

Omsorgsförvaltningen

Omsorgsnämnden

Handläggare:
Chirico Oscar

Internkontrollplan 2020

Förslag till beslut

Omsorgsnämnden föreslås besluta

att fastställa internkontrollplan för 2020 enligt föreliggande förslag, samt

att överlämna den till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Omsorgsnämnden upprättar årligen en internkontrollplan och resultatet rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställts. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen och rapporteringen av den ska ge nämnden en övergripande bild om vilka områden som fungerar tillfredsställande eller kräver beslut om åtgärder.

Planen ska försäkra att

- verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt,
- den finansiella rapporteringen och information om verksamheten är tillförlitlig samt att
- verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer.

I samband med att omsorgsnämnden beslutar om internkontrollplanen beslutas även om omsorgsnämndens verksamhetsplan och budget (diarienummer OSN-2019-0778).

Ärendet

Omsorgsnämndens internkontrollplan innehåller 8 kontrollmoment. I enlighet med Uppsala kommuns reglemente för intern kontroll och riktlinje finns kontroller inom områdena *verksamhetskontroller, kontroll av system och rutiner, finansiell kontroll,*

kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut samt kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv.

Den interna kontrollen innefattar inte bara kontrollmoment i nämndens internkontrollplan utan omfattar också kontroll av omsorgsförvaltningens system, rutiner, processer och övrig uppföljning som används för att styra omsorgsnämndens verksamhet och ekonomi. Exempel på annan intern kontroll utöver det som följs i nämndens internkontrollplan är: kontroll av avvikelser inom omsorg och hälso- och sjukvård, synpunktshantering, avtal och egenkontroller.

Omsorgsförvaltningen

Lenita Granlund
förvaltningsdirektör

Omsorgsnämnden

Datum:
2019-12-02

Diarienummer:
OSN-2019-0779

Handläggare:
Oscar Chirico

Internkontrollplan 2020

För omsorgsnämnden

Ett aktiverande dokument som omsorgsnämnden fattade beslut om den 19 december 2019

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: Uppsala.kommun@uppsala.se

www.uppsala.se

Internkontrollplan 2020

Inledning

Kommunfullmäktige i Uppsala kommun antog den 26 mars 2007 ett reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag. I reglementet beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen, som har det övergripande ansvaret för frågan.

Internkontrollplanen innehåller en beskrivning av hur nämnden arbetar med intern kontroll och hur internkontrollplanen används för att utveckla detta arbete. Det beskrivs även vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen erbjuder nämnder och bolagsstyrelser specialutformad utbildning vid behov. Information om detta finns i Uppsala kommuns förtroendemannaportal¹.

Omsorgsnämndens interna kontroll

Omsorgsnämnden upprättar årligen en internkontrollplan och resultatet rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställts. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen och rapporteringen av den ska ge nämnden en övergripande bild om vilka områden som fungerar tillfredsställande eller kräver beslut om åtgärder.

Planen ska försäkra att

- verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt,
- den finansiella rapporteringen och information om verksamheten är tillförlitlig samt att
- verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer.

Den interna kontrollen innefattar inte bara kontrollmoment i nämndens internkontrollplan utan omfattar också kontroll av omsorgsförvaltningens system, rutiner, processer och övrig uppföljning som används för att styra omsorgsnämndens verksamhet och ekonomi. Exempel på intern kontroll på förvaltningsnivå är kontroll av avvikelser inom omsorg och hälso- och sjukvård, synpunktshantering, avtal och egenkontroller.

Varje år beslutar omsorgsnämnden om en uppföljningsplan. Utifrån uppföljningsplanen arbetar omsorgsförvaltningen fram en strategi för årets uppföljningar. I planen framgår mer specifikt hur uppföljningar kommer att genomföras, vilka fokusområden och målsättningar som finns med kommande uppföljningar.

¹ <https://insidan.uppsala.se/Kommungemensamt/Alla-jobb-interna-sidor/For-fortroendevalda/Fortroendevald/Utbildning/>

Ansvarsfördelning

Enligt gällande delegationsordning är ansvarsfördelningen för den interna kontrollen organiserad enligt följande:

Förvaltningsdirektören har det yttersta ansvaret för att omsorgsförvaltningen bedrivs i enlighet med gällande regelverk och att bokföringen sköts på ett betryggande sätt. Detta sker bland annat genom att kontinuerliga ledningsgruppsavstämningar², enskilda avstämningar med avdelningschef och matrisstöd, månadsuppföljningar och styrgruppsmöten där verksamhet och budget är i fokus.

Avdelningschefer på förvaltningen ansvarar för att avdelningens chefer och medarbetare har arbetsmetoder som används för att bidra till en god intern kontroll. För att säkerställa detta genomförs kontinuerliga ledningsgruppsavstämningar samt enskilda avstämningar med områdeschef för egenregion eller enhetschef för myndighet. För att kvalitetssäkra underlag inför nämndrapportering sker ett nära samarbete med ekonomistaben, bland annat genom budgetgenomgångar och prognosarbete.

Övriga chefer ansvarar för att tillförsäkra att medarbetare har kunskap och följer de styrdokument som antagits. Detta sker tillika överordnade chefer genom kontinuerliga avstämningsmöten.

Medarbetare inom varje avdelning ska känna till och följa de regler, anvisningar och styrdokument som finns för arbetet.

Ansvariga tjänstepersoner ansvarar för att hålla samman nämndens interna kontroll för att säkra och utveckla kvaliteten inom nämndens ansvarsområde. Arbetet sker i enlighet med den beslutade riktlinjen för verksamhetsplanering och intern kontroll³. I ansvaret ingår att genomföra riskhantering⁴. Detta arbete sker tillsammans med omsorgsnämndens nämndledamöter, omsorgsförvaltningens ledningsgrupp och verksamhetscontroller (ekonom) i samband med omsorgsnämndens strategidag i september månad.

I syfte att hålla samman och förbättra den interna kontrollen sker kontinuerliga dialoger med ansvariga chefer och medarbetare för att fånga in signaler från verksamheten om att stärka den interna kontrollen. Varje chef och medarbetare ansvarar för att upptäckta avvikelser i den interna kontrollen omedelbart rapporteras till närmast överordnade chef och kommuniceras till ansvariga tjänstepersoner.

Styrdokument beslutade av omsorgsnämnden

- Delegations- och arbetsordning för omsorgsnämnden.
- Verksamhetsplan och budget för omsorgsnämnden.
- Riktlinjer avseende bidrag till ideella organisationer som arbetar för personer med funktionsnedsättning.
- Riktlinje för individuellt förskrivna hjälpmedel till personer över 21 år.
- Riktlinjer för bidrag till sociala föreningar.
- Riktlinje för hälso- och sjukvård i Uppsala kommun.

² Vid dessa avstämningar deltar även matrisfunktioner såsom ekonomichef, HR-chef och kommunikationsstrateg.

³ Riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering och uppföljning samt interna kontroll. KS 14 september 2016.

⁴ Arbete sker genom enligt SKLs modell för riskidentifiering, riskanalys, riskvärdering och riskhantering

Utveckling av den interna kontrollen

Utifrån nämndens behov av resultatförbättrande åtgärder kommer fokus under 2020 vara att förbättra nämndens interna kontroll för att utveckla styrning och samordning av ekonomi, verksamhet och kvalitet. Detta genom att utveckla arbetssätt med uppföljning och analys på strategisk, ekonomisk, verksamhetsövergripande och individnivå.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden: - Verksamhetskontroller - Kontroller av system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
Kontrollmoment	Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigering. Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigering kontrollmoment hjälper nämnden att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna.
Kontrollmetod	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
Tidpunkt för rapportering	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd.

Risker och kontrollmoment

Nämnden uppdrar åt förvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av system och rutiner.	Risk för oegentligheter på grund av otillräcklig uppföljning och egenkontroll av ekonomi och kvalitet.	Kontroll av att utbetalad ersättning använts på rätt sätt gällande beslutade insatser.	Genom stickprov jämföra utbetalad ersättning mot utförd tid.	Del- och årsbokslut
kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut.	Risk för att nämnden inte kan planera och ombesörja bostäder till personer med funktionsnedsättning.	Kontroll av att nyproducerade lägenheter har färdigställts och att beslut om bostad med särskild service 9:9 LSS verkställts.	Kontroll att beslutade åtgärder i Bostads- och lokalförsörjningsplan för vård och omsorg 2020–2024 med utblick till 2030 genomförs genom intervju med ansvariga.	Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut.	Risk att delegationsordning inte efterlevs på grund av bristande kunskaper om delegationsordning	Kontroll att beslut fattas av utsedd delegat inom ramen för gällande delegationsordning.	Stickprov slumpas fram ur diariet. Stickproven ska gälla ärendetyper där det finns beslut som fattas på delegation. De valda besluten jämförs mot delegationslistor.	Del- och årsbokslut
Kontroll av system och rutiner.	Risk för att patientsäkerhet inte uppfylls på grund av bristande följsamhet till utskrivningsprocessen.	Kontroll av kostnader för utskrivningsklara från Region Uppsala.	Månatlig uppföljning av kostnader för patienter i slutenvården som bedömts utskrivningsklara av Region Uppsala.	Del- och helårsbokslut
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv.	Risk för otillbörlig påverkan av nämndbeslut på grund av bristande kunskap om kommunens policy och riktlinje och mutor.	Kontroll av efterlevnad av policy och riktlinje mot mutor.	Resultat från årlig enkät från kommunstyrelsen.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut.	Risk att inköp görs utanför ramavtal på grund av bristande kunskap om avtal.	Kontroll av inköp av tjänster och produkter.	Granskning av andel köp inom avtal i verksamhetssystem.	Årsbokslut
Verksamhetskontroller	Risk att personer med funktionsnedsättning inte känner trygghet och självständighet och kan påverka sin livssituation.	Kontroll av upplevd och reell delaktighet.	Andel (procent) som upplever självbestämmande, trygghet, trivsel och bemötande inom omsorgsnämndens målgrupp (SKLs brukarundersökning).	Årsbokslut
Finansiell kontroll	Risk att nämndens budget påverkas negativt och utveckling av verksamheten inte sker i den takt som är önskvärt om extern finansiering inte erhålls.	Kontroll av att återsökningsbara statsbidrag från Migrationsverket sökts i rätt tid och beviljats.	Kvalitetssäkra återsökningsunderlaget och säkerställa att det skickas i tid.	Årsbokslut