

# Uppföljning av internkontrollplan 2022 - delårsrapportering

---

Överförmyndarnämnden

# Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
Ansvar .....	3
<b>Direktåtgärder</b> .....	<b>5</b>
Risk: Hjälpökande med komplex problematik saknar ställföreträdare.....	5
Åtgärd: Utarbeta en kategorisering av svårighetsgrad för uppdragen.....	5
<b>Granskningar</b> .....	<b>6</b>
Risk: Huvudmannen får inte underrättelse om nämndens beslut om arvode och hur överklagande går till av enheten.....	6
Granskning: Granskning av information om beslut och överklagandeförfarande .....	6

# Inledning

---

Syftet med intern kontroll är att säkra en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, en tillförlitlig ekonomisk rapportering, tillförlitlig information om verksamheten samt att verksamheten följer lagar, föreskrifter och andra styrdokument. Det handlar också om att säkra tillgångar och förhindra förluster samt upptäcka och eliminera eller förebygga allvarliga fel.

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll (kommunfullmäktige 2016-12-20, § 303, bilag 178) har nämnder och bolagsstyrelser det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. De ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll. Det årliga arbetet med intern kontroll utgörs av återkommande aktiviteter där den interna kontrollen planeras, genomförs, följs upp och åtgärdas.

Överförmyndarnämnden ska varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen, en så kallad *internkontrollplan*. I planen samlas årets direktåtgärder och granskningar. Varje tertiäl följer förvaltningen upp internkontrollplanen och rapporterar resultatet av de direktåtgärder och granskningar som har genomförts.

Denna rapport är en delrapportering och innehåller resultatet av den direktåtgärd och den granskning som var planerade att genomföras under perioden januari till augusti 2022. Nästa återrapportering sker i samband med årsanalysen.

## ANSVAR

---

Ansvarsfördelningen för den interna kontrollen beskrivs i Malmö stads reglemente.

**Kommunstyrelsen** har det övergripande ansvaret för att en organisering av intern kontroll med regler och anvisningar upprättas inom kommunen. Kommunstyrelsen ska även utvärdera och utveckla kommunens system för intern kontroll.

**Nämnderna** har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina verksamhetsområden. De ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll. Nämnderna ska utifrån dokumenterade riskanalyser besluta om en internkontrollplan varje år. Planen beskriver vilka åtgärder och granskningar som ska genomföras under året. Nämnderna ska även följa upp arbetet årligen och rapportera resultatet till kommunstyrelsen.

**Förvaltningschefen** ansvarar för att kommungemensamma regler och anvisningar tillämpas och att det finns rutiner för att ta fram och följa upp internkontrollplanen. Förvaltningschefen ska även säkerställa att en god intern kontroll upprätthålls och ska löpande rapportera till nämnden hur arbetet fungerar.

**Verksamhetsansvariga chefer** på alla nivåer ska se till att medarbetarna har förståelse för vad god intern kontroll innebär och att det finns goda förutsättningar för att intern kontroll kan upprätthållas. Cheferna ska stödja ett riskmedvetande, det vill säga att chefer och medarbetare är

uppmärksamma på vad som kan gå fel och agerar utifrån det.

**Medarbetare** är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och avvikelser ska omedelbart rapporteras till ansvarig chef.

# Direktåtgärder

---

## **RISK: HJÄLPSÖKANDE MED KOMPLEX PROBLEMATIK SAKNAR STÄLLFÖRETRÄDARE**

### **Beskrivning av risk**

Risk för att hjälpbehövande personer med komplex problematik inte får hjälp i tid på grund av en begränsad kapacitet hos förvaltarenheten och brist på ställföreträdare som vill och kan ta svårare uppdrag, vilket kan leda till att den hjälpbehövande löper risk att lida rättsförlust innan en ställföreträdare kan förordnas.

### **Åtgärd: Utarbeta en kategorisering av svårighetsgrad för uppdragen**

#### **Vad ska göras:**

För att underlätta och förbättra samarbetet med förvaltarenheten finns behov av att ta fram en kategorisering av svårighetsgrad för uppdragen.

#### **Genomförda åtgärder**

Enheten för överförmyndarärenden har utarbetat en övergripande kategorisering med svårighetsgrader för uppdragen. Kategoriseringen ska användas i ärenden när en ställföreträdare ännu inte har förordnats eller när en ställföreträdare har begärt sitt entledigande och en ny ska förordnas.

Kategoriseringen syftar främst till att underlätta och förbättra samarbetet med förvaltarenheten. Genom att kategorisera ett ärende kan förutsättningarna för att anordna ett ideellt ställföreträdarskap bedömas utifrån olika kategorityper. Ställföreträdarskapet i uppdragen som kategoriseras med högst svårighetsgrad, kommer sannolikt vara de ärenden som överlämnas till förvaltarenheten.

Genom att kategorisera ärendena skapas även en bättre överblick över uppdragen och hur de fördelar sig över de olika svårighetsgraderna. Det kommer ge en samlad bild av behovet av ideella ställföreträdare som kan ta enkla/medelsvåra/svåra uppdrag samt hur många ärenden som enheten bedömer behöver en ställföreträdare på förvaltarenheten.

Enheten för överförmyndarärenden började att testa och använda kategoriseringen i början av juni 2022. Arbetssättet kommer att utvärderas och vid behov justeras efter hand. Det återstår ett arbete med att implementera kategoriseringen i ärendehanteringssystemet. I väntan på det märks ärendena upp manuellt och blir på så sätt sökbara i systemet.

# Granskningar

---

## **RISK: HUVUDMANNEN FÅR INTE UNDERRÄTTELSE OM NÄMNDENS BESLUT OM ARVODE OCH HUR ÖVERKLAGANDE GÅR TILL AV ENHETEN**

### **Beskrivning av risk**

Risk för att ställföreträdare uppmanas att underrätta huvudmannen om nämndens beslut om arvode och hur beslutet kan överklagas i de fall huvudmannen själv ska betala arvodet på grund av bristande följsamhet till enhetens rutin, vilket kan leda till olämpligt förfarande i form av bristande tillgång till information av rätten att överklaga.

### **Granskning: Granskning av information om beslut och överklagandeförfarande**

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Enhetens rutin för information till huvudmän om beslut om arvode och hur det överklagas i de fall när huvudmannen själv ska betala arvodet.

#### **Syfte med granskningen:**

Säkerställa att huvudmännen får information på rätt sätt.

#### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen omfattar beslut fattade under första kvartalet 2022.

#### **Granskningsmetod:**

Kontrollera om information till huvudmännen följer enhetens rutin.

### **Resultat**

Granskningen genomfördes i maj 2022 genom aktgranskning. Det kontrollerades om huvudmännen fått information om beslut om arvode tillsammans med information om hur beslutet kan överklagas. Det var arvodesbeslut samt följebrev som granskades och kontrollerades gentemot enheten för överförmyndarärenden *rutin för arvode och ersättning*. Rutinen ingår i processen för årsräkning.

Granskningen omfattade ärenden från första kvartalet 2022 och där huvudmännen själva skulle betala arvodet. Totalt granskades 50 ärenden, vilket utgjorde cirka 13 procent av första kvartalets beslut. Urvalet av ärenden gjordes med hjälp av en slumpgenerator.

Resultatet visade att information om arvodesbeslut och överklagningsförfarandet var korrekt hanterat i samtliga ärenden. I 47 ärenden hade informationen skickats till huvudmannen och i tre ärenden hade den skickats till huvudmannens dödsbo.

#### **Har granskningen lett till åtgärder?**

Utifrån granskningsområdet och granskningsresultatet bedöms följsamheten till rutinen och processen som god och inga åtgärder planeras.