



Tjänsteskrivelse

Datum

2025-05-12

Vår referens

Tina Taromi

Utvecklingssekreterare

tina.taromi@malmo.se

Årlig översyn av styrdokument **ÖFN-2025-102**

Sammanfattning

Överförmyndarnämnden har beslutat att förvaltningen för överförmyndarärenden årligen ska återkomma med en redovisning, bedömning samt eventuella åtgärdsförslag avseende nämndens styrdokument (2021-01-25 § 2).

Översynen inkluderar redogörelser för de revideringar som beslutats sedan föregående översyn, vilken behandlades av nämnden 2024-05-27 §66. I ärendet återfinns även beskrivning av förvaltningens avsikter vad gäller kommande revideringar under 2025.

Förslag till beslut

1. Överförmyndarnämnden godkänner rapporten avseende årlig översyn av styrdokument och lägger den till handlingarna.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse - Årlig översyn av styrdokument ÖFN

Beslutsplanering

Presidieberedning överförmyndarnämnden 2025-05-14

Överförmyndarnämnden 2025-05-26

Beslutet skickas till

Kajsa Gustafsson, enhetschef

Rebecca Bichis, avdelningschef

Ärendet

Överförmyndarnämnden har beslutat att årligen genomföra en översyn av styrande dokument. I ärendet presenteras kortfattat nämndens styrdokument och de revideringar som beslutats sedan föregående översyn, vilken behandlades av nämnden 2024-05-27



§66. I ärendet återfinns även beskrivning av förvaltningens avsikter gällande kommande revideringar under 2025.

Styrdokument

Nämndens reglemente

Reglementet är grunden i kommunfullmäktiges styrning av organisationen. I Malmö stad har kommunfullmäktige beslutat om ett samlat reglemente med gemensamma bestämmelser och arbetsformer som beslutades 29 augusti 2024.

Förvaltningen anser att inga ytterligare åtgärder är aktuella i nuläget.

Delegationsordningen

Syftet med delegation är att avlasta nämnden från att fatta beslut. Delegation innebär att nämnden överför sin beslutanderätt till utskott, ledamot eller tjänsteperson (6 kap. 37 § kommunallagen). I överförmyndarnämndens fall är delegation till utskott inte aktuellt avseende individärenden.

I november 2024 fattade nämnden beslut om en reviderad delegationsordning (2024-11-25 §114). Beslutet innebar två förändringar avseende upphörande och jämkning av godmanskap.

Stadskontoret har tagit fram en mall för delegationsordning, nämndernas och kommunstyrelsens. Under hösten 2025 kommer förvaltningen att anpassa Överförmyndarnämndens delegationsordning till den nya mallen.

Förvaltningen föreslår att inga ytterligare åtgärder är aktuella i nuläget men att delegationsordningen ses över vid behov.

Attestinstruktion

Med attest menas att intyga att en ekonomisk transaktion har kontrollerats utan anmärkning. Målsättningen med attestinstruktionen är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och därigenom säkerställa att den ekonomiska transaktionen är korrekt.

Nämndens attestinstruktion är reviderad under 2023 (2023-03-27 § 28).

Överförmyndarnämndens attestinstruktion har uppdaterats i enlighet med revisionens rekommendation.

Förvaltningen anser att inga ytterligare åtgärder är aktuella i nuläget.



Riktlinje för arbete med intern kontroll

Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet.

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll (KF 2016-12-20 § 303, bihang 178) har överförmyndarnämnden det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde.

Nämnden fastställer årligen hur planeringen och rapporteringen av arbetet med intern kontroll ska genomföras. I februari 2024 antog överförmyndarnämnden den reviderade riktlinjen för arbetet med intern kontroll (2025-01-27 §8).

Utifrån senaste årets arbete med intern kontroll föreslogs ett tillägg i nämndens riktlinje för intern kontroll.

Förvaltningen avser att se över Riktlinje för arbetet med intern kontroll under 2026.

Arkivredovisning

Enligt föreskrifterna för den kommunala arkivvården i Malmö stad ska samtliga nämnder redovisa sina arkivhandlingar processororienterat, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd.

I mars 2025 beslutade överförmyndarnämnden om arkivredovisningen, där processer och handlingar som tidigare saknats kompletterades retroaktivt för att undvika olika gallringsfrister.

Förvaltningen föreslår att inga ytterligare åtgärder är aktuella i nuläget men att arkivredovisningen ses över årligen.

Ansvariga

Truls Hallin Avdelningschef

Britt-Marie Pettersson Förvaltningschef