

Å+0 Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: Kommunstyrelsen

Löpnr.	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Rapportering till	Resultat och vid avvikelse, förslag till åtgärder
1.1	Leverantörsfakturer Urval slag: 58 Utbildning 70 Resor 71 Representation	Förvaltnings- ekonomer	Förvaltningschef	Av 112 kontrollerade fakturer har nio st någon form av anmärkning (8 %). På sex st är beslutsattest inte gjord av överordnad chef, en saknar anteckning om deltagare och på en faktura är ingen moms dragen p.g.a. att den inte är inskannad.
1.2	Handhavande av kontanta medel, inköpskort	Förvaltnings- ekonomer	Förvaltningschef	29 st inköpskort är kontrollerade varav sex med anmärkning. Kvitto saknas på två, fem är inte attesterade av överordnad chef.
1.3	Kravverksamheten	Ekonom ekonomiavd.	Förvaltningschef	Viss eftersläpning har skett under året när det gäller tidsfristen för betalningspåminnelser och inkassokrav. Anledningarna är av tillfällig karaktär, som inte föranleder någon översyn av rutinerna. Avvikelse sker mot kommunens fastställda kravrutiner angående betalningspåminnelser och inkassokrav avseende underhållsstöd och egenavgifter. Gäller fakturagrupp 73. Åtgärdsförslag: Kommunjuristen har utrett den avvikande rutinen inom fakturagrupp 73 och konstaterat att rutinen kan behållas. Den åtgärd som behöver vidtagas är att rutinen förs in i befintlig kravrutindokumentation.
1.3.1	Kontroll att påminnelser skickas ut 7 dagar efter förfalldag och att det 10 dagar därefter skickas inkassokrav. Gäller allmändebiteringen, Åo, Bo och VA			8 dgr. efter förfalldag: Gjord granskning visar att det kan vara lite eftersläpning, max 4 dgr. (antal granskade fakturer: 610 st av totalt 2 347 st, 26 %) 11 dgr. efter förfalldag: Gjord granskning visar att det kan vara lite eftersläpning, max 7 dgr. (antal granskade fakturer: 305 st av totalt 1 232 st, 25 %) Se 1.3

1.3.2	Avstängning				Kontroll har skett genom att rutinen stämms av med respektive ansvarig tjänsteman se 1.3.
1.3.3	Kontroll att osäkra fordringar skrivs av under året				Kontroll har skett genom att rutinen stämms av med respektive ansvarig tjänsteman se 1.3.
1.4	Löne rapporter, reseräkningar, frånvarorapportering, arvoden	Personal-sekreterare	Förvaltningschef		Stickprovskontroll 0,8 % (2 rapportert) saknade attest.
1.5	Bisyssla	Personal-sekreterare	Förvaltningschef		Följs upp årligen i utvecklingsamtalen. Underlagen samlas i en pärm på HR-staben
1.6	Upphandling, köptrohet mot avtal	Ekonomichef	Förvaltningschef		Detta år har två olika granskningar utförts; sjukvårdsartiklar/förbandsartiklar och pappersvaror. Vid granskning av samtliga inköp av sjukvårdsartiklar och förbandsartiklar mellan januari och juni var avtalstroheten 99 % mot det företag kommunen har avtal med. Vid granskning av samtliga inköp av pappersvaror mellan januari och augusti var avtalstroheten 91 % mot det företag kommunen har avtal med. Gäller samtliga nämnder.
1.7	Diariéföring	Nämnds-sekreterare	Förvaltningschef		Stickprov har gjorts bland fyra handläggare. Två handläggares e-postinkorgar och två handläggares upprättade skrivelser (i pappersform) från en slumpvis vald dag har varit föremål för undersökningen. Undertecknad har gått igenom inkommen e-post och upprättade skrivelser från vald dag för att se om något som skulle ha diarieförts inre gjort det. Bland stickproven har inga anmärkningar kunnat påträffas. Önskemål om någon form av lathund gällande vilka handlingar som ska diarieföras (främst avseende inkommen e-post) har inkommit i samband med stickproven.

1.8	Delegationsbeslut	Nämnds- sekreterare	Förvaltningschef	<p>Delegeringsordningen för kommunstyrelsen gäller sedan 2011. I februari 2014 gjordes en revidering av dokumentet. Delegeringsordningen ses nu över av kommunjuristen och ytterligare revideringar kommer göras under våren 2015.</p> <p>Anmälan av delegeringsbeslut har skett löpande under året. Autingen månadsvis eller kvartalsvis. Anmälningsplikten till kommunstyrelsen sköts av många oklanderligt. Vid vissa fall har anmälningarna inte fungerat lika bra, där påminnelser och påstötningar hos delegater har varit nödvändiga innan anmälan inkommit.</p>
1.9	Systematiskt arbetsmiljöarbete kring hälsa och säkerhet	Personal- sekreterare	Förvaltningschef	<p>Enhetens A3-blankett om hälsa och säkerhet inlämnas till förvaltningschef för sammanställning. Tas sedan upp i förvaltningssamverkan och central samverkan</p>

1.10 Projektsamman- ställning	Kvalitetschef	Förvaltningschef	
			<ul style="list-style-type: none"> • SOC: GEVALIS Vuxna 2010-2013 Dnr 2009-3050200 (se bifogad beskrivning) • SOC: ÅKA modellen som samverkansplattform 2013 - (se bifogad beskrivning) • Övergripande: Anställningsprocess del II, 2014 – 2015 • HR: Projekt Sjukfrånvaro, 2014 – 2015 • TEKNISKA: Energi effektiviseringsprojektet som varat 2010-2014, slutrapport görs t.o.m. mars 2015. • TEKNISKA: VA har ett projekt att digitalisera VA-karta som pågått några år och fortsätter även under 2015 • TEKNISKA: Kusten har projekt att minska matsvinnet ihop med regionen, som pågår även under 2015. Hirills har mätningar gjorts, nu ska man komma till åtgärder • TEKNISKA: Kusten tar fram en utbildning för äldreomsorgspersonal om måltrider för äldre, under 2015 • TEKNISKA: Kusten har ett projekt med IT, att göra digitala beställningar till Café Europa. Färdigställs snarast • TEKNISKA: Fastighet kommer att digitalisera kartrinnor och driftmanualer under 2015-2016 • FUS: Styvgrupp Kina 20140719 - 20160719 • Övergripande: Storm Water Management (Kina) 20140619 - 20160719 (TUA, Tekniska och Bygg- och Miljö) • Övergripande: Left-Behind Children Caring Support (Kina) 20110614 - 20141231 (TUA, Sociala och Bildning) • FUS: Nationellt centrum för måltriden – 2010 - avslutas sista februari 2015 • SOC: Kulturkontrakten - 2014-12 – 2015-12, 1 konsert per månad i äldreomsorgens särskilda boendeformer • SOC: Flyktningguideverksamhet - 2015-01 – 2015-12, Projektmedel, 351156 kr, är beviljade av Länsstyrelsen. Medlen har beviljats för att stärka och utveckla verksamhet med flyktningguider och familjekontakter med stöd av ersättning enligt förordningen 2010:1122. • SOC: Lifecare Mobil - 12015-01-27 – 2015-03-28, Hemtjänstens personal social dokumentation • SOC: E-hemtjänst - Förberedande arbete hösten 2014. 2015 starta upp ett projekt med syfte att införa e-hemtjänst t ex tillsyn natttid, Införa e-hemtjänst • SOC: Införande av trådlöst nät - Klart 31 januari 2015, Personalen ska kunna dokumentera i bärbar/mobil enhet. Genomförs tillsammans med IT enheten • SOC: Smarta kort

1.11	Entreprenader	Ekonom ekonomiavd.	Förvaltningschef	<p>Inga avvikelser har rapporterats: Byggnöte har hållits under entreprenadens genomförande med intervall 3 - 6 veckor. ÅTA-arbeten är protokollförda och godkända av kommunens ansvarige arbetsledare. En månatlig sammanställning finns över ÅTA-arbeten. Fakturorna är enligt rutin atterade av två personer. Vid entreprenadsavslut ska en kostnadssammanställning och en beskrivning över genomförande göras till nämnden. Den är inte gjord ännu (Vara badhus). Vid större entreprenader skickas slutrapport till KF. Den är inte gjord ännu (Vara badhus). Enligt gällande rutiner har man bjudit på middag i samband med besiktning av entreprenaden.</p>
1.12	Rutin för rapportering av extrabeställningar. Kontroll av att rutinen genomförs.	Ekonom ekonomiavd.	Förvaltningschef	<p>Rutinen fungerar. Extrabeställningar har rapporterats kontinuerligt.</p>

Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: Socialnämnden

Löpnr.	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Rapportering till	Resultat och vid avvikelse, förslag till åtgärder
1.1	Leverantörsfakturer Urval skall göras ur följande slag: 58 Utbildning 70 Resor 71 Representation.	Förvaltningssekonom	Förvaltningschef	Intern kontroll har utförts på 553 st fakturor. Alla fakturor som är bokförda från 20 januari till 20 februari 2014 är kontrollerade. Kontroll har också gjorts på fakturor med slag 58, 70 och 71 under året. Resultatet av kontrollen visar att 29 st fakturor har fått påpekanden, procentuellt 5,25 % av de kontrollerade. Fakturorna har kontrollerats utifrån kontrollmomenten. Påpekandena avser felaktigheter såsom, konteringar med felaktig moms, framgår inte vad inköpet har för ändamål, kvitton saknas eller beslutsattest av överordnad chef saknas. Information kommer att gå ut till alla berörda enhetschefer om vad som framkommit av kontrollen.
1.2	Handhavande av kontanta medel, inköpskort	Förvaltningssekonom	Förvaltningschef	Se ovan.
1.9	Diarieföring	Nämndsekreterare	Förvaltningschef	Stickprov av handläggares inkommande e-post vid tre slumpvis urvalda datum. Kontrollen visade att 4 stickprov var föremål för 1 diarieföring
1.10	Delegationsbeslut	Nämndsekreterare	Förvaltningschef	Socialnämnden redogör urval ur samtliga delegeringsbeslut per månad. Handläggare redogör för socialnämnden för det urvalda beslutet. 13 urvalda beslut från 2013 har redogjorts. Därutöver har 16 urval gjorts gällande 2014 och av dessa har 10 st redogjorts. Resterande 6 beräknas redogöras för under december 2014
1.18	Kontroll av brukares kontanta medel inom socialnämndens verksamheter	Förvaltningssekonom	Förvaltningschef	Kontroll har gjorts av kontanta medel på två enheter. En genomgång har gjorts av in- och utbetalningar i kassabladen för respektive brukare. Kontroll av kvitton att dessa stämmer med bokförda poster i kassabladen och kontanter. Vid kontrollen fanns inga påpekande utan rutinerna följs. Ytterligare har information och genomgång av riktlinjerna för kontanta medel gjorts på en resultatenhetschef med all personal.

1.19	Kontroll av i lag reglerad avgiftshandläggning för avgifter inom socialnämndens verksamheter	Förvaltningskonom	Förvaltningschef	<p>På delegeringsbeslut 192, 258, 427 och 818 har intern kontroll gjorts. Kontroll har gjorts på två beslut avseende hemtjänst och två beslut avseende särskilt boende. Kontroll från delegationsbeslut vidare till bistandsbeslut, avgiftsbeslut och faktura. En genomgång av inlämnade inkomstuppgifter, hämtade uppgifter från försäkringskassan och skatteverket för beräkning av avgiften. Avgiften har beräknats utifrån vilket utrymme det finns att ta ut avgift, enligt regler för maxtaxan. Avgiftsbesluten har kontrollerats mot respektive beräkning, taxeregler och vidare till färdig faktura till kunden. Utifrån de kontrollerade besluten har inga påpekanden eller avvikelser framkommit. Socialnämnden väljer kontinuerligt ut delegationsbeslut avseende avgifter som avgiftshandläggaren redogör för på nästkommande sammanträde.</p>
1.20	Kontroll av medicinska avvikelser	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Förvaltningschef	<p>1410 medicinska avvikelser har registrerats för 2014. För föregående år var denna siffra 1785, alltså en nedgång med 375 avvikelser. När denna kommentar skrivs, 2014-12-15, återstår dock lite av året och fler avvikelser kommer att komma in men det visar ändå en klar minskning av antalet medicinska avvikelser vilket är glädjande. Under 2014 har vi arbetat med att få ned antalet avvikelser och då framförallt med de stora områden i vilka den skrivs flest avvikelser, kvarglömda läkemedelsdoser och fall. Resultatet, när det gäller antalet fall, har man sett en nedgång av antalet med hela 25 %. När det gäller antalet kvarglömda läkemedelsdoser är resultatet ungefär den samma. Vissa områden har lyckats bra medan andra har ökat. Man har under sista tertialen 2014 börjat införa extra utbildningsåtgärder för personalen för att komma till bukt med detta problem. Vi kommer att under 2015 jobba vidare med detta. En annan avvikelse vi under 2014 sett en klar ökning av är brister utifrån rehabplan. Detta kommer vi också jobba med under 2015 och arbete har redan inletts under tertial 3, 2014. Avvikelsema är alla genomgångna av MAS och utförda enligt de riktlinjer som finns uppsatta i Vara kommun.</p>
1.21	Kontroll av delegationsbeslut avseende kommunalrättslig delegering. Urval av beslut görs av nämndsledamöter. Redovisning av respektive handläggare på socialnämndsmöten.	Respektive handläggare	Förvaltningschef/ Nämnd	<p>Redogörelse av berörd handläggare görs nästkommande sammanträde. Sju urval har gjorts under 2014 varav fem har redogjorts. Resterande två kommer att redgöras för under 2015</p>

1.22	Kontroll av den sociala dokumentationen inom omsorg kring personer med funktionsnedsättning och äldreomsorg.	Utredare/ Utvecklare Äldreomsorg och Omsorg kring personer med funktionsnedsättning	Förvaltningschef	<p>Inom OF har 11 akter för personer som bor i bostad med särskild service granskats, avseende utredning, journal och genomförandeplan. Resultatet visar på väl genomförd dokumentation i samtliga akter utom två som saknar genomförandeplaner.</p> <p>För ÄO's del har 15 akter, för personer som bor i särskilt boende granskats avseende social journal och genomförandeplan granskats. Av granskningen framgår att fortlöpande anteckningar förs i samtliga journaler. 5 journaler har 1 eller 2 uppehåll i dokumentationen som är längre än 3 månader. 2 journaler har flera avbrott med upp till 6 månader mellan anteckningarna. Beträffande genomförandeplanerna saknas en helt och 8 saknar tydliga mål. Samtliga 15 journaler och genomförandeplaner uppfyller övriga krav som omfattas av granskningen.</p> <p>Dokumentationsgranskningens resultat har återförts till respektive resultatansvarig som använder resultatet i arbetet med att utveckla dokumentationen.</p>
------	--	--	------------------	--

Sammanställt av

.....

Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: ... Bildningsnämnden... .. Kontrollansvarig: Kalle Stenborg... ..

Löpnummer och kontrollområde: 1.1... Leverantörsfaktuor...	Antal kontroller	% av totala antalet	Anmärkning	Anm. % av antalet kontroller	Kontroll- tidpunkt
Kontrollmoment:					
1. Kontroll av slag 70 resor april månad	37	9%	En faktura saknar program	3%	Jan -15
2. Kontroll av slag 71 representation april månad	16	8%	Inget att anmärka på.	0%	Jan -15
3. Kontroll av slag 76 utbildning april månad	25	12%	En faktura saknar kommentar om vilka och syfte. En faktura framgår det ej vem som har gått på kurs. En faktura saknar program.	12%	Jan -15
4.					
5.					
6.					

7.					
8.					

Resultat

- Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument
- Rutinen fungerar, men behöver utvecklas
- Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:

Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: Bildningsnämnden..... Kalle Stenberg.....

Löpnummer och kontrollområde:	Antal kontroller	% av totala antalet	Anmärkning	Ant. % av antalet kontroller	Kontrolltidpunkt
1,2 Handhavande av kontanta medel, inköpskort.....					
Kontrollmoment:					
1. Kontroll av First Card fakturor	37	55%	2 fakturor saknar kvitton så där kunde vi ej dra moms.	5%	Jan 2015
2.					
3.					
4.					
5.					

Resultat

Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument

Rutinen fungerar, men behöver utvecklas

Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:

Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: Bildningsnämnden... Kontrollansvarig: Inger Gustafsson...

Löpnummer och kontrollområde: ... 1.7 Diarieföring...	Antal kontroller	% av totala antalet	Anmärkning	Antn. % av antalet kontroller	Kontroll- tidpunkt
Kontrollmoment:					
1. Kontrollerat två handläggares e-post vid två datum under året.	20	100%	Inga anmärkningar	0	2014-09-25 och 2014-11-24
2.					
3.					
4.					
5.					

Resultat

Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument

Rutinen fungerar, men behöver utvecklas

Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:

Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: ... Bildningsnämnden ... Kontrollansvarig: ... Inger Gustafsson ...

Löpnummer och kontrollområde: 1.8.... Delegationsbeslut....	Antal kontroller	% av totala antalet	Anmärkning	Antn. % av antalet kontroller	Kontroll- tidpunkt
Kontrollmoment:					
1.					
2.					
3.					
4.					

Resultat

- Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument
- Rutinen fungerar, men behöver utvecklas
- Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

De delegeringsbeslut som kommer in för anmälan till nämnden kontrolleras och där finns inga brister. Hur man kontrollerar om det finns beslut som eventuellt tas men inte dokumenteras finns inga rutiner för.

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:

Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: Bildningsnämnden..... Kontrollansvarig: Inger Gustafsson.....

Löpnummer och kontrollområde: 1.8.... Delegationsbeslut.....	Antal kontroller	% av totala antalet	Anmärkning	Anm. % av antalet kontroller	Kontroll- tidpunkt
Kontrollmoment:					
1.					
2.					
3.					
4.					

Resultat

- Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument
 Rutinen fungerar, men behöver utvecklas
 Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

De delegeringsbeslut som kommer in för anmälan till nämnden kontrolleras och där finns inga brister. Hur man kontrollerar om det finns beslut som eventuellt tas men inte dokumenteras finns inga rutiner för.

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:

Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: Bildningsnämnden

Kontrollansvarig: Sefik Ahmetbasic

Löpnummer och kontrollområde:	Antal kontroller	% av totala antalet	Anmärkning	Antn. % av antalet kontroller	Kontrolltidpunkt
1.18 Kontroll av föreningsbidrag					
Kontrollmoment:					
<p>1. Stäckprovskontroll Lokalt aktivitetsstöd: Närvarokort har begärts in och granskats enligt regler för bidragsnormerna. 3 föreningsansvariga för hösttermin 2013 och tre 3 för vårterminen 2014 (= lokstöd upphör fr. om hösten 2014) övergår till nytt stöd dvs "aktivitetsstöd barn och unga".</p> <p>Kontrollerade föreningar: Arentorp Helås IF Edsvära Norra Vånga FF Levene Skogslunds IF Varaslättnens Buggare Vedums Scoutkår EFK Ung i Salem, Larv</p> <p>Samtliga föreningar kontrollerade. Resultat, inga anmärkningar.</p>	6	11,5	0 anmärkningar	0	Verksamhet: Hösttermin 2013 och vårtermin 2014
2.					

3.				
----	--	--	--	--

Resultat

- Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument
- Rutinen fungerar, men behöver utvecklas
- Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:

Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: Bildningsnämnden

Kontrollansvarig: Sannela Vestrin

Löpnummer och kontrollområde: 1.19 Bidrag studieförbund och SISU	Antal kontroller	% av totala antalet	Anmärkning	Antn. % av antalet kontroller	Kontroll- tidpunkt
Kontrollmoment:					
1. Kontroll av Studieförbundet Studieförbundet Avser verksamhetsår 2013 men bidrags- år 2014					
2. Studiecirklar Närvarolistor för 2013 kontrollerade	42	100	Ingen anmärkning		2014-12- 02
3. Annan folkbildningsverksamhet Närvarolistor för 2013 kontrollerade.	2	100	Ingen anmärkning		2014-12- 02
4. Kulturprogram Kulturrapporter för 2013 kontrollerade.	350	100	En rapport har felaktigt registrerats på Vara, men ägde rum i Essunga.		2014-12- 02
5.					
6.					

7.						
8.						

Resultat

- Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument
- Rutinen fungerar, men behöver utvecklas
- Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:

Resultat av interntroll 2014

Nämnd: ... Bildningsnämnden... Krollansvarig: ... Yvonne Carlsson.....

Löpnummer och kontrollområde: 1.20 Skolskjuts.....	Antal kontroller	% av totala Antalet	Anmärkning	Antal % av antalet kontroller	Kontroll- tidpunkt
Kontrollmoment:					
1. Fordonsförteckning med krav på bälten, alkoholas, sittplatser, bromskontrollen mm	4	100%	Svar med förteckningar mm inkommit efter påminnelse. Information om gjorda extra bromskontroller kommer in löpande. För de flesta entreprenör gällande samma fordon som föregående läsår.		December 2014
2. Förförteckning	4	100%	Inkommit efter påminnelse. För de flesta gäller samma förteckning fortfarande som föreg. läsår.		December 2014
3. Utförda / planerade utrymningsövningar	4	100%	Gjort under hösten för åk F - 6. Delvis för åk 7 - 9. Görs ej för särskolans elever.		December 2014
4. Åka med fordon (skolskjutsansvarig)			Ej gjort pga tidsbrist		December 2014
5.					
6.					

7.						
8.						

Resultat

- Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument
- Rutinen fungerar, men behöver utvecklas
- Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

För en del av högstadieeleverna som åker linjetrafik är det svårt att planera för utrymningsövning eftersom övningarna görs av entreprenörer och vi har inte samma möjlighet att kräva att Västtrafik gör utrymningsövningar med eleverna. En del av linjetrafiksåkarna ingår bland de som gör övningen med övriga entreprenörer.

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:

Försöka få tid att åka med några skolskjuturer under 2015.

Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: *Bildningsnämnden*

Kontrollansvarig: *Åsa Käryd, Utvecklingsledare*

Löpnnummer och kontrollområde: 1.21	Antal kontroller	% av totala antalet	Anmärkning	Anm. % av antalet kontroller	Kontroll- Tidpunkt
<p>Kontrollmoment:</p> <p>1. Uppföljning av det systematiska kvalitetsarbetet med redovisning för nämnd gjordes september 2014.</p> <p>I skollagen finns krav på att varje huvudman, förskole- och skolenhet ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete där verksamheten kontinuerligt planeras, följs upp och utvecklas i förhållande till de nationella målen.</p>	<p>Löpande dialoger</p>		<p>Anmärkning</p>		<p>Sept. 2014</p>
			<p>Det systematiska kvalitetsarbetet pågår ständigt i samspel mellan enhetschefer och förvaltningsledning.</p> <p>Bildningsförvaltningens enheter utgår från följande årsbjul vid rapportering av arbetet till förvaltningsledning och nämnd genom Kvalitetsdialoger.</p> <div data-bbox="750 537 1260 1164" style="text-align: center;"> </div> <p>Bedömningen är att det systematiska kvalitetsarbetet utförs enligt skollagens direktiv.</p>		

2.						
3.						

Resultat

- Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument
- Rutinen fungerar, men behöver utvecklas
- Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:
Arbetet måste ständigt utvecklas så att det är effektivt och leder till kvalitativa verksamheter. Detta görs i dialog mellan enhetschefer, utvecklingsledare och förvaltningschef.

Resultat av internkontroll 2014

Nämnd: Bildningsnämnden..... K kontrollansvarig:..... Inger Gustafsson.....

Löpnummer och kontrollområde: ... 1:22 Klagomålshantering.....	Antal kontroller	% av totala antalet	Anmärkning	Ann. % av antalet kontroller	Kontroll- tidpunkt
Kontrollmoment:					
1. Kontroll av inkomna klagomål	7	100%	Klagomålen är diarieförda, och handläggning har skett utifrån varje ärende. Ingen anmärkning.	-	2015-01-13
2.					
3.					
4.					
5.					

Resultat

Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument

Rutinen fungerar, men behöver utvecklas

Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:

Resultat av interntkontroll 2014

Nämnd: ... Bildningsnämnden... .. Kontrollansvarig: ... Kalle Stenberg... ..

Löpnummer och kontrollområde:	Antal kontroller	% av totala antalet	Anmärkning	Anm. % av antalet kontroller	Kontrolltidpunkt
1.23 Kontroll av debitering av barnomsorgsavgift...					
Kontrollmoment:					
1. Kontroll av schema, inkomstuppgift, att faktura finns och att faktura är betald.	10	<1%	5 st av kontrollerarna har avsett de som har maxtaxa och 5 st de som inte har maxtaxa	0%	Dec 2014
2.					
3.					
4.					
5.					

Resultat

Rutinen fungerar (i allt väsentligt) enligt styrdokument

Rutinen fungerar, men behöver utvecklas

Dokumenterad rutinbeskrivning saknas

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Förslag till åtgärder som skall vidtagas:

INTERN KONTROLLPLAN ÅR 2014

LÖPNR	KONTROLLMOMENT	KONTROLLANSVAR	RAPPORTERING TILL	Resultat vid avvikelser/förslag till åtgärd
1,18	Tillsynsplan miljö- och hälsoskydd:			
	Avlopp		Förvaltningschef	100 av 200 viren utskickade, naturlig orsak är att infobrev har skickats ut därför har fler sökt "frivilliga tillstånd". Målet där var 150 men 185 har handlagts redan. Jämnar alltså ut sig i slutändan.
	Livsmedel		Förvaltningschef	Förhoppning om att alla kontroller är genomförda. I värsta fall några kvar att besöka i januari
	Köldmedier		Förvaltningschef	Enl. plan
	Värmepumpar		Förvaltningschef	Enl. plan
	Lantbruk		Förvaltningschef	Projektet kommer att slutföras under 2014
	Miljöskydd		Förvaltningschef	Enl. plan
	Hälsoskydd		Förvaltningschef	Enl. plan