SALA KOMMUN
KOMMUNREVISIONEN

2016-11-14

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2016 -11- 23
Diarienr 2016/1407
Aktbilaga 1

Till:
Kommunstyrelsen

För kännedom till:
Kommunfullmäktige

REVISIONSRAPPORT – Uppföljning av granskning av överförmyndarverksamheten

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala kommun har PwC genomfört en uppföljning av en granskning från 2012 med syfte att bedöma om överförmyndarens system och rutiner säkerställer, med en god intern kontroll, att förmyndare, gode män och förvaltare sköter sina uppdrag. Revisorerna har utifrån sin risk- och väsentlighetsanalys valt att följa upp den föregående granskningen utifrån de brister som påtalades vid granskningstillfället år 2012.

Granskningen har besvarat följande revisionsfråga: Har överförmyndaren utvecklat verksamheten i enlighet med de rekommendationer som lämnades vid tidigare granskning?

Vår sammantagna bedömning är att överförmyndaren i allt väsentligt har utvecklat verksamheten i enlighet med de rekommendationer som lämnades vid tidigare granskning.

- Överförmyndarens vedertagna rutiner och processer har dokumenterats på ett tillfredställande sätt.
- Årsräkningarna granskas löpande i takt med att de inkommer.
- Påminnelser för redovisning av årsräkningar skickas ut två dagar efter att denna skulle vara inkommen.

I granskningen noteras dock att det i riktlinjerna inte dokumenterats att handläggarna granskar årsräkningarna löpande, så fort den första årsräkningen har lämnats in och att utbetalning av ersättning sker löpande. Vi rekommenderar att detta skrivas in vid nästa revidering av riktlinjerna.

2016-11-14

Revisorerna önskar svar på vilken åtgärd kommunstyrelsen avser vidta gällande den rekommendation som framgår i rapporten. Svar önskar senast den 20 februari 2017. Revisorerna samt konsult finns tillgängliga för föredragning av rapporten om så önskas.

FÖR SALA KOMMUNS REVISORER

Glenn Andersson
Ordförande

Rebecka Hansson
Sekreterare

Bilaga KS 2017/26/2

www.pwc.se

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2016 -11- 23
Diarienr 2016/1407
Aktbilaga 2

Revisionsrapport

Uppföljande granskning av överförmyndarens verksamhet

Sala kommun

Fredrik Carlsson
Linnéa Grönvold

November/2016

pwc

Innehåll

Sammanfattning **2**
Inledning **3**
1.1. Bakgrund 3
1.2. Syfte och revisionsfråga 3
1.3. Revisionskriterier 3
1.4. Kontrollfrågor 4
1.5. Metod och avgränsning 4
2. Iakttagelser och bedömningar **5**
2.1. Kommunstyrelsens svar på den tidigare granskningen från 2012 5
2.2. Dokumenterade rutiner och processer 6
2.2.1. Iakttagelser 6
2.2.2. Bedömning 6
2.3. Granskning av årsräkningar 6
2.3.1. Iakttagelser 6
2.3.2. Bedömning 7
2.4. Vitesföreläggande 7
2.4.1. Iakttagelser 7
2.4.2. Bedömning 8
3. Revisionell bedömning **9**

Sammanfattning

Under 2012 granskade PwC på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna kommunens överförmyndarverksamhet med syftet att bedöma om överförmyndarens system och rutiner säkerställer, med en god intern kontroll, att förmyndare, gode män och förvaltare sköter sina uppdrag.

Revisorerna har utifrån sin risk- och väsentlighetsanalys valt att följa upp den föregående granskningen utifrån de brister som påtalades vid granskningstillfället år 2012. PwC har fått i uppdrag att genomföra uppföljningen.

Revisorerna lämnade med anledning av den tidigare granskningen år 2012 följande rekommendationer:

- Att överförmyndarens vedertagna rutiner och processer dokumenteras.
- Rutinen för granskning av årsräkningar bör ses över så att dessa blir granskade så snart som möjligt efter att de inkommit. Detta för att ersättningar och arvoden till ställföreträdarna ska kunna utbetalas före sommaren.
- Det finns dokumenterade riktlinjer kring vitesföreläggande. Vi rekommenderar dock att påminnelser sänds ut så fort som möjligt så att inga fördröjningar sker i ärendet.

Följande frågeställning har tillämpats i denna uppföljande granskning: *Har överförmyndaren utvecklat verksamheten i enlighet med de rekommendationer som lämnades vid tidigare granskning?*

Vår sammantagna bedömning är att överförmyndaren i allt väsentligt har utvecklat verksamheten i enlighet med de rekommendationer som lämnades vid tidigare granskning.

- Överförmyndarens vedertagna rutiner och processer har dokumenterats på ett tillfredställande sätt.
- Årsräkningarna granskas löpande i takt med att de inkommer.
- Påminnelser för redovisning av årsräkningar skickas ut två dagar efter att denna skulle vara inkommen.

Inledning

1.1. Bakgrund

Under 2012 granskade revisorerna kommunens överförmyndarverksamhet. Överförmyndaren är en myndighet med uppgift att förhindra att personer, som inte själva kan ta tillvara sin rätt, skall drabbas av rättsförluster. Det kan avse underåriga eller personer som på grund av hög ålder, sjukdom, psykisk störning eller andra funktionsnedsättningar inte kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. Överförmyndaren kontrollerar också hur förmyndare, gode män och förvaltare sköter sina uppdrag. Kontrollen regleras genom bestämmelser i föräldrabalken, förmynderskapsförordningen och kommunallagen.

Granskningen från 2012 syftade till att bedöma om överförmyndarens system och rutiner säkerställer, med en god intern kontroll, att förmyndare, gode män och förvaltare sköter sina uppdrag.

I granskningen bedömdes rutinerna fungera bra, men det saknades dokumentation av vedertagna arbetssätt, rutiner och processer. De noterades även en viss fördröjning när det gäller granskningen av årsräkningar och därmed även utbetalningar av ersättningar och arvoden. Vidare noterades att rutinen kring vitesföreläggande bör utvecklas till att även omfatta att påminnelser ska utsändas skyndsamt.

Revisorerna har utifrån sin risk- och väsentlighetsanalys prioriterat detta område och därför beslutat att genomföra en uppföljning utifrån de brister som påtalades.

1.2. Syfte och revisionsfråga

Uppdraget har bestått av att göra en uppföljning av den tidigare granskningen från 2012. Uppföljningen har avsett att undersöka vad som skett med anledning av de rekommendationer som lämnades vid den tidigare granskningen.

Följande revisionsfråga har tillämpats:

- Har överförmyndaren utvecklat verksamheten i enlighet med de rekommendationer som lämnades vid tidigare granskning?

1.3. Revisionskriterier

- Kommunallag (1991:900)
- Förmynderskapsförordning (1995:379)
- Föräldrabalk (1949:381)
- Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

1.4. Kontrollfrågor

Har en ändamålsenlig utveckling skett utifrån de rekommendationer som fanns i revisionsrapporten 2012?

Den tidigare granskningens rekommendationer var följande:

- Att överförmyndarens vedertagna rutiner och processer dokumenteras
- Rutinen för granskning av årsräkningar bör ses över så att dessa blir granskade så snart som möjligt efter att de inkommit. Detta för att ersättningar och arvoden till ställföreträdarna ska kunna utbetalas före sommaren.
- Dokumenterade riktlinjer kring vitesföreläggande. Vi rekommenderar dock att påminnelser sänds ut så fort som möjligt så att inga fördröjningar sker i ärendet.

1.5. Metod och avgränsning

Intervjuer har skett med chefen för överförmyndarverksamheten samt de två handläggarna som arbetar på enheten.

Dokumentstudier har innefattat:

- Kommunstyrelsens svar på den tidigare revisionsrapporten,
- riktlinjer avseende vedertagna rutiner och processer för överförmyndaren, daterad 2012-05-08 och reviderad 2015-06-30,
- samt en lathund utan namn, daterad 2015-07-09, som innehåller beskrivningar av handläggarnas arbetsprocess.

2. Iakttagelser och bedömningar

I Sala kommun finns idag en överförmyndare som väljs för en mandatperiod i taget, samt dennes ersättare. Överförmyndarna har som uppgift att kontrollera arbete som förmyndare, gode män och förvaltare utför. Till sin hjälp har överförmyndaren två handläggare som handlägger och administrerar ärenden. Organisatoriskt tillhör handläggarna den Juridiska enheten på Medborgarkontoret, Kommunstyrelsens förvaltning.

2.1. Kommunstyrelsens svar på den tidigare granskningen från 2012

Kommunstyrelsens svar på revisorernas rekommendationer utifrån den tidigare granskningen år 2012 var följande (kommunstyrelsens beslut § 265, 2012-11-06):

Revisorernas rekommendation	Kommunstyrelsens svar
Att överförmyndarens vedertagna rutiner och processer dokumenteras.	Arbetet med att dokumentera överförmyndarens vedertagna rutiner och processer har påbörjats under maj år 2012. Arbetet är dock omfattande och kommer inte att bli färdigt under året.
Rutinen för granskning av årsräkningar bör ses över så att dessa blir granskade så snart som möjligt efter att de inkommit. Detta för att ersättningar och arvoden till ställföreträdarna ska kunna utbetalas före sommaren.	Rutinerna för granskning av årsräkningarna har setts över. Tidigare har målet varit att de årsräkningar som inkommit i tid, ska vara färdiggranskade senast den sista september, målet har nu ändrats till den sista augusti. I kommunens egen blankett för årsräkning har det även lagts till en möjlighet att önska förtur för granskning. Att skynda på granskningen ännu mer skulle antingen innebära risk för minskad rättssäkerhet eller högre kostnad genom ökad personalresurs.
Dokumenterade riktlinjer finns kring vitesföreläggande. Vi rekommenderar dock att påminnelser sänds ut så fort som möjligt så att inga fördröjningar sker i ärendet.	Felaktiga uppgifter för riktlinjerna kring vitesföreläggande lämnades till revisionen, vilket tydde på att den första påminnelsen dröjde två veckor efter sista februari för inlämnandet av årsräkningar. Detta var inte fallet, men för att tydliggöra riktlinjerna och inte riskera onödig fördröjning har riktlinjerna avseende detta ändrats till att påminnelse ska skickas två dagar efter att årsräkningen skulle ha inkommit.

2.2. Dokumenterade rutiner och processer

- Uppföljningspunkt: Att överförmyndarens vedertagna rutiner och processer dokumenteras.

2.2.1. Iakttagelser

I den tidigare granskningen bedömde revisionen att rutinerna för överförmyndarverksamhetens uppgifter fungerade bra. Dock framkom det att överförmyndarens rutiner inte var dokumenterade, men enligt de intervjuade skulle rutiner och processer dokumenteras under året (år 2012).

Vi har tagit del av *Riktlinjer avseende vedertagna rutiner och processer – Överförmyndarenheten,* Reviderad 2015-06-30. Dokumentet beskriver hur handläggarna ska gå tillväga i ett flertal ärenden. Exempelvis beskrivs handlingsgången när god man ska utses till ett ensamkommande flyktingbarn, omprövning av förvaltarskap och vitesföreläggande. Där riktlinjer saknas eller är otillräckliga ska SKL:s riktlinjer genom *Överförmyndarpraktikan* följas.

Vi har även tagit del av *Lathund,* daterad 2015-07-14. Dokumentet innehåller bl.a. en tabell över överförmyndarens checklista på årsbasis, där aktiviteter under året finns angivna, exempelvis när handläggarna ska återsöka pengar för ensamkommande barn från Migrationsverket och när påminnelser om ej inkomna årsräkningar ska skickas ut. Lathunden innehåller bland annat också checklistor för vad handläggaren ska göra vid byte av ställföreträdare, redogörelse samt återsökning för ensamkommande barn och anvisning av ensamkommande barn.

Enligt de intervjuade handläggarna är de ovan nämnda riktlinjen och checklistan bra och användbara i det dagliga arbetet. De anser att riktlinjen avseende vedertagna rutiner och processer beskriver de mest vanliga ärendena som handläggarna utför. De har dock noterat att riktlinjen behöver uppdateras eftersom nya regler/lagar införs. Eftersom arbetsbelastningen varit hög har de inte prioriterat att revidera riktlinjen ännu.

2.2.2. Bedömning

Utifrån genomförda intervjuer och dokumentgenomgång kan vi konstatera att det idag finns dokumenterade och i huvudsak aktuella rutiner som enligt handläggarna används i det dagliga arbetet.

2.3. Granskning av årsräkningar

- Uppföljningspunkt: Rutinen för granskning av årsräkningar bör ses över så att dessa blir granskade så snart som möjligt efter att de inkommit. Detta för att ersättningar och arvoden till ställföreträdarna ska kunna utbetalas före sommaren.

2.3.1. Iakttagelser

Den tidigare granskningen konstaterade att utbetalning av arvode vid granskningstillfället skedde så snart handläggarnas granskning av årsräkningar och underlag för arvode hade färdigställts. Överförmyndaren hade då som mål att alla årsräkningar skulle vara kontrollerade och klara senast sista september. Revisorerna gav som rekommendation att rutinen

för granskning av årsräkningar bör ses över så de blir granskade så snart som möjligt efter att de inkommit. Detta för att ersättningar och arvoden till ställföreträdare ska kunna utbetalas före sommaren.

I *Riktlinjer för vedertagna rutiner och processer* finns en checklista av granskningsbeslut avseende årsräkning som anger hur handläggarna ska genomföra granskningen.

Enligt de intervjuade ska årsräkningarna lämnas in senast den första mars. Vissa årsräkningar kommer in redan i januari men den övervägande delen lämnas in i februari månad, enligt de intervjuade. Det framförs i intervjuerna att handläggarna granskar årsräkningarna löpande och börjar granskningarna så fort den första lämnats in. Dock framgår inte att årsräkningarna ska granskas löpande dokumenterat i riktlinjerna.

Enligt uppgifter från intervjuerna var handläggarna år 2015 klara med granskningen av årsräkningarna till midsommar och i år (2016) var de klara med granskningarna den 12 september. Att det i år tagit längre tid än planerat att granska samtliga årsräkningar beror enligt de intervjuade på att det är förhållandevis ny personal men även på att det varit en stor ökning i arbetsbelastning på grund av det ökade antalet av ensamkommande barn i kommunen. Enligt handläggarna betalas ersättning ut löpande, efter det att varje enskild djupgranskning färdigställts.

Enheten har även gjort ett aktivt val att genomföra djupgranskningar av alla årsräkningar för att försäkra sig om att de inte missar felaktiga årsräkningar och det leder till att granskningarna tar längre tid. Vid granskningstillfället 2012 gjordes enbart djupgranskningar på ett stickprov av ärenden. Enheten har under året tagit in extra hjälp av överförmyndaren för att granska inkomna årsräkningar.

Länsstyrelsen har tillsynsuppgiften för överförmyndare och överförmyndarnämnder i sitt respektive län och de genomför därför regelbundet inspektioner. Länsstyrelsen i Stockholms län är tillsynsmyndighet för överförmyndarverksamheten i Sala kommun. I intervjuerna har framgått att länsstyrelsen utfört en inspektion (11 oktober) och berömt handläggarnas arbete med djupgranskningar.

2.3.2. *Bedömning*

Handläggarna granskar årsräkningarna löpande och börjar granskningarna så fort den första årsräkningen har lämnats in och utbetalning av ersättning sker löpande. Detta finns dock inte dokumenterat i överförmyndarverksamhetens riktlinjer, vilket bör skrivas in vid nästa revidering av riktlinjerna.

2.4. *Vitesföreläggande*

2.4.1. *Iakttagelser*

I tidigare granskning beskrivs att rutinen i Sala är att påminnelse om ej inlämnad årsräkning skulle skickas ut två veckor efter tidpunkten då årsräkningen skulle ha lämnats in. Revisorerna gav i den tidigare granskningen rekommendationen att påminnelser om årsräkningar som inte inkommit skulle skickas ut så fort som möjligt så att inga fördröjningar skulle ske i ärendet. Chefen för medborgarkontoret gav dock som svar på rekommendationen att revisionen fått felaktiga uppgifter för riktlinjerna kring vitesföreläggande och

att riktlinjerna ändras till att påminnelse ska skickas två dagar efter det att årsräkning borde ha inkommit.

Rutinen ser idag ut som följande:

- När begärd handling inte inkommit till begärd dag skickas en påminnelse två dagar efteråt. Där informeras om överförmyndarens möjlighet att vitesföreläggа som sker 16 dagar efter att påminnelsen skickats ut.

- Vitesföreläggande skickas på rekommenderad post och en påminnelse läggs på cirka 21 dagar. När den rekommenderade posten uthämtats korrigeras det till 14 dagar.

- Har inte den begärda handlingen inkommit skickar ansvarig handläggare ansökan om utdömande av vite till tingsrätten.

Enligt de intervjuade har processen kring vitesföreläggande snabbats upp sedan de tidigare riktlinjerna. Överförmyndarnen i Sala förelägger sällan viten, enligt de intervjuade, och hanterar problemet med försenade årsräkningar och andra sena inkomna ärenden genom att ringa till berörd person för att fråga om de har problem med underlaget och behöver hjälp. Enligt de intervjuade handläggarna beror försenade årsräkningar ofta på att ställföreträdare har en ovilja att lämna in redovisning.

Överförmyndaren anordnar enligt intervjuer med handläggarna utbildning för ställföreträdare i januari och november varje år. Det hålls även en särskild utbildning för ställföreträdare kring årsräkningar i januari vid två tillfällen (ett på dagen och ett på kvällen). I de fall en årsräkning innehåller större felaktigheter försöker handläggarna boka in ett individuellt möte med ställföreträdaren för att klargöra vad som förväntas.

2.4.2. *Bedömning*

Enligt rutinen skickas påminnelse ut två dagar efter att den begärda handlingen skulle ha inkommit, vilket vi bedömer som tillfredställande.

3. Revisionell bedömning

Vi gör bedömningen att överförmyndaren i allt väsentligt har utvecklat verksamheten i enlighet med de rekommendationer som lämnades vid tidigare granskning.

Vi kan konstatera att det idag finns dokumenterade och i huvudsak aktuella rutiner som enligt handläggarna används i det dagliga arbetet.

Handläggarna granskar årsräkningarna löpande och börjar granskningarna så fort den första årsräkningen har lämnats in. Utbetalning av ersättning sker löpande. Detta finns dock inte dokumenterat i överförmyndarverksamhetens riktlinjer, vilket bör skrivas in vid nästa revidering av riktlinjerna.

Vad gäller rutiner för vitesföreläggande skickas påminnelse ut två dagar efter att den begärda handlingen skulle ha inkommit, vilket vi bedömer som tillfredställande.

2016-11-14

Rebecka Hansson

Rebecka Hansson

Fredrik Carlsson

Fredrik Carlsson

2016/1407 - 4

SALA KOMMUN

VIRVE SVEDLUND
DIREKT: 0224-74 70 11

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
MEDBORGARKONTORET

Yttrande över Revisionsrapport – Uppföljning och granskning av överförmyndarverksamheten

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala kommun gjort en uppföljning av granskningen av överförmyndarverksamheten från 2012. Vid granskningen har konstaterats att överförmyndaren har utvecklat verksamheten i enlighet med de rekommendationer som lämnades vid granskningen 2012, med ett undantag.

I granskningen noterades att det inte stod angivet i riktlinjerna att handläggarna granskar årsräkningarna löpande, allteftersom de kommer in, och att också ersättningen utbetalas löpande. Rekommendationen var att detta skrivs in i riktlinjerna vid nästa revidering.

När nästa revidering av riktlinjerna görs kommer detta att skrivas in, i enlighet med revisorernas förslag.

Virve Svedlund

Virve Svedlund
Kommunjurist