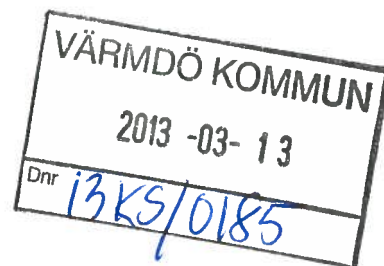


Värmdö kommun
Kommunrevisionen

2013-03-12



Överförmyndarnämnden
Kommunstyrelsen i Värmdö kommun
Kommunrevisionen i Vaxholms kommun – för kännedom
Kommunstyrelsen i Vaxholms kommun – för kännedom
Kommunfullmäktige i Värmdö kommun – för kännedom
Kommunfullmäktige i Vaxholms kommun – för kännedom

Granskning av överförmyndarnämnden

KPMG har på uppdrag av Värmdö kommuns förtroendevalda revisorer genomfört en översiktlig granskning av överförmyndarnämnden.

Vi har i vår granskning funnit att överförmyndarnämndens verksamhet i allt väsentligt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån lagstiftning och fastställda riktlinjer. Vi anser dock att det behöver tas fram dokumenterade rutiner för vissa processer. Exempelvis menar vi att det bör finnas en dokumenterad rutin som anger hur handläggarna ska agera när en ställföreträdare har uppdrag i andra kommuner. Vi menar även att nämnden bör införa regelbundna kontroller av ställföreträdarna. Sådana kontroller bör göras med det tidsintervall nämnden finner motiverat.

Beträffande utbildning av ställföreträdare är vår mening att överförmyndarnämnden bör besluta om i vilken omfattning detta ska ske och därefter precisera överförmyndarenhetens åtagande om att utbilda gode män, till ett mätbart mål. Vidare menar vi att nämnden med fördel kan ta fram en utbildningsplan för ställföreträdare.

Förutom revisorernas nuvarande granskning, har överförmyndarnämnden under 2011 granskats av länsstyrelsen i Stockholms län. Länsstyrelsens granskning, som avser ärenden från 2011 och bakåt i tiden, innehåller viss kritik som till stor del kan kopplas till bristande rutiner gällande handläggning av ärenden. Utifrån våra intervjuer bedömer vi dock att nämnden på flera punkter har utvecklat sin verksamhet sedan länsstyrelsens senaste granskning. Vår rekommendation är ändå att revisionen även fortsättningsvis uppmärksammat bör följa länsstyrelsens granskning av överförmyndarnämnden.

Revisionen begär yttrande över bifogad rapport senast 2013-05-15.

För kommunrevisionen



Lars Arntan

Ordförande



Värmdö kommun

**Granskning av
överförmyndarnämnden**

Revisionsrapport

Offentlig sektor
KPMG AB
2013-02-13
Antal sidor: 9

Innehåll

1.	Sammanfattning	1
2.	Bakgrund	1
3.	Syfte	2
4.	Avgränsning	2
5.	Revisionskriterier	2
6.	Metod	2
7.	Projektorganisation	3
8.	Resultat	3
8.1	Överförmyndarnämndens organisation	3
8.2	Ärendemängd	3
8.3	Rekrytering av ställföreträdare	4
8.4	Kontakter i löpande ärenden	5
8.5	Utbildning för ställföreträdare och handläggare	5
8.6	Diarieföring/registrering och delegation	6
8.7	Riktlinjer och rutiner	6
8.8	Intern kontroll	6
8.9	Länsstyrelsens tillsyn	7
9.	KPMG:s bedömning	7

1. Sammanfattning

KPMG har av revisorerna i Värmdö kommun fått i uppdrag att genomföra en revisionsgranskning av överförmyndarnämndens verksamhet.

Syftet var att granska om överförmyndarnämndens verksamhet bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.

I granskningen konstaterar vi att verksamheten i allt väsentligt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån lagstiftning och fastställda riktlinjer. Vi anser dock att det behöver tas fram dokumenterade rutiner för vissa processer.

Vi menar även att överförmyndarnämnden bör besluta om i vilken omfattning utbildning av ställföreträdare ska ske och därefter precisera överförmyndarenhetens åtagande om att utbilda gode män, till ett mätbart mål. Vidare menar vi att nämnden med fördel kan ta fram en utbildningsplan för ställföreträdare.

I granskningen framkommer att överförmyndarnämnden under 2012 inte arbetade i enlighet med kommunens policy för intern kontroll. Vi menar att nämnden ska följa kommunens policy så länge det inte finns något beslut om att undanta överförmyndarnämnden från denna. Enligt kommunens controller central förvaltning kommer nämnden från och med 2013 att arbeta på det sätt som kommunens policy föreskriver. Det är något vi ser positivt på eftersom vi anser att nämnden behöver systematisera sin interna kontroll.

Förutom revisorenas nuvarande granskning, har överförmyndarnämnden under 2011 granskats av länsstyrelsen i Stockholms län. Länsstyrelsens granskning innehåller viss kritik som till stor del kan kopplas till bristande rutiner gällande handläggning av ärenden. Utifrån våra intervjuer bedömer vi dock att nämnden på flera punkter har utvecklat sin verksamhet sedan länsstyrelsens senaste granskning.

2. Bakgrund

KPMG har av de förtroendevalda revisorerna i Värmdö kommun fått i uppdrag att genomföra en översiktlig granskning av överförmyndarnämndens verksamhet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2013.

Överförmyndarnämndens uppdrag är att utöva tillsyn över ställföreträdares – dvs. förmyndares, förvaltares och gode mäns – förvaltning. Förutom att utöva tillsyn ska överförmyndarnämnden även, efter ansökan eller anmälan, utreda behovet av ställföreträdare.

Orsakerna till att ett ärende hamnar hos överförmyndaren är skiftande alltifrån omyndighet hos huvudmannen till svårigheter att bevaka sin rätt på grund av fysisk eller psykisk sjukdom, hög ålder eller av andra orsaker försvagat hälsotillstånd.

Grundläggande för överförmyndarnämndens tillsyn är en kontroll av att ställföreträdaren använder den enskildes, huvudmannens, medel till dennes nytta och att tillgångarna i övrigt är placerade på ett tryggt och förmånligt sätt.

Om det finns brister i överförmyndarnämndens handläggningsrutiner eller dess verksamhet i övrigt riskerar personer som själva inte kan tillvarata sin rätt eller förvalta sin egendom att drabbas av rättsförluster. Det är således viktigt att överförmyndarnämnden har ändamålsenliga rutiner för löpande hantering av ärenden, noggrann kontroll av uppdragstagare och en omsorgsfull kontroll av att ställföreträdarna fullgör sina uppdrag på ett korrekt sätt. Mot denna bakgrund har de förtroendevalda revisorerna i Värmdö kommun bedömt att en granskning av överförmyndarnämndens verksamhet är angelägen.

3. Syfte

Projektets syfte har varit att granska om verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån lagstiftning och fastställda riktlinjer. Granskningen avsåg bland annat att kartlägga hur stor verksamheten är.

Utöver nyckeltal avseende ärendemängd har vi därför granskat

- om det finns fastställda riktlinjer för verksamheten och hur dessa i så fall fungerar i praktiken
- om kontroller görs i samband med rekrytering av ställföreträdare
- om årsräkningarna granskas och hanteras i enlighet med gällande lagstiftning
- om utbildning sker av ställföreträdare

4. Avgränsning

Granskningen avser överförmyndarnämndens hela verksamhetsområde.

Rapporten är saklighetsgranskad av enhetschef Lena Blixt.

5. Revisionskriterier

Vi har bedömt om verksamheten uppfyller

- Kommunallagen
- Förvaltningslagen
- Tillämpbara interna styr- och regelverk inom Värmdö kommun
- Föräldrabalken

6. Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudie av relevanta dokument

- Intervjuer med tjänstemän och politiker

7. Projektorganisation

Granskningen har genomförts av Andreas Wendin, konsult offentlig sektor, under ledning av Mats Lundberg, certifierad kommunal yrkesrevisor.

8. Resultat

8.1 Överförmyndarnämndens organisation

Värmdö kommun och Vaxholms stad samverkar sedan 2011 i en gemensam överförmyndarnämnd för vilken Värmdö är värdkommun. Nämnden sammanträder fyra gånger per år och består av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare. Värmdö kommun väljer tre ledamöter och tre ersättare medan Vaxholms stad väljer två ledamöter och två ersättare. Nämndens ordförande kommer från Värmdö kommun.

Överförmyndarnämndens förvaltning tillhör Handläggarenheten inom Värmdö kommun. Handläggarenheten består av sex handläggartjänster och en enhetschef. Av enhetens totalt sex handläggartjänster är tre överförmyndarhandläggare motsvarande 2,75 årsarbetare. Vid tillfället för granskningens genomförande, januari 2013, är en av dessa tre tjänster vakant. I mitten av mars kommer dock en person att tillträda den tjänsten.

Anledningen till att de tre överförmyndarhandläggarna endast motsvarar 2,75 tjänster är att resterande 0,25 tjänst finns tillgänglig för andra arbetsuppgifter inom Handläggarenheten. På det sättet kan enhetens personalresurser disponeras olika under året. Under den del av året då årsräkningarna ska granskas kan fler än tre handläggare bistå överförmyndarnämnden. Resterande del av året kan överförmyndarhandläggarna vara behjälpliga med övriga arbetsuppgifter inom enheten.

8.2 Ärendemängd

Av nämndens verksamhetsberättelse för 2012 framgår att antalet aktiva ärenden är 545 mot 544 året innan. Även om antalet aktiva ärenden i stort sett varit oförändrat har antalet granskade redovisningshandlingar ökat markant under 2012 jämfört med 2011. Från 295 till 380. Detta eftersom det funnits en eftersläpning i tidigare års handläggning.

I och med att överförmyndarnämnden under 2012 har kommit ikapp med alla eftersläpningar kan handläggarna nu hantera årsräkningarna och ärendena i övrigt på det sätt som det är avsett i det ärendehanteringssystem som verksamheten använder. Om eftersläpningen blir för stor krävs det enligt handläggarna olika rutiner för olika ärenden beroende på hur länge de legat. Detta eftersom det blir ohållbart att använda ärendehanteringssystemets bevakningsfunktioner när ärenden blir liggande länge. I och med att årsräkningarna för 2012 nu börjar komma in och att en av handläggartjänsterna ännu är vakant befarar överförmyndarhandläggarna att man tillfälligt kommer att få en viss eftersläpning igen. Enhetschefens menar emellertid att det inte finns någon anledning att befara risk för eftersläpningar under 2013. Om det mot förmodan skulle bli en

arbetsanhopning i sommar finns det ekonomiskt utrymme för att tillfälligt ta in extra personal eftersom det varit en vakans under januari och februari.

8.3 Rekrytering av ställföreträdare

De flesta ställföreträdare har bara ett uppdrag men det finns de som har fler. Enligt handläggarna finns det några ställföreträdare som har mellan fem och tio uppdrag. Innan nämnden bildades år 2011 hade Värmdö kommuns överförmyndare ett mål att varje ställföreträdare skulle ha max tre uppdrag. Detta ändrades sedan till fem uppdrag per ställföreträdare. Enligt handläggarna finns i dagsläget inget uttalat mål om antalet uppdrag per ställföreträdare. Huruvida en ställföreträdare ska tilldelas ett uppdrag eller ej avgörs om personen i fråga anses vara lämplig för uppdraget. Om det är en ställföreträdare som har många uppdrag kan det vara orsak till att den bedöms vara olämplig att ta fler uppdrag. Men i och med att uppdragens karaktär varierar i stor utsträckning, från mycket enkla till mycket omfattande och krävande uppdrag, är det svårt att sätta något visst antal som gräns. Dessutom framför handläggarna att trenden går mot att uppdraget som ställföreträdare blir mer och mer professionellt där fler och fler i stort sett jobbar heltid med att vara ställföreträdare.

Till skillnad från handläggarna anger nämndens ordförande att överförmyndarnämnden har ett uttalat tak på antalet uppdrag per ställföreträdare. Detta tak är enligt ordföranden satt till tio uppdrag. Ordföranden påtalar emellertid att det endast är en informell riktlinje för att stävja att gode män tar på sig för många uppdrag, nämnden har inte fattat något formellt beslut om att tio ärenden per ställföreträdare är max.

När överförmyndarnämnden ser behov av nya ställföreträdare annonserar de i lokaltidningen. Det finns även en intresseanmälan på överförmyndarenhetens hemsida som intresserade kan fylla i. När det kommit in ca 10-15 intresseanmälningar kallar handläggarna till ett rekryteringsmöte/informationsmöte. På mötet håller handläggarna en utbildning på ca 1,5-2 timmar sen finns det möjlighet för intresserade att ställa frågor. Innan mötet avslutas stämmer handläggarna av om de som närvarat på mötet är fortsatt intresserade. Enligt handläggarna är de flesta i regel fortsatt intresserade. De personer som då vill komma ifråga som ställföreträdare granskas genom kontroll i belastningsregistret och kontroll hos kronofogden. Därefter tillförs personen till överförmyndarnämndens bank med tänkbara ställföreträdare.

När det inkommer ett uppdrag tar handläggarna fram ett förslag på ställföreträdare från banken med tänkbara ställföreträdare. Den personen kontaktas och informeras om ärendet. Finns efter detta förutsättningar för ett uppdrag, sker kontakt mellan huvudmannen och den blivande ställföreträdaren. Om denna kontakt utfaller positivt lämnas förslag till tingsrätten på ställföreträdare. Till tingsrätten ska även ett lämplighetsintyg skickas. Två personer ska intyga att personen ifråga är lämplig som ställföreträdare.

När personer anmäler sitt intresse för att bli ställföreträdare får de uppge ifall de har uppdrag som ställföreträdare i andra kommuner. Om en tänkbar ställföreträdare har uppdrag i en annan kommun kontaktas den kommunens överförmyndare för en avstämning av hur uppdraget/uppdragen fungerar där. Enligt uppgift har det hänt att ställföreträdare nekats uppdrag i Värmdö på grund av att det inte fungerade bra i en annan kommun där personen ifråga var

ställföreträdare. Förfaringssättet att kontakta den andra kommunen eller de andra kommuner där ställföreträdaren har uppdrag uppges inte finnas dokumenterat i någon rutin. Det är en kontroll handläggarna gör ändå för att försäkra sig om att ställföreträdaren är lämplig.

Generellt har inte överförmyndarnämnden haft några större problem att rekrytera nya ställföreträdare. Däremot uppger såväl ordförande som enhetschef att det är svårare att rekrytera ställföreträdare till ensamkommande flyktingbarn. För att rekrytera ställföreträdare till dessa uppdrag förlitar överförmyndarnämnden sig i stor utsträckning på rekommendationer från överförmyndare i andra kommuner.

Överförmyndarnämnden har ingen rutin avseende återkommande kontroller av redan befintliga ställföreträdare. Kontroll sker när de rekryteras enligt beskrivningen ovan. Därefter görs bedömning om ställföreträdarens fortsatta lämplighet utifrån hur uppdraget fungerar i praktiken.

8.4 Kontakter i löpande ärenden

Överförmyndarenheten har ingen expedition med öppettider för att ta emot besök eller speciella telefontider då de tar emot samtal. I stället går man ut med information om att personer som vill träffa handläggarna får ringa och boka in möten med handläggarna. En av anledningarna till det är att handläggaren ska få möjlighet att sätta sig in i det aktuella ärendet. En annan anledning är att handläggaren och ställföreträdaren ska kunna träffas i ett besöksrum där de ostört kan diskutera det aktuella ärendet eftersom diskussionen inte sällan kommer in på sekretessbelagda uppgifter. Enligt uppgift från handläggarna tar de dagligen emot flera samtal från ställföreträdare. Det är dock mer sällan ställföreträdarna efterfrågar en tid för besök.

Enligt handläggarna har de återkommande kontakter med de flesta ställföreträdarna under året. I synnerhet de med svårare uppdrag.

Överförmyndarenheten har satsat mycket på att ha en informativ hemsida. På hemsidan finns exempelvis information om vad uppdraget innebär samt länkar till andra myndigheter och organisationer som har aktuell information. Det finns även blanketter och checklistor för en rad olika tänkbara scenarier, exempelvis för köp och försäljning av fastighet.

Överförmyndarenheten bjuder också årligen in alla ställföreträdare till informationsmöten. Varje år hålls informationsmöten om årsräkningar, ett i Värmdö och ett i Vaxholm. Inför avlämnandet av årsräkningen hålls, från och med 2012, också så kallade årsräkningsstugor då rutinerade ställföreträdare kan hjälpa och stötta mindre rutinerade ställföreträdare med årsräkningen.

8.5 Utbildning för ställföreträdare och handläggare

När det gäller utbildning i övrigt är det i första hand vid nyrekrytering som ställföreträdare får utbildning från överförmyndarenheten. Då får de även boken *God man och förvaltare – en handbok*. I överförmyndarnämndens detaljbudget för 2013 framgår att överförmyndarenheten ska ”utbilda gode män och ge dem god information för deras uppdrag”. Detta mål är dock inte närmare preciserat eller nedbrutet till något tydligt och mätbart mål. Enligt handläggarna har de pratat med nämnden om vilken utbildning som ska erbjudas och då fått till svar att alla nya ställföreträdare i samband med rekryteringsmötet ska få utbildning samt boken. Uppföljning sker

genom att handläggarna på nämndsammanträdena redogör för hur många informationsträffar de haft.

Beträffande utbildning för handläggarna uppger både enhetschefen och handläggarna att de har det förhållandevis förspänt. I mån av tid får handläggarna möjlighet att gå på det mesta i utbildningsväg som erbjuds dem. Vidare ingår handläggarna i ett nätverk med de närmsta kommunerna plus att de med jämna mellanrum deltar på länsträffar.

8.6 Diarieföring/registrering och delegation

Överförmyndarnämnden diarieför samtliga handlingar. Alla telefonsamtal som har betydelse för ett ärende tillförs också diariet.

Alla avslagsbeslut tas i nämnden, exempelvis beslut om att inte godkänna en årsräkning. Beträffande nämndens delegationslista framkom vid intervjuerna att nämndens ordförande och tjänstemännen hade olika syn. Ordföranden menar att handläggarna har en större delegation än vad som är normalt i länet medan tjänstemännen framför att nämndens ordförande har en ovanligt långtgående delegation i jämförelse med andra kommuner. Trots att nämndens ordförande och tjänstemännen har så olika bild av delegationen svarar samtliga att samarbetet mellan nämnden och tjänstemännen fungerar väldigt bra.

8.7 Riktlinjer och rutiner

I stycke 8.2 framgår att överförmyndarnämnden saknar dokumenterade rutiner för när och hur handläggarna ska stämma av med andra kommuner när en ställföreträdare har uppdrag i en annan kommun. Det finns inte heller några rutiner för återkommande kontroller av redan befintliga ställföreträdare.

När det gäller rutiner i övrigt har det i intervjuerna framkommit att det finns tydliga och fastställda rutiner som täcker in en stor del av överförmyndarnämndens verksamhet. Överförmyndarenheten har tagit fram checklistor för en stor del av de återkommande momenten.

8.8 Intern kontroll

2011-09-29 fastställde kommunfullmäktige i Värmdö kommun en policy för intern kontroll i kommunen. Enligt denna policy ska nämnderna senast i februari varje år anta en internkontrollplan baserad på en risk- och väsentlighetsanalys. Planen ska överlämnas till kommunstyrelsen senast under mars månad. Rapportering av nämndernas uppföljning av den interna kontrollen ska ske i samband med årsbokslutet. Rapportering ska också ske till kommunens revisorer. Av policyn framgår vidare att varje nämnd ska ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till.

Vid intervjuerna med såväl nämndens ordförande som med tjänstemännen framkom att överförmyndarnämnden under 2012 inte arbetade med intern kontroll på det sätt som kommunens policy föreskriver. Nämnden antog exempelvis ingen internkontrollplan. Eftersom verksamheten är så liten och eftersom nämndens ordförande har så täta kontakter med handläggarna menar han att de har väldigt bra kontroll på verksamheten ändå. Handläggarna å sin sida framför att de vid

varje nämndsammanträde rapporterar hur verksamheten fungerar och om det finns några problem. Exempelvis rapporteras vid varje nämndsammanträde hur handläggarna ligger till med årsräkningarna. Därigenom menar även handläggarna att kontrollen på verksamheten är väldigt god.

Kommunens controller central förvaltning påtalar att överförmyndarnämnden inte tog fram någon internkontrollplan under 2012 på grund av att nämnden då var förhållandevis ny samt att nämnden har så liten verksamhet. Controllern framför dock att överförmyndarnämnden från och med 2013 kommer att ha en egen internkontrollplan.

8.9 Länsstyrelsens tillsyn

Överförmyndarnämndens verksamhet står under länsstyrelsens tillsyn som regelbundet genomför inspektioner. Senaste tillsynen skedde 2011-11-15. Vid länsstyrelsens tillsyn gången dessförinnan, 2009-12-21, var Värmdös överförmyndarverksamhet inte organiserad i en nämnd. Därför redogör vi i denna rapport endast för den tillsyn som länsstyrelsen gjorde 2011. Av länsstyrelsens inspektionsrapport framgår att överförmyndarnämnden kritiseras på fyra punkter.

- Nämnden har fattat beslut om arvode till en god man först nio månader efter att sluträkningen granskades.
- Nämnden har inte begärt in redovisning eller vidtagit åtgärder för att avsluta ett ärende där huvudmannen avled år 2002.
- Nämndens tillsyn över en god man med uppdrag att vårda en underåriges rätt i ett dödsbo.
- Att nämnden i ett ärende angående eventuellt behov av god man inte har vidtagit någon åtgärd på åtta månader.

Kritiken som länsstyrelsen framför kan till stor del kopplas till bristande rutiner gällande handläggning av ärenden.

9. KPMG:s bedömning

Vår bedömning är att överförmyndarnämndens verksamhet i allt väsentligt bedrivs på ett ändamålsenligt sätt utifrån lagstiftning och fastställda riktlinjer. Vi anser dock att det behöver tas fram dokumenterade rutiner för vissa processer. Exempelvis menar vi att det bör finnas en dokumenterad rutin som anger hur handläggarna ska agera när en ställföreträdare har uppdrag i andra kommuner. Vår bedömning är att det sätt på vilket handläggarna hanterar sådana ärenden är tillfyllest men vi anser ändå att förfaringssättet bör finnas dokumenterat.

Vi konstaterar i granskningen att det inte finns någon rutin för återkommande kontroller av ställföreträdare. När en ny ställföreträdare rekryteras görs kontroll mot belastningsregistret och kronofogden, därefter löper uppdraget på. Vi menar att nämnden bör införa regelbundna kontroller av ställföreträdarna. Sådana kontroller bör göras med det tidsintervall nämnden finner motiverat.

Beträffande ställföreträdarnas uppdrag gav nämndens ordförande och handläggarna olika svar angående om det finns något tak för maximalt antal ärenden per ställföreträdare. Handläggarna menade att det inte finns någon sådan gräns medan nämndens ordförande angav att det finns en informell riktlinje som anger tio ärenden per ställföreträdare som tak. Vi menar att det inte bör finnas några informella riktlinjer. Om nämnden vill ange någon inriktning gällande detta ska det vara ett formellt antaget mål. Med tanke på uppdragens varierande omfattning och ställföreträdarnas olika förutsättningar menar vi dock att det bästa är att inte ange något uttalat mål för detta. Vi menar att det bästa sättet att hantera ställföreträdarnas uppdragsmängd på är det sätt som sker i dag, det vill säga att handläggarna gör en ny bedömning av lämpligheten vid varje enskilt nytt uppdrag. Det spelar ingen roll om ställföreträdaren har ett eller tio uppdrag, när det kommer ett nytt uppdrag ska ställföreträdarens lämplighet bedömas utifrån ärendets karaktär och ställföreträdarens förutsättningar att klara uppdraget i övrigt.

I granskningen konstaterar vi vidare att nämnden har legat efter med granskningarna av redovisningshandlingar men att man nu har kommit ikapp. Utifrån vad som framkommit i intervjuerna är vår bedömning att årsräkningarna granskas och hanteras i enlighet med gällande lagstiftning. När det gäller granskningen av 2012 års årsräkningar påpekade handläggarna att det tillfälligt finns risk för en viss eftersläpning igen i och med att den vakanta handläggartjänsten inte kommer att tillsättas förrän i mars. Men mot bakgrund av att det inom Handläggarenheten, till vilken överförmyndarhandläggarna hör, finns fler handläggare som ska bistå överförmyndarnämnden vid granskningen av årsräkningarna bedömer vi att eftersläpningen bör kunna hållas nere. Vi råder dock överförmyndarnämnden att särskilt uppmärksamma handläggningstiderna så att åtgärder kan sättas in i tid om det återigen blir en stor eftersläpning.

Nya ställföreträdare får en utbildning på 1,5-2 timmar i samband med rekryteringstillfället dessutom får de boken *God man och förvaltare – en handbok*. I övrigt hålls informationsträffar och så kallade årsräkningsstugor. Vi ser årsräkningsstugorna som ett bra initiativ.

När det gäller utbildning framgår det i överförmyndarnämndens detaljbudget för 2013 att överförmyndarenheten ska ”utbilda gode män och ge dem god information för deras uppdrag”. Vi menar att överförmyndarnämnden bör besluta om i vilken omfattning utbildning av ställföreträdare ska ske och därefter precisera överförmyndarenhetens åtagande till ett mätbart mål. Vidare menar vi att nämnden med fördel kan ta fram en utbildningsplan för ställföreträdare.

Utifrån nämndens delegationslista konstaterar vi att nämndens ordförande har en förhållandevis långtgående delegation. I många andra kommuner är flera av de beslut som i Värmdö/Vaxholm är delegerade till ordföranden i stället delegerade till handläggare. Vi menar att nämnden, inte minst utifrån effektivitetssynpunkt, bör fundera på vilka beslut som ska vara delegerade till vilken funktion.

Överförmyndarnämnden arbetade inte i enlighet med kommunens policy för intern kontroll under 2012. Vi menar att så länge det inte finns något beslut om att undanta överförmyndarnämnden från kommunens policy för intern kontroll ska nämnden arbeta i enlighet med denna policy. Med anledning därav borde en internkontrollplan ha tagits fram under 2012. Vi vill dock poängtera att behovet av välutvecklade internkontrollplaner inte är lika stort i en överförmyndarnämnd som i exempelvis en socialnämnd på grund av att överförmyndarnämndens verksamhet står under länsstyrelsens tillsynsansvar och att verksamheten är förhållandevis begränsad både till inriktning och omfattning. Trots det menar vi att det är viktigt att överförmyndarnämnden systematiserar sin

interna kontroll. Därför ser vi positivt på att även överförmyndarnämnden från och med 2013 kommer att arbeta i enlighet med kommunens policy för intern kontroll.

Vid länsstyrelsens senaste tillsyn, som avsåg ärenden från 2011 och bakåt i tiden, konstaterades vissa brister som till stor del kan kopplas till bristande handläggningsrutiner. Utifrån vad som framkommit vid våra intervjuer är vår bedömning att överförmyndarnämnden på flera punkter har utvecklat sin verksamhet sedan länsstyrelsens senaste granskning. Vi menar dock att revisionen även fortsättningsvis uppmärksamt bör följa länsstyrelsens granskning av överförmyndarnämnden.

KPMG, som ovan



Mats Lundberg
Kundansvarig
Certifierad kommunal revisor



Andreas Wendin
Konsult, offentlig sektor