

Uppföljning av internkontrollplan 2023 - delårsrapportering

Överförmyndarnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	3
Direktåtgärder	5
Risk: Hjälpökande med komplex problematik saknar ställföreträdare	5
Åtgärd: Kartlägga och jämföra handläggningstider avseende komplexa ärenden	5

Inledning

Syftet med intern kontroll är att säkra en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, en tillförlitlig ekonomisk rapportering, en 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 som var planerad att genomföras under perioden januari till augusti 2023. Nästa återsrapportering sker i samband med årsanalysen.

Läs mer om överförmyndarnämndens arbete med intern kontroll i nämndens styrdokument *Riktlinje för arbetet med intern kontroll* (ÖFN-2021-183).

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: Kartlägga och jämföra handläggningstider avseende komplexa ärenden

Vad ska göras:

Det ska genomföras en fördjupad kartläggning för att jämföra handläggningstider med fokus på komplexa ärenden. Syftet är att bättre förstå var ”flaskhalsar” uppstår i processen och därmed kunna undvika dem och förkorta väntetiden för den enskilde.

Genomförda åtgärder

Enheten för överförmyndarärenden har genomfört en kartläggning av handläggningstiderna i komplexa ärenden. De tio äldsta ansöknings-/anmälningssärendena och de tio äldsta bytesärendena som avslutats under 2022 och 2023 har granskats. Femton av ärendena var avslutade under 2022 och fem var avslutade under 2023.

Resultat ansöknings-/anmälningssärenden

I nio av tio ärenden var enhetens ärendebalanser ett av skälen till att handläggningstiden hade blivit lång. Det var mellan fem och tolv månaders väntetid innan ett ärende fördelades till handläggare. När handläggningen påbörjades var det i sex av tio ärenden tydligt att bristen på ställföreträdare förlängde handläggningstiden.

Tre av tio ärenden överlämnades till förvaltarenheten, ett ärende lämnades till en ideell ställföreträdare och sex av ärendena avskrevs. Skälen för avskrivning var att underlag från sjukvården inte inkom, att samtycke till god man inte längre fanns eller att huvudmannens situation hade förändrats så att förvaltarskap inte längre var nödvändigt.

När det gällde ärendena som överlämnades till förvaltarenheten gick det utifrån akterna inte att avgöra när uppdragen hade ställts i kö. Det var därav svårt att dra några slutsatser om väntetiden hos förvaltarenheten i de enskilda ärendena. Det tog enheten för överförmyndarärenden mellan en och åtta månader att söka efter ställföreträdare till de tre ärendena.

Resultat bytesärenden

I sju av tio ärenden var enhetens ärendebalanser ett av skälen till att handläggningstiden blev lång.

Det var åtta till fjorton månaders väntetid innan ärendena fördelades till handläggare. När handläggning påbörjades var det i sju av tio ärenden tydligt att bristen på ställföreträdare förlängde handläggningstiden.

Tre av ärendena överlämnades till förvaltarenheten, fyra av ärendena lämnades till ideella ställföreträdare och tre av ärendena upphörde. Skälen till att de upphörde var att det inte längre fanns samtycke från huvudmannen.

Utifrån dokumentationen i akterna gick det inte att avgöra när uppdragen hade ställts i kö till förvaltarenheten, vilket försvårade möjligheten att dra några slutsatser om väntetiderna hos förvaltarenheten i de enskilda ärendena. Det tog enheten för överförmyndarärenden mellan nio och femton månader att söka efter ställföreträdare till de tre ärendena.

Sammanfattande slutsats och åtgärder

Hjälpbehövande personer med komplex problematik fick inte en ställföreträdare inom rimlig tid på grund av enheten för överförmyndarärendens ärendebalanser och bristen på ställföreträdare. De granskade ärendena var kategoriserade som den högsta svårighetsgraden och det är få ideella ställföreträdare som vill åta sig dessa uppdrag. Ärendena var också aktuella under en tidsperiod när enheten hade mycket höga ärendebalanser på grund av bland annat vakanta tjänster och nya handläggare. Sedan dess har enhetens situation förbättrats och ärendebalanserna har minskat.

Enheten för överförmyndarärenden arbetar ständigt med att söka efter ställföreträdare, både genom riktade och mer generella insatser. Enheten fortsätter att arbeta för att hitta en ideell ställföreträdare även när ärendet har ställts i kö till förvaltarenheten. Kartläggningen visade att det trots allt finns ideella ställföreträdare som vill åta sig svårare uppdrag. Den visade också att handläggningstiden kan förkortas om ärendena kan överlämnas till förvaltarenheten direkt när behovet uppstår.

En samlad bedömning av väntetiden hos förvaltarenheten är att det är få ärenden som tillhör målgruppen och kan överlämnas till förvaltarenheten direkt. Vanligtvis arbetar enheten för överförmyndarärenden med ärendena under några månader och tillfrågar ideella ställföreträdare innan det finns utrymme hos förvaltarenheten. Kartläggningen visade att det saknades uppgifter om när ärendena hade ställts i kö till förvaltarenheten. Enheten för överförmyndarärenden har förbättrat journalföringen så att det numera är tydligt när ett ärende har ställts i kö.

Kartläggningen visade på vikten av att kontakta huvudmannen på nytt när ett ärende fått vänta på handläggning. Relevanta frågor att ställa är om samtycke kvarstår och om huvudmannens situation förändrats på något sätt.