

**Handläggare**  
**Emma Furtenbach Lundqvist****Till**  
Överförmyndarnämnden

Telefon:072-4599310

## **Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2026 för Överförmyndarnämnden**

**Förslag till beslut**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Risköversikt .....</b>	<b>8</b>
<b>Internkontrollplan .....</b>	<b>21</b>

## Inledning

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. 7 §). Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nämnden ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och säkerställa effektiva system för uppföljning.

Intern kontroll är en integrerad del i nämndens styrsystem. Inom de olika processerna och arbetssätten finns det styrdokument och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen som tillsammans bildar nämndens interna kontrollsysteem.

Verksamhetsansvariga chefer samt verksamhetscontroller i organisationen ansvarar för utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll och informerar övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

### Beskrivning av arbetet med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån processerna ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-4) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

### System för internkontroll

Ett system för internkontroll är upprättat inom nämnden för att säkerställa :

- en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador
- att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt

- att lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- att anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- att stadens tillgångar skyddas
- att redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt
- att säkerheten i verksamheternas rutiner och IT-system är tillfredsställande.

#### Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan

Innan en internkontrollplan tas fram görs en väsentlighets- och riskanalys. Med en sådan analys ökar förutsättningarna för att ”rätt” områden kontrolleras. Väsentlighets- och riskanalys uppskattar väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för att de oönskade händelserna inträffar.

#### Väsentlighets- och riskanalys genomförs i ett antal steg:

- Identifiering av processer och arbetssätt - nämnden/verksamheten identifierar de viktigaste processerna och arbetssätten för att uppnå målen och bedriva verksamheten. Enhetscheferna tillsammans med verksamhetscontroller identifierar risker samt sätter ett riskvärde. Underlaget går sedan på remiss på alla enheter där tillägg och synpunkter från medarbetare samlas in. Underlaget revideras och ledningsgruppen tar slutgiltigt beslut.
- Löpande och systematiska kontroller beskrivs och dokumenteras - dessa är viktiga komponenter utifrån hur stor risken att en oönskad händelse ska inträffa samt dess konsekvens. Det är viktigt att arbeta förebyggande med kontrollaktiviteter genom att omarbota processer innan någon oönskad händelse inträffar. Kontrollerna ska vara löpande och systematiska.
- Identifiera oönskade händelser - det ska vara tydligt vilka hot som finns till följd av påverkbara eller opåverkbara händelser som kan inverka på organisationens möjligheter att nå sina mål, så kallade oönskade händelser. Syftet är främst att föregripa händelserna innan de inträffar.
- Värdering av oönskade händelser – sannolikhet och konsekvens - för de oönskade händelser/risker som identifieras görs en

sannolikhets- och konsekvensbedömning. I analysen, bedöms sannolikheten för att olika slag och grader av fel eller misskötsel kan inträffa.

- Beslut om hantering - Utifrån värderingen av den oönskade händelsen bestäms om de skall tas med i internkontrollplanen. Alla oönskade händelser med en riskvärde på 8 eller mer kommer med till internkontrollplanen.
- För varje oönskad händelse bestämmer nämnden vilken kontrollaktivitet som ska genomföras samt med vilken frekvens under året. Kontrollerna genomförs sedan av enhetschefer, verksamhetscontroller den sista måndagen i varje månad.

#### Ansvarsfördelning

Under 2026 kommer förvaltningen fortsätta utveckla internkontrollarbetet genom att arbeta för att förankra arbetet på förvaltningen och involvera fler av medarbetarna i kontrollerna och därmed förhoppningsvis öka förståelsen och utkomsten. Enheternas medarbetare genomför även egna kontroller för att uppmuntra till delaktighet och för att öka insikten om syftet med internkontroller samt utvärdera sitt eget arbete.

Nämnd	Förvaltningschef	Enhetschefer	Verksamhetskontroller	Medarbetare
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom överförmyndarnämndens ansvarsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar.</li> <li><input type="checkbox"/> Ansvarar för att vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Upprättar ett förslag till system för intern kontroll för nämnden och ser till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom verksamhetsområdet.</li> <li><input type="checkbox"/> Skapar och upprätthåller en kontrollmiljö med bra kontrollklimat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bidrar till att utforma konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina ansvarsområden och ska informera och involvera medarbetarna om regelns och anvisningarnas innebörd.</li> <li><input type="checkbox"/> Bidrar från respektive enhets ansvarsområde till att förvaltningen för väsentlighets- och riskanalyser samt internkontrollplan.</li> <li><input type="checkbox"/> Skapar och upprätthåller en kontrollmiljö med bra kontrollklimat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bidra till att förvaltningen genomför väsentlighets och riskanalyser samt internkontrollplan.</li> <li><input type="checkbox"/> Ansvarar för att i samverkan med enhetschefer planera, samordna och vidareutveckla internkontrollarbetet samt för att informera om internkontrollfrågor.</li> <li><input type="checkbox"/> Ansvara för samordna och säkerställa dokumentation kring väsentlighet och riskanalyser samt internkontrollarbetet och följa upp åtgärder löpande under året.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Följer och deltar i arbetet med föreskrifter, regler och anvisningar för intern kontroll. I ansvaret ingår att rapportera avvikelser till närmast ansvarig chef.</li> </ul>

## Styrdokument

Sammanställning av styrdokument som överförmyndarnämnden omfattas av

Överförmyndarnämndens verksamhet omfattas av olika typer av styrdokument från både statlig och kommunal nivå. Utöver dessa har nämnden och förvaltningen tagit fram ytterligare styrdokument. Nedan redovisas ett urval av de statliga styrdokument, i form av lagar och förordningar, nämnden har att följa i sin verksamhetsutövning.

Även de kommunala styrdokument som överförmyndarnämnden omfattas av redovisas. Alla stadsövergripande styrdokument finns förtecknade i Stockholms stads budget.

Lagar

Kommunallagen (2017:725)

Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

Förvaltningslagen (2017:900)

Skadeståndslagen (1972:207)

Dataskyddsförordningen (GDPR)

Arkivlagen (1990:782)

Föräldrabalken (1949:381)

Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn

Förmyndarskapsförordningen (1995:379)

Stadsövergripande styrdokument

Övergripande dokument

- Stockholms stads budget 2026
- Kommunstyrelsens avstämningsärende
- Investeringsstrategi
- Stadens interna ledningssystem ILS (
- Program för kvalitetsutveckling
- Reglemente för nämnden
- Vision 2040 – Ett Stockholm för alla

## Ekonomi och upphandling

- Försäkringspolicy för Stockholms stad
- Regler för ekonomisk förvaltning
- Program för upphandling och inköp samt klausul om antidiskriminering och meddelarfrihet
- Riktlinjer för direktupphandling

## Kommunikation, IT och telefoni

- IT-program för Stockholms stad – Ett program för digital förnyelse
- Kommunikationsprogram för Stockholms stad

## Personalområdet

- Personalpolicy
- Rökfri arbetstid i Stockholms stads verksamheter
- Riktlinjer för mutor och representation
- Rökfri arbetstid i Stockholms stads verksamheter

## Övrigt

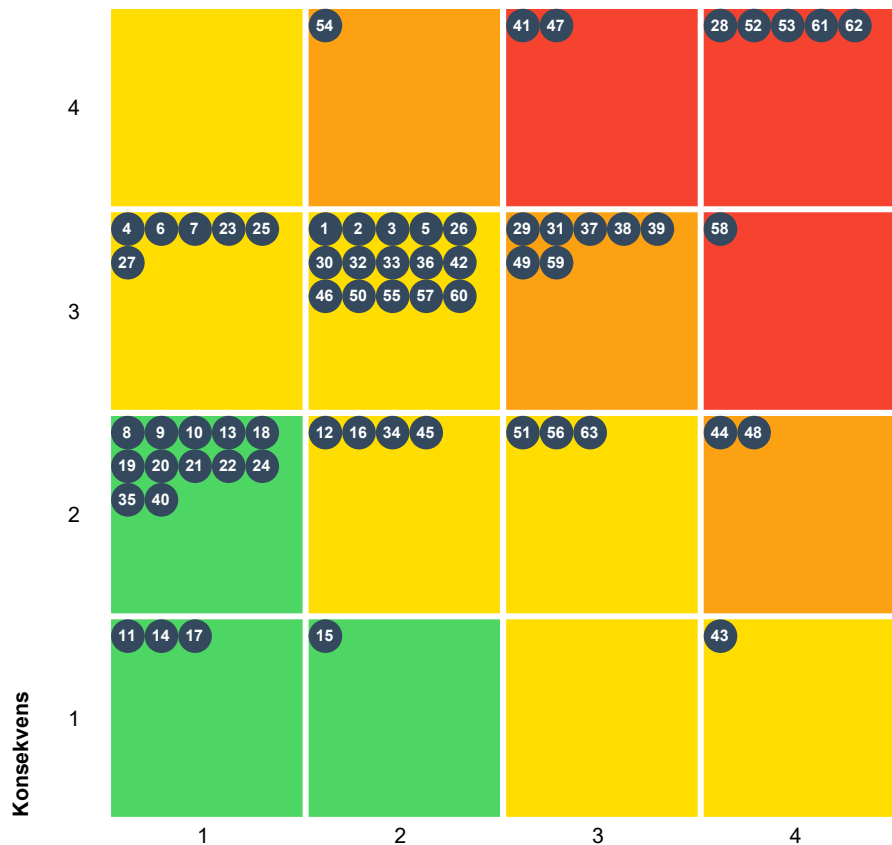
- Miljöprogram för Stockholms stad 2020-2023
- Stockholm - en stad för alla. Program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning
- För ett tryggare och säkrare Stockholm – Stockholms stads trygghets- och säkerhetsprogram
- Ensamkommande barn och ungdomar - riktlinjer för handläggning av ärenden gällande ensamkommande barn och ungdomar
- Grafisk profil för Stockholms stad

## Styrdokument antagna av överförmyndarnämnden

- Verksamhetsplan med budget för 2026
- Delegationsordning
- Internkontrollplan








## Risköversikt









	Konsekvens	Sannolikhet
4	Allvarlig	Mycket hög
3	Betydande	Hög
2	Måttlig	Medelhög
1	Försumbar	Låg








## Sannolikhet






8 Kritisk
 10 Hög
 29 Medium
 16 Låg
 Totalt: 63







Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
Arbetsmiljö	Arbetsmiljöarbete	1	<b>Behov av att låna resurser mellan enheter påverkar arbetsmiljön</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Långsiktig planering för granskningen 2026	 Medium (6)	
		2	<b>Brister i Lex skapar stress</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Dialog med leverantören och utveckling av systemet	 Medium (6)	
		3	<b>En pressad arbetssituation riskerar att utveckla revirtänkande och sämre arbetsmiljö mellan kollegor</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Systematiskt arbetsmiljöarbete samt långsiktig resursplanering	 Medium (6)	
Ekonomistyrning	Budget och uppföljning	4	<b>Huvudmannen i Optioärenden betalar inte arvudet</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Uppföljning av Optioärenden	 Medium (3)	
	Penninghantering och medelsförvaltning	5	<b>Felaktigt utbetalat arvode</b>  <b>Förebyggande hantering</b>	 Medium (6)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			Kontroller, utveckling av systemet för att minska risken		
	Redovisning	6	<b>Sårbarhet då nämnden är en liten förvaltning och endast har en ekonomi controller.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Rutiner vid överlämning ska tas fram	Medium (3)	
Inköp	Avrop	7	<b>Inköp görs inte digitalt så vi följer inte stadens avtal</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Avstämning gentemot stadens regler vid ingående av avtal	Medium (3)	
	Avtal	7	<b>Inköp görs inte digitalt så vi följer inte stadens avtal</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Avstämning gentemot stadens regler vid ingående av avtal	Medium (3)	
	Upphandling	8	<b>Upphandling genomförs och det missas att det ingår i stadens kategori styrning</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Dialog med upphandlingsenheten vid behov	Låg (2)	
Lokalförsörjning	Hyresavtalsvård	9	<b>Missar förändringar i befintligt hyresavtal</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Deltagande i lokalmöten samt årlig uppföljning av avtal	Låg (2)	
	Lokalförsörjningsarbete	10	<b>Missar att förbereda framtida förändringar av lokalbehov</b>	Låg (2)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			<b>Förebyggande hantering</b> Dialog med staden gällande lokalplanering		
	Lokalprojekt	11	<b>Ingen konsekvens då behovet av lokalprojekt inte finns</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Ingen förebyggande hantering	 Låg (1)	
Lönehantering	Administrera personal och löner	12	<b>Felaktiga löneutbetalningar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Systematiska kontroller av EC innan utbetalning av lön	 Medium (4)	
	Attesträtt	13	<b>Attest förteckningen är inte blir uppdaterad</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Systematiska kontroller	 Låg (2)	
	Behörigheter i stadens centrala lönesystem	14	<b>Behörigheter inte uppdateras eller inte avslutas</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Systematiska kontroller vid avslut av tjänst	 Låg (1)	
	Löneskuldshantering	15	<b>Utbetalning av arvoden kommer i retur och hanteras inte i tid</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Förebyggande påminnelser går ut om att kontrollera korrekt registrering i ärendehanteringssystemet	 Låg (2)	
	Omvandlad okompenserad tid	16	<b>Flexidsregistrering sköts felaktigt</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Förebyggande information och tydlig information vid anställningens start	 Medium (4)	






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
	Organisationsträd i LISA självservice	17	<b>Organisationsträdet uppdateras inte vid organisationsförändringar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Tydlig planering inför ev. förändringar	 Låg (1)	
	Personalförteckning	18	<b>Personalförteckning uppdateras inte</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Tydliga rutiner vid anställning och avslut av tjänst	 Låg (2)	
	Semesteruttag per år	19	<b>Chefer missar att kontrollera medarbetarnas semesteruttag och kommunicera behov av att ta ut semesterdagar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Uppföljning av chef i september och i slutet av året	 Låg (2)	
	Slumpmässig kontroll	20	<b>Slumpmässiga kontroller genomförs inte</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Systematiskt internkontrollarbete och ansvarsfördelning	 Låg (2)	
	Utbetald lön	21	<b>Löner kontrolleras inte innan utbetalning och felaktig lön stoppas inte.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Systematiska internkontroller månadsvis av chefer	 Låg (2)	
	Övertidsjournal	22	<b>Övertid godkänns felaktigt av ansvarig chef</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Tydlighet och enhetlighet vad som gäller för godkännande av övertidsersättning	 Låg (2)	
Motverka otillåten påverkan	Förebygga otillåten påverkan	23	<b>Personal och nämnd följer inte rutiner för att förebygga otillåten påverkan.</b>	 Medium (3)	








Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			<b>Förebyggande hantering</b> Information och utbildning av medarbetare		
	Hantera otillåten påverkan	24	<b>Rutin för hantering följs inte och ÖFF varumärke påverkas.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Följa rutin	 Låg (2)	
Motverka välfärdsbrott	Beslut om arvode till ställföreträdare	25	<b>Huvudmannen lider ekonomisk skada, förskingring av stadens medel</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Internkontroller inför utbetalning	 Medium (3)	
	Förebygga välfärdsbrott	26	<b>Otillräckliga resurser för att granska redovisningshandlingar noga från ställföreträdare saknas, för att kunna upptäcka välfärdsbrott</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Rimlig arbetsfördelning för att hantera granskning på en acceptabel nivå	 Medium (6)	
	Hantera välfärdsbrott	27	<b>Medarbetare vågar inte polisanmäla på grund av risk för hot.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Enhetschef gör enligt rutin polisanmälan	 Medium (3)	
	Upptäcka välfärdsbrott	26	<b>Otillräckliga resurser för att granska redovisningshandlingar noga från ställföreträdare saknas, för att kunna upptäcka välfärdsbrott</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Rimlig arbetsfördelning för att hantera granskning på en acceptabel nivå	 Medium (6)	






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
Registratur	Registrering av inkommen handling	28	<b>Felregistrering av handlingar i eDok som skulle registrerats i Lex eller tvärtom</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Förtydligande kring registrering av handling och utbildning av medarbetare	 Kritisk (16)	
		29	<b>Verksamhetsstöd behöver ta fler uppgifter och hinner inte heller med nuvarande arbetsmoment</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Dialog i ledningsgruppen och omfördelning av resurser under högintensiva perioder	 Hög (9)	
		30	<b>Verksamhetsstöd hinner inte hantera vitesyttrande för förteckning och sluträkning vilket gör att fortsatt handläggningen avstannar.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Förebyggande planering så långt som möjligt	 Medium (6)	
		31	<b>Verksamhetsstöds medarbetare har mindre möjlighet att arbeta hemifrån på grund av att arbetsuppgifterna inte lämpar sig för detta</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Digitalisering av verksamheten	 Hög (9)	
		32	<b>Vid stor inströmning av årsräkningar i början av året hamnar övrig registrering i ofas</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Plan för mottagande tas fram i slutet av året	 Medium (6)	
		33	<b>Årsräkning registreras i fel ärende</b>  <b>Förebyggande hantering</b>	 Medium (6)	






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			Utbildning och planering av mottagande av årsräkningar 2026		
Rekrytering	Annonsering	34	<b>Svårighet att ta fram en detaljerad specifik och samtidigt realistisk kravprofil i en liten förvaltning då behoven är breda och varierande.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Prioritering av vilka färdigheter som är prioriterade och som personen bör kunna redan. Andra färdigheter som kan läras är inte lika prioriterat	 Medium (4)	
	Kompetensbaserade intervjuer	35	<b>Intervjufrågorna har inte fokus på kompetensbaserade frågor utan tangerar att bli för mycket personlighetsbaserade.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Strukturerade frågeformulär ska användas	 Låg (2)	
	Kravprofil	34	<b>Svårighet att ta fram en detaljerad specifik och samtidigt realistisk kravprofil i en liten förvaltning då behoven är breda och varierande.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Prioritering av vilka färdigheter som är prioriterade och som personen bör kunna redan. Andra färdigheter som kan läras är inte lika prioriterat	 Medium (4)	
	Rekrytering av ställföreträdare	36	<b>Brist på översyn i Lex kan leda till att rekrytering pågår i ärenden där huvudmannen flyttat till annan kommun eller har avslutats</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Dialog med leverantör och rättning av koppling mot folkbokföringssystem	 Medium (6)	








Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
		37	<b>Otillräcklig servicenivå kan försvåra rekrytering av nya ställföreträdare</b>  <b>Förebyggande hantering</b> På grund av ökade kostnader för Kontaktcenter försöker förvaltningen kompensera genom att informera ställföreträdare genom andra kanaler såsom nyhetsbrev, webb	 Hög (9)	
		38	<b>Ökat antal förelägganden från tingsrätterna generellt i landet samt ändrat åtagande för överförmyndarna i och med ny lagstiftning riskerar längre handläggningstider</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Förberedelser för nytt åtagande för landets överförmyndare kopplat till ställföreträdarutredningen	 Hög (9)	
	Urval för intervju	39	<b>Svårigheter att hinna med urval på grund av stora volymer ansökningar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> HR ansvarig gör ett första urval	 Hög (9)	<b>Skapa fler urvalsfrågor som leder till en skarpare första sortering</b>
	Verifiering	40	<b>Falska referenser, intyg och betyg</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Digital referenstagning kan bidra till säkrare verifiering.	 Låg (2)	
Rättssäker handläggning	Rutiner och styrdokument	41	<b>Avsaknad av rutin för ärenden 11:3 ger risk för olik handläggning eller att rättssäkerhet inte hålls.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Ärendedragningar	 Kritisk (12)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
		42	<b>Rutiner har inte reviderats vilket kan leda till fel i handläggning och i bedömning</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Revidering av rutiner pågår i den takt enheterna i nuläget mäktar med	 Medium (6)	
<b>Systematiskt informationssäkerhetsarbete</b>	<b>Fastställa krav genom informationsklassning</b>	43	<b>Risk för arbete med infosäk blir eftersatt för att dedikerad resurs hjälper till med drift och rättning av Lex verksamhetssystem</b>	 Medium (4)	
	<b>Fastställa lokal anvisning för informationssäkerhet</b>	44	<b>Lokal anvisning saknas eller tillämpas inte</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Dedikerad person har fått ansvar för genomförande.	 Hög (8)	
	<b>Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande</b>	45	<b>Klassning genomförs inte inför upphandling</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Staden har rutiner för hantering	 Medium (4)	
	<b>Lokal rutin för behörighetshantering</b>	46	<b>Behörigheter ändras inte vid avslut eller byte av tjänst eller ansvarsområde</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Rutin finns för onboarding samt avslut av tjänst	 Medium (6)	
	<b>Rutin för incidenthantering</b>	47	<b>Personuppgiftsincidenter rapporteras inte på ett korrekt sätt</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Rutin revideras	 Kritisk (12)	
	<b>Uppföljning informationssäkerhetsarbete</b>	48	<b>Årlig efterlevnadskontroll utförs inte</b>  <b>Förebyggande hantering</b>	 Hög (8)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			Dedikerad person finns för att säkerställa genomförandet		
Tillsyn	Anmälan, ansökan om god man eller förvaltare	49	<b>Långa handläggningstider kan leda till att enklare ärenden blir mer akuta på grund av att den enskilde fått vänta på hjälp av en god man</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Verksamhetsutveckling samt digitalisering som ska minska handläggningstiderna.	 Hög (9)	
	Granskning av redovisningshandlingar	50	<b>Att vi inte har kompetens och utrymme att särskilt fokusera på de ärenden där risk och välfärdsbrott kan finnas. Avser granskning av huvudman med assistansersättning</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Det finns inbyggda frågor om huvudmannen får bidrag, i e-tjänsten samt i blanketten för att särskilt uppmärksamma dessa ärenden	 Medium (6)	
		51	<b>Avvikelser och fel uppstår efter införande av e-tjänster</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Löpande avvikelse hantering och planering för support	 Medium (6)	
		52	<b>Inkomna redovisningshandlingar hinner inte bli granskade i tid utifrån befintliga resurser. Både de som begär arvode samt de som inte begärt arvode</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Förebyggande planering av resurser 2026	 Kritisk (16)	
		53	<b>Manuell hantering av tillsyn över de med ställföreträdare som endast ska inkomma med redogörelse, samt fel i masshanteringen av</b>	 Kritisk (16)	





Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			<b>EKB ärenden för tillsyn, riskerar att vi inte utöver den tillsyn som åligger oss</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Arbetet behöver idag ske manuellt genom att alla ärenden behöver gå särskilt igenom		
		54	<b>Nya uppdrag till överförmyndarnämnden som följer av ställföreträdarutredningen påverkar fördelning av resurser till utredning från granskning</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Planering inför ett ev. ändrat uppdrag samt dialog med stadsledningskontoret	 Hög (8)	
		55	<b>Risk för påverkan finns på nästa års granskning då endast översiktlig granskning gjorts av årsräkning 2023</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Medvetandegöra medarbetarna om risken	 Medium (6)	
		56	<b>Ökat antal inkomna ansökan om uttag kräver omfördelning av resurser vilket påverkar granskning av årsräkningar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Planering av granskningsperiod och fördelning av resurser	 Medium (6)	
	Hantering av tillståndsärenden	57	<b>Handlingar rörande försäljning av fastighet läggs in i ärende del i dödsbo</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Ev. skapa en ny status "Försäljning"	 Medium (6)	
		58	<b>Många ansökan om försäljning inkommer under sommaren som inte hinner handläggas</b>	 Kritisk (12)	






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
Verksamhetssystem och IT	Handläggning i Lex		inom rimlig tid		
			<b>Förebyggande hantering</b> Planering av resurser under sommarperioden		
		59	<b>Omfördelning av resurser från enheten för tillstånd leder till långa handläggningstider för ärenden rörande arv, gåva till huvudman, tillsyn av underårig etc.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Långsiktig planering som minimerar behovet av omfördelning av resurser	 Hög (9)	
		60	<b>Ostabil koppling mellan Lex och Word</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Felanmälning till leverantören	 Medium (6)	
		61	<b>Pga. tekniska begränsningar i Lex fattas felaktiga beslut. Tex fel arvode, uttags beslut för person som flyttat, är avlidna eller där vår tillsyn upphört.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Rättning av koppling på folkbokföringssystem pågår	 Kritisk (16)	
		62	<b>Vid byte av ställföreträdare uppdateras inte automatiskt pågående ärenden i Lex som tillhör huvudmannen.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Dialog med leverantören om utveckling av systemet	 Kritisk (16)	
		63	<b>Ärenden tappas bort i Lex då det är svårt att få en överblick</b>	 Medium (6)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			<b>Förebyggande hantering</b> Dialog med leverantören och beställning av utveckling av Lex		





## Internkontrollplan


Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Kontroll
Registratur	Registrering av inkommen handling	1	<b>Felregistrering av handlingar i eDok som skulle registrerats i Lex eller tvärtom</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Förtydligande kring registrering av handling och utbildning av medarbetare	 Kritisk (16)	Följa upp efterlevnad av beslut om hantering gällande registrering, med enheten för Verksamhetsstöd, uppföljning av ev. avvikelser som framkommit till enhetschefer Avstämning med enheterna
		2	<b>Verksamhetsstöd behöver ta fler uppgifter och hinner inte heller med nuvarande arbetsmoment</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Dialog i ledningsgruppen och omfördelning av resurser under högintensiva perioder	 Hög (9)	Uppföljning på avstämningsmöten med medarbetare samt i APT, uppföljning av medarbetarenkät Avstämning kommer göras utifrån alla ovan nämnda forum
		3	<b>Verksamhetsstöds medarbetare har mindre möjlighet att arbeta hemifrån på grund av att arbetsuppgifterna inte lämpar sig för detta</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Digitalisering av verksamheten	 Hög (9)	Uppföljning på avstämningsmöten med medarbetare och på APT En dialog mellan medarbetare och chef om uppföljning av i hur lång utsträckning arbetsuppgifter går att utföra hemifrån
Rekrytering	Rekrytering av ställföreträdare	4	<b>Otillräcklig servicenivå kan försvåra rekrytering av nya ställföreträdare</b>  <b>Förebyggande hantering</b> På grund av ökade kostnader för Kontaktcenter	 Hög (9)	Uppföljning genom samverkan med Kontaktcenter samt årlig enkät till ställföreträdare Uppföljning kan göras genom att

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskvärde	Kontroll
			försöker förvaltningen kompensera genom att informera ställföreträdare genom andra kanaler såsom nyhetsbrev, webb		stämna av resultatet och kommentarer från enkäten. Löpande avstämningsmöten hålls även med Kontaktcenter
		5	<b>Ökat antal förelägganden från tingsrätterna generellt i landet samt ändrat åtagande för överförmyndarna i och med ny lagstiftning riskerar längre handläggningstider</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Förberedelser för nytt åtagande för landets överförmyndare kopplat till ställföreträdarutredningen	 Hög (9)	<b>Uppföljning av långtidsutredning som förvaltningen ska genomföra</b> Förvaltningen ska genomföra en långtidsutredning för att utreda hur den nya lagförändringen kan komma att påverka antalet ärenden överförmyndaren ska hantera en 1 juli 2026 då ansvaret flyttas från tingsrätterna till överförmyndaren att besluta om god man i otvistliga ärenden.
	Urval för intervju	6	<b>Svårigheter att hinna med urval på grund av stora volymer ansökningar</b>  <b>Förebyggande hantering</b> HR ansvarig gör ett första urval	 Hög (9)	<b>Avstämning med enhetschefer halvårsvis gällande genomförda rekryteringar</b> Genom dialog med rekryterande chefer kan en uppföljning göras av hur upplevelsen är av rekryteringsförfarandet
Rättssäker handläggning	Rutiner och styrdokument	7	<b>Avsaknad av rutin för ärenden 11:3 ger risk för olik handläggning eller att rättssäkerhet inte hålls.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Ärendedragningar	 Kritisk (12)	<b>Stickkontroller av 2 ärenden 2 gånger per år</b> Genomgång av ärenden gällande god man enligt FB 11kap 3§
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Fastställa lokal anvisning för informationssäkerhet	8	<b>Lokal anvisning saknas eller tillämpas inte</b>  <b>Förebyggande hantering</b>	 Hög (8)	<b>Avstämning med informationssäkerhetsamordnare</b>

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskvärde	Kontroll
			Dedikerad person har fått ansvar för genomförande.		Chef för Verksamhetsstöd stämmer av med ISAM
	Rutin för incidenthantering	9	<b>Personuppgiftsincidenter rapporteras inte på ett korrekt sätt</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Rutin revideras	 Kritisk (12)	<b>Uppföljning med IA systemadministratör 1 ggr per år</b> Uppföljning gös i IA av hur rapportering görs
	Uppföljning informationssäkerhetsarbete	10	<b>Ärlig efterlevnadskontroll utförs inte</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Dedikerad person finns för att säkerställa genomförandet	 Hög (8)	<b>Avstämning med ISAM 1 ggr per år</b> Ansvarig chef har avstämning med ISAM en gång per år för att säkerställa utförandet
Tillsyn	Anmälan, ansökan om god man eller förvaltare	11	<b>Långa handläggningstider kan leda till att enklare ärenden blir mer akuta på grund av att den enskilde fått vänta på hjälp av en god man</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Verksamhetsutveckling samt digitalisering som ska minska handläggningstiderna.	 Hög (9)	<b>Stickprov av de 3 äldsta ärendena 3 ggr per år samt avstämning med samordnare för Utredningsenheten</b> Samordnare fördelar och kontrollerar inkomna ärenden dagligen och kan identifiera när något blir akut pga att det hanterats för sent. Genom att även titta på de äldsta ärendena kan man identifiera fel eller långsam hantering
	Granskning av redovisningshandlingar	12	<b>Inkomna redovisningshandlingar hinner inte bli granskade i tid utifrån befintliga resurser. Både de som begär arvode samt de som inte begärt arvode</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Förebyggande planering av resurser 2026	 Kritisk (16)	<b>Avstämning av granskningsläget</b> Antal kvarvarande ärenden att hantera samt handläggningstid kontrolleras
		13	<b>Manuell hantering av tillsyn över de med ställföreträdare som endast ska inkomma med redogörelse, samt fel i masshanteringen av</b>	 Kritisk (16)	<b>Manuell uppföljning av hantering av påminnelser i dessa ärenden</b>



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskvärde	Kontroll
			<b>EKB ärenden för tillsyn, riskerar att vi inte utöver den tillsyn som åligger oss</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Arbetet behöver idag ske manuellt genom att alla ärenden behöver gå särskilt igenom		Då masshantering för att följa upp dessa ärenden saknas krävs en manuell genomgång av dessa ärenden vilket är tidskrävande.
		14	<b>Nya uppdrag till överförmyndarnämnden som följer av ställföreträdarutredningen påverkar fördelning av resurser till utredning från granskning</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Planering inför ett ev. ändrat uppdrag samt dialog med stadsledningskontoret	 Hög (8)	<b>Löpande avstämning och utredning av lagförändringens påverkan på nämndens åtagande</b> En långtidsutredning ska göras för att följa upp vilken påverkan lagändringen kommer ha på nämndens åtagande
	Hantering av tillståndsärenden	15	<b>Många ansökan om försäljning inkommer under sommaren som inte hinner handläggas inom rimlig tid</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Planering av resurser under sommarperioden	 Kritisk (12)	<b>Uppföljning av sommarplanering innan semestrar</b> En avstämning av resurser under de kritiska sommarveckorna
		16	<b>Omfördelning av resurser från enheten för tillstånd leder till långa handläggningstider för ärenden rörande arv, gåva till huvudman, tillsyn av underårig etc.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Långsiktig planering som minimerar behovet av omfördelning av resurser	 Hög (9)	<b>Uppföljning av handläggningstider</b> Uppföljning av handläggningstider sker löpande varje månad samt internkontroller under året
Verksamhetssystem och IT	Handläggning i Lex	17	<b>Pga. tekniska begränsningar i Lex fattas felaktiga beslut. Tex fel arvode, uttags beslut för person som flyttat, är avlidna eller där vår tillsyn upphört.</b>  <b>Förebyggande hantering</b>	 Kritisk (16)	<b>Uppföljning av folkbokföringsadress på huvudmännen</b> En kontroll kan göras genom att ta ut en rapport ur systemet över alla huvudmännens folkbokföringsadresser för att

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskvärde	Kontroll
			Rättning av koppling på folkbokföringssystem pågår		säkerställa att de ärenden hanteras som utflyttar
		18	<b>Vid byte av ställföreträdare uppdateras inte automatiskt pågående ärenden i Lex som tillhör huvudmannen.</b>  <b>Förebyggande hantering</b> Dialog med leverantören om utveckling av systemet	 Kritisk (16)	<b>Stickprov av bytesärenden</b> Stickprovskontroller genomförs i ärenden där byte skett av ställföreträdare för att se om brist på uppdatering leder till felhantering