

# Risکاناليس 2021

Datum: 2021-11-30

Nämnd: Överförmyndarnämnden

Diarienummer: ÖFN 2021/25

Beskrivning av risk				Skattning av risk	Plan			
Process	På grund av	Risk att	Leder till	Riskvärde	Åtgärder för att eliminera risken	Kontrollmoment	Metod	Frekvens
Personal och ställföreträdare	Bristfällig kompetens och/ eller interaktion med huvudman hos ställföreträdare	Oupptäckta eller ändrade behov hos huvudman  Bristfälligt utförande av uppdrag	Rättsförlust för huvudman	12	Utbildning för ställföreträdare, även i grundläggande IT-kunskap	Utbildning, kunskapskontroll och registerkontroll  Kontroll av regelefterlevnad	Kunskapsprov för nya gode män  Allmän utbildning  Certifiering  Kontroll av belastningsregister och hos kronofogden  Uppföljning av vitesföreläggande	Löpande  Årligen  1-2 ggr/år  Vid ny god man och årligen i december  Tertial
Personal och ställföreträdare	Bristfällig kompetens hos personal och/eller nämndledamöter	Bristfällig handläggning  Bristfälliga beslut	Rättsförlust för huvudman  Nacka drar till sig kriminella ställföreträdare  Kritik från länsstyrelsen och JO	12	Kompetensutvecklingsinsatser.  All personal och nämndledamöter ska ha genomgått grundutbildning samt fortbildning en gång om året. Systematisk	Behovsinventering löpande och vid medarbetarsamtal, identifiering av kompetensutvecklingsbehov  Identifiera utvecklingsområden utifrån	Uppföljning av genomförd kompetensutveckling  Analys av resultat i medarbetarenkät  Analys av rapport från länsstyrelsen Uppföljning av	Tertial  Årligen  Årligen  Tertial samt vid

					avvikelsehantering	medarbetarenkät  Kompetensöverföring	avvikelser  Handläggarmöte – utbyte av erfarenheter och stöttning i olika komplexa ärenden.  Systematisk egenkontroll	incident  Löpande  Årligen
Personal och ställföreträdare	Bristfällig kompetens hos personal	Utskick av felaktigt registerutdrag	Kränkta integritet hos huvudman	12	Som ovan	Som ovan	Uppföljning av avvikelser	Vid incident
Omvärld	Socialtjänst och tingsrätt lägger över ansvar på ställföreträdare	För svåra uppgifter för godman	Bristande stöd till huvudman	12	Informationsutbyte	Informationsinsatser	Möte med tingsrätt  Informationsutbyte med socialtjänstfunktioner	Årligen i februari
Arbetsmodeller och IT-stöd	Bristfälliga arbetsrutiner och/eller systemstöd	Felaktig eller bristfällig dokumentation och tillgång till dokumentation	Kränkta integritet hos huvudman och ställföreträdare  Rättsförlust för huvudman	8	Säkerställa att dokumentation är korrekt och tillgänglig, även vid extraordinär händelse  Utveckling av systemet Provisum i samråd med förvaltaren	Uppföljning av efterlevnad av styrdokument och avtal med personuppgiftsbiträden  Uppföljning med leverantör Delta i förvaltningsråd avseende utveckling av systemet	Kontrollera att styrdokument följs  Granskning av egenkontroll hos personuppgiftsbiträden	Stickprov  Vid årsbokslut  Löpande
Personal och ställföreträdare	För hög belastning per medarbetare	Brist hos godman upptäcks för sent	Rättsförlust för huvudman	8	Översyn av resurstillgång  Efterföljande av	Omfördelning, alternativt tillskott, av resurser	Prioritering av arbetsuppgifter, ev. anställningsprövning	Vid behov

					FHM:s rekommendationer under pandemi	Uppföljning av ärendebalans  Uppföljning av verksamhetsstatistik och nyckeltal	Uttag av statistik ur verksamhetssystem	Veckovis  Tertial
Omvärld	Negativ utveckling på börsen	Högre andel av arvode betalas av kommunen	Nämnden övertrasserar budget	6	Bra underlag till ramärende utifrån sannolik börsutveckling innevarande år	Avstämning mot ekonomiska prognoser	Kontrollera underlag från prognosinstitut	Årligen (mars)
Personal och ställföreträdare	För hög belastning per medarbetare	Uppskjutet arbete med ständiga förbättringar, utveckling och utbildning, rekrytering av ställföreträdare	Når inte verksamhetsmål  Låg kunskapsnivå hos ställföreträdare  Glapp mellan ställföreträdare	6	Översyn av resurstillgång Proaktiv rekrytering av ställföreträdare  Efterföljande av FHM:s rekommendationer under pandemi	Omfördelning, alternativt tillskott, av resurser Uppföljning av ärendebalans  Uppföljning av verksamhetsstatistik och nyckeltal	Prioritering av arbetsuppgifter, ev anställningsprövning Insatser för att öka antalet ställföreträdare  Uttag av statistik ur verksamhetssystem	Vid behov  Veckovis  Tertial
Personal och ställföreträdare	För hög belastning per medarbetare	Sämlre arbetsmiljö och stress  Sena utbetalningar av arvoden och sämlre service	Omotiverad och trött personal  Svårt att rekrytera ställföreträdare  Tappar ställföreträdare	6	Översyn av resurstillgång  Efterföljande av FHM:s rekommendationer under pandemi	Omfördelning, alternativt tillskott, av resurser  Uppföljning av sjuktal och utfall i medarbetarenkät  Uppföljning av ärendebalans  Uppföljning av verksamhetsstatistik, nyckeltal och utfall i NKI-enkät till ställföreträdare	Prioritering av arbetsuppgifter, ev anställningsprövning  Genomgång av underlag från HR  Uttag av statistik ur verksamhetssystem  Analys av utfall i NKI-enkät	Vid behov  Tertial och årligen  Veckovis  Vid tertialrapportering och årlig enkät