

LYCKSELE
KOMMUN
LIKESJÖEN KOMMUNVDNA

Internkontrollplan - uppföljning

Överförmyndarnämnden, Helår 2021



Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Årets internkontrollarbete.....	4
2.1	Risker och riskbedömning.....	4
2.2	Kontrollmoment.....	5
2.3	Handlingsplaner.....	8

1 Inledning

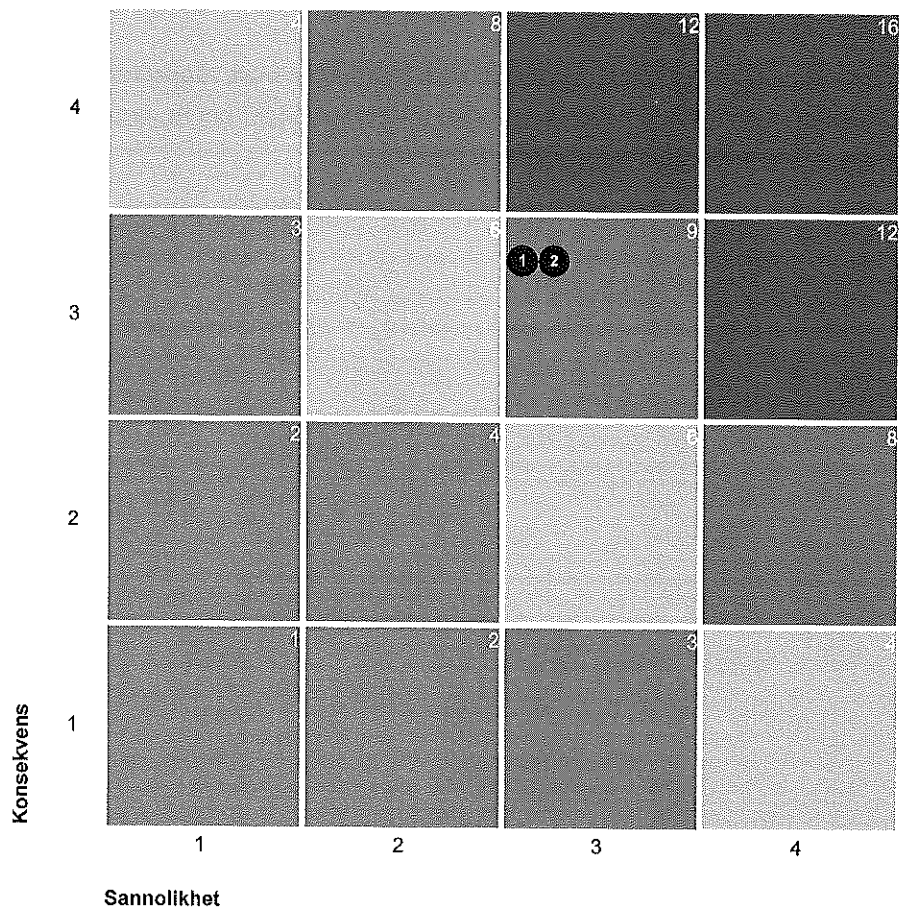
Kommunstyrelsen och samtliga nämnder ska enligt Lycksele kommuns internkontrollreglemente fastställa en internkontrollplan för innevarande år. Internkontrollplanen bygger på den riskanalys som gjorts av styrelsens eller nämndens verksamhet.

Uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden/styrelsen. Uppföljning av de utförda kontrollerna sker minst två gånger per år, medan de risker som bedöms allvarliga rapporteras löpande till nämnd/styrelse.



2 Årets internkontrollarbete

2.1 Risker och riskbedömning



2 Hög Totalt: 2

Kritisk
Hög
Mellan
Låg

	Konsekvens
4	Allvarlig: konsekvensen är så stor att det inte får hända
3	Kännbar: konsekvensen uppfattas som besvärande av alla berörda personer
2	Lindrig: konsekvensen uppfattas som liten av alla berörda personer
1	Försumbar: konsekvensen uppfattas som obetydlig av alla berörda personer

	Sannolikhet
4	Sannolikt: det är mycket troligt att fel ska uppstå
3	Möjligt: det finns en möjlig risk att fel ska uppstå
2	Mindre sannolikt: risken är mycket liten för att fel ska uppstå
1	Osannolikt: risken är praktiskt tagen obefintlig att fel ska uppstå

Kategori och område	Process/rutin/system	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
---------------------	----------------------	------	-------------	------------	-----------



Kategori och område	Process/rutin/system	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Rättssäkerhet Handläggning	Skapa enhetliga rutiner och struktur i verksamheten för den nya enheten.	1 Risk för ojämn handläggning och icke likvärdig bedömning och rådgivning. <i>Vad kan gå fel?</i> Rättsförlust för den enskilde. Vem/vilka berörs av risken? Medborgare	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	Ett gemensamt verksamhetssystem köps in.	2 Handläggarna inte kan hjälpa varandra i handläggningen. <i>Vad kan gå fel?</i> Handläggningstiderna blir för långa när handläggarna inte kan hjälpas åt med handläggningen. Vem/vilka berörs av risken? Medborgare Medarbetare	3. Möjlig	3. Kännbar	9

2.2 Kontrollmoment

Status för kontrollmoment: = Genomfört, = Delvis genomfört, = Ej genomfört.

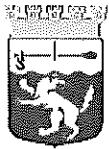
Risk	Kontrollmoment	Kommentar
Handläggarna inte kan hjälpa varandra i handläggningen. <i>Vad kan gå fel?</i> Handläggningstiderna blir för långa när handläggarna inte kan hjälpas åt med handläggningen.	Inköp av nytt verksamhetssystem.	Vad ska kontrolleras? Att systemet används. Kontrollmetod All handläggning i det nya verksamhetssystemet. Frekvens Efter införande. Utförs av Enhetschef



Risk	Kontrollmoment	Kommentar	
<p>■ Risk för ojämn handläggning och icke likvärdig bedömning och rådgivning.</p> <p>Vad kan gå fel? Rättsförlust för den enskilde.</p>	<p>● Länsstyrelsens granskning.</p>	<p>Vad ska kontrolleras? Akter.</p> <p>Kontrollmetod Värdering av brister.</p> <p>Frekvens 1 gång/år.</p> <p>Utförs av Länsstyrelsen</p>	<p>Länsstyrelsen besöker Lycksele för sitt årliga tillsynsbesök 28-30 september. Enhetschef har besvarat frågeformulär om verksamheten.</p>



Risk	Kontrollmoment	Kommentar
	<p data-bbox="544 394 730 427">Arbetslagsträffar.</p> <p data-bbox="815 394 1114 439">Vad ska kontrolleras? Handläggning, rutiner och material.</p> <p data-bbox="815 465 1126 539">Kontrollmetod Genomgång av handlägningsfrågor, rutiner och material.</p> <p data-bbox="815 566 946 611">Frekvens 1 gång/veckan.</p> <p data-bbox="815 638 922 683">Utförs av Arbetslaget.</p>	<p data-bbox="1153 394 1378 663">Enheten har en stående tid varje vecka, måndagar kl. 8:30, för arbetslagsträff där handläggarna har möjlighet att lyfta frågor och funderingar i ärenden för att forma gemensamma rutiner för handläggning inom verksamheten.</p> <p data-bbox="1153 663 1378 1379">Under årsräkningsarbete har handläggarna påtalat att det fortfarande finns behov av att arbete tillsammans för att hitta gemensamma rutiner för hur vissa frågor ska handläggas vid årsräkningarna. Att alla handläggare kommer att vara i samma verksamhetssystem nästa år kommer att underlätta till viss del. En utvärderingsträff i enheten är bokad i oktober -21 för att gå igenom förbättringsarbete inför 2021 års årsräkningar. Handläggarna har tillgång till ett gemensamt dokument i Teams där de löpande skriver upp frågor/funderingar/förbät tringar som ska arbetas med vid utvärderingsträffen i oktober.</p> <p data-bbox="1153 1379 1378 2181">Sedan årsskiftet har enheten tagit fram ett gemensamt material till när ställföreträdare tar på sig nya uppdrag. Enheten anser att det är viktigt att ställföreträdarna får en god grund i sitt uppdrag för att öka deras möjligheter att stötta sina huvudmän på bästa sätt, men också för att de ska vilja stanna kvar i sina uppdrag. Vidare är gemensamma underlag för förteckning samt en checklista för att fylla i förteckningen framtagna. Handläggarna har en checklista på vilket material som ska skickas ut utifrån ställföreträdarnas uppdrag – detta för att säkerhetsställa att alla ställföreträdare får samma stöd, oberoende av vilken kommun denne är bosatt i. Förberedelser är gjorda för att enheten ska kunna erbjuda informationsträffar på</p>



2.3 Handlingsplaner

Risk	Handlingsplan	Beskrivning av handlingsplan	Datum	Kommentar
Handläggarna inte kan hjälpa varandra i handläggningen.	✓ Upphandla, köpa och implementera nytt verksamhetssystem.		Startdatum 2021-01-31 Slutdatum 2021-11-12	I december 2020 upphandlades nytt verksamhetssystem - Wärna Go. Sedan 2021-11-12 är alla akter från alla samverkande kommuner migrerade över till Wärna Go.
Risk för ojämn handläggning och icke likvärdig bedömning och rådgivning.	✓ Bistå Länsstyrelsen vid deras årliga granskning.	Ta fram begärda underlag inför granskning.	Startdatum 2021-07-01 Slutdatum 2021-11-09	Nämnden har bistått Länsstyrelsen vid deras årliga granskning. 2021-11-09 mottogs protokollet från inspektionen hos överförmyndarnämnden i södra Lappland - nämnden får viss kritik i den sammantagna bedömningen.
	Implementera och revidera rutiner och material.		Startdatum 2021-01-01 Slutdatum 2021-12-31	Enheten träffas varje morgon och går igenom inkomna handlingar samt inkomna telefonsamtal till enheten för att gemensamt se till så att handlägningsrutiner följs. Sedan införandet av gemensamt verksamhetssystem, med handläggarstöd och dokumentmallar, kommer handlägningsrutinerna att formaliseras.