



Internkontrollplan 2024

Överförmyndarnämnden

Diarienummer: ÖFN 2023-XX

Datum: 2023-10-04

Handläggare: Lisa Malmberg

Organisation: Överförmyndarenheten, Verksamhetsstöd och service

Innehåll

1 Inledning	4
2 Nämndens delaktighet	4
3 Internkontrollplan	5

1 Inledning

Enligt kommunallagen, KL 6 kap. 6 § ska nämnden se till att verksamheten bedrivs inom nämndens ekonomiska ram och i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt tillämpliga lagar, förordningar och regler.

Nämnden har därigenom det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll inom sina verksamheter, det vill säga de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information och rapportering om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Varje nämnd antar varje år en särskild plan för riktad uppföljning av den interna kontrollen.

Begreppet internkontrollplan kan leda tankarna fel så att man får uppfattningen att planen ”är” den samlade interna kontrollen. Den samlade interna kontrollen består av mycket mer – den robusta organisationen, riskanalysen, inbyggda och etablerade kontroller. En internkontrollplan är snarare ett instrument för riktning, tillsyn eller uppföljning av den interna kontrollen. Ett instrument för ”koll på kollen”.

2 Nämndens delaktighet

Med anledning av att hela nämnden har ansvar för den interna kontrollen ska alla nämndledamöter ha kunskap om och löpande följa verksamhetens internkontrollarbete. I samtliga delårsrapporter ska arbetet med uppföljning enligt internkontrollplanen och andra aktiviteter eller händelser av särskild vikt för internkontroll redovisas. Nämnden följer därefter upp internkontrollarbetet inklusive internkontrollplanen i verksamhetsberättelsen vid årets slut och internkontrollrapporten redovisas i sin helhet i bilaga till verksamhetsberättelsen.

Redovisning av internkontrollarbete i nämnd 2024	
Tidpunkt	Aktivitet
Januari	Val av internkontrollanter
April	Avstämning av internkontrollarbetet i samband med uppföljning av delårsrapport för januari-mars 2024

September	Avstämning av internkontrollarbetet i samband med uppföljning av delårsrapport för januari-augusti 2024
Oktober	Riskanalys för kommande år i samband med budgetarbete för 2025
November	Återrapportering från internkontrollanter av genomförda granskningsmoment

3 Internkontrollplan

Internkontrollplanen definierar vilka rutiner, processer, system eller moment som ska följas upp/kontrolleras och varför dessa har bedömts viktiga att följas upp.

Nämnden beslutar i internkontrollplanen vilka processer/rutiner/system som ska följas upp och har som utgångspunkt förvaltningens föreslagna internkontrollplan. Beslutad internkontrollplan läggs sedan som bilaga till nämndens internbudget. I planen framgår hur erfarenheter som görs genom internkontroll under året delges nämnden.

För stöd till förvaltningens genomförande av planerade kontrollmoment upprättas en förvaltningsintern förteckning med specificerade aktiviteter kopplad till nämndbeslutad internkontrollplan. I förteckningen framgår mer exakt hur och när kontrollmomenten ska genomföras samt utsedd kontrollansvarig.

Handläggningen inom överförmyndarens verksamhetsområde kan sammanfattas i sex huvudsakliga processer som i sin tur innehåller delprocesser.

- A. Ansökan/anmälan om behov av god man/förvaltare
- B. Rekrytering och lämplighetsbedömning av god man/förvaltare
- C. Tillsyn och utredning under pågående uppdrag
- D. Samtycke till rättshandling under pågående uppdrag
- E. Kontroll av redovisning
- F. Arvodering och fakturering

Vid årets riskanalys har fem delprocesser identifierats som särskilt kritiska:

- Fördröjningar under handlägningsprocessen innebär en risk att huvudmannens behov inte tillgodoses. (A)
- Om nya ställföreträdare upplever att de saknar information och/eller stöd finns risk för att de väljer att inte ta fler uppdrag. (B)
- Förekomst i register hos kronofogden, sociala myndigheter eller i belastningsregister under pågående uppdrag måste hanteras enhetligt och erforderligt, trots att hanteringen är fördelad på olika handläggare. (C, D)
- Granskningen av redovisningshandlingar riskerar att bli tidskrävande på grund av att kompletteringar behöver begäras in. (E)
- När ny modell för utbetalning av förskott och fakturering genomförs finns risker för att fel uppstår. (F)

Vad gäller ovan nämnda risker hänförliga till de olika delprocesserna kan konstateras det på överförmyndarenheten finns en särskild projektgrupp för införande som planerar och följer arbetet med implementering av ny modell för utbetalning av förskottsarvode och fakturering. Risken för att fel uppstår vid utbetalning hanteras primärt inom denna projektgrupp, vilket i kombination med planerade stickprovskontroller bedöms utgöra erforderlig hantering av nämnd risk.

När behov av god man eller förvaltare uppmärksammas inleds en process genom ansökan till tingsrätt eller anmälan till överförmyndarnämnden. Risken, kopplad till huvudprocess A, "Ansökan/anmälan om behov av god man/förvaltare", är att utredningstiden blir lång och att den enskildes identifierade behov inte tillgodoses under denna tid. Befintliga rutiner gör gällande att ärenden som varit under uppbyggnad längre tid än 6 månader tas upp och presenteras för nämnden. Aktuellt kontrollmoment bedöms vara fullgott i syfte att identifiera långa ledtider och dess anledningar.

Nedan följer de delprocesser som har valts ut för djupare kontroll, samt en sammanfattning av de sätt på vilka kontrollerna planeras att genomföras.

Risken för att **nya ställföreträdare saknar information och/eller stöd och därför väljer att inte ta fler uppdrag** har bedömts som kännbar, men mindre sannolik. På enheten arbetar 1,2 tjänster riktat mot rekrytering, vilket skapar en samlad kompetens och enhetlighet. Vidare har arbetsmaterial och riktlinjer tagits fram i syfte att säkerställa att intervjuer genomförs likartat, och att informationen som lämnas är konsekvent. Vidare arbetar överförmyndarnämnden i dagsläget med mentorskap, genom vilket nya ställföreträdare ges kontaktuppgifter till utvalda erfarna ställföreträdare som finns tillgängliga för stöttning. Utöver dessa kontroller ämnar nämnden företa en djupare kontroll för att säkerställa att nya ställföreträdare upplever att de får erforderlig information och stöttning i samband med att de åtar sig ett uppdrag. Kontrollen företas genom utformning av en enkät som förmedlas till nya ställföreträdare, samt sammanställning av inkomna svar.

Risken för att eventuella **förekomster i register hos kronofogden, sociala myndigheter eller i belastningsregister under pågående uppdrag** inte hanteras enhetligt och erforderligt har bedömts som allvarlig, men mindre sannolik. Registerkontroll görs årligen avseende samtliga ställföreträdare med pågående uppdrag, och hanteras därefter i enlighet med de riktlinjer som tidigare arbetats fram på enheten. Hanteringen företas av respektive handläggare, med stöd av enhetschef och specialister. I syfte att minimera riskerna i samband med detta kontrollmoment ämnar nämnden företa en genomlysning av riktlinjerna för att säkerställa dess aktualitet, samt säkerställa att nödvändig kunskap om riktlinjerna och dess tillämpning återfinns i verksamheten.

Risken för att **granskning av redovisningshandlingar blir tidskrävande på grund av att kompletteringar behöver begäras in** är kännbar, och bedöms som sannolik. Den granskning av redovisningshandlingar som företas på enheten utgör en stor del av verksamheten, och tar stora resurser i anspråk. Granskningen är ett viktigt och väsentligt verktyg i den tillsyn som överförmyndarnämnden enligt lag är skyldig att bedriva, och syftar till att tillförsäkra att de huvudmän som av någon anledning är i behov av hjälp från en ställföreträdare inte lider skada eller drabbas av rättsförluster. Mot bakgrund av hur pass stor tidsåtgång granskningen tar i anspråk, önskar nämnden genom inhämtande av statistik från verksamhetssystemet närmare kontrollera i vilken omfattning redovisningshandlingarna behöver kompletteras. Inhämtad data planeras att utvärderas och läggas till grund för eventuella förslag på åtgärder som på sikt skulle kunna minska risken för onödig tidsspilla.

Risk	Befintliga kontroller	Värdering av konsekvenser	Föreslagna, nya eller förändrade kontroller	Kontrollansvarig
Ansökan/anmälan om god man/förvaltare				
A. Fördröjningar under handlägningsprocessen innebär en risk att huvudmannens behov inte tillgodoses	Rapportering till nämnden sker varje kvartal	Kännbar, möjlig	Befintlig rutin bedöms fullgod	Nämndens ledamöter med stöd av Överförmyndarenheten
Rekrytering och lämplighetsbedömning				
B. Risk för att nya ställföreträdare saknar information och/eller stöd och därför väljer att inte ta fler uppdrag	Eventuella spontana redogörelser	Kännbar, mindre sannolik	Framtagning samt förmedling av enkät till nya ställföreträdare	Nämndens internkontrollrepresentanter med stöd av Överförmyndarenheten
Tillsyn och utredning under pågående uppdrag Samtycke till rättshandling under pågående uppdrag				
C + D. Risk för att förekomst vid årlig kontroll inte hanteras enhetligt och erforderligt	Riktlinje för bedömning finns	Allvarlig, mindre sannolik	Förnyad genomgång av riktlinje för att säkerställa aktualitet, samt spridning till enheten	Nämndens internkontrollrepresentanter med stöd av Överförmyndarenheten
Kontroll av redovisning				
E. Risk för att granskning av redovisning blir tidskrävande på grund av att kompletteringar behöver begäras in	Formella kontroller saknas	Kännbar, sannolik	Inhämtning av statistik från verksamhetssystem	Nämndens internkontrollrepresentanter med stöd av Överförmyndarenheten
Arvodering och fakturering				
F. När ny modell för utbetalning av förskott och fakturering genomförs finns risker för att fel uppstår	Projektgrupp för införande planerar och följer arbetet	Allvarlig, sannolik	Stickprovskontroll av 20 utbetalningar	Nämndens internkontrollrepresentanter med stöd av Överförmyndarenheten

Processer/rutiner/system som stödjer nämndens mål
A. Ansökan/anmälan om behov av god man/förvaltare
B. Rekrytering och lämplighetsbedömning av god man/förvaltare
C. Tillsyn och utredning under pågående uppdrag
D. Samtycke till rättshandling under pågående uppdrag
E. Kontroll av redovisning
F. Arvodering och fakturering

Riskbedömning	Osannolik	Mindre sannolik	Möjlig	Sannolik
Konsekvens				
4 – Allvarlig		C, D		F
3 – Kännbar		B	A	E
2 – Lindrig				
1 - Försumbar				