



**Tomelilla kommun**  
**Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd**

Ledamöter kallas  
Ersättare underrättas

Tid: Torsdagen den 20 augusti 2020 kl. 09.00

Plats: Gladanleden 2

### Kallelse med föredragningslista

#### Ärenden

		<b>Diariernr</b>	<b>Sidnr</b>
1	Val av justerare och tidpunkt för justering		
2	Ändringar i föredragningslistan		
3	Dialoger och informationsärenden 2020	2020/2	2 - 5
4	Ansökan om uttag från spärrat konto	2020/36	
5	Ansökan om uttag från spärrat konto	2020/37	
6	Yttrande till tingsrätten gällande begäran om byte av god man	2020/33	
7	Yttrande till tingsrätten gällande entledigande av god man	2020/34	

Bo Herou (KD)  
Ordförande

Anna Silver  
Sekreterare

Meddela förhinder i god tid till Kommunledningskontoret som kallar ersättare.  
Telefon 0417-182 06 Anna Silver  
E-post: [kommun@tomelilla.se](mailto:kommun@tomelilla.se)

**Tomelilla kommun****Förvaltningsnamn**

Besöksadress: Gustafs torg 16  
273 80 Tomelilla

Växel 0417-180 00

Fax 0417-144 00

Bankgiro 5346-0465

www.tomelilla.se

**Handläggare:**

Anna Silver

Nämndsekreterare

Direkt 0417-182 53

Mobil 0709-95 82 53

pamela.lindqvist@tomelilla.se

Tomelilla den 10 augusti 2020

Dnr ÖFN 2020/2

Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd

## Dialoger och informationsärenden

### Förvaltningens förslag till beslut

Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd beslutar lägga informationen till handlingarna.

### Ärendebeskrivning

Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd genomför dialoger och information enligt följande:

- Enhetschef Eva Vigg h informerar om aktuella frågor
- Information om tidigare ärende om entledigande av god man
- Åtterrporter rättsfall
- Uppföljning internkontrollplan

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, nämndsekreterare Anna Silver, 10 augusti 2020.

Överförmyndarenheten centralt/övergripande

Anna Silver

Nämndsekreterare

# Internkontrollplan 2020

**Verksamhet:** Tomelilla-Ystad-Sjöbo Överförmyndarnämnd

Risk-id	Risk Att en negativ händelse inträffar	Riskvärde	Kontrollmoment Vad ska granskas?	Kontrollmetod Hur ska granskningen utföras?	Omfattning/ avgränsning Hur ska urvalet ske?	Ansvarig för genomförandet av granskningen	Rapporteras till Till vem ska granskningen rapporteras?	Rapporterings- tidpunkt När ska granskningen rapporteras?
1	Risk att det finns fel och brister i redovisningshandlingar på grund av bristande rutiner på enheten vilket kan leda till rättsförluster för huvudmännen.	3	GRANSKNING Inkomna årsräkningar ska granskas avseende om kompletteringar behöver inlämnas.	Manuell genomgång av årsräkningar.	Samtliga årsräkningar ska granskas avseende 2019.	Enhetschef	Överförmyndarnämnd Kommunstyrelsen	December 2020
2	Risk för bristande tillgång på god man och förvaltare på grund av svårigheter att hitta personer som åtar sig uppdrag vilket kan leda till längre väntetid för huvudmännen.	2	DIREKTÅTGÅRD Införande av riktade rekryteringsinsatser.	Kontroll att rekryteringsinsatser har skett.	Samtliga rekryteringar.	Enhetschef	Överförmyndarnämnd Kommunstyrelsen	Juni 2020 December 2020
3	Risk för hot och våld mot tjänsteman på grund av missnöje, utsatt situation etc. vilket kan leda till psykisk ohälsa, personskada etc.	3	GRANSKNING Kontrollera antalet incidenter tjänstemän utsätts för.	Registrering av antalet incidenter.	Samtliga incidenter.	Enhetschef	Överförmyndarnämnd Kommunstyrelsen	Juni 2020 Oktober 2020
4	Risk för hot och våld mot ställföreträdare på grund av missnöje, utsatt situation etc. vilket kan leda till psykisk ohälsa, personskada etc.	3	DIREKTÅTGÅRD Vid utbildning av nya ställföreträdare ska en del särskilt avse hot och våld.	Kontroll att utbildning avseende hot och våld genomförts.	Nya ställföreträdare.	Enhetschef	Överförmyndarnämnd Kommunstyrelsen	Juni 2020 December 2020

6	Risk för ej skyndsam handläggning av ärenden på grund av hög arbetsbelastning vilket kan leda till rättsförluster för huvudman och klagomål från medborgare.	2	GRANSKNING Inkomna årsräkningar ska granskas avseende inlämningstid i relation till datum för slutförande av granskning.	Statistik i verksamhets-system.	Samtliga årsräkningar.	Enhetschef	Överförmyndarnämnd Kommunstyrelsen	December 2020
---	--	---	---	---------------------------------	------------------------	------------	---------------------------------------	---------------

# Förklaringar

## Riskid

Riskid hämtas från riskanalysdokumentet. Ingen ny numrering görs alltså i den interna kontrollplanen.

## Risk

De risker som är identifierade samt dokumenterade i riskanalysen förs över till den interna kontrollplanen. I riskanalysen bör det alltså finnas fler risker än vad det som är med i den interna kontrollplanen. Inga nya riskidentifieringar eller riskformuleringar görs alltså i den interna kontrollplanen.

## Riskvärde

Riskvärdet på risken hämtas från riskanalysdokumentet. Ingen ny riskvärdering görs alltså i den interna kontrollplanen.

## Kontrollmoment

Kontrollmomentet ska kunna visa om riskerna lett till de händelser som befaras. Det är viktigt att formulera kontrollmomentet tydligt så att det framgår vad som ska kontrolleras. Exempel på kontrollmoment kan vara kontroll av kännedom om policys, riktlinjer och rutiner, kontroll av utformning av avtal etc.

## Kontrollmetod

För att genomföra ett kontrollmoment behöver man en kontrollmetod som följs på samma sätt varje gång kontrollen genomförs. Exempel på kontrollmetod kan vara intervjuer, enkäter, stickprov etc.

## Omfattning/avgränsning

Det är sällan effektivt att kontrollera allt. Var tydlig med hur omfattande kontrollen ska vara för att få en tillräcklig grund för bedömning om eventuella väsentliga avvikelser. Exempelvis om stickprov av leverantörsfakturor ska göras, ange hur många leverantörsfakturor som ska kontrolleras.

## Ansvarig

Ange vem som är ansvarig för att granskningen utförs.

## Rapporteras till

Ange till vem uppföljningen av den interna kontrollplanen ska rapporteras.

## Rapporteringstidpunkt

Ange hur ofta granskningen ska utföras och när den ska rapporteras.