

SOCIAL SEKTOR
Stab

Socialnämnden

Resultat från intern kontroll andra halvåret 2021

Socialnämnden beslutade 2021-03-18 om en intern kontrollplan där tre olika processer ska kontrolleras under år 2021. Dessa processer är:

- Behörighet till system, avslutade användare
- Korttidsprocessen
- Posthantering och registratur

Samtliga har genomförts under hösten.

Social sektors stab har genomfört intern kontroll och därefter bedömt hur processen fungerar utifrån tre alternativ:

- Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning
- Rutinen fungerar men behöver utvecklas
- Ny rutin behöver upprättas

Resultat på beslutade kontroller

Behörighet till system, avslutade användare

Höors kommuns HR-avdelning valde ut 20 slumpvis utvalda ärenden. Hälften av dessa var inte korrekt avslutade

Resultat: Rutinen fungerar inte.

Korttidsprocessen

Fölsamhet till korttidsprocessen har kontrollerats genom att samtliga beslut om bistånd i form av korttidsvistelse ett år tillbaka har gått igenom och 25 individuella beslut har granskats. Staben bedömer att samtliga beslut varit korrekta utifrån befintlig process/rutin.

Resultat: Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning

Posthantering och registratur

Idag kan en handling inkomma till social sektor på flera olika håll. Via brev, internpost, mail, inlämnas i Medborgarcenter, lämnas med personal mm. När en handling inkommer så poststämplas den (med enbart datum) och detta utförs av flera olika personer i kommunen/sektorn. Handlingen läggs därefter till handläggare/mottagare som ansvarar

SOCIAL SEKTOR

Stab

för att handlingen lämnas till registrator för diarieföring och registrering i w3d3. Detta förfarandet innebär att handlingar som inkommer poststämplas och diarieförs vid olika tillfällen vilket medför en risk att handlingar "försvinner", hamnar fel, inte diarieförs korrekt eller inte alls och därmed inte heller hamnar på postlistan vilken kan begäras ut av pressen. Om sådana brister förekommer så lever vi inte upp till Offentlighets- och sekretesslagens krav om offentliga handlingar och utlämnande av dessa.

Handlingar som kommer direkt till arkivarien/registratören diarieförs direkt och denna hanteringen är säker.

Resultat: Rutin saknas och bör upprättas. Nuvarande posthantering är inte optimal, osäkerhet kring hur handlingar ska hanteras föreligger. Bedömningen är att det finns en överhängande risk att post inte hanteras korrekt.

Observation: Diarieföringen av handlingar som är digitala utförs digitalt, diarienummer skrivs på originalhandlingen men då en handling begärs ut så tas den digitala handlingen fram och på denna saknas diarienummer trots att den är diarieförd. Det innebär att den som lämnar ut handlingen manuellt behöver skriva diarienumret på handlingen innan utlämnandet annars ser det ut som att handlingen inte är diarieförd. Tveksamt att detta är känt i verksamheten.

Förbättringsförslag: En genomlysning behöver genomföras och därefter bör en rutin upprättas avseende kommunens posthantering och registratur. En väg in med samtidig poststämpling och diarieföring hade medfört en ökad rättssäkerhet och minskat risken för att handlingar "försvinner", diarieförs felaktigt eller inte alls. Spårbarheten hade också ökat då handlingen går att följa redan från den stund den anländer i kommunen.

Socialnämnden föreslås besluta

- Att godkänna rapporten avseende intern kontroll för år 2021

Höör 2021-12-02

Leona Stehn
Socialt ansvarig socionom

Annika Atterlid Ohlsson
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Emelie Klanjic
Systemförvaltare

Madelene Adelman
Systemförvaltare