

HANDLINGSPLAN INTERN KONTROLL 2022

Socialnämnden

Innehållsförteckning

Förvaltningens riskarbete	3
Risker	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter	6
Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS	6
Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet.....	6
Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument.....	7
Nämndens kontrollaktiviteter.....	9
Kontrollaktivitet: Kontroll av implementering av nytt arbetssätt.....	9
Kontrollaktivitet: Kontroll om verksamheten har svårigheter att rekrytera socialsekreterare med rätt kompetens i rätt tid.....	9
Framtid och utveckling	10

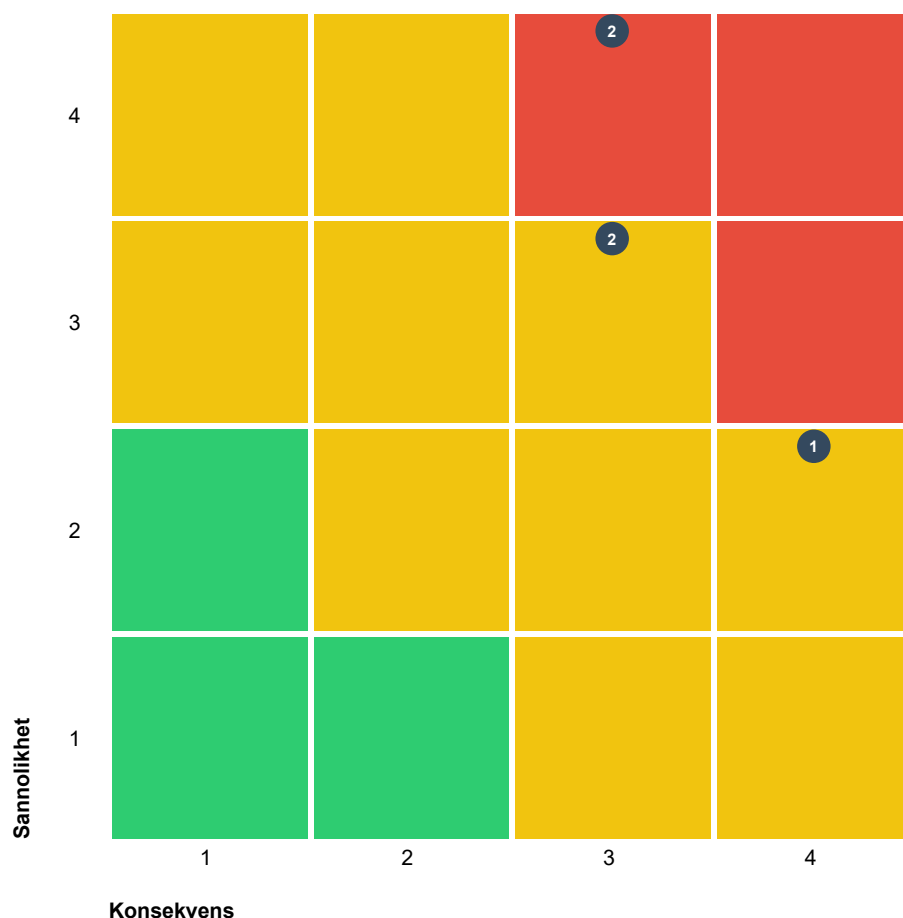
Förvaltningens riskarbete

Socialförvaltningen redovisar i detta ärende förslag till kontrollmål för den interna kontrollen under år 2022. Handlingsplanen bygger dels på de av Kommunkontoret föreslagna kommungemensamma kontrollmålen, dels förslag till socialnämndens interna kontrollmål. Sammanlagt redovisas i ärendet tre kommungemensamma samt två nämndspecifika kontrollmål inför det kommande årets interna kontroll.

Nämnden har under 2021 genomfört ett antal organisationsförändringar genererat ett flertal risk- och handlingsplaner. Även Covid-19 har inneburit ett arbete med ett flertal riskanalyser i relation till krisberedskap samt arbetsmiljö. Den största förbättringen i arbetet med riskanalyser har skett i den processutveckling som skett inom försörjningsstöd och påbörjas inom skadligt bruk och beroende samt i arbetet med att ge stöd till personer utsatta för våld i nära relation. Processmetoden utgår från en gedigen problemanalys vilken beskriver risker i verksamheten. Detta ger stora möjligheter att utveckla egenkontrollarbetet inom verksamheten.

Risker

I riskmatrisen nedan presenteras de kommungemensamma risker avseende nästkommande år, 2022, som identifierats vid riskanalys under våren 2021.







2 Hög 3 Medel Totalt: 5

Hög
Medel
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik(Den oönskade händelsen kommer sannolikt att inträffa och kan inträffa ofta)	Allvarlig (Felet får i princip inte inträffa eftersom konsekvensen för verksamheten kan vara stor)
3	Möjlig(Den oönskade händelsen kan sannolikt inträffa men bara ibland)	Kännbar (Uppfattas som besvärande för intressenter och verksamheten / del av verksamheten)
2	Mindre sannolik(Den oönskade händelsen skulle kunna inträffa vid något tillfälle)	Lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som verksamheten/ del av verksamheten)
1	Osannolik(Den oönskade händelsen skulle endast kunna inträffa vid exceptionella förhållanden)	Försumbar (Obetydlig för de olika intressenterna och verksamheten / del av verksamheten)

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i	4. Sannolik	3.Kännbar	■	Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar				
Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas	3. Möjlig	3.Kännbar		Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informations säkerhet
Att socialförvaltningen inte kan rekrytera socialsekreterare med rätt kompetens i rätt tid.	4. Sannolik	3.Kännbar		Kontroll om verksamheten har svårigheter att rekrytera socialsekreterare med rätt kompetens i rätt tid
Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar		Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument
Risk att förvaltningen inte implementerar och arbetar i enlighet med nytt arbetsätt inom området självförsörjning	2. Mindre sannolik	4.Allvarlig	 8	Kontroll av implementering av nytt arbetsätt

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

I detta avsnitt presenteras de tre beslutade kommungemensamma kontrollaktiviteterna för 2022.

Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS

Beskrivning av kontrollaktivitet

Lag om anställningsskydd, förkortat LAS, är i Sverige den lag som reglerar anställningsförhållandet, bland annat vilka regler som gäller vid anställning, uppsägning och avskedande. I Lunds kommun gäller att anställningsförfarandet ska följa rutiner för hantering av konvertering enligt LAS § 5 a samt AB § 4 mom. 4. och rutin för hantering företrädesrätt enligt LAS §§ 25-27 samt AB § 35.

Om rutinerna inte följs och anställningar konverteras till tillsvidareanställningar på grund av ouppmärksamhet eller bristande rutiner kan organisationen drabbas både ekonomiskt, förtroendemässigt men det riskerar också att innebära att verksamheten innehar felaktig eller bristfällig kompetens.

Syftet med kontrollaktiviteten är att inventera hur väl Lunds kommuns rutiner följs samt hur systemstöd och andra förutsättningar bidrar till en korrekt hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS enligt gällande lagstiftning.

Frågeställningar

- Hur ser kunskaper/kompetens rörande hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS ut i organisationen?
- Följer organisationen rutinerna för konvertering och företrädesrätt?
- Hur ser förutsättningarna i form av exempelvis systemstöd, anvisningar, säkrande av kompetens gällande regler för LAS ut?

Metod

Enkät
Inventering

Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informations säkerhet

Beskrivning av kontrollaktivitet

I Lunds kommun hanteras stora mängder information av olika slag, alla med olika behov av skydd. Kommunen har tagit fram juridiska riktlinjer inklusive klassificering av information samt hur verksamheter och medarbetaren ska förhålla sig till hanteringen av sin information, däribland sekretessklassade uppgifter och användandet av digitala samarbetsytor.

Nya arbetssätt kombinerat med en ökad digitalisering och ständigt nya kommunikationsmöjligheter såsom införandet av Teams har medfört ett nytt beteende hos medarbetaren, både hur och var informationen kan och förväntas vara tillgänglig. I takt med ökad digitalisering och tillgängliggörandet av information ökar även kraven på att verksamheterna har kontroll över sin information och att hanteringen är laglig och följer Lunds kommuns informationshanteringskrav. Mot bakgrund av detta behöver verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg följas upp.

Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.

Frågeställningar

- Hur utbredda och förankrade är organisationens kunskaper och kompetens rörande offentlighet och sekretess samt hantering av handlingar?
- Hur ser medarbetares och chefers attityder och beteenden rörande informationssäkerhet och hantering av handlingar ut?
- Hur ser organisationens förutsättningar ut för att kunna följa gällande juridiska riktlinjer och lagar om offentlighet, sekretess och hantering av allmänna handlingar?

Metod

Kartläggning
Intervju

Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

Beskrivning av kontrollaktivitet

Styrdokument ska tas fram i enlighet med det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning (beslutat 2020-01-30). Tas dessa inte fram på rätt sätt är risken att det finns konflikter med redan gällande styrdokument samt att de inte efterlevs. Konsekvenserna kan bli en ineffektiv organisation med onödig administration samt målkonflikter och/eller målförmörkelse som kan påverka utvecklingen av verksamheten.

Syftet med kontrollaktiviteten är att utvärdera genomslaget och efterlevnaden av kommunfullmäktiges antagna program för styrning.

Frågeställningar

- Tas styrdokument fram på rätt sätt enligt det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning?
- Är styrdokumentet lätt tillgängliga för berörda medarbetare?
- Säkerställer förvaltningen att beslutade styrdokument efterlevs? Om ja, beskriv hur.

Frågorna besvaras med hjälp av självskattning och metoden utgörs av granskning av tre nyligen framtagna kommunövergripande beslutade styrdokument (som väljs ut och presenteras för nämnderna av kommunkontoret) samt ett styrdokument som beslutats av den egna nämnden (om sådant tagits fram under 2021-2022) avseende perioden 2021-06-30 – 2022-06-30.

Metod

Kartläggning

Inventering

Nämndens kontrollaktiviteter

Kontrollaktivitet: Kontroll av implementering av nytt arbetssätt

Beskrivning av kontrollaktivitet

Kontroll av om förvaltningen implementerat nytt arbetssätt gällande självförsörjning för att nå måluppfyllelse. Kontrollen ska ske genom att kontrollera att de aktiviteter som verksamheten beslutat om har genomförts och avser målgruppsanalys, riskanalys, metodtrogenhet samt medarbetares förtrogenhet i uppdrag och mål.

Frågeställningar

Är riskanalys genomförd? Följs valda indikatorer? Har verksamheten hög metodtrogenhet i insatserna? Är målgruppsanalys genomförd? Har medarbetare hög förtrogenhet i mål och uppdrag?

Metod

Intervju
Enkät
Utdata från system

Kontrollaktivitet: Kontroll om verksamheten har svårigheter att rekrytera socialsekreterare med rätt kompetens i rätt tid

Beskrivning av kontrollaktivitet

Genomföra intervjuer med enhetschefer inom socialförvaltningens myndighetsfunktioner för att kartlägga de rekryteringar som genomförts under de senaste 6 månaderna gällande förmåga att rekrytera kandidater som bäst matchat kompetenskraven i anställningen.

Frågeställningar

Har rätt kompetens rekryterats?
Vad var orsaken när rekrytering inte kunde genomföras?
Under hur lång tid var tjänsten vakant?

Metod

Kartläggning
Intervju
Utdata från system

Framtid och utveckling

Utvecklingen av intern kontroll har varit positiv under 2021. Det har varit fokus på den interna styrningen där den interna kontrollen är en del. Det pågår ett arbete med att utveckla och göra informationskanalerna tydligare genom exempelvis ett mer användarvänligt intranät samt nyttja fördelarna med Teams för att det ska bli enklare att hitta riktlinjer och rutiner för både chefer och medarbetare. Det har varit fokus på stärkt egenkontroll inom dokumentation i individärenden. Nämnden har under året tagit fram en ny dokumenthanteringsplan som skapar tydlighet gällande dokumentation och gallring.

Förvaltningens verksamhet inom socialtjänst har en särskild tillsynsmyndighet (IVO) som gör regelbundna tillsyner för att kvaliteten ska säkerställas. Internt finns avvikelssystem genom lex Sarah, lex Maria samt ett klagomålssystem. En utmaning är att kontroller och riskbedömningar i högre grad måste byggas in i stödsystem för att inte bli för administrativt tunga och därigenom riskera att ta för mycket resurser i anspråk från förvaltningens kärnverksamhet.

Sedan år 2019 har förvaltningen i högre grad infört ett processorienterat utvecklingsarbete och i detta arbete kommer prioriterade och befintliga verksamhetsprocesser att kartläggas. I kartläggningen ska riskbedömningar genomföras för att bättre identifiera potentiella risker i verksamheten. Arbetet kommer fortsätta att samordnas av en utvecklingssekreterare.