma politiker inom överförmyndarverksamhet är lagstadgat, där länsstyrelsen har till uppgift att se till att utbildningen av överförmyndarna samt ledamöter och ersättare i överförmyndarnämnderna är på en tillfredställande nivå, (*FB, 19 kap. 17 §*).

Likaledes är det av stor vikt att säkerställa ställföreträdarnas kompetens och kunskaper, då de har en avgörande roll i huvudmännens vardag.

Iakttagelser och kommentarer:

Varberg kommuns överförmyndarnämnd erbjuder ett utbildningstillfälle vid mandatperiodens start som anordnas av SKL, (Sveriges kommuner och landsting). Därefter kan frågan aktualiseras vid behov. Kommunen har inte någon form av verksamhetsspecifikt utbildningspaket för ledamöter och ersättare i nämnden.

Det finns vidare inga rutiner för fortbildning och kompetensutveckling för handläggarna. Dock kan frågan tas upp i nämnden vid behov.

Presidiet uttrycker önskemål om fortbildning i syfte att hålla sig à jour – dock har utbildningsfrågan inte kunnats prioriteras hittills.

Av granskningen framgår avsaknaden av utbildningsrutiner för nyutbildade ställföreträdare, där de istället hänvisas till "Godemansföreningen" i Halland. Vidare genomförs inga genomgångar av elementär karaktär för upprättande av en årsräkning.

Vi bedömer att utbildning av både politiker som innehar en myndighetsutövande roll samt ställföreträdarna är av största vikt och bör prioriteras.

Vi anser att det är positivt med ett utbyte med Hallands Godemans- och Förvaltarförening – dock bör tillfällena av *direkt utbildningskaraktär* anordnas för samtliga ställföreträdare, som i sin tur leder till en kännbar verksamhetseffektivisering i form av fler korrekta ifyllda årsräkningar och minskad arbetsbelastning samt kortare handläggningstider.

Vidare bör nämndens politiker delta i fler kompetenshöjande utbildningstillfällen, där vi anser att kompetensutbildning samt utökade kunskaper är viktiga instrument i kvalitetssäkrings- samt effektiviseringsarbetet.

11. Rekrytering

Att rekrytera ställföreträdare är ett stort problem för landets kommuner. Uppdragens svårighetsgrad beroende på huvudmannens särskilda och specifika behov är oftast avgörande för hur snabbt ett ställföreträdarskap kan anordnas.

Överförmyndarnämnden har inte på egen hand utnyttjat annonseringsmöjligheterna i lokalpressen eller på den kommunala hemsidan. Dock har diverse artiklar uppmärksammat behovet av gode män och förvaltare som också har lett till fler intresseanmälningar.

Innan ställföreträderskapet kan träda i kraft genomförs en kreditkontroll i syfte att säkerställa att ställföreträdaren inte har några betalningsanmärkningar.

I dagsläget råder det en balans mellan efterfrågan och antalet ställföreträdare när det gäller godmanskap, dock är det besvärligare att hitta ställföreträdare avseende de svårare uppdragen, där dessa uppskattas till ca 4-5.

Överförmyndarnämnden har en huvudregel avseende antal tillåtna uppdrag, vilket innebär att en ställföreträdare får max ha fem uppdrag samtidigt. Maxantalet syftar till att minska sårbarheten, där det kan hända att en ställföreträdare begär sitt entledigande från samtliga uppdrag.

12. Arvodesprinciper

Rätten till arvode och ersättning regleras i föräldrabalken enligt följande:

16 §

"Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande.

Beslut om arvode och ersättning för utgifter fattas av överförmyndaren. Överförmyndaren bestämmer dessutom i vad mån arvode och ersättning för utgifter ska betalas med medel som tillhör den enskilde.

Om det inte finns särskilda skäl för något annat, ska arvode och ersättning för utgifter, inklusive de avgifter och skatter som utgår på dem, betalas med den enskildes medel i den mån hans eller hennes beräknade inkomst under det år när uppdraget utförs överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet enligt 2 kap. 6 och 7 § socialförsäkringsbalken eller hans eller hennes tillgångar under samma år överstiger två gånger prisbasbeloppet". (Prisbasbelopp för år 2012: 44 000kr)

Överförmyndarnämnden i Varberg följer Sveriges kommuner och landstings förslag till ersättningsregler.

Nedan redogörs för arvodesnivåerna för 2012:

(Procentsatserna avser grundarvode per år av prisbasbeloppet)

- **Förvalta egendom, 13 %**

Ställföreträdaren skall förvalta huvudmannens tillgångar på bästa sätt genom att betala räkningar, göra omplaceringar mm.

- **Sörja för person, 10 %**

Ställföreträdaren skall se till att huvudmannen får den hjälp och det bistånd

hon/han behöver och har rätt till. Här kan det handla om besök, telefonkontakt och å jourhållning om den personliga situationen.

- **Kostnadsersättning utan uppvisande av kvitton, 2 %**
Kostnadsersättning utöver 2 % skall styrkas med verifikationer. Kostnadsersättning avser kostnader för kortare resor, telefon, porto m.m.

Nedan redogörs för arvodesbelopp som kommunen har utbetalat under 2010 och 2011:

Ersättning till gode män/förvaltare	
2010	636 620 Kr
2011	744 498 Kr

13. Rutiner, tillsyn och IT-stöd

Som tidigare nämnt har länsstyrelsen tillsynsansvaret över överförmyndarverksamheten samtidigt som myndigheten har en stödjande och rådgivande roll. Syftet med denna ordning är att främja samt säkerställa en enhetlig rättstillämpning.

Av länsstyrelsens tillsynsrapport för år 2011 framgår den turbulenta tiden avseende personalförsörjningen. Det framgår vidare att delegationsordningen inte har förändrats och att kansliet diarieför/hanterar ärendena manuellt.

Vid tid för granskningen fanns inget datastödsprogram i bruk. Ambitionen är att införskaffa överförmyndarprogrammet Wärna under 2012. I dagsläget använder ca 200 kommuner Wärna.

Samtliga poster i en årsräkning skall kunna styrkas med verifikationer. Av intervjuerna framgår att det inte finns några fastställda rutiner avseende granskning av årsredovisningar, där den enskilda handläggarens noggrannhet avgör i vilken utsträckning underlag och verifikationer begärs in.

Det är av stor vikt att det finns enhetliga granskningsrutiner utifrån ett rättsäkerhetsperspektiv, där kvalitén inte ska bero på "vem" som genomför granskningen.

Det kan vidare konstateras att akterna förvaras på ett fullgott sätt.

Sedan inrättandet av en överförmyndarnämnd upplevs klagomålshanteringen säkrare. Vissa klagomålsärenden framträder via direktkontakt med nämndens ordförande som i

sin tur informerar verksamhetschefen. Därefter tas klagomålen upp som nämndsärenden.

Där det har uppstått problem mellan ställföreträdarna och personalen har verksamhetschefen hanterat ärendet utifrån personalrättsliga grunder.

När det gäller faktiska beslut bifogas en besvärshänvisning med information om att eventuella överklaganden skall tillställas tingsrätten i Varberg, inom tre veckor från det datum då beslutet delgavs.

14. Sammanfattande bedömning

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns en del brister inom överförmyndarnämndens verksamhet som bör åtgärdas.

Vi anser att verksamheten är i behov av förbättringsåtgärder i syfte att öka graden av måluppfyllelsen och ändamålsenligheten. Utifrån våra iakttagelser samt vår analys bedömer vi att följande punkter bör ses över, där vi rekommenderar att:

- Snarast besluta om överförmyndarnämndens organisatoriska framtid i syfte att fastställa personalstyrkans storlek samt öka stabiliteten och tryggheten bland personalen, där verksamheten har lidit av turbulenta perioder avseende personalförsörjningen, vilket i sin tur skapar oro och minskad effektivitet.
- Likaledes bör "chefsuppdraget" tydliggöras, där det skall råda en enhetlig bild över "vem" som är chef och "vad" dennes uppdrag består av, även om uppdraget är av tillfällig karaktär. En verksamhet mår aldrig bra av otydliga ledningsfunktioner och ovissheter kring ledarskapet. I och med beslutet om den organisatoriska strukturen bör chefsfrågan prioriteras.
- Planer och beslut om personalförsörjning och personalförändringar behöver förankras i nämnden.
- En ny delegationsordning bör arbetas fram snarast, bl.a. i syfte att minska nämndens passivitet. Av intervjuerna framgår att önskemål om en delegationsordning med ny struktur, där det tydligt framgår vilka ärenden som skall hanteras av nämnd respektive handläggare, har framförts under en lång tid, dock utan resultat.
- Likaledes bör fler ärenden tas upp i nämnden, där ett engagemang samt deltagande från ledamöternas sida är ytterst viktigt för verksamhetens ändamålsenlighet. Viktigt att beakta det ansvar som åvilar ledamöter och ersättare när det gäller engagemangsnivå och medverkan samt ordförandens ansvar för sammanträdets struktur och genomförande.

- Kompetensutveckling och fortbildning bör prioriteras för samtliga berörda parter, i syfte att säkerställa en god kvalitet, ökad måluppfyllelse och effektivitet.
- Avsaknaden av rutiner och anvisningar för intern kontroll, kvalitetssäkring, verksamhetsuppföljning är en brist som bör åtgärdas. Intern kontroll och dess instrument har till syfte att säkerställa ändamålsenligheten, tillförlitligheten, kvalitén, samt efterlevnaden av lagar, styrdokument och policies. I en verksamhet där individers rättssäkerhet står i fokus, bör arbetet med den interna kontrollen prioriteras, där internkontrollplaner utifrån risk- och väsentlighetsbedömningar med sikte på hela verksamheten bör upprättas.

KPMG
dag som ovan



Victoria Berstam

Konsult/Revisor