

Handläggare

Emma Furtenbach Lundqvist
Telefon: 0850829696

Till

Överförmyndarnämnden

Uppföljning av intern kontroll 2022, Överförmyndarnämnden

Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	4
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	4
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	4
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet.....	5
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	6
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	6

Bedömning av nämndens interna kontroll

 Tillräcklig

Analys

Överförmyndarnämnden bedömer att den interna kontrollen under år 2022 varit tillräcklig.

Nämnden har en hög kvalitet och förankring av arbetet med internkontroller vilken bland annat 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 2021. Nämnden brukar varje år följa upp de individärenden som länsstyrelsen uppmärksammat och den kritik nämnden får.

Den väsentligaste avvikelserna som internkontrollen 2022 visar är framför allt fortsatta långa handläggningstider inom några processer, men dock inte längre i alla som tidigare var fallet. Det gäller särskilt handläggning av ansökningar och anmälningar samt klagomål men även förelägganden. Nämnden har under året försökt minska handläggningstiden något och har så gjort genom att föra över resurser från andra processer samt effektivisera och korta ställtiderna mellan olika åtgärder.

Under 2022 har nämnden startat upp ett samarbete och satt rutiner för anlitan av stadens nyupprättade förvaltarenhet. Ett antal ärenden har skickats över till enheten för att upphandla ställföreträdare vilket har visat sig vara svårt då bara ett företag svarat på upphandlingen. Förvaltarenheten genomför nu även rekrytering av professionella ställföreträdare som kommer kunna börja ta uppdrag under 2023.

Därutöver spelar digitaliseringen en viktig roll i arbetet med att rätta till de brister som påvisas i internkontrollen. Nämnden behöver ett bättre handläggningssystem som möjliggör att bevaka ärenden så att inget faller mellan stolarna samt bättre möjlighet till uppföljning genom statistik.

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 med mera.

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

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i

Process: Förordna/byte av god man

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Anmälan ansökan god man samt bytesprocess	Systematiskt arbete utifrån äldst ärende först.	Kontroll av 3 ärenden 2 gånger per år samt diskussion med bytesgruppen om arbetsätt
		<p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>I ett ärende pågår flera processer samtidigt vilket gör att vi är beroende av beslut från tingsrätt vilket förlänger processen. Flera handläggare har gjort olika åtgärder och gjort olika bedömningar. Ärendet har haft lång handläggningstid och är ännu inte avgjort.</p> <p>Kontroll 2: Sammanfattningsvis så påbörjas en utredning inom max en månad, oftast tidigare vilket visar på att handläggningstiden har minskat.</p>
		<p>Kontroll av 5 ärenden 2 gånger per år.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Samtliga granskade ärenden är rekryteringsärenden där handläggningstiden varit mycket lång. Det är många ställföreträdare som tillfrågas och det tar naturligt tid att hitta "rätt" ställföreträdare. Frågan är om det inte går att undersöka möjligheten att förkorta handläggningstiden och fortare nå punkten "utsiktslöst att rekrytera"?</p>

Process: Tillsyn av ekonomisk förvaltning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Granskning av redovisningar	Granskningsrutin, systematisk uppföljning på enhetsträffar och individuellt	<p>Kontroll av 10 ärenden 2 ggr per år</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>I två ärenden har begäran om komplettering skickats ut den 1 februari. I det ena ärendet har komplettering inkommit redan den 8 februari och i det andra ärendet den 6 mars. Inget har sedan hänt i något av ärendena.</p>

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
		<p>Kontroll av 5 arvodes beslut efter granskning av sluträkning 1 ggr under året</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Arvode betalades ut i november 2021 till en förmyndaren istället för den tillfällige gode mannen. Detta är ett fel som emellanåt uppstår på grund av att Wärna inte känner av vem som ska få utbetalningen när det har skett ett byte eller om det gäller en utbetalning till en tillfällig ställföreträdare. Handläggaren behöver vara observant på detta när beslutet fattas.</p>

1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet

Process: Förordnande av god man

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Rekrytering av ställföreträdare - handläggare/ tingsrätt förordnar beroende på ärendetyp	Löpande uppföljning av ansvarig chef	<p>Genomlysning av hantering vid akuta byten, rekryteringar vid 1 tillfälle under året</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: En generell genomlysning har gjorts i bytesgrupp och rekryteringsgrupp av hur dessa snabba byten fungerat. Denna process fungerar bra och är inte något förbättringsområde.</p>
		<p>Kontroll av hantering av 3 ärenden för byte efter årlig lämplighetsprövning</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Förvaltningens äldsta ärende har flera försök gjorts att rekrytera men alla tillfrågade har tackat nej av anledning som inte framgår i anteckningarna. Förvaltningen har i oktober 2022 ansett rekrytering utsiktslöst och har kontaktat Optio för att anlita dem i ärendet. I övriga ärenden har rekryteringsförsök pågått under längre tid och en anhörig finns nu som ev. kan ta på sig uppdraget. I det sista kontrollerade ärendet så pågår ett upphörande av godmanskap och ingen rekrytering ska därmed göras.</p>

2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov

Process: Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Hyresavtal för förvaltningens lokal	Löpande diskussioner med stadsledningskontoret	Uppföljning med medarbetare vid ett tillfälle under året Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Efter pandemin har förvaltningen fortsatt tillåta medarbetare att arbeta hemifrån i stor utsträckning då detta varit framgångsrikt samt uppskattat bland medarbetare. Trångboddheten kan därmed inte anses vara ett problem i dagsläget Förvaltningen har under året fått beslut om att få flytta till Tekniska nämndhuset årsskiftet 2023-2024

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process: Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Granskning av redovisningshandlingar	Särskild rutin för granskning av HM med assistansersättning, Granskningsrutin, ärendedragningar	Stickprov av 2 ärenden där huvudmannen uppbär assistansersättning. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Ärende hittas där huvudmannen inte förstår vad saken gäller. Bor hemma hos mamma som är god man tillika personlig assistent. Har haft ett utomstående assistansbolag men säger sig ha fått rådet från biståndshandläggare att Hm själv blir mottagare av assistansersättning och sköta assistansen själv. Ställföreträdaren tillika mamman har inte klarat av redovisning till FK, skatteverket mm. Detta har fått konsekvenser att skatt och arbetsgivaravgifter inte betalats in och övrig redovisning har inte fungerat. Ställföreträdaren har använt egna pengar för att återbetala skulder som uppstått på grund av felaktig redovisning till FK. Hon har nu anlitat en advokat för att få ordning för detta. Skatt är nu inbetald

Process: Hantera handlingar och arkiv

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Diarieföring	Uppföljning i enheten för arkiv och registratur	<p>Genomgång av 5 handlingar från backen för kompletteringar till årsräkningar vid ett tillfälle</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Till viss del är det röricht i kompletteringsbackarna. Det går inte att se en tydlig orsak till detta utan det varierar i de olika ärendena. De ärenden som avviker nedan följs upp i det enskilda ärendena</p>

Process: Kompetens

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Utbildnings/ handledning	Uppföljning av äldst ärenden, ärendedragningar	<p>Kontroll av aktiva överklaganden görs var tredje vecka</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Uppföljning av inkommande överklaganden görs var 1-3 vecka. Förvaltningen har i vissa fall fortfarande problem med att hålla tiden för att överlämna till tingsrätten men det har under hösten blivit betydligt bättre troligen för att antalet överklaganden av arvode är som störst under våren då de flesta besluten tas.</p>
		<p>Kontroll av de äldsta 4 bevakningarna i en bevakningskod/enhet 2 ggr per år</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Vid kontroller framkommer att en del bevakningar inte tagits bort trots att handläggning är klar. Systemet kräver en manuell hantering av bevakningskoden. Den försvinner inte av sig själv när handläggning är klar. I vissa av de ärenden som kontrollerades framkom att handläggning stått still av olika anledningar och bevakningen kvarstod därför.</p>

Process: Planera och följa upp verksamheten

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Styrning och uppföljning	Statistik uttag veckovis, månadsvis	<p>Kontroll av bevakningar för samtliga personer som avslutat anställning/tjänstlediga vid 2 tillfällen under året</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p><u>Handläggare ett</u> som slutat i januari 2022 har vid kontrollen 24 stycken aktiva bevakningar. Av dessa har 12 ärenden förfallit per den 31 maj 2022, alltså dagen då kontrollen genomfördes. Sammanfattningsvis är de förfallna bevakningar omhändertagna av andra handläggare. Dock identifieras två ärenden gällande granskning av årsräkning som behöver åtgärdas</p> <p><u>Handläggare två</u> som är föräldraledig sedan februari 2022 har vid kontrollen 9 aktiva bevakningar. Av dessa har tre ärenden förfallit.</p> <hr/> <p>Kontroll av tre olika händelsetexter och användandet av dessa vid ett tillfälle under året</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Kontroll av händelsetexten "Beslut om upphörande" gjordes genom att söka i Wärna på ordet "beslut" under tidsperioden 2022-05-01 – 2022-06-14. Ett beslut om upphörande ska innehålla information om vilket godmanskap som upphör. Detta ska specificeras genom t.ex. 11:1, 11:2 , 11:3. I två fall har begreppet GM för omyndig använts istället.</p> <p>Kontrollen visar på att beslut om upphörande i vissa fall genererar fler dagboksradar med samma händelsetext där det framgår att man skickat beslutet om upphörande till olika mottagare. I andra liknande ärenden genererar beslutet bara en händelsetext/dagboksrad medan man sedan använt begreppet skrivelse för att förmedla beslutet till olika mottagare. Rutinen för just godmanskap 11:1-11:3 kontrolleras och där framgår inte hur man förväntas göra detta vilket troligen förklarar varför handläggare gör olika. Kommer att följas upp på enhetsnivå.</p> <p>Vid kontrollen av händelsetexter görs en generell notering om att händelsetexter används på olika sätt när det kommer till att addera olika skiljetecken, snedstreck eller andra symboler vilket försvårar sökningar och framtagen av statistik.</p> <p>Kontroll görs även av händelsetexter kopplade till omplaceringar och uttag vilket inte visar på några avvikelser.</p> <p>Kontroll görs av användandet av händelsetexter kring hantering av anmälan och ansökan av god man under juni månad. Inga avvikelser fanns att finna.</p>