



Tomelilla kommun
Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd

Ledamöter kallas
Ersättare underrättas

Tid: Torsdagen den 10 december 2020 kl. 09.00

Plats: Digitalt via Teams och Äppelkriget

Kallelse med föredragningslista

Ärenden

	Diarienumr	Sidnr
1		
2		
3	2020/2	2
4	2020/49	3 - 12
5	2020/51	13 - 16
6	2020/4	17 - 24
7	2020/13	25 - 28
8	2020/47	
§ Föräldrabalken		
9	2020/48	
§ Föräldrabalken		
10	2020/23	
16 kap 13 §		
11	2020/46	

Bo Herou (KD)
Ordförande

Rickard Vidar
Sekreterare

Meddela förhinder i god tid till Kommunledningskontoret som kallar ersättare.
Telefon 0709-95 82 45 Rickard Vidar
E-post: 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:

Rickard Vidar
Nämndsekreterare
Direkt 0417-182 53
Mobil 0709-95 82 53
pamela.lindqvist@tomelilla.se

Tomelilla den 1 december 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:

1. Tf Enhetschef Ann-Charlotte Bengtsson
 - Informerar om aktuella frågor.
2. Ordförande Bo Herou
 - Informerar om två ordförandebeslut och kommunrevisionens granskning av nämnden
3. Kanslichef Johan Linander
 - Informerar om aktuella personalfrågor

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, nämndsekreterare Rickard Vidar, 2020-12-01.

Överförmyndarenheten centralt/övergripande

Rickard Vidar
Nämndsekreterare

Risicanalys 2021

Verksamhet: TYSÖFN

Risk-id	Risk-kategori	Risk Att en negativ händelse inträffar. Formulera risken enligt följande: Risk att ... (händelse) inträffar på grund av ... (orsak), vilket leder till ... (konsekvens).	Sannolikhet	Konsekvens	Risikvärde	Vidare hantering Hur hanterar vi risken? Är den: - Acceptabel - Befintliga åtgärder/ inbyggda kontroller bedöms räcka - Granskning - Direktåtgärder	Ansvarig	Kommentar Varför bedöms risken vara acceptabel, befintliga åtgärder/inbyggda kontroller vara tillräckliga, vara föremål för granskning eller direktåtgärder.	Till intern kontrollplan
1	Redovisning	Risk att fel och brister ej uppmärksammas i redovisningshandlingar på grund av otillräckliga förutsättningar vilket kan leda till rättsförluster för huvudmännen.	2	3	6	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Granskning av redovisningshandlingar görs enligt utarbetade rutiner.	Nej
2	Verksamhet	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 huvudmannen.	2	3	6	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Direktåtgärd med riktade rekryteringsinsatser sattes in under 2020. Kontinuerligt kommer rekryteringsinsatser att fortlöpa.	Nej
3	Verksamhet	Risk för hot och våld mot tjänsteman på grund av missnöje, utsatt situation etc, vilket kan leda till personskada, psykisk ohälsa etc.	2	3	6	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Uppdaterade och upprättade rutiner finns. Dubbelbemanning vid spontanbesök av okänd eller vetskap där risk för hot och våld finns.	Nej

4	Verksamhet	Risk för hot och våld mot ställföreträdare på grund av missnöje, utsatt situation etc, vilket kan leda till personskada, psykisk ohälsa etc	2	3	6	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Direktåtgärd har genomförts 2020 där särskilt avsnitt gällande hot och våld finns vid utbildning av nya ställföreträdare. Ett arbete pågår också gällande att löpande uppmärksamma ställföreträdare på risker.	Nej
5	Regelverk Förtroende	Risk för brist på spetskompetens hos handläggare på grund av behov av utbildning och kompetensutveckling, vilket kan leda till felaktigheter i handläggningen och därmed rättsförluster för huvudman.	2	3	6	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Det finns väl inarbetade rutiner gällande utbildning och kompetensutveckling som bedöms tillräckliga.	Nej
6	Verksamhet Förtroende	Risk för långsam handläggning av ärenden på grund av hög arbetsbelastning, vilket kan leda till rättsförluster för huvudman och klagomål från medborgare.	2	3	6	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Det finns väl inarbetade rutiner och dialog gällande prioritering av ärenden, vilket anses tillräckligt.	Nej
7	Verksamhet	Risk för hot och våld på grund av avsaknad av reception, vilket kan leda till dåligt bemötande för besökare.	2	3	6	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Det finns väl inarbetade rutiner som anses tillräckliga där bland annat endast bokade besökare ska tas emot. Det finns även dubbelbemanning vid	Nej

								spontanbesök av okänd eller vetskaper där risk för hot och våld finns.	
8	Verksamhet Legal	Svårigheter att ta sig till enheten på grund av enhetens placering vilket kan leda till missnöje från besökare.	1	3	3	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Det finns väl inarbetade rutiner där bland annat besök kan förläggas på annan plats vid behov, vilket anses tillräckligt.	Nej
9	Finansiell	Risk för negativ budgetavvikelse på grund av bristande följsamhet vilket kan leda till omprioriteringar och eventuella neddragningar.	2	2	4	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Det finns väl inarbetade rutiner för uppföljning vilket anses tillräckligt.	Nej
10	Verksamhet	Risk att ärenden inte har korrekt hantering på grund av att god man/förvaltare har för många ärenden på grund av för få antal ställföreträdare vilket kan leda till rättsförlust för huvudmannen.	2	3	6	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Ständig nyrekrytering av ställföreträdare görs samt rapportering av genomsnitt av huvudman per ställföreträdare görs två ggr per år, vilket anses tillräckligt.	Nej
11	Verksamhet Förtroende	Risk för felaktigheter i handläggningen av ärenden på grund av behov av fungerande rutiner, processer och kompetensutveckling vilket kan leda till rättsförlust för huvudman samt kritik och klagomål mot verksamheten.	2	3	6	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Det finns fungerande rutiner och processer samt utbildning och annan kompetensutveckling sker i kombination med samarbete med andra överförmyndar-	Nej

								enheter vilket anses tillräckligt.	
12	Förtroende Verksamhet	Risk för att god man/förvaltare missköter sitt uppdrag på grund av bristande rutiner, och kompetensbrist vilket kan leda till rättsförlust för huvudman och dåligt rykte för verksamheten.	2	3	6	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Det sker återkommande kontroller av god man och förvaltare samt rutinerna för att utreda klagomål bedöms goda, vilket anses tillräckligt.	Nej
13	Verksamhet	Risk för svårigheter att rekrytera kompetent personal på grund av brist på lågt antal sökande med rätt kompetens vilket kan leda till personalbrist och felaktigheter i handläggning.	2	2	4	Acceptabel	Enhetschef	Nyrekrytering sker sällan, varför risken anses acceptabel.	Nej
14	Verksamhet Förtroende	Risk för hög arbetsbelastning på enheten på grund av högt antal ärenden och personalbrist vilket kan leda till psykisk ohälsa och felaktigheter i handläggningen samt rättsförlust för huvudman.	3	3	9	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Det finns väl inarbetade rutiner och en dialog gällande prioritering av ärenden, vilket anses tillräckligt.	Nej
15	Verksamhet Förtroende	Risk för att rutiner, processer och blanketter inte uppdateras och vidareutvecklas på grund av brist på tid, kompetens och support, vilket kan leda till lägre säkerhet i handläggningen.	4	3	12	Granskning	Enhetschef	Det finns ett behov av att inventera och upprätta en plan för vad som behöver göras nytt eller uppdateras och vem som ska göra det, varför en granskning föreslås.	Ja
16	Verksamhet Förtroende	Risk för kompetensbrist hos tjänstemän på grund av brist på utbildning och kompetensutveckling vilket kan leda till	2	3	6	Granskning	Enhetschef	Det finns löpande behov av kompetenshöjande insatser	Ja

		felaktigheter i handläggning samt rättsförlust för huvudman.						då verksamheten kräver ett brett kunnande inom rättsområdet, varför en granskning föreslås för att få en bättre av behoven.	
17	Verksamhet Omvärld	Risk för bristande samarbete med andra aktörer på grund av bristande former för samarbete vilket kan leda till att medborgare får felaktig information, att ärenden inte hanteras skyndsamt eller inte hanteras alls.	3	3	9	Direktåtgärd	Enhetschef	Direktåtgärd föreslås i form av att upprätta informationsmaterial som andra aktörer kan ta del av.	Ja
18	Verksamhet Legal	Risk att ärenden inte har korrekt hantering av ställföreträdare på grund av pandemin vilket kan leda till rättsförlust för huvudmannen eller att huvudmannen far illa.	3	3	9	Acceptabel	Enhetschef	Pandemin är utanför både enhetens och ställföreträdarnas möjlighet att kunna påverka. Ställföreträdarna är uppmanade av enheten att följa de rekommendationer som finns.	Nej
19	Verksamhet Omvärld	Risk att anordnande av ställföreträdarskap drar ut på tiden på grund av pandemin vilket kan leda till huvudmännen inte får den hjälp de behöver.	3	3	9	Acceptabel	Enhetschef	Pandemin är utanför både enhetens och ställföreträdarnas möjlighet att kunna påverka. Ställföreträdarna är uppmanade av enheten att följa de	Nej

								rekommendationer som finns.	
20	Verksamhet	Risk att byte av ställföreträdare drar ut på tiden på grund av pandemin vilket leder till att nuvarande ställföreträdare får kvarstå i ärendet.	3	3	9	Acceptabel	Enhetschef	Pandemin är utanför både enhetens och ställföreträdarnas möjlighet att kunna påverka. Ställföreträdarna är uppmanade av enheten att följa de rekommendationer som finns.	Nej
21	Verksamhet Förtroende	Risk för brist på personal på grund av pandemi vilket kan leda till att verksamheten inte kan utföras eller utföras med kvalitet.	3	3	9	Befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka	Enhetschef	Arbetsgruppen har sedan mars 2020 delats upp i två grupper som arbetar hemifrån varannan dag och på kontoret varannan dag för att minska risken att hela personalgruppen blir smittad samtidigt. Dessutom begränsar vi vår utåtriktade verksamhet i största möjliga mån till att utföras digitalt. Besöksrum har försetts med skyddsglas.	Nej

Förklaringar till riskanalysens kolumner

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska nämnderna, styrelsen och bolagen årligen göra en riskanalys kopplad till verksamhetens ansvar och uppdrag. En systematiskt genomförd riskanalys består av identifiering av risker, värdering av risker och hantering av risker. Dokumentationen av riskanalysen ska göras i denna mall. Samtliga identifierade risker ska ingå i riskanalysen, inte enbart de som förs över till internkontrollplanen, vilket även kan definieras som en bruttolista.

Riskid

Ange löpnummer för risken. Första risken får löpnummer 1.

Riskkategori

Vid identifiering av risker kan man använda sig av olika riskkategorier. Ange någon av nedanstående:

- Omvärldsrisker
- Verksamhetsrisker
- Finansiella risker
- Risker för förtroendeskada
- Bristande efterlevnad av regelverk
- Redovisningsrisker
- Legala risker
- IT-baserade risker

Risk

En risk är en aktivitet eller händelse som negativt påverkar kommunens förmåga att nå sina mål. Det är viktigt att formulera riskerna noggrant utifrån händelse, orsak och konsekvens. En riskformulering ska innehålla följande delar.

Risk att ... (**händelse**) inträffar på grund av ... (**orsak**), vilket leder till ... (**konsekvens**).

Ta med alla risker, stora som små. Det är viktigt att riskerna lyfts fram, dokumenteras och blir synliga.

Sannolikhet

Använd skalan för sannolikhet för att bedöma hur troligt det är att en viss risk-händelse kommer att inträffa under den bestämda tidsperioden, alternativt hur ofta den kan komma att inträffa under den bestämda tidsperioden.

Skala	Bedömning	Beskrivning
1	Mycket liten sannolikhet	Obefintlig eller liten risk. Kan hända med minst tio års mellanrum.
2	Liten sannolikhet	Inträffar sannolikt inte under normala omständigheter eller i alla fall inte frekvent. Kan hända med några års mellanrum.
3	Stor sannolikhet	Kan mycket väl inträffa men troligtvis inte särskilt frekvent. Kan hända några gånger om året.
4	Mycket stor sannolikhet	Sannolikheten är så stor att det är en fråga om när det inträffar och i vilken omfattning. Kan hända varje vecka.

Konsekvens

Använd skalan för konsekvens för att bedöma hur allvarlig påverkan en viss riskhändelse har på verksamheten om den skulle inträffa. Anpassa bedömningen av konsekvens till den verksamhet som riskanalysen gäller. En mycket allvarlig konsekvens inom en verksamhet kan vara att någon avlider medan andra delar av kommunens verksamhet har mycket allvarliga konsekvenser som är betydligt mindre drastiska.

Skala	Bedömning	Beskrivning
1	Mycket liten	Försumbar skada. Kan innebära påverkan på verksamheten. Konsekvensen är begränsad för kommunen och andra parter.
2	Liten	Betydande skada men konsekvensen kan hanteras i det löpande arbetet. Kan få bekymmersamma konsekvenser både för kommunen och andra parter.
3	Stor	Allvarlig skada. Stora störningar i verksamheten. Kan medföra betydande skada, både för kommunen och andra parter.
4	Mycket stor	Mycket allvarlig skada. Omfattande och allvarliga konsekvenser för verksamheten. Kan orsaka mycket stora skador för kommunen och andra parter.

Riskvärde

Riskvärdet anges utifrån matrisen för riskvärdering beroende på sannolikhet och konsekvens ovan.

Riskvärdering

		1 Mycket liten	2 Liten	3 Stor	4 Mycket stor
Konsekvens	4 Mycket stor	4	8	12	16
	3 Stor	3	6	9	12
	2 Liten	2	4	6	8
	1 Mycket liten	1	2	3	4
		Sannolikhet			

Vidare hantering

Ange om risken är acceptabel, att befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms räcka, att den ska granskas eller om det behövs direktåtgärder. Utgå ifrån riskvärderingen. Risker som ska granskas eller är föremål för direktåtgärder ska vidare till internkontrollplan.

Ansvarig

Ange vem som är ansvarig för att utföra åtgärden/åtgärderna.

Kommentar

Kommentera varför risken anses acceptabel, vilken typ av befintliga åtgärder/inbyggda kontroller som bedöms räcka, varför den är föremål för granskning samt varför det behövs direktåtgärder och vilka direktåtgärder som föreslås.

Till internkontrollplan

De risker som har höga riskvärde eller prioriteras högt av annat skäl samt risker som kräver direktåtgärder läggs in i mallen för riskanalys. Listan är ett underlag och stöd vid prioritering till vilka kontroller som ska ligga med i förvaltningens interna kontrollplan.

Det är inte alltid självklart att risker med högt riskvärde ska åtgärdas först. Det finns alltid andra bevekelsegrunder, som hur komplicerad åtgärden är och kostnaden för åtgärden, som påverkar bedömningen. Det kan vara rationellt att åtgärda lägre prioriterade risker med lägre riskvärde tidigt om åtgärderna är okomplicerade och kostar litet, samtidigt som man väntar med en åtgärd för en högre prioriterad risk för att den är mer komplex och kostar mycket.

**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:

Rickard Vidar

Nämndsekreterare

Direkt Ansvarig Tlfn

Mobil Ansvarig Mobil

Rickard.Vidar@tomelilla.se

Tomelilla den 27 november 2020

Dnr ÖFN 2020/51

Överförmyndarnämnden**Rutiner för beredningar inför sammanträdet****Förvaltningens förslag till beslut**

Överförmyndarnämnden beslutar att godkänna informationen och att lägga densamma till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 23 september 2020, ksau § 201/2020, att ge förvaltningen i uppdrag att ta fram en rutin för hur beredning inför nämnd, utskott och styrelse ska gå till. Anledningen främst att en granskning visat att enhetliga rutiner för detta inte fanns i kommunen.

En rutin som ska gälla från och med 1 november har nu tagits fram av förvaltningen.

Nämndsekreteraren har också av kanslichefen informerats om att på ett ordförandemöte i början av oktober bestämdes att ordförande framöver ska erhålla utkastet till protokollet och ge sitt godkännande innan det skickas till justeraren. Det är inget som skrivits in i den nya rutinen så respektive nämndsordförande har möjlighet att bestämma att protokollet även fortsättningsvis skickas till ordförande och justerare så fort det är klart för faktakontroll. Nackdelen med att inte göra så är att tiden mellan sammanträde och justering kan komma att behöva förlängas. Med nuvarande rutin justeras protokollet normalt 4-5 arbetsdagar efter sammanträdet. Tiden behöver troligen förlängas med denna nya rutin för om alla inte är överens om formuleringarna kan det behövas några arbetsdagar för att bli det. Med den nya rutinen kan det ta några dagar från protokollet är klart tills att det kan skickas till justeraren men det beror på hur snabbt ordförande återkopplar till nämndsekreteraren.

Arbete pågår med att införa digital justering av protokoll. När den rutinen är i drift blir denna fråga troligen inte aktuell.

Ekonomiska konsekvenser



Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv

Barnperspektivet

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv

Miljöperspektivet

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv. När digital justering är i drift kommer det att innebära mindre transporter till kommunhuset i Tomelilla för att justera protokoll

Uppföljning

Det har inte fastställts att någon formell uppföljning av den nya beredningsrutinen ska ske.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Nämndsekreterare Rickard Vidar, 2020-11-27.

Rutin för beredning inför nämnd, styrelse och utskott, 2020-11-27.

Överförmyndarenheten centralt/övergripande

Rickard Vidar

Nämndsekreterare



Rutin för beredning inför nämnd, utskott och styrelse i Tomelilla kommun

Dnr KS 2020/xxx

Rutin för beredning inför nämnd, utskott och styrelse

Antagen av kommunchef Britt-Marie Börjesson
Gäller från datum: 1 november 2020

Dokumentansvarig tjänsteman: Kanslichef

Uppföljning: En gång per mandatperiod eller oftare vid behov.

Bakgrund och syfte

I den internkontrollgranskning av handlingars inlämningstider som genomfördes av kanslienheten i slutet av våren 2020, framgick bland annat att beredningarna inför nämndsmöten inte genomförs på ett enhetligt sätt. Med anledning av detta beslutade kommunstyrelsens arbetsutskott den 23 september 2020, ksau § 201/2020, att ge förvaltningen i uppdrag att ta fram en rutin för hur beredning inför nämnd, utskott och styrelse ska gå till.

Syftet med en rutin för beredning inför nämnd, utskott och styrelse är att de förtroendevalda i Tomelilla kommun ska kunna förvänta sig en enhetlig och kvalitativt god beredning inför de sammanträden som de ska delta på. Denna rutin vägleder de tjänstemän som deltar vid beredningarna.

Tidpunkt

Beredning inför sammanträde ska hållas 1-7 dagar före kallelsen skickas ut. Det är svårt att ha samtliga handlingar färdiga mer än en vecka före kallelseutskicket och beredning samma dag som kallelsen ska skickas gör det svårt för tjänstemännen att göra eventuella kompletteringar.

Kallelse till beredningsmöte

Nämndsekreterare kallar till beredningsmötet och bokar vid behov även lokal.

Handlingar

Målsättningen är att samtliga handlingar som ska finnas med vid kallelseutskicket ska vara klara en dag före beredningen. När handlingar är klara lägger nämndsekreteraren dessa i en beredningsmapp i Netpublicator (eller motsvarande program för digitala möteshandlingar) som nämndsordförande, ansvarig verksamhetschef, nämndsekreteraren och eventuellt ansvarig enhetschef har tillgång till. Handlingar läggs ut efter hand, dock senast dagen före beredningen.

Deltagare

Nämndsordförande leder sammanträdet. Övriga deltagare är verksamhetschef/nämndsansvarig enhetschef och nämndsekreterare. Vid behov kallas andra tjänstemän. Nämndsordförande kan också besluta att andra förtroendevalda ska få delta vid beredningen.

Beredningen

Beredningen går genom de ärenden som föreslås finnas på föredragningslistan och vilka handlingar som ansvarig tjänsteman har tänkt ska finnas med i kallelsen. Ansvarig tjänsteman eller sekreterare är föredragande vid beredningen.

Komplettering till utskick

Ordförande beslutar vilka ytterligare handlingar, utöver de som presenteras på beredningen, som ska finnas med vid utskicket. Ingen handling får läggas till av ansvarig tjänsteman eller sekreterare utan att ordförande ger sitt godkännande. På samma sätt måste tillägg av ärende efter beredningen förankras med ordförande.

Komplettering efter utskick

Kallelse och handlingar skickas ut till kommunfullmäktige minst en vecka i förväg. Till kommunstyrelsen och nämnderna skickas kallelse och handlingar senast sex dagar före sammanträdet. Ska ärende eller handlingar läggas till efter kallelseutskicket måste detta beslutas av ordförande.

**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:

Ann-Charlotte Bengtsson
Överförmyndarhandläggare
Direkt 0417-182 80
Mobil AnsvarigMobil
ann-
charlotte.bengtsson@tomelilla.se

Tomelilla den 26 november 2020

Dnr ÖFN 2020/4

Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd

Granskning av internkontrollplan 2020

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden lägger granskningsrapport av intern kontrollplan 2020 till handlingarna.

Ärendebeskrivning

I enlighet med Tomelilla kommuns reglemente upprättade Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämnd Intern kontrollplan för 2020. I planen togs fem olika riskområden upp. Verksamheten har under året utfört de kontrollmoment som fastställdes i planen.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Barnperspektivet

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Miljöperspektivet

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Uppföljning

Ingen uppföljning.

Beslutsunderlag



Tjänsteskrivelse, Biträdande enhetschef Ann-Charlotte Bengtsson, 2020-12-03

Uppföljning av Internkontrollplan 2020, 2020-12-03

Överförmyndarenheten centralt/övergripande

Ann-Charlotte Bengtsson
Överförmyndarhandläggare

Beslutet skickas till:

Biträdande enhetschef Ann-Charlotte Bengtsson

Uppföljning internkontrollplan 2020 – Överförmyndarnämnden

Direktåtgärd	
Riskid	1
Risk	Risk att det finns fel och brister i redovisningshandlingarna på grund av bristande rutiner på enheten vilket kan leda till rättsförluster för huvudmannen.
Kontrollmoment	Inkomna årsräkningar ska granskas avseende om kompletteringar behöver lämnas
Sammanfattande resultat av åtgärd	Kompletteringar har begärts in i ca 20 % av årsräkningarna
Detaljerad beskrivning av resultatet med förslag på eventuella åtgärder	Att samtliga underlag till årsräkningarna inte finns med leder till merarbete för handläggarna. Det är viktigt att tydliga rutiner och checklistor finns för handläggarna som stöd för att minska risken för fel och brister samt så det blir en enhetlig granskning oberoende av handläggare. Rutiner och checklista för granskningshandläggarna kommer att ses över och uppdateras för att ge bättre stöd i granskningen. Även informationsmaterial och blanketter för ställföreträdarna kommer att ses över och uppdateras för att tydliggöra för ställföreträdarna vad som ska skickas med årsräkningarna inför nämndens granskning. Utbildningsinsatser kommer att erbjudas de ställföreträdare där vi ser att behov av utbildning finns. För övrigt ingår redovisning som ett avsnitt i grundutbildningen för ställföreträdarna och boken som vi delar ut till våra ställföreträdare har uppdateras gällande redovisning.
Granskningstidpunkt	December 2020
Utförd av	Tf. enhetschef Ann-Charlotte Bengtsson

Direktåtgärd	
Riskid	2
Risk	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.
Kontrollmoment	Införande av riktade rekryteringsinsatser

Sammanfattande resultat av åtgärd	I början av 2020 har reklam lagts ut på TV-skärm på ICA-Kvantum i Tomelilla och notis har skrivits i Ystads Allehanda. Information om godmanskap har lagts ut på Tomelilla kommuns intranät samt på Tomelillas, Ystads och Sjöbos hemsidor. Övrigt tänkta riktade rekryteringsinsatser har enheten, pga rådande situation med Corona, ej haft möjlighet att genomföra under året.
Detaljerad beskrivning av resultatet med förslag på eventuella åtgärder	Rekrytering av ställföreträdare är ett löpande arbete som måste pågå med olika insatser varje år. Riktade insatser mot speciella personalgrupper är svåra att genomföra. Om vi är synliga på bred front så kommer även personer med specialistkompetens att nås av vår information.
Granskningstidpunkt	Juni 2020, december 2020
Utförd av	Tf enhetschef Ann-Charlotte Bengtsson
Direktåtgärd	
Riskid	3
Risk	Risk för hot och våld mot tjänsteman på grund av missnöje, utsatt situation etc. vilket kan leda till psykisk ohälsa, personskada etc.
Åtgärd	Kontrollera antalet incidenter tjänstemän utsätts för
Sammanfattande resultat av åtgärd	Inga incidenter har rapporterats i Stella – medarbetarregistrering under perioden 1 januari 2020 – 31 maj 2020. En incident har rapporterats i Stella – medarbetarregistrering under perioden 1 januari 2020 – 30 september 2020.
Detaljerad beskrivning av resultatet med förslag på eventuella åtgärder	Uppdaterade och upprättade rutiner finns. Dubbel-bemanning vid spontanbesök av okänd person eller där vetskap om risk för hot och våld finns. Punkt gällande hot och våld tas upp kvartalsvis på APT för att säkra att rutiner för mottagning av besök efterlevs.
Granskningstidpunkt	Juni 2020, oktober 2020
Utförd av	Tf enhetschef Ann-Charlotte Bengtsson
Direktåtgärd	
Riskid	4
Risk	Risk för hot och våld mot ställföreträdare på grund av missnöje, utsatt situation etc. vilket kan leda till psykisk ohälsa, personskada etc.
Åtgärd	Vid utbildning av nya ställföreträdare ska en del särskilt avse hot och våld.

Sammanfattande resultat av åtgärd	Avsnitt gällande hot och våld har tagits med i godmansutbildningarna som hållits under året. Det är även fortsatt en stående punkt i utbildningen.
Detaljerad beskrivning av resultatet med förslag på eventuella åtgärder	Avsnitt gällande hot och våld har tagits med i godmansutbildningarna som hållits under året. Det är även fortsatt en stående punkt i utbildningen.
Granskningstidpunkt	Juni 2020
Utförd av	Tf enhetschef Ann-Charlotte Bengtsson
Direktåtgärd	
Riskid	6
Risk	Risk för ej skyndsam handläggning av ärenden på grund av hög arbetsbelastning vilket kan leda till rättsförlust för huvudman och klagomål från medborgare.
Kontrollmoment	Inkomna årsräkningar ska granskas avseende inlämningstid i relation till datum för slutförande av granskning.
Sammanfattande resultat av åtgärd	Genomsnittlig granskningstid är 90 dagar/årsräkning.
Detaljerad beskrivning av resultatet med förslag på eventuella åtgärder	Framtagen statistik visar att enheten ligger på acceptabel nivå gällande granskningstid av årsräkningar. Enligt Länsstyrelsens rekommendationer bör handläggningstiden för granskning inte överstiga sju månader, dvs ca 210 dagar. Att 20 % av årsräkningarna inte är kompletta (se risk id 1), är något som påverkar granskningstiden. Åtgärderna för den punkten kommer även att ge effekt gällande granskningstid. Granskningstiden beror till största delen av resurser på enheten. På enheten finns en granskningshandläggare på 100 % samt att möjlighet har funnits under 2020 att förstärka granskningen genom att omfördela resurser och avsätta ytterligare en handläggare som stöttat till med granskning, periodvis på deltid och periodvis på heltid.
Granskningstidpunkt	December 2020
Utförd av	Tf. enhetschef Ann-Charlotte Bengtsson

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.



Tomelilla kommun
Kommunledning,
Samhällsbyggnad, Kultur-
och fritid

Besöksadress: Gustafs torg 16
273 80 Tomelilla

Växel 0417-180 00
Fax 0417-144 00
Bankgiro 5346-0465
www.tomelilla.se

Handläggare:

Johan Linander
Kanslichef
Direkt 0417-18253
Mobil 0709-958253
eva.lundberg@tomelilla.se

Tomelilla den 23 november 2020

Dnr ÖFN 2020/13

Kommunstyrelsen

Tomelilla-Ystad-Sjöbo överförmyndarnämndens mål 2021

Förvaltningens förslag till beslut

Överförmyndarnämnden beslutar anta mål 2021 i enlighet med förslaget under rubriken resultat.

Ärendebeskrivning

I enlighet med modellen för tillitsbaserad ledning och styrning har förvaltningen tagit fram en nulägesanalys som ligger till grund för förslaget till de politiska målen.

Denna nulägesanalys innehåller trender/omvärlden, problem och utmaningar, behov hos de som vi finns till för, ambitioner och resultat. Analysen är en vidareutveckling av förra årets nulägesanalys.

Trender/omvärlden

- Ökat antal äldre-äldre, men även yngre huvudmän med olika diagnoser.
- Ökad specialisering i samhället gör att fler behöver stöd och hjälp.
- Ändrad lagstiftning inom olika områden.
- Besparingar inom olika verksamheter kan göra att antalet ärenden ökar.
- Exponering av verksamheten i media.
- Nya krav, mer kontroll från statens sida.
- Ökad komplexitet och svårighetsgrad i ärendena.
- Minskat samhällsengagemang inom ideella verksamheter i samhället.
- Mer stress i vårt samhälle och i vår vardag, psykisk ohälsa på grund av covid-19.



Problem och utmaningar

- Huvudmännen har minskad möjlighet att stå för sina arvoden, kommer i högre grad att belasta kommunerna.
- Ökat antal gode män gör att vår kunskap om dem och vår kontakt med dem blir mindre.
- Rekrytering av nya gode män.
- Föråldrad lagstiftning som behöver ses över och moderniseras.
- Höga och ibland felaktiga förväntningar på god man och förvaltare.
- Utvidgad personkrets för godmanskap och förvaltarskap.
- Svåra och komplexa ärenden ökar.
- Enhetens behov av kompetens inom olika områden ökar.
- Liten organisation skapar sårbarhet vid längre frånvaro.

Behov hos de vi finns till för

- Kommunikation och tydlighet
- Synpunktshantering
- Huvudmän, ställföreträdare och anhöriga kräver digital tillgänglighet.

Ambitioner

- Ge en bra grundutbildning och en kontinuerlig kompetensutveckling till våra gode män och förvaltare.
- Utbildning och kompetensutveckling till medarbetarna.
- Ha en korrekt och rättssäker handläggning.
- Ha en bra service till medborgarna.
- Vara lätta att nå och lätta att förstå, ge besked/beslut så snart som möjligt.
- Ökad digitalisering för att förenkla exempelvis redovisning.
- Förbättra informationsmaterial och hemsidan.
- En bra arbetsmiljö för ställföreträdarna.

Resultat

- Länsstyrelsens inspektion var ren, helt utan kritik eller påpekanden.
- Måluppfyllelsen för 2020 bedöms bli god.
- De beslut vi får från överinstans visar att vi oftast ligger rätt i vår handläggning och i vårt beslutsfattande.

Utifrån denna nulägesanalys samt fullmäktiges tre målområde och övergripande mål har fem förslag till nämndmål formulerats. Förvaltningens åtgärder för att uppnå nämndmålen och mätare av dessa kommer att kompletteras senare.



Målen till vänster är kommunfullmäktiges övergripande mål medan målen till höger är förslag på mål för överförmyndarnämnden 2021.

Hållbar utveckling

Förenkling leder till att fler kan göra det som är långsiktigt hållbart	Ökad tillgänglighet och effektivisering med nyttjande av digitaliseringens möjligheter
God utbildning ges	Gode män och förvaltare ges möjlighet till kompetenshöjande åtgärder

Delaktighet och egenmakt

Delaktigheten i samhället ökar och invånarna upplever att de kan påverka sin vardag	Vara lätta att nå och lätta att förstå för huvudmän och anhöriga
---	--

Trygghet och hälsa

Den upplevda tryggheten ökar	God och ändamålsenlig tillsyn skapar trygghet för alla
	Rekrytering av ställföreträdare med olika bakgrund och erfarenheter ger möjlighet till ökad trygghet för huvudmännen

Nyckeltal

Utöver uppföljning av målen ska även relevanta nyckeltal följas, förvaltningen föreslår att dessa nyckeltal är desamma som under 2020. Till största delen överensstämmer de med den statistikrapportering som lämnas till staten:

- Antal aktuella ärenden
- Antal ställföreträdare som byts ut
- Överförmyndarens totalkostnad för ställföreträdarskap fördelat per kommuninvånare
- Överförmyndarens totalkostnad för ställföreträdarskap fördelat per ställföreträdarskap
- Totalkostnaden för ställföreträdarens arvoden och kommunens andel i procent och kronor
- Antalet granskade redovisningshandlingar

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kanslichef Johan Linander, 23 november 2020.

Kommunledningskontoret

Johan Linander
Kanslichef



Beslutet skickas till:
Kanslichef Johan Linander
Biträdande enhetschef Ann-Charlotte Bengtsson