

**UPPFÖLJNINGSRAPPORT AV INTERNKONTROLLPLAN 2015-2018
SOCIALNÄMNDEN UPPFÖLJNING ÅR 2016**

LÖP NR	KONTROLLMOMENT	KONTROLL-ANSVAR	ANMÄRKNING	ÅTGÄRD/TIDSPLAN
1.	EFTERLEVNAD AV POLICY OCH STYRDOKUMENT			
1.1	Policydokument avseende personal och arbetsmiljö exempelvis: Lönepolicy, Arbetsmiljöpolicy och Personalpolitiskt program	Förvaltningschef/vd	Efterlevnad av personlapolicyn är granskad. Delaktighet och inflytande: Genomförda APT och medarbetarsamtal, utöver dagliga kontakten. Utveckling och lärande: De flesta har en individuell utvecklingsplan och erbjuds den kompetensutveckling som är nödvändig för verksamheten. Likabehandling: Enligt medarbetarenkäten anser de flesta att sin arbetsplats är fri från diskriminering. Arbetsmiljö och hälsa: Skyddsronder, APT och samtal genomförs enligt avtal. Lön: Alla chefer har påbörjat en utbildning i individuell lönesättning. Tydliga mål är en förutsättning, vilket inte funnits fullt ut.	Lön: gå färdigt utbildningen och implementera kunskaperna i hur vi får tydligare mål för att lättare kunna följa upp medarbetarnas prestationer. Även följa upp nämndens och verksamhets mål i Stratsys.
1:2	Investeringspolicy OBS! Omfattar även felaktig kontering på driftanslag	Förvaltning/bolags ekonom	Fyra investeringsprojekt under 2016. Digitala trygghetslarm är ej aktiverat då beslut tagits om att hyra istället. Skenor till takliftar, möbler till boende och personal har inköpts och uppfyller policyn om ekonomiskt värde och livslängd. Surfplattor har inköpts till ett värde av 19467 kr vilket inte uppfyller kravet på ekonomiskt värde på ett halvt prisbasbel. (22150 kr) Upptäcktes vid internkontroll och rättades/omfördes i December.	Kontrollera så att rättning kan ske inom angiven tidsplan.
1.3	Reglemente för kontroll av verifikationer, inklusive tillämpning och kontering	Förvaltning/bolags ekonom (Granskas om möjligt av ekonom från annan enhet)	Stickprov slag 60100 hyror är kontrollerade. 10 fakturor från Karlsborgsbostäder och Wennergrens är kontrollerade att hyreskontrakt finns på fakturerad lokal eller lägenhet.	Löpande uppföljning stickprov

EF

Diana Soldner

**UPPFÖLJNINGSRAPPORT AV INTERNKONTROLLPLAN 2015-2018
SOCIALNÄMNDEN UPPFÖLJNING ÅR 2016**

LÖP NR	KONTROLLMOMENT	KONTROLL-ANSVAR	ANMÄRKNING	ATGÄRD/TIDSPLAN
1.4	Delegationsordning	Nämndssekreterare	Löpande under året har det kontrollerats att de ärenden som inkommit för politiskt beslut har tagits i rätt instans. Vissa beslut skulle med fördel kunna tas i SNAU (individärenden) men eftersom delegation saknas har de fått beslutas i SN. Orsaken till att de saknas delegation i delegationsordningen är främst att det tillkommit nya lagrum. Vissa ärenden som inkommit till politiskt beslut har visat sig vara beslut som redan är delegerade till tjänstemän.	Delegationsordningen ska revideras under år 2017 för att SNAU ska kunna ta fler beslut som gäller individärenden. De ärenden som inkommit till politisk behandling och som det redan finns delegation för beslut av tjänsteman på har lämnats åter till den som har delegation på beslutet.
1.6	Ärendepolicy	Nämndssekreterare	Enligt riktlinje för post- och ärendehantering får post som är personligt adresserad inte öppnas av annan utan fullmakt. Det ska det finnas fullmakter för postöppning. Fullmakter saknades för några politiker, främst de som tillkommit under innevarande mandatperiod. Den administrativa personalen på socialförvaltningen som sitter placerad i kommunhuset saknade underkrivna fullmakter.	De politiker och tjänstemän som nämns har nu undertecknat fullmakter. Styrdokumentet vid nyanställning bör revideras, det bör skrivas in att fullmakt skrivs under när personen i fråga åtar sig politiskt uppdrag eller anställning. (Gäller samtliga förvaltningar, dokumentet uppdateras av personalenheten.)
1.7	Upphandlingspolicy och riktlinjer för inköp inklusive ingångna ramavtal. Avstämning mot lev.reskontra. Endast godkända beställare för inköpta varor.	Förvaltning/bolags ekonom	Stickprov slag 64800 (arbetskläder o skyddsmaterial) är kontrollerade. Inköp har gjorts av ett stort antal halkskydd på Cykelaffären i Karlsborg. Avtal finns ej. Rekvisition finns vid första köpet av 250 st. Vid efterföljande kompletteringar har ingen ny rekvisition skrivits. Kläder har i huvudsak inköpts av Grolls som vi har avtal med. Övrigt som är inköpt utöver avtal hamnar under gränsen för direktupphandling.	Förankra inköpspolicy i verksamheten.
1.9	Integration, sekretessfakturor	Förvaltning/bolags ekonom	Kontrollerat att fakturor utan sekretessmärkning inte innehåller personuppgifter. Stickprov gjorts på 10 st fakturor. Inte hittat några felaktigheter.	

157

Diana Goldhauer

**UPPFÖLJNINGSRAPPORT AV INTERNKONTROLLPLAN 2015-2018
SOCIALNÄMNDEN UPPFÖLJNING ÅR 2016**

LÖP NR	KONTROLLMOMENT	KONTROLL-ANSVAR	ANMÄRKNING	ÅTGÄRD/TIDSPLAN
2.	VERKSAMHETSUTÖVNING OCH RUTINER			
2.1	Handhavande av kontanta medel	Förvaltning/bolags ekonom	Handkassor finns på integration, träffpunkterna, caféet på Haganäset och på Hunddagis. Redovisning sker löpande. Vid redovisning av Hagaträffens kassa i December fattades 100 kr.	Vara noga med att redovisning ska ske månadsvis. Detta för att lättare kunna avstämma samt att momsens bokförs på rätt månad.
2.3	Ersättningar i form av traktamenten, utlägg och förmåner	Förvaltning/bolags ekonom	Traktamenten och utlägg registreras i Medvind och godkänns av behörig chef. Betalning sker via lön. Inga förmåner bokförda under 2016.	
2.4	Lex Sarah tidpunkter för rapportering	Förvaltningschef	4 Lex Sarah rapporter har inkommit under 2016. Samtliga utredningar har påbörjats omedelbart efter inkommen rapport. Tid för färdigställande av rapporten är mellan 1-4 veckor. Tiderna för uppstart och avslutande av utredning anses skäliga.	

167
Sandra Peters