

Intern kontrollrapport
per sista mars 2020
Socialnämnden

Innehållsförteckning

1	Inledning - övergripande om intern kontroll.....	3
1.1	Riskbedömningsmatris	4
2	Uppföljning.....	6
2.1	Administration	6
2.2	Ekonomi.....	8
2.3	Personal	8
2.4	Verksamhetsspecifik.....	9
2.5	Slutsatser av uppföljning	11
2.6	Åtgärder.....	11

1 Inledning - övergripande om intern kontroll

Enligt Reglemente för intern kontroll av ekonomi och verksamhet ska nämnderna varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inom sin verksamhet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd.

Varje år beslutar kommunstyrelsen om några särskilda punkter som är gemensamma för hela kommunen och som samtliga nämnder ska ha med i sin interna kontroll för det kommande året. Kontrollplanerna ska antas i samband med beslut om MER-plan och innehålla:

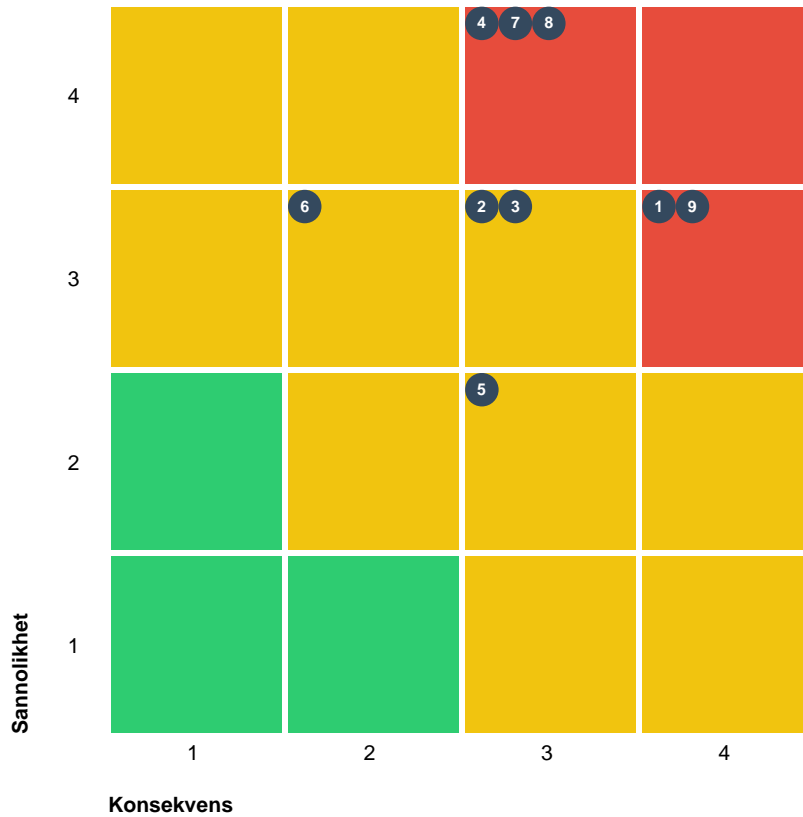
- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen (frekvensen) på uppföljningen
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske
- Genomförd riskbedömning

Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att regler och anvisningar antas för den interna kontrollen. Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

Internkontrollplanerna ska innehålla följande delområden:

1. Administration
2. Ekonomi
3. Personal
4. Verksamhet

1.1 Riskbedömningsmatris



Sannolikhet	Konsekvens
4 Sannolik (det är mycket troligt att fel ska uppstå)	Allvarlig (konsekvenserna för verksamheten skulle vara allvarliga)
3 Möjlig (det finns risk för att fel ska uppstå)	Kännbar (konsekvenserna för verksamheten kan vara påtagliga)
2 Mindre sannolik (risken är mycket liten att fel ska uppstå)	Lindrig (konsekvenserna för verksamheten behöver övervägas)
1 Osannolik (risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå)	Försumbar (konsekvensen för verksamheten är försumbar och kan negligeras)

5 Kritisk 4 Medium Totalt: 9

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1 ■ Att vi inte följer upp biståndsbeslut	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	2 ■ Att styrdokument som socialnämnden tagit beslut om inte upprättas eller uppdateras	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Ekonomi	3 ■ Verksamheterna håller inte sin budgetram	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Personal	4 ■ Hög sjukfrånvaro i förvaltningen	4. Sannolik	3. Kännbar	12
	5 ■ Arbetet med att följa upp och vidta åtgärder avseende hög sjukfrånvaro i förvaltningen uteblir	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
Verksamhetsspecifik	6 ■ Klagomål och förbättringsförslag i verksamheten förs inte vidare utan stannar hos mottagaren	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	7 ■ Att genomförandeplaner inte upprättas och följs upp enligt författningskrav och framtagna riktlinjer	4. Sannolik	3. Kännbar	12
	8 ■ Att journal enligt SoL, LSS, HSL ej förs enligt författningskrav	4. Sannolik	3. Kännbar	12
	9 ■ Att narkotikaklassade preparat försvinner från patienternas läkemedelsskåp	3. Möjlig	4. Allvarlig	12

2 Uppföljning

2.1 Administration

2.1.1 Att vi inte följer upp biståndsbeslut

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Avstämning av antal beslut som inte är omprövade i tid.	Ta fram underlag och stämma av - tillfälle 1.	☹ Större avvikelser	2020-03-31	Maria Eck
Metod Underlag tas fram från Procapita över fattade biståndsbeslut enl SoL.	Kommentar			
	Insats		Antal beslut som ej följts upp i tid	
	Boendestöd		3	
	Kontaktperson LSS		3	
	Dagvård		1	
	Hemtjänst		8	
	Kontaktperson SOL		1	
	Korttidsboende		3	
	Ledsagarservice		4	
	Mattjänst		3	
	Trygghetslarm		6	
	Totalt		32	
För perioden 2020-01-01 – 2020-03-31 finns 32 beslut som inte följts upp i tid vilket är en nästintill fördubbling av beslut som ej följts upp i tid, jämfört med föregående uppföljning. 8 beslut har dröjt mellan 10-84 dagar. Beslutet på 84 dagar är hemtjänst. Resterande ligger under 10 dagar.				

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	Ta fram underlag och stämma av - tillfälle 2	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-06-30	Maria Eck
	Ta fram underlag och stämma av - tillfälle 3	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-09-30	Maria Eck
	Ta fram underlag och stämma av, tillfälle 4	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-12-31	Maria Eck

2.1.2 Att styrdokument som socialnämnden tagit beslut om inte upprättas eller uppdateras

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Översyn av de styrdokument nämnden ansvarar för.	Årlig kontroll och sammanställning av styrdokument	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-12-31	Jenny Ardell
Metod Kontroll att alla nämndens styrdokument är aktuella och gällande, samt uppdaterats eller reviderats enligt beslut.				

2.2 Ekonomi

2.2.1 Verksamheterna håller inte sin budgetram

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av verksamhetens ekonomiska resultat.	Första uppföljningen	😊 Mindre avvikelser	2020-03-31	Sandra Magnusson
Metod Följa upp föregående kvartalsresultat av pengar ut och pengar in för att tidigare indikera riktning och möjliggöra ekonomisk styrning.	Kommentar Utfallet för första kvartalet visar på ett överskott för nämnden totalt. Negativa avvikelser finns inom LSS personlig assistans barn- och unga, särskilt boende, hemtjänst, sjuksköterskor och ekonomiskt bistånd.			
	Andra uppföljningen	— Ej påbörjad	2020-06-30	Sandra Magnusson
	Tredje uppföljningen	— Ej påbörjad	2020-09-30	Sandra Magnusson
	Fjärde uppföljningen	— Ej påbörjad	2020-12-31	Sandra Magnusson

2.3 Personal

2.3.1 Hög sjukfrånvaro i förvaltningen

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Ta fram statistik för sjukfrånvaro, per enhet.	Uppföljning 1	— Ej påbörjad	2020-06-30	Maria Eck
Metod Gå in i Personec och ta fram uppgifter om sjukfrånvaro.	Uppföljning 2	— Ej påbörjad	2020-12-31	Maria Eck

2.3.2 Arbetet med att följa upp och vidta åtgärder avseende hög sjukfrånvaro i förvaltningen uteblir

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Sammanställa åtgärder som vidtagits för att minska sjukfrånvaron.	Redovisning av resultat, uppföljning 1	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-06-30	Jenny Ardell
Metod Inhämta och analysera de åtgärder som vidtagits på varje enhet.	Redovisning av resultat, uppföljning 2	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-12-31	Jenny Ardell

2.4 Verksamhetsspecifik

2.4.1 Klagomål och förbättringsförslag i verksamheten förs inte vidare utan stannar hos mottagaren

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Sammanställ hur synpunkter, klagomål och förbättringsförslag tas emot, utreds och åtgärdas.	Gör sammanställning - tillfälle 1	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-06-30	Jenny Ardell
Metod Inhämta underlag från enhetschef, gör en sammanställning och redovisa vilka utredningar som gjorts samt vilka eventuella åtgärder och förbättringsåtgärder som vidtagits.	Gör sammanställning - tillfälle 2	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-12-31	Jenny Ardell

2.4.2 Att genomförandeplaner inte upprättas och följs upp enligt författningskrav och framtagna riktlinjer

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av aktuella genomförandeplaner.	Gör sammanställning av antal genomförandeplaner.	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-12-31	Maria Eck
Metod Inhämta underlag från enhetschef, gör en sammanställning och redovisa resultat (inom LSS, SÄBO och hemtjänst).				

2.4.3 Att journal enligt SoL, LSS, HSL ej förs enligt författningskrav

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Genomgång av journaler (10 %).	Redovisning av resultat	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-06-30	Monika Gustavsson
Metod Journalgranskning enligt utarbetad mall.	Redovisning av resultat	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-12-31	Monika Gustavsson

2.4.4 Att narkotikaklassade preparat försvinner från patienternas läkemedelsskåp

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Regelbunden kontroll i läkemedelsskåp.	Redovisning av resultat	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-06-30	Monika Gustavsson
Metod Kontroll av utsedd SSK var sjätte vecka. Sammanställs av MAS.	Redovisning av resultat	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2020-12-31	Monika Gustavsson

2.5 Slutsatser av uppföljning

I denna uppföljning har två risker följts upp.

Risken; biståndsbeslut som inte följts upp i tid har fått resultatet *större avvikelser*.

Risken; verksamheterna håller inte sin budgetram har fått resultatet *mindre avvikelser*.

2.6 Åtgärder

Biståndsbeslut som inte är omprövade i tid

Resultatet för perioden 2020-01-01 - 2020-03-31 landar på 32 beslut som inte följts upp i tid. 8 beslut har en försening på mellan 10-84 dagar men majoriteten av besluten har inte omprövats på under 10 dagar. Resultatet visar en nästintill fördubbling av beslut som inte följts upp i tid jämfört med föregående uppföljning (per sista december 2019) men de flesta ligger kvar på en låg nivå i antal dagar. Den ansträngda personalsituationen som det tidigare har rapporterats om ligger delvis kvar som anledning till ovanstående. Mer personal är på plats men handläggarna har inte kunnat arbeta ikapp de ärenden som varit försenade. En översyn av handläggarnas uppdrag, roller och arbetsuppgifter ska genomföras under året. Syftet är bland annat att utreda befintliga resurser i förhållande till uppdrag samt möjligheter till olika effektiviseringar.

Kontroll av verksamheternas ekonomiska resultat

Utfallet för det första kvartalet visar på ett överskott för nämnden totalt. Negativa avvikelser finns inom LSS personlig assistans barn- och unga, särskilt boende, hemtjänst, sjuksköterskor och ekonomiskt bistånd. Anledningarna till ovanstående är avslag på eftersökta kostnader från Migrationsverket (LSS), höga personalkostnader för främst sjukfrånvaro (SÄBO -Linden, hemtjänst, SSK) samt fler ansökningar av ekonomiskt bistånd på grund av organisationsförändringar inom Arbetsförmedlingen (IFO). Socialförvaltningen har fått ett uppdrag att ta fram en åtgärdsplan för att komma tillrätta med de höga personalkostnaderna. En översyn av IFO:s arbetsorganisation har påbörjats i syfte att finna möjligheter för effektiviseringar inom enheten.