

Handläggare
Dahl Jessica

Datum
2016-01-28

Diarienummer
OSN-2015-0353

Omsorgsnämnden

Uppföljning av internkontrollplan 2015

Förslag till beslut

Omsorgsnämnden föreslås besluta

att fastställa föreliggande uppföljning av internkontrollplan 2015, samt

att överlämna uppföljning av internkontrollplanen till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Internkontrollplanen 2015 var fokuserad på att skapa ordning och reda, att tydliggöra ansvarsområden samt att få kontroll på volymförändringar. I internkontrollplanen konstaterades att det behövdes ett mer strukturerat arbetssätt, en långsiktig ledning/styrning samt realistiska mål i verksamhetsplan och internkontrollplan för att klara de besparingskrav som fanns på nämnden.

I internkontrollplanen för år 2015 lyftes 15 risker fram, varav 8 fanns inom området organisation. Den risk som bedömdes vara den största utifrån ekonomi i balans var volymökningen inom insatsen boendestöd. Samtliga identifierade risker fanns inom områdena ekonomi, myndighetsutövning, arbetsmiljö, avtal, hälso- och sjukvård och organisation.

Ärendet

Som ett led i Uppsala kommuns förändrade nämnd- och förvaltningsorganisation har uppbyggnad av omsorgsförvaltningens organisation pågått under 2015.

Medarbetare, enhetschefer och avdelningschefer rekryterades till alla avdelningar och roller och ansvar förändrades. Ett närmare ledarskap och tydliga ansvarsområden arbetades fram och ett samarbete mellan förvaltningens olika funktioner påbörjades. Syftet var att utifrån en gemensam målbild göra en förbättrad behovs- och omvärldsanalys och samplanering av åtgärder inom nämndens ansvarsområde. Detta arbete är pågående och kommer att fortsätta under 2016.

Förvaltningen har under 2015 beskrivit och påbörjat implementering av avtals- och uppföljningsprocessen och boendesamordningsprocessen. I implementeringsarbetet har forum (styrteam och boendeprocessgrupp) skapats för att överbrygga gränssnitt och förbättra intern samverkan.

Under året har även revidering av myndighetsprocessen påbörjats och interna rutiner och samverkansrutiner framarbetats. Under hösten påbörjades ett arbete med att ta fram en vägledning och information om handläggning enligt SoL och LSS. Detta tillsammans med regelbundna ärendedragningar och införandet av extern handledning för biståndshandläggarna, ska säkra en likriktad myndighetsutövning. Dessa uppdrag är pågående och kommer att fortsätta under 2016.

Med anledning av de krav på kostnadsminskningar som fanns på nämnden har förvaltningen arbetat med åtgärder kring detta. Bland annat har ett ändrat system för bostad med särskild service i form av servicebostad arbetats fram. En ny ersättningsmodell togs fram, vilken förväntas ge sänkta kostnader inom området 2016 och 2017.

I internkontrollplanen konstaterade förvaltningen en fortsatt volymökning inom insatsen boendestöd. Särskilt fokus lades därför på att månadsvis analysera kostnader utifrån fattade beslut och beviljade/utförda insatser i myndighetsutövningen. Utöver detta initierades ett samverkansarbete med representanter från omsorgsförvaltningen och Vård & Omsorg i syfte att skapa ett gemensamt synsätt och ett fungerande samarbete. Resultatet av kostnadsanalyserna och samverkansarbetet blev att volymutvecklingen minskade, vilket lett till att kostnaderna inom insatsen har minskat.

Arbetet med att ta fram rutiner för återsökning av kostnader för flyktingar påbörjades och kommer att fortsätta under 2016.

Förvaltningen har under året även arbetat kontinuerligt med att förtydliga ansvarsområden och gränssnitt mellan andra förvaltningar och med kommunledningskontorets staber.

Under hösten genomfördes tillsammans med socialnämnden en kartläggning av de individärenden inom respektive nämnds område där det fanns ett behov av en gemensam handläggning. Syftet var att tydliggöra respektive nämnds ansvarsområden samt att ta fram former för samverkan. Utifrån reglementet och samverkan i enskilda ärenden skapades en metod för samarbete mellan förvaltningarna. Denna metod ska implementeras under 2016.

Under hösten 2015 genomfördes en översyn av MAS/MAR organisationen i Uppsala kommun. Begreppet vårdgivare tydliggjordes och utifrån äldrenämndens beslut förändrades organisationen kring centrala hälso- och sjukvårdsfrågor. Förändringen innebar att ansvaret för att tillhandahålla MAS och MAR övergick till utförarna. För att bibehålla en helhetssyn i hälso- och sjukvårdsfrågorna utformade förvaltningarna därför en ny tjänst, hälso- och sjukvårdssakkunnig (HOS).

Omsorgsförvaltningen

Tomas Odin
Direktör

Risk	Délprocess/ aktivitet	Riskområde	Händelse (risker som hotar att vi inte uppfyller uppgift och mål)	Beskrivning av en åtgärd samt vad åtgärden syftar till	Kontrollansvarig	Tidplan	Status
1	ekonomi	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Byte av budgetansvar och kontroll av fakturor. Budgetansvaret läggs på avdelningsnivå. Utförarna måste kunna fakturera med korrekt referens och vi måste kunna kontrollera att det är korrekt samt korrigera. Ökad arbetsbelastning. Nya ansvariga kommer behöva mycket stöd initialt.	Säkra överföring till ny ansvarig för budget (rätt kostnad på rätt nämnd), vid månadsgenomgången i december ska ny budgetansvarig gå igenom sin budget och identifiera risker. På sikt börja föra över kostnader på rätt ansvar, mer detaljerat. Kan vi ordna en egen kö för felaktiga fakturor som vi behöver justera, dvs en särskild ansvarskod för dessa. Förbereda överlämning/stöttning till nya budgetansvariga.	Ny budgetansvarig/ ekonomistab	mar-15	G
2	myndighetsutövning	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	P
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	P
4	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	P
5	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	P
6	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	Direkör	T1	P
7	ekonomi	Operationell effektivitet - Händelser som påverkar förmågan att driva verksamheten effektivt och gör att vi hushållar väl	Fortsatt volymökning inom boendestöd	Fortsatt arbete i styr/projektgrupp enligt plan.	Avdelningschef/ Mötesledare projektgrupp		P

Postadress: Uppsala kommun, omsorgsförvaltningen, 753 75 Uppsala

Besöksadress: Stationsgatan 12 • Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: omsorgsförvaltningen@ uppsala.se

www. uppsala.se

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	Status
8	organisation	Regelefterlevnad - Händelser som påverkar förmågan att följa lagar och förordningar	Kontroll ärendöverföring (ändring av handläggare mellan nya förvaltningar och inom förvaltningar), myndighetsutövning	Säkra överföring, utse ansvariga per förvaltning som samarbetar kring frågan.	Direktör	T1	G
9	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	P
10	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. De sociala förvaltningarna måste säkerställa att mottagare finns! Det förutsätter			P
11	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	G
12	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	P
13	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	P
14	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		G
15	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)	Tydliggöra samarbetsformer mellan kommunens verksamheter.	Direktör		P

Förklaring: G=Genomförd, P= Pågående, B=Bordlagd