

Bilaga 2

Årsuppföljning intern kontroll 2017

Regionstyrelsen

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Internkontroll	4
2.1	IT-system/informationssäkerhet	4
2.2	Organisation/styrning/ledning	4
2.3	kommunikation och information	5
3	Åtgärdslista	5



1 Sammanfattning

Denna rapport är rapport över Regionkontorets arbete med den av Regionstyrelsen beslutade intern kontrollplanen.

Arbetet med Regionstyrelsens interna kontrollplan har föregåtts av att Regionkontorets samtliga verksamheter genomförde en genomgående riskanalys under hösten 2016. Inom varje riskområde har ett antal risker identifierats. Dessa har bedömts utifrån sannolikhet och konsekvens och som resulterar i ett risktal mellan 1 och 9. Riskanalysen redovisades därefter för regionstyrelsens arbetsutskott. De förtroendevalda fick där möjlighet att utifrån riskanalysens redovisning peka ut vilka områden som politiken ansåg vara viktiga att arbeta vidare med i internkontrollplanen.

De utpekade områdena har sedan kompletterats med hur kontrollen ska genomföras.



Regionstyrelsen antog efter detta arbete en gemensam internkontrollplan för 2017.

Kapitel 2 innehåller en redovisning av hur det interna kontrollarbetet bedrivits under året och vilka åtgärder som har vidtagits. Eftersom systemet inte är fullt implementerat har inte alla kontrollmoment kommenterats.



Kapitel 3 är en redovisning av den åtgärdslista som regionkontoret arbetar efter inom varje riskområde för att åstadkomma en bättre intern kontroll.

2 Internkontroll

2.1 IT-system/informationssäkerhet

Risk	Kontrollmoment
<p> Driftstopp eller informationsläckage i kritiska ekonomi, HR eller administrativa stödsystem.</p>	<p> kontroll</p> <p>Resultat</p> <p>Inga kända informationsläckage.</p> <p>Driftstopp/störningar i laddning av ekonomisk information till våra system för uppföljning och analys har påverkat uppföljningsprocessen 3-4 gånger under året. Orsakerna har varit olika och berott på handhavande och program.</p> <p>Bättre uppföljningsrutiner är på plats. Laddningarna kontrolleras systematsikt flera gånger i månaden vid särskilt kritiska tidpunkter</p> <p>Rutiner för kommunikation i händelse av fel är på plats.</p> <p>En ny lösning för laddning av ekonomidata är utvecklad och väntar på produktionssättning.</p>

2.2 Organisation/styrning/ledning

Risk	Kontrollmoment
<p> Svårighet att hantera förändringar i politisk organisation och förvaltningsorganisation</p>	<p> avstämning i ledningsgrupper för att göra en tydlig ärendeprocess Vid behov</p> <p>Resultat</p> <p>Regionstyrelsens och utskottens roll och ansvarsområden har förtydligats under året. Utskottens beslutsmandat har blivit tydligare och kontinuerliga revideringar av regionstyrelsens delegationsordning har skett.</p> <p>Arbetsutskottet har i separata möten kontinuerligt utvärderat och utvecklat arbetsfördelningen mellan utskotten.</p> <p>Arbetet i de olika ledningsgrupperna inom Regionkontoret har tydliggjorts under året. Den politiska organisationen har också föranlett att vissa arbetsuppgifter och organisation har kommit att förändras under året för att Regionkontoret bättre ska matcha den politiska organisationen och klara av leverans.</p> <p>Införandet av en digitaliserad ärendehantering vid halvårsskiftet har tydliggjort ärendeprocessen och höstens arbete visade på mycket tydliga positiva resultat. Mycket arbete återstår dock och det finns ett stort kompetensutvecklingsbehov inom hela Regionkontoret vad gäller att åstadkomma en tydlig ärendeprocess och ärendehandläggning.</p>

Risk	Kontrollmoment
<p>■ Följsamhet mot avtal med privata vårdgivare (RSAU - riskanalys ska göras även 2018)</p>	<p>✓ Efterlevnad av avtalade takpris, LOU etc. 3 ggr/år</p>
	<p>Resultat</p> <p>Avtalen ses över kontinuerligt vid förnyelse/förlängning. Vårdavtal på nationella taxan granskas kontinuerligt. Granskningen har i vissa fall lett till korrigeringar gentemot avtalspart.</p>
	<p>✓ Systematisk uppföljning Vid behov</p>
	<p>Resultat</p> <p>Någon rapportering av uppföljningen till intern kontrollplan har ej skett.</p>
<p>◆ Fattade beslut verkställs ej (Ny 2017)</p>	<p>✓ Uppföljning av verkställigheten av fattade beslut 2 ggr/år</p>
	<p>Resultat</p> <p>I och med införandet av digitaliserad ärendehandläggning har tydliga rutiner etablerats när det gäller att kunna följa upp fattade beslut.</p>

2.3 kommunikation och information

Risk	Kontrollmoment
<p>■ Information kommer in och hanteras inte i linjen. Anledningen till detta är att det är oklart var ansvaret ligger.</p>	<p>✓ Tydliggörande av rutiner rörande handläggaransvar Vid behov</p>
	<p>Resultat</p> <p>I juni sattes den digitaliserade ärendehandläggningen igång vilket har tydliggjort handläggaransvaret och underlättat handläggningen och linjeansvaret.</p>
<p>◆ Förvaltningslednings och regionövergripande normerande beslut når inte ut i organisationen (Ny 2017)</p>	<p>✓ Kontinuerliga avstämningar i ledningsgrupper och nätverk Vid behov</p>
	<p>Resultat</p> <p>Arbetet med att etablera ett nytt fungerande ledningssystem har pågått men ej kunnat slutföras.</p>

3 Åtgärdslista

Områden	Åtgärder
Ekonomi	<p>✓ Kontrollen visar att en god kontroll föreligger och inga behov av förändrade rutiner föreligger.</p>
IT-system/informationssäkerhet	<p>✓ Etablera nya uppföljningsrutiner</p>
	<p>✓ Etablera rutiner för kommunikation i händelse av fel</p>
	<p>✓ Ny lösning för laddning av ekonomidata</p>
	<p>✓ Implementera Stratsys</p>

Områden	Åtgärder
Organisation/styrning/ledning	✓ Utarbeta rutiner för expediering och delgivning
	✓ Dokumenthanteringsplan färdig för remiss.
	✓ Nya rutiner har utarbetats vad gäller inkommande handlingar samt hur dessa registreras och diarieförs
	✓ Lean-arbete
	✓ Granskningsmomentet har implementerats i verksamheten
Personal, kompetensförsörjning, arbetsmiljö	✓ Kontroll av delegationsordningen
	✓ Avstämning i samband med varje avgång med HR-Strateg
	✓ prioritering av arbetsuppgifter och verksamhet i samverkan med chef i linjen
	✓ årlig avstämning av beviljade tjänstledigheter
kommunikation och information	
Säkerhet/ Hot och våld	✓ Ny rutin för besökshantering utarbetas
	✓ Ny rutin för skalskydd inkl. brand etableras
	✓ Kontinuerlig information till medarbetare och förtroendevalda
Extraordinära händelser	
Miljö	
Verksamhetens genomförande/ kvalitet	
Ägarstyrning av hel och delägda dotterbolag	
Nationella satsningar	