

Handläggare

Emma Furtenbach Lundqvist
Telefon: 0850829696

Till

Överförmyndarnämnden

Uppföljning av intern kontroll 2023, Överförmyndarnämnden



Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	5
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	5
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	5
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	7

Bedömning av nämndens interna kontroll

● Tillräcklig

Analys

Överförmyndarnämnden bedömer att den interna kontrollen under år 2023 varit tillräcklig.

Nämnden har en hög kvalitet och förankring av arbetet med internkontroller vilken bl.a utgått ifrån den kritik nämnden fått från revisorer och Länsstyrelsen.

De interna kontrollerna har skett en gång varje månad under året och dokumenterats i detalj i särskild bilaga samt sammanfattas i stadens ILS webb för uppföljning. Kontrollerna har varit i syfte att se till att nämndens rutiner följs, att inga ärenden glöms bort eller får onödig lång handläggningstid.

En noggrann uppföljning har gjorts utifrån den rapport som följde efter länsstyrelsens granskning under 2022. Nämnden brukar varje år följa upp de individärenden som länsstyrelsen uppmärksammat och den kritik nämnden får.

Den väsentligaste avvikelserna som internkontrollen 2023 visar är framför allt långa handläggningstider inom flertalet processer. Det gäller särskilt handläggning av arvsskiftet, fastighetsförsäljning, byten och förelägganden.

Detta är huvudsakligen en följd av att förvaltningen under året infört ett ärendehanteringssystem och att införandet av detta pågått under hela året. Mycket tid och resurser har gått åt under året för att färdigställa systemet innan införande, förbereda för migrering av all data från det gamla systemet, tester, utbildningar framtagande av nya arbetssätt och rutiner m.m. Flera av förvaltningens handläggare har fått ägna sig åt dessa uppgifter under året istället för löpande handläggning vilket orsakat att förvaltningen skapat balanser inom alla processer som tas med in i nästa år.

Nämnden har under året försökt minska handläggningstiden något och har så gjort genom att föra över resurser för särskilda insatser. Personalen har även ställt upp på att arbeta vissa helger under året.

Under 2023 har nämnden fortsatt samarbetet och satt rutiner med stadens nyupprättade förvaltarenhet. Ett mindre antal ärenden har skickats över till enheten för hantering. Dock har enheten inte haft kapacitet att ta emot alla ärenden som förvaltningen skulle kunna skicka över.

Det nya ärendehanteringssystemet ger betydligt bättre förutsättningar för att utveckla internkontrollen och ta fram mer och säkrare siffror än vad som tidigare varit möjligt. Nu fortsätter arbetet med att sätta rutiner för hur statistiken ska tas fram likvärdigt på olika enheter. Det har även visat sig att sökfunktionen i det nya systemet har vissa brister vilket leverantören arbetar på att rätta. Det finns även en del rättningar från migrering av data till det nya systemet som ännu inte är klar. Förvaltningen följer löpande upp dessa med leverantören av systemet.

En del av internkontrollen består i att förebygga och upptäcka oegentligheter. Det handlar om att skapa en kultur och ett arbetssätt som stävjar

oegentligheter samt att följa upp med kontroller. Då kontrollerna månadsvis genomförs av enhetscheferna samt verksamhetskontroller tillsammans kan arbetet med återkoppling och åtgärder lättare planeras och implementeras efteråt i verksamheten. Medarbetarna blir alltmer vana och införstådda med i vilket syfte kontrollerna görs och delaktiga i att analysera resultatet samt att ta fram förbättringsåtgärder.

De avvikelser som framkommer vid kontrollerna kan leda till uppföljning med medarbetare eller vid systemfel, ändring av rutiner, utbildningsinsatser m.m

Internkontroller är en integrerad del i verksamheten och bidrar till nämndens kontinuerliga kvalitetsarbete.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb

Process: Arbetsmiljö

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Arbetsmiljöarbete	Genomgång av rapporterade incidenter och händelser i IA. Löpande uppföljning av arbetsmiljö med medarbetare på medarbetar och uppföljningssamtal, APT	Uppföljning av inrapporterade händelser i IA en ggr per år och till HR ansvarig. En jämförelse kan även göras med svar från medarbetarenkäten för att se om händelser rapporteras till IA. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Avstämning halvårsvis av inrapporterade händelser i IA systemet samt muntligen med enhetschefer. Inga händelser finns kända gällande medarbetares upplevelse av kränkande särbehandling.

Process: Hantera handlingar och arkiv

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Diarieföring	Uppföljning i enheten för arkiv och registratur	Genomgång av 5 handlingar från backen för kompletteringar till årsräkningar vid ett tillfälle Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kompletteringsbackar är rensade och borttagna och kompletteringar skannas numera in i Lex
		Stickprovskontroll av 5 inregistrerade handlingar innevarande vecka samt avstämning av ev. felrapporterade ärende till systemadministratör Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontroller visar att vissa typer av ärenden flödats/fördelats felaktigt direkt efter go live av ärendehanteringssystemet Lex.

Process: IT-funktionalitet

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Införande av ärendehanteringssystem	Löpande systemförvaltning	<p>Stickprovskontroll av 5 bevakningar per process och enhet efter go live av ärendehanteringssystem Lex</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Avvikelse identifierades efter go live av Lex. Detta rörde bl.a fel gällande uppgifter om föreslagna ställföreträdare i ärenden, inkomstregistrering för vissa typer av redovisningshandlingar och fel i integrationen som hämtar in folkbokföringsuppgifter.</p>
		<p>Stämna av upprättad support kedja inför go live samt uppföljning av avvikelserapportering i samband med införande av Lex</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Supportkedjan har kommunicerats ut inför och under go live och har visat sig fungera bra. Ett produktionsstopp fick införas under ca 24 timmar pga felaktigheter med EPS dvs systemet för uppdatering av folkbokföringsuppgifter. Arbetet kunde sedan återupptas efter vissa justeringar trots att inte hela problemet var åtgärdat</p>

Process: Kompetens

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Utbildnings/handledning	Uppföljning av äldsta ärenden, ärendedragningar	<p>Uppföljning av de 5 äldsta ärendena i varje process per enhet 2 ggr per år</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: I alla kontrollerade ärenden gällande anmälan god man pågick utredning. Det kan konstateras att i några ärenden behöver påminnelse skickas ut av något slag. Ett ärende bör kunna avslutas och bevakning tas bort. Gällande bytesärenden är vissa gamla men det beror till största delen på att rekrytering pågår. Mycket lång utredningstid i vissa ärenden. Förvaltningen bör yttra sig till tingsrätten där utredning inte går att inhämta.</p>
		<p>Uppföljning av överklaganden innevarande månad och avstämning av hantering 2 ggr per år</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Samtliga granskade ärenden rör överklagan av arvodesbeslut. I ett ärende var det överklagade arvodesbeslutet ändrat. Det framgick dock inte om ärendet översänts till tingsrätten eller ej.</p>

Process: Planera och följa upp verksamheten

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Styrning och uppföljning	Statistik uttag veckovis, månadsvis	Uppföljning 2 ggr per år av om det finns ärenden kopplade till medarbetare som slutat eller är tjänstlediga Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Ett par bevakningar och ett ärende hittades som stod kvar på personer som slutat eller var tjänstlediga.

3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

Process: Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Granskning av redovisningshandling ar	Särskild rutin för granskning av HM med assistansersättning, Granskningsrutin, ärendedragningar	Uppföljning av ärenden där assistansersättning identifierats vid granskning. Uppföljning av användning av Lex box konfigurerad för granskning av assistansersättning Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Ett ärende har framkommit där huvudmannen har fått en skatteskuld. Årsräkningar från 2019 och framåt har granskats om pga att oegentligheter uppmärksammats. Genomgång med årsräkningsgrupp gällande användning av funktion för registrering av assistansbolag i Lex. Denna är okänd av förvaltningen och huvudmän med assistansersättning har inte börjat användas ännu. Dessa är därför ännu inte sökbara i systemet

Process: Förordna /byte av god man

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Anmälan ansökan god man samt bytesprocess	Systematiskt arbete utifrån äldst ärende först.	Stickprov av 5 ärenden 2 ggr per år där nämnden fattat beslut om vite. Kontroll av om bytehantering är påbörjad/genomförd Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Inga bytesärenden till följd av vitesprocessen är inledda. TUT3 ansvarar än så länge för den delen av bytesprocessen och har ännu inte kunnat frigöra tid för det.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
		<p>Uppföljning av de 5 äldsta ärendena för byten 2 ggr per år</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Ett antal avvikelser hittas. T.ex har man i bytesärende missat att skicka ut bekräftelse på inkommet klagomål. Ärenden som inte är avslutade eller där bevakningar har missats att ta bort. Oklart varför dessa inte är åtgärdade. Troligen arbetsbelastning.</p>

Process: Tillsyn av ekonomisk förvaltning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Granskning av redovisningar	Granskningsrutin, systematisk uppföljning på enhetsträffar och individuellt	<p>Uppföljning av 3 bytesärenden 2 ggr per år för kontroll av att utbetalning av arvode skett till rätt ställföreträdare efter byte av ställföreträdare</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Det framkommer att det är svårt att i systemet följa bytesärendet till utbetalning av arvode vid sluträkning då sluträkningsärendet inte kopplas till bytesärendet.</p>
		<p>Uppföljning av de 5 äldsta sluträkningarna om granskning är genomförd inom två månader. 2 ggr per år.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Ett antal sluträkningar är inte färdiggranskade och handläggningen har avstannat av oklar anledning.</p>