

Handläggare
Ylva Opard

Datum
2014-02-05

Diarienummer
ALN-2015-0064.10

Äldrenämnden

Intern kontroll – förslag till plan 2015

Förslag till beslut

Nämnden föreslås besluta

att fastställa föreliggande förslag till plan för den interna kontrollen 2015; samt

att överlämna planen till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Förslaget till plan för den interna kontrollen 2015 fokuserar på ordning och reda, tydliggöra ansvarsområden samt kontroll på volymförändringar.

Bakgrund

Enligt kommunfullmäktiges reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag, ska styrelser och nämnder årligen anta en särskild plan för granskning av den interna kontrollen inom respektive styrelse och nämnds ansvarsområde. Planen ska fokusera på de områden/processer som efter bedömning är centrala och där avvikelser från uppgjorda planer har allvarlig och väsentlig betydelse.

Det anges vidare att årlig uppföljning av planen ska ske samt att resultatet av uppföljningen ska rapporteras till kommunstyrelsen. En uppföljning av den interna kontrollplanen 2014 kommer att ske i anslutning till behandlingen av bokslut 2015 vid nämndens sammanträde 2016-02-XX.

Ärendet

Intern kontrollplan 2015

Inventering av förvaltningens risker har gjorts via en webenkät till samtliga anställda. Sammanlagt identifierades 36 risker som därefter klassificerats utifrån sannolikhet och allvarlighetsgrad. Utav dessa har 16 risker lyfts fram i internkontrollplanen och presenteras i Bilaga 1.

Förslag till plan 2015

- I den interna kontrollen ägnas särskilt fokus åt kvalitetssäkring av processer och system, med specificering i kontrollmoment beskrivna i ärendet.
- Resultatet av denna uppföljning rapporteras till nämnden i samband med delårsbokslut samt årsbokslutet 2015.

Äldreförvaltningen

Jari Heikkinen
Direktör

Risk	Delprocess/ aktivitet	Riskområde	Händelse (risker som hotar att vi inte uppfyller uppgift och mål)	Beskrivning av en åtgärd samt vad åtgärden syftar till	Kontrollansvarig	Tidplan (när åtgärden beräknas vara klar eller när uppföljning ska ske)	Status (grönt, gult eller rött)	Rapportering till
1	myndighets- utövning	Regelefterlevnad - Händelser som påverkar förmågan att följa lagar och förordningar	Ej likställd myndighetsutövning, SoL och LSS	Säkra genom ärendedragningar, införande av ÄBIC/BIC eller riktlinjer	Direktör	T2		
2	myndighets- utövning	Regelefterlevnad - Händelser som påverkar förmågan att följa lagar och förordningar	Bostadsanpassningsärenden	Fortsätta säkra arbetet utifrån regler och avtal	chef förebyggande (ÄLF)	T2		
3	ekonomi	Rapportering - Händelser som påverkar förmågan att redovisa och följa upp verksamheten på rätt sätt (både finansiellt och resultatmässigt)	Vissa arbetsuppgifter vet vi inte hur vi ska kunna utföra/kontrollera. T.ex. kontroll av kostnader för flyktingar.	säkerställa gällande rutin för återsäkning av flyktingkostnader. Implementering måste stärkas.	avdelningschefer	löpande säkring		
4	it-stöd/utveckling	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Phoniro fungerar fortfarande inte till 100%	Se över ersättningsmodell. Eller jobba med och säkra hantering och system.	Direktör	T2		
5	it-stöd/utveckling	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Trygghetslarmsupphandling och brister i den tekniska larmkedjan. Bland annat utdaterad hårdvara, få leverantörer, Vård och bildning sköter hela kommunens trygghetslarm.	SKL arbetar fram modell, standard ISO finns för digitala larm. Styrgrupp finns som ska arbeta med frågan.	Budgetansvarig förebyggande (ÄLN)	T1		
6	arbetsmiljö	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Besparingskrav på nämnderna.	Arbeta mer strukturerat, Ordning och reda. SAM - Arbetsmiljö, långsiktig ledning/styrning dvs inte adhoc, realistiska mål i VP och Interkontrollplan.	Direktör	T3		
7	HSL	Regelefterlevnad - Händelser som påverkar förmågan att följa lagar och förordningar	Vi ser en risk att kommunen utför hälso- och sjukvårdsinsatser som inte är förenliga med ädelreformen och den överenskommelse som är framtagen mellan kommunerna och landsting.	Överenskommelser måste följas. Uppföljning och implementering av ÄDELREFORMEN.	direktör	T1		
8	avtal	Regelefterlevnad - Händelser som påverkar förmågan att följa lagar och förordningar	Om reglerna inte är kända eller implementerade finns risk att det blir fel.	Implementering av regelverk	Direktör	T1		
Organisation								
Risk	Delprocess/ aktivitet	Riskområde	Händelse (risker som hotar att vi inte uppfyller uppgift och mål)	Beskrivning av en åtgärd samt vad åtgärden syftar till	Kontrollansvarig	Tidplan (när åtgärden beräknas vara klar eller när uppföljning ska ske)	Status (grönt, gult eller rött)	Rapportering till
9	organisation	Regelefterlevnad - Händelser som påverkar förmågan att följa lagar och förordningar	Kontroll ärendeöverföring (ändring av handläggare mellan nya förvaltningar och inom förvaltningar), myndighetsutövning	Säkra överföring, utse ansvariga per förvaltning som samarbetar kring frågan.	Direktör	T1		
10	organisation	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Organisationsförändringar innebär nya svårigheter med samarbete över grupperna.	Gemensamma gruppmöten även efter omorganisationen, mötas enligt (samt revidera) mötes- och ledningsstruktur. Tydliggöra krav på varandra, vad som behövs för att verksamheten fungerar.	chef strategisk avdelning samt stabschefer	feb-15		
11	organisation	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	From 1 januari 2015, saknar de sociala förvaltningarna medarbetare med särskilt ansvar för tillgänglighet. De sociala förvaltningarna saknar mottagare för tillgänglighetsfrågor	Följa upp huruvida checklistor och styrdokument används i det dagliga arbetet! Säkerställa att arbetet med jämställdhetsintegrering internt inom de sociala förvaltningarna måste säkerställa att mottagare finns! Det förutsätter				

Bilagga 1



12	organisation	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Brister i ledning/styrning gällande intern och extern samverkan.	Processkartläggning pågår.	direktör	T1		
13	organisation	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Brister i informationssystem	I rutinerna för processer bör information till omgivningen ingå som en del i kontrollen.	direktör	T1		
14	organisation	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Pga flytt av projektledare till KLK så finns risk att projektet (en) inte har lokal drivkraft.	Betona projektägaransvar hos förv.chefer och utse projektmedarbetare på inblandade avdelningar. Ge ovan projektmedarbetare utrymme för att arbeta med att delta i planering och likn. med avseende på Innolife medverkan och liknande.	direktör	T2		
15	organisation	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Detaljer i ansvars- och arbetsfördelning till följd av omorganisation är inte klara till 31 dec. T ex vem som tecknar avtal, sakgranskning av fakturor, bemanning och resurser, samarbete staber, delegationsordning	Tydliggöra vad som gäller i övergångsperiod, när får/ska "man" släppa, vem som ger startsignal för nytt arbetssätt/ansvar etc.	Direktör			
16	organisation	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Samarbete kring bostadsfrågor, otydlighet kring ansvar och roller. Gäller OMF/ÄLF/KSU/KS/SOF (bostadsmyndigheten)	?	Direktör			

