



Malmö stad
Revisionskontoret

ÅRSRAPPORT 2010

Överförmyndarnämnden

Projektledare: Agneta Arnesson

BESKRIVNING AV ÅRETS GRANSKNING	3
1 SAMMANFATTANDE BEDÖMNING.....	3
2 NÄMNDENS UPPDRAG	5
2.1 Verksamhetsområde	5
2.2 Rättslig ram	5
2.3 Organisation	6
2.4 Väsentliga förändringar inför verksamhetsåret.....	6
2.5 Kommunövergripande verksamhets- och finansiella mål 2010.....	7
2.5.1 God ekonomisk hushållning	7
2.5.2 Verksamhetsmål	7
3 NÄMNDENS STYRNING OCH UPPFÖLJNING - VERKSAMHETSMÅL	9
3.1 Verksamhetsmål, måluppföljning och måluppfyllelse.....	9
3.1.1 Nämndens kommentar.....	10
3.1.1.1 Överförmyndarnämndens mål.....	10
3.1.1.2 Kommunfullmäktiges mål.....	13
3.2 Revisionskontorets bedömning	14
4 NÄMNDENS STYRNING OCH UPPFÖLJNING - EKONOMI	15
4.1 Ursprunglig driftbudget samt utfall föregående år.....	15
4.2 Investeringsbudget samt utfall föregående år	15
4.3 Ekonomisk styrning	15
4.4 Resultaträkning	16
4.4.1 Nämndens kommentar.....	17
4.5 Balansräkning.....	18
4.5.1 Fordringar.....	19
4.5.2 Kortfristiga skulder	19
4.6 Revisionskontorets bedömning	19
5 PERSONAL.....	20
5.1 Nyckeltal	20
6 INTERN KONTROLL.....	21
6.1 Nämndens interna kontrollplan.....	21
6.2 Nämndens genomförande av den interna kontrollplanen	21
6.2.1 Överförmyndarnämndens kontrollmoment	21
6.2.2 Kommunövergripande gemensamma kontrollmål 2010	22
6.3 Övrigt	23
6.3.1 IT-system - riskbedömningar	24
6.4 Revisionskontorets bedömning	24
7 ANDRA GRANSKNINGAR SOM BERÖR NÄMNDEN.....	25
7.1 Fördjupad granskning - Granskning av policy och riktlinjer samt intern kontroll mot mutor etc.....	25

Beskrivning av årets granskning

Årets granskning omfattar årlig granskning och fördjupade granskningsprojekt.

Årlig granskning av alla nämnder och styrelser består av:

- granskning/uppföljning av delårsbokslut 1 och 2
- löpande granskning
- granskning av årsbokslut inklusive årsanalyser.

Utöver den årliga granskningen genomförs också i enlighet med revisionsplanen så kallade fördjupade granskningsprojekt. Ernst & Young har på stadsrevisions uppdrag genomfört en granskning av policy och riktlinjer samt intern kontroll mot mutor etc. Överförmyndarnämnden är en av de nämnder som granskats.

1 Sammanfattande bedömning

Mål, måluppföljning och måluppfyllelse

Nämndens styrning avseende **verksamhetsmålen** bedöms vara tillräcklig.

Överförmyndarnämndens redovisning av både de egna nämndsmålen och kommunfullmäktigemålen är tydlig. Nämndens egna mål, dels övergripande mål dels resultatmål, bedöms som realistiska och påverkbara.

Det finns mål över längre tid och mål som främst avser 2009 års verksamhet. Nämnden har inför 2010 ersatt 2009 års mål med delvis nya mål.

Nämndens **måluppföljning** bedöms vara tillräcklig.

Presentation av uppföljningen av verksamhetsmål är tydlig och överskådlig. Nämnden kan i flera fall utläsa om ett tillstånd är oförändrat, förbättrat eller försämrat

Nämndens **måluppfyllelse** bedöms vara tillräcklig.

Ett av målen "*Beslut om entledigande av god man/förvaltar ska fattas inom 90 dagar efter det att begäran om entledigande har inkommit, i 75% av ärendena, inkomna 2010*" har inte helt uppfyllts.

Ekonomisk styrning

Den samlade bedömningen avseende överförmyndarnämndens ekonomiska styrning bedöms vara tillräcklig.

Överförmyndarnämnden lämnar förklaringar till avvikelser från budgeten i relation till verksamheten, upprättar utfallsprognoser, delårsrapporter och årsanalys enligt de kommuncentrala riktlinjerna. Årsanalysen ger en översiktligt ekonomisk avvikelserapportering.

Nämndens *resultaträkning* har granskats och föranleder ingen anmärkning. Nämnden som helhet redovisar ett litet positivt resultat.

Nämndens *balansräkning* har granskats och föranleder ingen anmärkning.

Intern kontroll

Den samlade bedömningen av överförmyndarnämndens internkontroll är tillräcklig.

Den *interna kontrollplanen* bedöms som tillräcklig. Planen har föregåtts av en dokumenterad riskanalys för den samlade verksamheten. Kontrollerna sker enligt plan en eller flera gånger per år och innehåller både verksamhets- och redovisningsområden.

Den *genomförda internkontrollen* bedöms som tillräcklig. I ett av de utförda internkontrollmomenten påvisades avvikelser och därför har förvaltningen förtydligat och ändrat rutinbeskrivningen.

2 Nämndens uppdrag

2.1 Verksamhetsområde

Överförmyndarnämnden bedriver myndighetsutövning och står under tillsyn av Länsstyrelsen.

Överförmyndarnämnden är en tillsynsmyndighet med uppgift att utöva tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet. Tillsynen utövas främst genom granskning av ställföreträdarnas årliga redovisningar.

Samtliga förmyndarskap, godmanskap och förvaltare i kommunen står under överförmyndarnämndens tillsyn. Vad gäller förmyndarskapen koncentreras tillsynen dock huvudsakligen till ärenden där

- den underårige har tillgångar överstigande åtta basbelopp
- den underårige äger fast egendom eller bostadsrätt eller del därav
- den underårige har erhållit tillgångar i samband med arv eller gåva med villkor om särskild överförmyndarkontroll
- överförmyndarnämndens samtycke krävs enligt lag oavsett tillgångarnas storlek
- överförmyndarnämnden har beslutat om skärpande föreskrifter

Samtliga förmyndarskap i kommunen står under Överförmyndarnämndens tillsyn men ovan uppräknade står under kontrollerad tillsyn.

Vidare består överförmyndarnämndens verksamhet av att förordna gode män i de fall detta inte ankommer på tingsrätten. I de fall tingsrätten beslutar ska överförmyndarnämnden rekrytera och föreslå gode män och förvaltare. Det är också nämndens uppgift att vid behov fatta beslut om byte av gode män eller förvaltare.

Överförmyndarnämnden ska också administrera och se till att överförmyndarverksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Granskningen och kontrollen av godemännens och förvaltarens ekonomiska redovisningar är en stor del i det administrativa arbetet.

2.2 Rättslig ram

Överförmyndarnämnden ska avgöra ärenden i enlighet med nedan uppräknade lagrum.

- Föräldrabalken (1949:381) (1995:974)
- Lag om god man för ensamkommande barn (2005:429)
- Lagen om tillsyn i vissa fall å oskiftat dödsbo efter medborgare i Danmark, Finland, Island eller Norge (1935:46)
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- Offentlighets- och sekretesslagen
- Förvaltningslagen
- Förmyndarskapsförordningen

2.3 Organisation

Överförmyndarnämnden består av sju ordinarie ledamöter samt sju ersättare. På överförmyndarnämndens kansli finns 13 heltidstjänster.

”Överförmyndarnämnden har en begränsad förvaltningsorganisation som bistås med olika stödfunktioner av stadskontoret. Förvaltningsorganisationen biträder nämnden i överförmyndarverksamheten och leds av en chef som svarar inför nämnden.”

Organisatoriska förändringar

Överförmyndarförvaltningen har under de senaste åren anställt nya medarbetare och utvidgat sina lokaler.

För innevarande verksamhetsår har det budgeterat för en visstidsanställd handläggare och extra personal under del av året. Syftet med dessa medel är att avlasta administrationen i samband med inlämning av årsräkningar samt fortsatt hjälp med granskning av årsräkningar.

2.4 Väsentliga förändringar inför verksamhetsåret

Ny lagstiftning

Ny lagstiftning avseende förmynderskapsrättsliga frågor trädde i kraft den 1 januari 2009.

De nya reglerna innebär bland annat att gränsen för när försäkringsmedel etcetera ska sättas in på överförmyndarspärtrat konto har sänkts från två till ett prisbasbelopp. Dessutom har möjligheten att besluta om fri förvaltning i dessa ärenden tagits bort.

De nya reglerna har inneburit en mycket stor ökning av de förmynderskapsrättsliga ärenden som står under överförmyndarnämndens kontrollerade tillsyn. Dessa nya regler har inneburit en mycket stor ökning av ärenden. Förmynderskapsärenden har ökat med 59 %.

Den så kallade Ärendeutredningen (SOU 2007:65 - Domstolarnas handläggning av ärenden) har i sitt betänkande, såvitt avser överförmyndarverksamheten, föreslagit att beslut i alla otvistiga ärenden avseende godmanskap samt dessutom förmynderskapsärenden ska fattas av överförmyndaren/överförmyndarnämnden i stället för tingsrätten. Detta skulle innebära en genomgripande förändring av överförmyndarverksamheten, och ställa höga krav på såväl resurser som kompetens hos överförmyndarna/överförmyndarnämnderna.

Kommunfullmäktige antog den 17 december 2009 ett nytt reglemente för överförmyndarnämnden.

Under 2010 har den nya metoden för granskning av ställföreträdarnas verksamhet, som beslutades 2009, börjat att tillämpas.

2.5 Kommunövergripande verksamhets- och finansiella mål 2010

2.5.1 God ekonomisk hushållning

I kommunallagens, KL 8 kap § 5 fastställs att ”budgeten ska innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret”. Ur propositionen till lagtexten framgår att en tydlig ambitionsnivå för den egna finansiella utvecklingen och ställningen ska uttryckas i form av finansiella mål. Verksamhetsperspektivet beskrivs som att, förutsättningarna för en god ekonomisk hushållning är att, det finns ett klart samband mellan resursåtgång, prestationer, resultat och effekter.

I den kommunala redovisningslagen KRL 4 kap § 5 framgår att *förvaltningsberättelsen* ska innehålla en utvärdering av om målen för en god ekonomisk hushållning har uppnåtts. I propositionen till lagen framgår emellertid att, för att målen för ekonomisk hushållning ska få någon betydelse för beslutsprocessen krävs att de stäms av, följs upp och utvärderas kontinuerligt.

2.5.2 Verksamhetsmål

Av budgetdokumentet för Malmö stad 2010 framgår, liksom tidigare år, att verksamhetens inriktning ska utgå från några centrala områden. För vart och ett av dessa områden har kommunfullmäktige fastställt inriktningsmål och målandikatorer 2010. Skillnaden jämfört med 2009 är framför allt att formuleringar som ”ska öka” och ”ska minska” har tagits bort från indikatorerna. I stället uttrycks i budgeten att graden av måluppfyllelse ska utvärderas bland annat genom att angivna målandikatorer ska mätas, analyseras och rapporteras i delårsrapporter och årsredovisning.

Område	Inriktningsmål	Målandikatorer
Arbete och tillväxt	<ul style="list-style-type: none">Andelen arbetslösa ska inte öka mer än genomsnittet i riket.De kommunala arbetsmarknadsinsatserna ska vara individinriktade och leda till självförsörjning	<ul style="list-style-type: none">Antalet Malmöbor med arbeteAntalet arbetstillfällen i MalmöAndelen deltagare i arbetsmarknadspolitiska insatser som är nöjda med insatsen
Barns och ungdomars livsvillkor	<ul style="list-style-type: none">Alla barn som är registrerade i förskolekön ska erbjudas en förskoleplats med god kvalitet inom lagstadgad tid.Elevernas måluppfyllelse ska öka.Alla elever ska känna sig trygga och trivas i sin skola.	<ul style="list-style-type: none">FörskolestatistikenBetygsstatistikenAttitydundersökningen
Trygghet, delaktighet och demokrati	<ul style="list-style-type: none">Alla äldre ska känna sig säkra på att kunna få den vård och omsorg de behöverAlla Malmöbor ska känna sig trygga i sin stad	<ul style="list-style-type: none">Nöjdheten hos vårdtagarna i vårdboendeTrygghetsmätningarna
Integration och minskade klyftor	<ul style="list-style-type: none">Andelen hushåll med försörjningsstöd ska inte öka mer än genomsnittet i riket.Alla ska ha tillgång till ett boende.Antalet nybyggda bostäder ska öka jämfört med föregående år.	<ul style="list-style-type: none">FörsörjningsstödsstatistikenAntalet vräkningar av barnfamiljerStatistiken över antalet nybyggda bostäder

Område	Inriktningsmål	Målindikatorer
Ekologiskt hållbar stad	<ul style="list-style-type: none">• Malmö ska vara ledande inom ekologiskt hållbar stadsutveckling.• Ingen ska skadas allvarligt eller dödas i trafiken.• Ekologiska och etiskt certifierade produkter ska vara förstahandsvalet.	<ul style="list-style-type: none">• Energianvändningen per ytenhet i kommunens lokaler• Antalet kollektivtrafikresor inom kommunen• Andelen miljöbilar inom kommunen• Andelen av kommunen inköpta ekologiska och etiskt certifierade produkter• Statistiken över personsador i trafiken
Kultur och fritid	<ul style="list-style-type: none">• Malmös barn och ungdomar ska ha tillgång till meningsfull fritid.	<ul style="list-style-type: none">• Antalet mötesplatser för ungdomar ska öka• Antalet bidragsberättigade aktiviteter för barn och ungdomar
Ett föredöme som arbetsgivare	<ul style="list-style-type: none">• Andelen med utländsk bakgrund av kommunens medarbetare på alla nivåer ska motsvara andelen av den totala befolkningen.• Alla medarbetare i Malmö stad ska ha möjlighet att arbeta heltid eller önskad tjänstgöringsgrad.• Det ska inte finnas några osakliga löneskillnader i Malmö stad.	<ul style="list-style-type: none">• Andelen medarbetare med utländsk bakgrund på alla nivåer• Andelen ofrivilligt deltidsanställda• Löneskillnaderna mellan likvärdiga yrken

3 Nämndens styrning och uppföljning - verksamhetsmål

3.1 Verksamhetsmål, måluppföljning och måluppfyllelse

I budgeten för Malmö stad finns 17 kommungemensamma mål. Dessa mål skall följas upp och kommenteras av samtliga nämnder i delårsrapporterna och årsbokslut.

Av de inriktningsmål och målandikatorer som fastställts av kommunfullmäktige är överförmyndarnämnden mer berörd av vissa mål och målandikatorer än andra, till exempel

- Energianvändningen per ytenhet i kommunens lokaler ska minska
- Andelen av kommunen inköpta ekologiska och rättvisemärkta produkter ska öka jämfört med föregående år
- Andelen anställda med utländsk bakgrund ska öka på alla nivåer jämfört med föregående år
- Andelen ofrivilligt deltidsanställda ska minska jämfört med föregående år
- Löneskillnaderna mellan likvärdiga yrken ska minska jämfört med föregående år

Överförmyndarnämnden har i ett dokument kallat ”Mål och målbeskrivning tillika verksamhetsplan för överförmyndarnämnden 2010” formulerat ett antal övergripande resultatmål som kan likställas med verksamhetsplan.

Övergripande resultatmål 2010

- Beslut om förordnande av god man för ensamkommande barn ska fattas senast tre dagar efter att anmälan inkommit i 75% av ärendena, inkomna 2010 (samma som 2009)
- Förslag på god man/förvaltare ska finnas inom 75 dagar, i de fall behov av god man eller förvaltare anses föreligga, i 75% av ärendena, inkomna 2010 (samma som 2009 dock med tillägget 2010)
- Beslut om entledigande av god man/förvaltare skall fattas inom 90 dagar efter det att begäran om entledigande inkommit i 75% av ärendena, inkomna 2010 (nytt 2010)
- Samtliga årsräkningar ska vara granskade senast den 31 december det år de inkommit, om inte komplettering begärts (samma som 2009)
- De årsräkningar som krävt komplettering ska vara granskade senast den 30 juni året efter det att de inkommit (samma som 2009)
- Antalet årsräkningar som kräver komplettering/granskas med korrigerigering ska minska. Detta ska ske genom att dels föra statistik över antalet årsräkningar som kräver komplettering/granskas med korrigerigering, dels genomföra insatser för att minska detta antal (nytt mål)
- Första påminnelsen om ingivande av årsräkning ska skickas ut sista veckan i mars. Andra påminnelsen ska skickas ut sista veckan i april. (skärpt målet från 2009)
- Inkomna ärenden ska handläggas senast inom två månader om det krävs nämndsbeslut, annars inom en (samma som 2009)
- Fortsatt arbete för ökad miljömedvetenhet. En arbetsplatsträff ska ägnas åt miljöfrågor. Frågan om klimatkompensation vid nödvändiga flygresor ska utredas. (samma som 2009 men utvidgat)
- En arbetsplatsträff ska ägnas åt jämställdhet och mångfald (nytt)

Överförmyndarnämnden skall 2010 särskilt arbete med

- Resultatet avseende medarbetarenkäten för 2010 ska
 1. vad avser delindex hälsa och arbetsmiljö – stress, förbättras och
 2. vad avser övriga delindex ska ett högt index bibehållas

Överförmyndarnämndens miljömål

Överförmyndarnämnden antog 2007 05 22 en miljöpolicy. Miljöpolicyen är uppdelad i vision, strategi och grundläggande krav. Miljöarbetet ingår i vården av Malmö stads värdegrund. De mål som finns i miljöpolicyen vägs ständigt in i det dagliga och kontinuerliga arbetet. De grundläggande kraven är

”vi ska minst uppfylla kraven i alla tillämpliga lager, bestämmelser och riktlinjer”

3.1.1 Nämndens kommentar

3.1.1.1 Överförmyndarnämndens mål

Övergripande resultatmål	Uppföljning	Måluppfyllelse
Beslut om förordnande av god man för ensamkommande barn ska fattas senast tre dagar efter att anmälan inkommit i 75 % av ärendena, inkomna 2010	God man har förordnats inom tre dagar i 99% av ärendena.	Målet har med bred marginal uppnåtts.
Förslag på god man/förvaltare ska finnas inom 75 dagar, i de fall behov av god man eller förvaltare anses föreligga, i 75 % av ärendena, inkomna 2010	Måluppföljningen visar att andelen anmäl/ansökn med handläggningstid kortare än 75 dagar vid årsskiftet uppgick till 81 % av samtliga ansökn/anmäln. Detta innebär en kraftig förbättring jämfört med samma period föregående år, då andelen uppgick till 47 % av alla ansökn/anmäln.	Målet har uppnåtts. Att målet nu för första gången uppnåtts, visar att nämndens åtgärder för att minska balanserna har haft god effekt. Det är dock fortsatt svårt att rekrytera personer till uppdrag som god man eller förvaltare.
Beslut om entledigande av god man/förvaltare skall fattas inom 90 dagar efter det att begäran om entledigande inkommit i 75 % av ärendena, inkomna 2010	Under 2010 inkom begäran om entledigande/avsägelse från uppdrag som ställföreträdare i 232 stycken ärenden. Någon jämförelse med tidigare år kan inte göras eftersom någon statistik över detta inte förts tidigare. Det är dock nämndens/förvaltningens uppfattning att antalet avsägelse har ökat under senare år. Måluppföljningen visar att beslut om entledigande av god man/förvaltare per den 31 december, fattats inom 90 dagar i 70 % av ärendena. <i>Se även ovanstående redovisning.</i>	Även om målet avseende beslut om entledigande inte helt har uppnåtts under 2010 bedömer nämnden att målet bör kunna uppnås 2011

Övergripande resultatmål	Uppföljning	Måluppfyllelse
<p>Samtliga årsräkningar ska vara granskade senast den 31 december det år de inkommit, om inte komplettering begärts</p>	<p>Det finns totalt 2 346 (2 173) årsräkningar för 2009 att granska. Antalet årsräkningar har ökat med 8 % jämfört med föregående år.</p> <p>Under året har förvaltningen börjat tillämpa en ny metod för granskning av ställföreträdarnas verksamhet. En extra handläggare har under våren och hösten 2010 hjälpt till med granskningen.</p> <p>Måluppföljningen visar att 2 131 (2 082) årsräkningar för 2009 hade granskats den 31 december 2010.</p> <p>Samtliga årsräkningar som inte krävt komplettering, hade granskats den 31 december 2010. Detta är en förbättring jämfört med 2009 då 26 st årsräkningar återstod att påbörja.</p>	<p>Målet har alltså, trots ökningen av antalet årsräkningar samt införandet av den nya granskningsmetoden, uppnåtts.</p>
<p>De årsräkningar som krävt komplettering ska vara granskade senast den 30 juni året efter det att de inkommit</p>	<p>Uppföljningen visar att samtliga årsräkningar för 2008 var färdiggranskade i maj 2010.</p>	<p>Målet har uppnåtts med god marginal</p>
<p>Antalet årsräkningar som kräver komplettering/granskas med korrigering ska minska. Detta ska ske genom att dels föra statistik över antalet årsräkningar som kräver komplettering/granskas med korrigering, dels genomföra insatser för att minska detta antal.</p>	<p>Det finns totalt 2 346 st årsräkningar för 2009 att granska. Den 31 dec hade 538 av dessa krävt kompletteringar, vilket motsvarar ca 23 %.</p> <p>Vid årsskiftet hade 2 131 st årsräkningar för 2009 granskats. Av dessa hade 328 st granskats med korrigering</p>	<p>Målet är nytt. Målet att föra statistik över antalet årsräkningar som kräver komplettering/granskas med korrigering samt genomföra insatser för att minska detta antal, har dock uppnåtts.</p> <p>Den 31 december 2010 återstod ca 200 årsräkningar att granska. Andelen årsräkningar granskade med korrigering kommer att bli högre och sannolikt motsvara andelen begärda kompletteringar.</p>
<p>Första påminnelsen om ingivande av årsräkning ska skickas ut sista veckan i mars. Andra påminnelsen ska skickas ut sista veckan i april</p>	<p>Påminnelserna skickades ut den 19 mars respektive den 16 april.</p>	<p>Målet har uppnåtts med god marginal.</p>
<p>Inkomna ärenden ska handläggas senast inom två månader om det krävs nämndsbeslut, annars inom en</p>	<p>Kontroll genom stickprov har gjorts 2010-05-07, 2010-08-31 samt 2011-01-21. Totalt har 27 stycken ärenden kontrollerats. I samtliga fall har ärendena expedierats inom den angivna tiden.</p>	<p>Målet har utifrån de stickprov som tagits uppnåtts</p>

Övergripande resultatmål	Uppföljning	Måluppfyllelse
<p>Fortsatt arbete för ökad miljömedvetenhet. En arbetsplatsträff ska ägnas åt miljöfrågor. Frågan om klimatkompensation vid nödvändiga flygresor ska utredas</p>	<p>En arbetsplatsträff har genomförts avseende miljöfrågor. Fortløpande diskussion om vad som kan göras för att minska miljöbelastningen förs.</p> <p>Ett förslag på lokal klimatkompensation för hela Malmö stad har lagts fram vilket ÖFN i remissytt-rande till kommunstyrelsen har ställt sig positiv till.</p> <p>Någon vidare utredning i frågan om klimatkompensation för överförmyndarnämndens flygresor har inte vidtagits.</p>	<p>Svårt att mäta. Målet får anses ha uppnåtts.</p>
<p>En arbetsplatsträff ska ägnas åt jämställdhet och mångfald</p>	<p>ÖFN antog den 19 januari 2010 dels en jämställdhets- och mångfaldsplan, dels en handlingsplan gällande diskriminering och kränkande särbehandling. En arbetsplatsträff avseende jämställdhet och mångfald har genomförts..</p> <p>Ambitionen är att de utarbetade planerna och regelbundna arbetsplatsträffarna i ämnet ska öka kunskapen i jämställdhets- och mångfaldsfrågorna och vara ett stöd i detta arbete. Målet har alltså uppnåtts.</p>	<p>Målet är uppnått.</p>
<p>För 2010 gäller särskilt</p>		
<p>Att resultatet avseende medarbetarenkäten för 2010 ska</p> <p>vad avser delindex hälsa och arbetsmiljö – stress, förbättras</p> <p>vad avser övriga delindex ska ett högt index bibehållas</p>	<p>Medarbetarenkäten har skjutits upp till år 2011, varför detta mål inte kunnat genomföras eller utvärderas.</p> <p>Överförmyndarförvaltningen har i stället under våren 2010 inlett ett eget arbete avseende arbetsmiljön på förvaltningen. Detta arbete fortgår. Under våren har en arbetsplatsträff dessutom hållits avseende Engagemang för Malmö, där Malmö stads värdegrund diskuteras</p>	<p>Detta mål kan inte genomföras eller utvärderas.</p>

3.1.1.2 *Kommunfullmäktiges mål*

Kommunfullmäktige har i budget för 2010 angett 17 kommungemensamma inriktningsmål, till vilka är kopplade 21 målandikatorer. Kommunfullmäktige har inte några specifika mål för överförmyndarnämndens verksamhet. I kapitel 2.5.2. Verksamhetsmål och område framgår i avvikande färg vilka mål som berör överförmyndarnämnden. I kolumnen uppföljning nedan redovisas nämndens arbete med respektive mål.

Område	Inriktningsmål	Målandikatorer	Uppföljning
Ekologiskt hållbar stad	Malmö ska vara ledande inom ekologiskt hållbar stadsutveckling	Energianvändningen per ytenhet i kommunens lokaler	ÖFN hyr lokaler av Stadsfastigheter. Elkostnaden ingår i hyran. Några mätvärden finns inte framtagna för ÖFN. Nämnden erhåller inte någon specificering av elförbrukningen och har inte någon egentlig möjlighet att påverka denna när det gäller uppvärmningen. ÖFN fortsätter att arbeta dels för ökad miljömedvetenhet på förvaltningen, dels minskad miljöpåverkan. En arbetsplatsträff avseende miljö har genomförts. Diskussioner och förslag på miljöförbättrande åtgärder förs löpande
Ekologiskt hållbar stad	Ekologiska och etiskt certifierade produkter ska vara förstahandsvalet.	Andelen av kommunen inköpta ekologiska och etiskt certifierade produkter.	Några mätvärden avseende andelen inköpta ekologiska och etiskt certifierade produkter finns inte framtagna för ÖFN. Förvaltningen inköper i likhet med tidigare år huvudsakligen Svanmärkta papper och ekologiska och etiskt certifierade förbrukningsvaror. Endast ekologiskt och etiskt certifierat kaffe och te används. I övrigt är förvaltningen en liten konsument av förbrukningsvaror. Vid varje inköp undersöks möjligheten att välja ekologiska och etiskt certifierade produkter.
Ett föredöme som arbetsgivare	Andelen med utländsk bakgrund av kommunens medarbetare på alla nivåer ska motsvara andelen av den totala befolkningen.	Andelen medarbetare med utländsk bakgrund på alla nivåer.	ÖFN eftersträvar en spridning i personalgruppen vad avser bl.a. kön och mångfald. Målet med ökad andel anställda med utländsk bakgrund beaktas särskilt vid nyrekryteringar. ÖFN antog i januari 2010 dels en jämställdhets- och mångfaldsplan, dels en handlingsplan gällande diskriminering och kränkande särbehandling. En arbetsplatsträff avseende jämställdhet och mångfald samt diskriminering och kränkande särbehandling har genomförts. På ÖFN arbetar för närvarande tretton tillsvidareanställda tjänstemän. En av de tjänster som tillsattes under hösten har utländsk bakgrund, vilket motsvarar 7,7 %. Detta är en förbättring jämfört med föregående år då det inte fanns någon anställd med utländsk bakgrund. Eftersom förvaltningen är liten och arbetsuppgifterna specialiserade är målet dock svårt att uppnå..

3.2 Revisionskontorets bedömning

Verksamhetsmål

Den samlade bedömningen av överförmyndarnämndens styrning avseende verksamhetsmålen är tillräcklig. Bedömningen baseras på att:

- Överförmyndarnämndens egna mål, dels övergripande mål dels resultatmål, bedöms som realistiska och påverkbara.
- Det finns mål över längre tid och mål som avser 2010 års verksamhet. Förvaltningen har inför 2010 ersatt 2009 års mål med delvis nya mål
- Överförmyndarnämndens mål redovisas tydligt.
- Kommunfullmäktige har inga mål som är tydligt kopplade till överförmyndarnämndens verksamhet. Några av kommunfullmäktiges inriktningsmål berör dock nämndens verksamhet. **Överförmyndarnämnden missgynnas av detta faktum och revisionen har i bedömning tagits hänsyn till detta.**
- Överförmyndarnämnden använder idag inte begreppet effektmål. De aktiviteter som finns i målstrukturen är dock i flera fall av effektmålskaraktär. Effektmålen ska ange vad nämnden vill uppnå – vilken effekt som önskas - vad man bör uppnå.

Måluppföljning

Den sammanfattande bedömningen av överförmyndarnämndens måluppföljning bedöms vara tillräcklig. Bedömningen baseras på att

- Uppföljningen av verksamhetsmål presenteras tydligt och överskådligt. Nämnden kan i flera fall utläsa om ett tillstånd är oförändrat, förbättrat eller försämrat
- Nämnden följer dock inte upp ett av målen under 2010 vilket beror på att det från stadskontoret bestämt att Medarbetarenkäten inte skulle utföras under 2010 utan skutas upp till 2011. **Nämnden har inte kunnat påverka detta, vilket revisionen tagit hänsyn till i bedömningen.**

Måluppfyllelse

Nämndens måluppfyllelse bedöms vara tillräcklig. Ett av målen har inte uppfyllts "Beslut om entledigande av god man/förvaltar ska fattas inom 90 dagar efter det att begäran om entledigande har inkommit, i 75% av ärendena, inkomna 2010".

Förvaltningen har inte helt uppnått målet, men nämnden anger förbättringsåtgärder vilket bör leda till att målet bör kunna uppnås 2011. Förvaltningen har under hösten genomfört en omorganisering av handläggningen av bytesärenden och har även omarbetat informationsmaterial till nya gode män så att ställföreträdare ska vara bättre införstådda med vad ett uppdrag kan innebära. Förhoppningen är att avsägelse därmed ska minska.

4 Nämndens styrning och uppföljning - ekonomi

4.1 Ursprunglig driftbudget samt utfall föregående år

Tabell: Totala kostnader/intäkter, ursprunglig driftbudget samt utfall föregående år tkr

	Utfall 2007	Utfall 2008	Utfall 2009	Budget 2010**)
Verksamhetens intäkter	793	315	429	150
Verksamhetens kostnader *)	-15 234	-17 917	18 081	19 554
Finansiella intäkter/kostnader	0	0		0
Kommunbidrag	15 041	17 088	17 928	19 404
Resultat	600	-514	276	0

Källa: Blankett till stadskontoret.

*) personalkostnader, övriga kostnader, avskrivningar.

Det totala kommunbidraget för överförmyndarnämnden är 19 404 tkr.

4.2 Investeringsbudget samt utfall föregående år

Överförmyndarnämnden har inte haft några investeringsutgifter sedan 2004.

4.3 Ekonomisk styrning

Nedan redogörs kort för de finansiella riktlinjer som kommunfullmäktige och överförmyndarnämnden beslutat om.

Kommunfullmäktige har antagit ”Riktlinjer för ekonomistyrning den 17 december 1998, § 263, bilang 159, ändring 29 november 2001, § 269, bilang 169. Riktlinjerna berör följande område:

- Budget
- Investering, finansiell leasing och lokalförhyrning
- Uppföljning
- Åtgärder vid avvikelser i förhållande till budget
- Årsredovisning och resultatöverföring mellan år

Ovanstående riktlinjer följer överförmyndarnämnden.

Varje nämnd skall enligt kommunfullmäktiges riktlinjer anta egna riktlinjer som utgör ett komplement till stadens gemensamma riktlinjer. Riktlinjerna ska syfta till att förtydliga gränserna avseende ansvar dels mellan överförmyndarnämnden och överförmyndarförvaltningen dels inom överförmyndarförvaltningen. Utöver riktlinjerna för ekonomistyrning lämnar kommunstyrelsen löpande anvisningar avseende budget, redovisning och uppföljning.

Överförmyndarnämnden skall, med utgångspunkt från kommunfullmäktiges beslut om kommunbidrag och investeringsram, årligen fastställa en internbudget.

Överförmyndarnämnden skall i internbudgeten:

- fastställa en total resultatbudget för nämndens verksamhetsområde
- fastställa resultatbudget per institution enligt resultaträkning
- fastställa periodisering av kommunbidraget per tertial
- fördela investeringsramen mellan institutionerna.

Chefen för förvaltningen skall bedriva verksamheten inom ramen för fastställd internbudget för sitt verksamhetsområde. Som en del av internbudgeten skall överförmyndarförvaltningen ta fram verksamhetsmått. Detaljbudgeten skall visa intäkter och kostnader på en lägre detaljeringsnivå än internbudget och utgöra underlag för registrering av budgeten i ekonomisystemet. Periodiseringen av kommunbidrag ska utgå ifrån internbudgeten och samtliga tilläggsärenden under året.

Förändringar av budgeten under löpande verksamhetsår får endast göras efter beslut i kommunfullmäktige/kommunstyrelsen eller överförmyndarnämnden om detta motiveras av speciellt angivna skäl.

Resultatansvar

Chefen för förvaltningen är ansvarig för förvaltningens samlade resultat inför överförmyndarnämnden. Förutom det ekonomiska resultatet omfattar ansvaret (med utgångspunkt från överförmyndarnämnden fattade beslut) mål, inriktning, kvalitet och prestationsvolym.

Uppföljning

Förvaltningen utarbetar utfallsprognoser, delårsrapporter, likviditetsprognos och bokslut/årsanalys enligt anvisningar från kommunstyrelsen. Avvikelser i förhållande till budget förklaras i prognoser/rapporter, vilka prognoser/rapporter redovisas som ärenden i överförmyndarnämnden.

I de fall det finns ett negativt resultat i prognosen skall förslag till åtgärder presenteras av chefen för överförmyndarförvaltningen i ett ärende till det sammanträde som ligger närmast efter det att prognosen/rapporten har behandlats. Åtgärderna skall vara så utformade att verksamheten till utgången av innevarande år når ett nollresultat. Överförmyndarförvaltningen skall, utöver fastställda rapporteringstillfällen för utfallsprognoser, delårsrapporter och bokslut, snarast meddela överförmyndarnämnden större avvikelser i förhållande till internbudget.

4.4 Resultaträkning

Resultaträkningen avser förvaltningens interna bokslut det vill säga såväl kommuninterna som externa transaktioner. Samtliga angivna belopp avser gällande siffror vid delårsrespektive årsbokslutstillfället.

Tabell: Resultaträkning, tkr

	Helårs- budget*)	Utfall DR2	Utfall helår
Verksamhetens intäkter	150	376	649
Personalkostnader	-17 104	-9 335	-17 671
Övriga kostnader	-2 450	-1 294	-2 380
Verksamhetens kostnader	-19 554	-10 629	-20 051
Avskrivningar		0	
<i>Verksamhetens nettokostnader</i>	<i>-19 404</i>	<i>-10 253</i>	<i>-19 402</i>
Kommunbidrag	19 404	9 877	19 404
Finansiella intäkter			
Finansiella kostnader			
<i>Resultat före extraordinära poster</i>		<i>-376</i>	<i>2</i>
Extraordinära kostnader/intäkter			
Årets resultat	0	-376	2

*) ursprunglig budget

4.4.1 Nämndens kommentar

Bokslutet uppvisar ett överskott om 2 tkr, att jämföras med överskottet om 276 tkr för 2009. Intäkterna uppgick till 649 tkr och översteg budget med 499 tkr. Intäkterna avser huvudsakligen ersättning från Migrationsverket avseende återsökta kostnader för utbetalda arvoden till gode män för ensamkommande barn.

Överförmyndarnämndens enskilt största utgift är kostnader för godmansarvode. Förordnade ställföreträdare har enligt lag rätt till skäligt arvode och ersättning för sina utgifter. Även fördelningen av kostnadsansvaret bestäms enligt lag. Sveriges Kommuner och Landsting ger ut förslag till ersättningsregler, vilka överförmyndarnämnden i grunden tillämpar. Detta är viktigt för rättssäkerheten och förutsebarheten. Arvodet och ersättning baseras på prisbasbeloppet och följer alltså utvecklingen av detta. Av det anförda följer att överförmyndarnämnden har mycket små möjligheter att påverka kostnaderna för godmansarvode.

Kostnaderna för godmansarvode uppgick till 11 440 tkr och översteg budget med 840 tkr. Antalet arvodesgrundande årsräkningar har ökat med 8 % jämfört med 2009. Mot bakgrund av det ökade antalet årsräkningar samt det faktum att överförmyndarnämnden endast har mycket små möjligheter att påverka dessa kostnader, har redan i delårsrapport 2 samt utfallsprognos kunnat konstateras att kostnaderna med stor sannolikhet skulle överskrida budget. En noggrann uppföljning har gjorts under året och större avvikelser, både vad gäller arvodets storlek och fördelning av kostnadsansvaret, har underställs förvaltningschefens bedömning.

Personalkostnaderna på förvaltningen uppgick till 6 031 tkr och understeg budget med 300 tkr. Detta beror främst på att två nyinrättade tjänster tillsatts senare än budgeterat.

Övriga kostnader uppgick till 2 380 tkr och understeg budget med 70 tkr. Nödvändigheten av varje utgift har övervägts noga i samband med varje inköp under året. Anpassning av överförmyndarförvaltningens lokaler har gjorts under året. Vissa delar återstår, vilket förklarar överskottet.

Överskottet vad gäller intäkterna, personalkostnaderna på förvaltningen samt övriga utgifter har använts för att täcka underskottet avseende kostnaderna för godmansarvode.

Det kan konstateras att det av kommunfullmäktige beslutade kommunbidraget för 2011 med stor sannolikhet kommer att överskridas. Detta främst beroende på ökade personalkostnader, vilka är nödvändiga för att klara verksamheten, samt risk för ökade kostnader för godmansarvode, vilka överförmyndarnämnden endast har mycket liten möjlighet att påverka.

Nedanstående tabell visar på utvecklingen inom nämnden.

Statistik/utveckling

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Kommunbidrag	8 603	11 221	11 712	15 041	17 088	17 928	19 404
Arvode betalt av kommunen tkr *)	5 064	5 811	5 753	9 438	11 093	10 544	11 440
Arvode betalt av huvudmannen tkr **)	8 378	9 476	9 517	8 429	10 258	10 090	10 380
Antal förmyndarskap	499	641	592	663	686	609	729
Antal godmanskap	2 691	2 887	2 949	3 021	3 062	3 311	3 597
Antal förvaltarskap	235	279	296	311	321	343	347
Totalt antal inskivna ärenden	3 425	3 807	3 837	3 995	4 069	4 263	4 673
Anta gode män	1 044	1 039	1 050	1 118	1 126	1 116	1 212
Antal förvaltare	110	137	149	164	164	162	166
Antal ansökningar ensamkommande barn		10	117	295	363	478	384

*) inkl sociala avgifter

***) exkl sociala avgifter t o m år 2006. Fr o m 2007 inkl sociala avgifter

4.5 Balansräkning

Balansposternas redovisade värden avser externredovisningen. Poster som avser kommuninterna fordringar/skulder redovisas inte. Kommentarer till balansposterna avges endast i de fall avvikelser och/eller felaktigheter finns i sättet att redovisa i förhållande till god redovisningssed. Anläggningstillgångar kommenteras emellertid alltid. Överförmyndarnämnden har inte haft några investeringsutgifter sedan 2004.

4.5.1 Fordringar

De kortfristiga fordringarna uppgår till 277 tkr (68 tkr), varav 190 tkr avser upplupna intäkter från Migrationsverket.

Utfall (tkr)/år	2007	2008	2009	2010
	88	105	68	277

Överförmyndarförvaltningen har inga kundfordringar då man inte skickat några kundfakturor under 2010.

4.5.2 Kortfristiga skulder

De kortfristiga skulderna uppgår totalt till 1 530 tkr (1 974 tkr).

Utfall (tkr)/år	2007	2008	2009	2010
	1 247	1 785	1 974	1 530
Varav leverantörsskuld exklusive interna poster	162	4	: 34	44

Den största posten, 1 151 tkr (1 567 tkr), avser upplupna löner dels för gode män dels för tjänsmännen. Av detta följer att de upplupna sociala avgifterna också är en av de större posterna. Beloppen verifieras med utdrag från Personica P.

Leverantörsskulder

Vid stickprovskontroll har ett mindre, 6 tkr, periodiseringsfel uppmärksammats

4.6 Revisionskontorets bedömning

Den samlade bedömningen av överförmyndarnämndens ekonomiska styrning bedöms vara tillräcklig. Bedömningen baseras på:

- Förklaringar till avvikelser från budgeten i relation till verksamheten bedöms som tillräckliga.
- Överförmyndarnämnden upprättar utfallsprognoser, delårsrapporter och årsanalys enligt de kommuncentrala riktlinjerna.
- Nämnden har dock inga anvisningar för att utarbeta detaljbudget med lägre detaljeringsnivå. Detaljbudgeten skall utgöra underlag för registrering av budgeten i ekonomisystemet. Detaljbudgetarbetet utförs i november månad året innan budgetåret av chefen tillsammans med ekonom från stadskontoret och grundar sig på nämndens tre stora kostnadsposter, personalkostnader, arvode och övrigt. Utifrån nämndens storlek bedöms detta inte som någon stor brist som försämrar revisionens bedömning av den ekonomiska styrningen. Nämnden periodiserar internbudgeten. Överförmyndarnämnden kan i framtida budget och verksamhetsutveckling med fördel arbeta med en tydligare koppling mellan det ekonomiska utfallet och verksamhetsmålen.
- I årsanalysen ges en översiktligt ekonomisk avvikelserapportering

Resultaträkningen ska ge en rättvisande bild av nämndens resultat. Nämnden som helhet redovisar ett litet positivt resultat. Vid stickprovstagning uppmärksammade revisionskontoret en felperiodiserad leverantörsfaktura av ringa belopp. Nämndens resultaträkning har granskats och föranleder ingen anmärkning.

Balansräkningen ska ge en rättvisande bild av nämndens förmögenhetsställning. Värderingen av tillgångar och skulder ska ske efter lagstiftning och vedertagna normer. Att märka är att godemännen och förvaltarna lämnar in sina årsräkningar till överförmyndarnämnden senast den 1 mars året efter det år som årsräkningarna avser. Detta medför att nämnden inte periodiserar godemansarvodena utan redovisar godemansarvodena som avser år 1 på år 2. Periodisering sker dock i de fall godemansarvodena inte betalats ut under år 2 utan utbetalningen sker först under år 3. Nämndens balansräkning har granskats och föranleder ingen anmärkning.

5 Personal

5.1 Nyckeltal

Tabell: Personalstatistik

	Utfall 2006	Utfall 2007	Utfall 2008	Utfall 2009	Utfall 2010
Antal anställda omräknade till heltid ¹⁾	8	9	11,7	12,7	13,0
Kvinnor, andel i % ²⁾	62,5	66,7	59,8	70,9	69,2
Personal med utländsk bakgrund, andel i % ³⁾	-	-	-	-	
Total sjukfrånvaro i % ⁴⁾	0,5	0,6	3,5	12,1	2,7

Källor:

1) Stadskontoret HR strategiska avdelningen, endast utfall december respektive år. Inklusive timavlönade.

2) Personalsystem statistik Komin. Endast månadsanställda.

3) Stadskontoret HR strategiska avdelningen använder gränsen 6 medarbetare med utländsk bakgrund för att överhuvudtaget redovisa denna variabel, vilket är en följd av 13 § Personuppgiftslagen.

4) Personalsystem statistik Komin. Sjukfrånvaro 2010. Endast månadsanställda.

6 Intern kontroll

6.1 Nämndens interna kontrollplan

Överförmyndarnämnden beslutade 2009 12 08 om Internkontrollplan för 2010.

Överförmyndarnämndens internkontrollplan för året omfattar följande kontrollmoment

- Beslut om omprövning av förvaltare ska tillställas hvm i de fall hvm förstår
- Att saldot på det fria kontot ej bör överstiga ca 15 tkr efter att månandens räkningar är betald, utan att godtagbar förklaring inkommit
- Att barn som fyllt 16 år alltid ska beredas tillfälle att yttra sig avseende rättshandling som berör henne/honom
- Att Malmö stads IT-säkerhetspolicy efterlevs

Planen innehåller, förutom ovanstående granskningsområden, även uppgift om

- kontrollmoment
- kontrollansvar
- frekvens
- metod
- rapportering
- risk

Risk-/konsekvensanalys är gjord. Varje granskningsområde har bedömts utifrån en tre gradig skala. Sannolikheten på granskningsområdena varierar från liten, måttligt och stor.

6.2 Nämndens genomförande av den interna kontrollplanen

Överförmyndarnämnden har i vissa fall även gjort avstämning vid delårsrapport ett, vilket inte redovisas nedan.

6.2.1 Överförmyndarnämndens kontrollmoment

- Beslut om omprövning av förvaltare ska tillställas hvm i de fall hvm förstår

Avstämning vid DR2.

Kontroll utförd en tjänsteman

Kontrolldatum 2010 08 27 kontrollen avser 2010 05 01 – 2010 08 27

”Ingen åtgärd då någon felaktighet inte upptäckts i rutiner/systemet”

Avstämning årsbokslut

Ett ytterligare kontrolldatum 2011-01-14.

Vid kontrollen påvisades inte någon avvikelse från rutinen.

I intern kontrollplanen angavs att kontroll av denna rutin skulle ske vid två tillfällen. Kontroll har således skett vid ett tillfälle mer än vad som följer av internkontrollplanen.

- Att saldot på det fria kontot ej bör överstiga ca 15 tkr efter att månandens räkningar är betald, utan att godtagbar förklaring inkommit

Avstämning vid DR2

Kontroll utförd av två tjänstemän
Kontrolldatum 2010 08 25 kontrollen avser 2010 05 01 – 2010 08 25
”Ingen åtgärd föreslås då inga allvarliga brister noterats”

Avstämning årsbokslut

Ett ytterligare kontrolldatum 2011-01-14. I den interna kontrollplanen angavs att kontroll av denna rutin ska ske vid två tillfällen. Kontroll har således skett vid ett tillfälle mer än vad som följer av internkontrollplanen.

- Att barn som fyllt 16 år alltid ska beredas tillfälle att yttra sig avseende rättshandling som berör henne/honom

Avstämning vid DR2

Kontroll utförd av två tjänstemän
Kontroll utförd 2010 08 25 och avser 2010 05 01 – 2010 08 25
”Ingen åtgärd föreslås då kontrollen endast utvisat enstaka avvikelser”

Avstämning årsbokslut

Ett ytterligare kontrolldatum 2011-01-14. I den interna kontrollplanen angavs att kontroll av denna rutin ska ske vid två tillfällen. Kontroll har således skett vid ett tillfälle mer än vad som följer av internkontrollplanen.

6.2.2 Kommunövergripande gemensamma kontrollmål 2010

- Att Malmö stads IT-säkerhetspolicy efterlevs - Upprätta rutinbeskrivning samt hålla arbetsplatsträff för att informera alla anställda om innehållet i kommunens IT-säkerhetspolicy.

Avstämning vid DR2

Ingen avstämning rapporterad. Rapporteras vid årsbokslutet.

Avstämning årsbokslut

Rutinbeskrivning har upprättats 2010-09-01 och innehåller riktlinjer för IT-säkerhet/-användning. Rutinbeskrivningen har delats ut till samtliga medarbetare på förvaltningen. Arbetsplatsträff gällande kommunens IT-säkerhetspolicy har genomförts.

- Barnkonventionen
Att barnkonventionen beaktas vid ärendeberedning och beslut

Avstämning vid DR2

Överförmyndarnämnden har en rutinbeskrivning avseende tillämpning av barnkonventionen. Rutinbeskrivningen och Malmö stads gula lathund avseende barnkonventionen har på nytt gått igenom och delats ut på en arbetsplatsträff under 2009. Kontroll genom stickprov har genomförts 2010-08-25, varvid fyra ärenden kontrollerades. Vid kontrollen påvisades avvikelser i ett av ärendena. Berörd handläggare har därför erinrats om rutinen. I övriga kontrollerade ärenden förelåg ej någon avvikelse. Då kontrollen endast utvisat enstaka avvikelser, föreslås ingen ytterligare åtgärd.

I internkontrollplan för 2010 finns dessutom ett moment ”Kontroll av att underårig som fyllt 16 år beretts tillfälle att yttra sig över rättshandling som har godkänts av överförmyndarnämnden”. Se kapitel 6.2.1 ovan.

6.3 Övrigt

Överförmyndarnämndens verksamhet är lagreglerad.

Internkontroll är inte revision utan en del av Malmö stads styrsystem. Kontrollen ska utföras av den egna organisationen. Den interna kontrollen ska därför vara en integrerad del i de olika verksamhets- och ekonomiska processerna. Internkontrollen ska enligt Malmö stads internkontrollreglemente kompletteras med specifika och fristående internkontrollaktiviteter. Dessa fristående kontrollaktiviteter är de som ska dokumenteras i internkontrollplanen.

Ett internkontrollsystem kan delas upp i kontrollmiljö, riskanalys, kontrollaktiviteter och tillsyn. Det är lätt att arbetet med intern kontroll fokuseras på den interna kontrollplanen, som är nämndens sätt att följa upp att den interna kontrollen i förvaltningen verkligen fungerar. I en god internkontroll ingår bland annat att säkra rutiner och ha kontroll på övergripande styrsystem. Det är enligt kommunallagen nämnden som är ansvarig för den interna kontrollen.

En definition av vad som menas med internt kontrollsystem finns i Revisionsstandard i Sverige (RS 400):

”Med system för intern kontroll menas alla de riktlinjer och rutiner (interna kontroller) som företagsledningen infört för att uppnå målet att, så långt det är praktiskt möjligt, säkra att verksamheten sköts väl och effektivt. Häri ingår rutiner för att säkerställa att de riktlinjer som ledningen lagt fast följs, att tillgångar skyddas, att oegentligheter och fel förhindras och upptäcks, att redovisningen är riktig och fullständig samt att tillförlitlig ekonomisk information upprättas i rätt tid.”

I boken Intern kontroll - En del av verksamhets- och ekonomistyrningen utgiven av Öhrlings PriceWaterhouseCoopers 2005 beskrivs intern kontroll enligt nedan.

”Den interna kontrollen innebär att man kontrollerar dels att lagar, regler, policyer, ekonomistyrprinciper m m tillämpas enligt givna föreskrifter, dels att uppföljning av samtliga mål – ekonomi, prestation och kvalitet – genomförs. Utformningen av organisations- och rutinbeskrivningar bör också betraktas som en del av den interna kontrollen.”

Revisionskontoret har utifrån ovan beslutat för att försöka belysa hur det interna kontrollsystemet fungerar inom överförmyndarnämnden. Revisionskontoret har intervjuat

- Chef överförmyndarförvaltningen
- En av överförmyndarhandläggare

Överförmyndarnämndens dokumentation av processer och rutiner sker på olika sätt, vilket främst beror på vilken typ av rutin som avses. De intervjuade menar att det till samtliga viktiga processer finns dokumentation.

Det finns inom överförmyndarnämnden liksom på andra nämnder ett problem med en slimmade administrativ organisation, vilket innebär att det finns processer som är uppbyggda kring en person eller ett fåtal personer med specialkompetens.

Uppdatering av processer menar man sker med olika tidsintervall beroende på vilken typ av process som avses. Planer uppdateras regelbundet medan de mindre betydelsefulla rutinerna uppdateras mer sporadiskt.

Uppföljning av processer och rutiner görs löpande men inte efter någon fastställd plan. Rutiner diskuteras vid arbetsplatsträffar och handläggarträffar. Ledningen påminner kontinuerligt om de rutiner och processer som gäller inom förvaltningen. De sker även uppföljning av rutiner inom arbetsmiljöområdet och ekonomiska avstämningsrutiner.

Nyanställda får information och kunskap om de processer som berör dem på olika sätt. Inom förvaltningen finns en introduktionspärm med de olika policydokumenten samt en länk till värdegrunden. Nyanställd personal "går bredvid" en tid och slussas in i verksamheten. Nyanställd personal erhåller vid anställning en del egen facklitteratur samt utbildning både internt och externt.

6.3.1 IT-system - riskbedömningar

Överförmyndarnämnden har ett system inlagt i Ifacts. Följande tablå visar förvaltningens status i Ifact.

Tillgångsnamn	Ansvarig	Organisatorisk ägare	Riktighet	Sekretess	Spårbarhet	Tillgänglighet 2	Status Inventering	Status Riskanalys
Wärna	Kerstin Svensson	ÖFN	Mycket viktig	Mycket viktig	Viktig	Mycket viktig	Grön	Grön

Källa: Ifacts per den 21 januari 2011

6.4 Revisionskontorets bedömning

Den samlade bedömningen av överförmyndarnämndens internkontroll är tillräcklig.

I en god internkontroll ingår bland annat att säkra rutiner och ha kontroll på övergripande styrsystem. Internkontrollen ska enligt Malmö stads internkontrollreglemente kompletteras med specifika och fristående internkontrollaktiviteter. Dessa fristående kontrollaktiviteter är de som ska dokumenteras i internkontrollplanen.

Den *interna kontrollplanen* bedöms som tillräcklig. Planen har föregåtts av en dokumenterad riskanalys för den samlade verksamheten. Kontrollerna sker enligt plan en eller flera gånger per år och innehåller både verksamhets- och redovisningsområden.

Den *genomförda internkontrollen* bedöms som tillräcklig.

I ett av de utförda internkontrollmomenten påvisades avvikelser och därför har förvaltningen förtydligat och ändrat rutinbeskrivningen för att minska risken för framtida avvikelser eller brister i hanteringen.

7 Andra granskningar som berör nämnden

7.1 Fördjupad granskning - Granskning av policy och riktlinjer samt intern kontroll mot mutor etc

Inledning

Det finns sedan 13 januari 2010 en central mutpolicy för Malmö stad. Policyn är fastställd av kommunstyrelsen. Syftet med policyn är att ge vägledning åt chefer och andra medarbetare om vilka riktlinjer som gäller i kommunen för mutor, gåvor, förmåner samt leverantörskontakter.

Ernst & Young har på stadsrevisions uppdrag genomfört en granskning av policy och riktlinjer samt intern kontroll mot mutor etc. Syftet med granskningen är att svara på den övergripande frågan om ledningen i stadsdelar och förvaltningar har säkerställt en god intern kontroll för att motverka, upptäcka och förhindra mutbrott och därtill kopplade oegentligheter i verksamheten. Överförmyndarnämnden är en av de nämnder som granskats.

Nedan följer en sammanfattning av rapporten med tyngdpunkt på överförmyndarnämnden. Rapporten avser i sin helhet flera nämnder.

Kontrollmiljö

Utöver de centrala riktlinjerna gällande mutor från Malmö Stad har överförmyndarnämnden tagit fram egna riktlinjer som de styrkt med dokumentation.

Risakanalys

Ernst & Young påpekar att ”En av de mest genomgående bristerna i granskningen är avsaknaden av en diversifierad och verksamhetsanpassad riskanalys. Det innebär en riskanalys som beaktar de olika funktionernas riskutsatthet. Riskerna ser inte likadana ut, detta blir tydligt vid bedömningen av hur riskanalysen för mutor utformats.

Gällande frågan om det finns någon särskild riskbedömning för de mest riskutsatta funktionerna i verksamheten, visar rapporten att det enbart är överförmyndarnämnden som har någon form av systematisk hantering av riskutsatta funktioner.

Kontrollåtgärder

Överförmyndarnämndens medarbetare är organiserade på ett sådant sätt att de inte arbetar gentemot samma gode man/förvaltare. Flera handläggare kan därför handlägga ärenden för samma gode man, vilket minskar risken för oegentligheter/mutbrott. Dessutom roterar handläggarna avseende ärenden.

Information och kommunikation

Resultatet av granskningen visar att överförmyndarnämnden har hanterat informationsfrågan vid arbetsplatsträffarna. Förvaltningens storlek har naturligtvis underlättat informationen. Ernst & Young påpekar att ”Samtliga nämnder/förvaltningar anser att deras personal är införstådda med att agerande i strid mot regler och lagar får disciplinära åtgärder.”

Uppföljning

Avvikelseberättelserna synes fungera tillfredsställande. Utifrån intervjuer samt dokumentation i granskningen har vi bedömt att överförmyndarnämnden har, eller inom kort kommer att ha, tillfredsställande uppföljning av avvikelseberättelser samt klagomåls- hantering. Enligt uppgift tar överförmyndarnämnden även upp frågor om mutor i de årliga medarbetarsamtalen.

Sammanfattande analys

Ernst & Young sammanfattar sin granskning enligt nedan.

”Granskningsresultatet visar att förvaltningarna har hanterat frågan om risken för/med mutor, bestickning, förmåner, gåvor, leverantörskontakter och motsvarande på olika sätt. Skillnaderna mellan nämnder/förvaltningar har, enligt vår uppfattning, bestått i att vissa hanterat frågeställningarna på ett mer systematiskt sätt än andra förvaltningar som mer förlitar sig på att organisationen vet vad som är rätt och fel. Malmö stads centrala riktlinjer har bidragit till att utveckla och fördjupa den interna kontrollen.

Vidare har vi noterat att kommunstyrelsen numera angett gemensamma riktvärden för gåvor inom staden.

Sammantaget har granskningen visat att det enligt vår bedömning föreligger brister eller utvecklingsområden som gäller för flera nämnder/förvaltningar.

Vidare har granskningen visat att förekomsten av internutbildningar i de flesta fall inte genomförts på ett sådant sätt att alla anställda gjorts medvetna om vad som gäller angående till exempel gåvor.”

Överförmyndarnämnden har vid februarisammanträdet 2011 tagit beslut om åtgärder utifrån Ernst & Youngs granskning.