



Norrmalms stadsdelsnämnd

Tjänsteutlåtande
Dnr: 2018/630-1.2.1.
Sid 1 (14)
2019-01-28

Handläggare

Anna-Carin Wallin
Telefon: 08-508 09 014

Till

Norrmalms stadsdelsnämnd

Uppföljningsrapport för internkontrollplanen 2018 för Norrmalms stadsdelsnämnd

Innehållsförteckning

Inledning	3
Sammanfattande analys.....	4
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	5
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	10
1.1 Alla barn i Stockholm har goda och jämlika uppväxtvillkor.....	10
1.2 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla	11
1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar	11
1.7 Alla äldre har en trygg ålderdom och får en äldreomsorg av god kvalitet	12
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	13
4.7 Stockholm är en demokratisk stad där invånarna har inflytande.....	13
4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning	14

Inledning

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. 7 §). Nämnden ska också se till att *den interna kontrollen är tillräcklig* och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan (KL 3 kap. 16 §). Nämnden ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och säkerställa effektiva system för uppföljning.

Intern kontroll är en integrerad del i nämndens styrsystem. Inom de olika processerna och arbetssätten finns det styrdokument och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen som tillsammans bildar nämndens interna kontrollsysteem.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen bidrar till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och informerar övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

Sammanfattande analys

Nämnden har under 2018 utfört samtliga uppföljningsåtgärder kopplade till internkontrollplanen. Resultatet är positivt och innebär en riskreducering av de identifierade oönskade händelserna.

Under året har arbetet med barn och unga med psykisk ohälsa särskilt prioriterats. Samverkan har skett mellan förskola, skola och socialtjänst bland annat genom föreläsningar om orosanmälningar och kring olika huvudmäns ansvar och uppdrag. Samordnad individuell planering, SIP, har genomförts för barn med insatser från olika huvudmän och förvaltningen har anställt en SIP-samordnare. Föräldrastödsutbildningar har genomförts till ett stort antal föräldrar. Barnperspektiv i vuxenutredningar har fördjupats, bland annat genom ett projekt mellan förvaltningens familjeenhet och vuxenenhet, Tillsammans för barnen. Syftet är att barn med föräldrar med psykisk ohälsa eller missbruk ska uppmärksammas tidigt och därmed för att kunna få stöd till att motverka egen problematik.

Kränkande behandlingsärenden har hanterats, utretts och rapporterats till nämnden. Nämndens förskolor har rutiner vid anmälning om kränkning av barn och använder sig av särskilt blankettunderlag för att genomföra utredning. Under året har antalet ärenden gällande anmälan om kränkande behandling ökat från 17 till 25 jämfört med föregående år. Fördelningen mellan enheterna har varit ojämn. Det ökade antalet anmälningar antas vara en effekt av medvetenhet avseende anmälan av kränkande behandling.

Enhetschefer inom förskolan inhämtar samtycke från vårdnadshavare för varje barn för publicering av bilder.

Förvaltningen har under året arbetat med socialt stöd och samhällsvägledning för nyanlända. Samverkan och samarbetsformer har skapats mellan förvaltningen och civilsamhället för att stärka etablering. Samhällsvägledning city öppnades under året där nyanlända kan få stöd och råd med bland annat att söka arbete. Bo-skola erbjuds där information kring rättigheter och skyldigheter gällande att hitta ett eget stadigvarande boende sker.

Rutinen för att följa upp icke verkställda beslut inom enligt SoL och LSS har efterföljts och icke-verkställda beslut kontrolleras i enlighet med befintlig rutin.

Rutin för att följa upp oegentligheter och otillbörliga förmåner kontrolleras enligt befintlig rutin.

Rutin för att följa upp avtalstrohet och direktupphandling kontrolleras enligt befintlig rutin.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Den interna kontrollen bygger på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Nämnden fastställer årligen i samband med verksamhetsplanen en *internkontrollplan* för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden.

System för internkontroll

Ett system för internkontroll är upprättat inom respektive verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar i syfte att säkerställa:

- en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador
- att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- att lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- att anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- att stadens tillgångar skyddas
- att redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt
- att säkerheten i verksamheternas rutiner och it-system är tillfredsställande.

Väsentlighets- och riskanalys

Innan en internkontrollplan tas fram görs en väsentlighets- och riskanalys. Med en sådan analys ökar förutsättningarna för att ”rätt” områden kontrolleras. Väsentlighets- och riskanalys uppskattar väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för att de oönskade händelserna inträffar. Det är risken för att negativa konsekvenser av väsentlig betydelse som kan uppstå som bedöms. Det är väsentligt att analysen dokumenteras.

Väsentlighets- och riskanalys genomförs i ett antal steg:

- **Identifiering av processer och arbetssätt** - nämnden/verksamheten identifierade de viktigaste processerna och arbetssätten för att uppnå målen och bedriva verksamheten.
- **Löpande och systematiska kontroller beskrivs och dokumenteras** - dessa är viktiga komponenter utifrån hur stor risken att en oönskad händelse ska inträffa samt dess konsekvens. Det är viktigt att arbeta förebyggande med kontrollaktiviteter genom att omarbета processer innan någon oönskad händelse inträffar. Kontrollerna ska vara löpande och systematiska.

Identifiera oönskade händelser - det ska vara tydligt vilka hot som finns till följd av påverkbara eller opåverkbara händelser som kan inverka på organisationens möjligheter att nå sina mål, så kallade oönskade händelser. Syftet är främst att föregripa händelserna innan de inträffar.

- **Värdering av oönskade händelser – sannolikhet och konsekvens** - för de oönskade händelser/risker som identifieras görs en sannolikhets- och konsekvensbedömning. I analysen, bedöms sannolikheten för att olika slag och grader av fel eller misskötsel kan

inträffa. Denna varierar mellan olika verksamhetsområden, system och rutiner.

- **Beslut om hantering** - Utifrån värderingen av den oönskade händelsen tas beslut om hanteringen av den oönskade händelsen samt om den skall med i internkontrollplanen.

Väsentlighets- och riskanalyserna genomförs årligen på enhets-, avdelnings-, och förvaltningsnivå i anslutning till arbetet med verksamhetsplanen. Samtliga steg dokumenteras i ILS-webb.

Internkontrollplan

Utifrån *väsentlighets- och riskanalysen* väljer nämnden ut ett antal processer/arbetssätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen upprätthålls/genomförs. Dessa processer/arbetssätt anges i internkontrollplanen. En avvägning sker av hur stor granskningsinsats som ska göras inom respektive utvalt kontrollområde för att få en balans mellan kontrollkostnad och säkerhetsnivå.

Av internkontrollplanen framgår:

- löpande kontroll/systematiska kontroller
- uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll (vad som ska kontrolleras)
- beskrivning av uppföljning/kontroll (hur kontrollen ska gå till)
- metod för uppföljning/kontroll
- start- och slutdatum
- ansvarig (vem som ansvarar för kontrollen)

Ansvarsfördelning

Stadsdelsnämnden

Nämnden ansvarar för att ett system för internkontroll upprättas. Nämnden ska därutöver årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande.

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektören ska upprätta ett förslag till internt kontrollsystem för nämnden och se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom samtliga verksamhetsområden. Vidare ska stadsdelsdirektören upprätta förslag till internkontrollplan utifrån en risk- och väsentlighetsanalys över nämndens indikatorer och övergripande väsentliga processer.

Det åligger också stadsdelsdirektören att regelbundet, minst en gång om året, rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt att vid behov föreslå nämnden åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska stadsdelsdirektören omgående informera nämnden och revisionskontoret. Stadsdelsdirektören ska även se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

Avdelningschef

Avdelningschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen över sin verksamhet. Det innebär att bygga in kontroller i sina handläggningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, regler och anvisningar samt nämndens och förvaltningens beslut och direktiv följs upp och är kända. Avdelningschefen ansvarar för att genomföra och dokumentera en risk- och väsentlighetsanalys för avdelningen utifrån enheternas risk- och väsentlighetsanalyser.

Enhetschef

Enhetschefen ska försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder. Alla chefer ansvarar för att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på god intern kontroll inom sitt respektive område. Avvikelse ska rapporteras till avdelningschef.

I enhetschefens uppdrag ingår att utifrån förvaltningens anvisningar och tidplan analysera vilka risker som finns inom den egna verksamheten, att lagar, regler och riktlinjer följs samt att mål för verksamheten uppnås. Utifrån risk- och väsentlighetsanalysen ansvarar enhetschefen för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna/uppföljningarna som visar att enheten följer de lagar och riktlinjer som gäller för verksamheten.

Planeringen av den löpande interna kontrollen ska ingå i enhetens årliga verksamhetsplanering. Kontrollerna/uppföljningarna ska dokumenteras och ev. brister som behöver åtgärdas ska noteras. Som en hjälp finns checklistor för de övergripande områden där kontroller ska genomföras under löpande år. Listorna innehåller viktiga processer och rutiner samt uppgift om var de relevanta styrdokument återfinns. Det finns även blankett för dokumentation av stickprovskontroll att hämta på intranätet.

Enheternas risk- och väsentlighetsanalyser utgör underlaget för avdelningarnas och förvaltningens riskbedömningar som i sin tur ligger till grund för nämndens årliga internkontrollplan.

Medarbetarna

Alla medarbetare är skyldiga att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och rapportera avvikelser till närmast överordnad chef.

ILS-grupp

ILS-gruppen ansvarar för att i samverkan med avdelningarna planera, samordna och vidareutveckla internkontrollarbetet samt för att informera om internkontrollfrågor.

Befintlig dokumentation av regler, anvisningar och rutiner

På Norrmalms intranät publiceras regler, anvisningar och rutiner inom delegation, personal- och ekonomiadministration, IT, inköp och upphandling mm. Förteckning över gällande styrdokument som beslutats i Norrmalms stadsdelsnämnd eller i förvaltningens ledningsgrupp redovisas nedan. Utöver dessa finns centrala styrdokument som gäller för hela staden.

Styrning och ledning

- Delegationsordning.
- Hanteringsanvisningar för dokument.
- Interna anvisningar för uppföljning av budget och verksamhet.
- Rutiner för synpunkts- och klagomålshantering.
- Rutiner för posthantering och diarieföring.
- Rutin för telefoni.
- Verksamhetsplan.

Ekonomi

- Instruktion för attest och utanordning.
- Rutiner kring mutor och representation.
- Rutiner för inköp.
- Rutiner för resor i tjänsten.

Trygghet och säkerhet

- Hot och våld Sankt Eriksgatan 117.
- Krishanteringsplan.
- Kontinuitets- och avbrottsplan gällande IT-stödd verksamhet.
- Norrmalms stadsdelsförvaltnings brandskyddsorganisation.
- Organisation för trygghets- och säkerhetsarbetet.
- Hantering av kränkande behandling inom förskolan.

Personal

- Friskvårdsplan.
- Kompetensförsörjningsplan 3-5 år.
- Lathund för hantering av personalhandlingar.
- Lokal samverkansöverenskommelse (FAS 05).
- Regler kring lönekriterier, lönesättning och medarbetarsamtal.
- Rutin för att förebygga och hantera kränkande särbehandling/sexuella trakasserier.
- Rutin för konflikthantering.
- Rutin för korttidssjukfrånvaro - hälsosamtal.

Övriga

- Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården inom Norrmalms stadsdelsförvaltning.
- Ledningssystem för socialtjänst och äldreomsorg.
- Lokalförsörjningsplan.
- Parkplan.
- Rutin för arbetet med flerspråkiga barn i förskolan.

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.1 Alla barn i Stockholm har goda och jämlika uppväxtvillkor

Process:

Barn och unga med psykisk ohälsa.

Arbetssätt:

Under verksamhetsåret är arbetet med barn och unga med psykisk ohälsa en särskild prioriterad målgrupp. Löpande aktiviteter sker inom ramen för nämndens ordinarie verksamheter, särskilda aktiviteter är fastställda för nämnden och berörda enheter, se vidare i LUP.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Sker inom ramen för ordinarie uppföljning av nämndens verksamheter samt uppföljning av Lokala utvecklingsprogrammet (LUP).	 Barn och unga med psykisk ohälsa fortsätter att öka.			Uppföljning av åtgärder inom ramen för Lokala utvecklingsprogrammet (LUP).	Avslutad
		Uppföljning av aktiviteter och arbetssätt sker i samband med tertiäl 1, 2 och verksamhetsberättelsen.	Ingen avvikelser		

Process:

Utreda, åtgärda och följa upp kränkande behandling enligt skollagen kap 610§.

Arbetssätt:

Inkomna anmälningar utreds, åtgärdas och följs löpande upp. Årlig genomgång av styrdokument och delegationsordning.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Löpande kontroller av kvalitén på utredningar, åtgärder och uppföljningar. Årlig genomgång	 Att barn och ungas upplevelse av kränkning inte tas på allvar och inte åtgärdas.			Löpande uppföljningar och kvalitetsgranskning av anmälningar.	Avslutad

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
av inkomna utredningar.		Årlig genomgång av inkomna utredningar.	Ingen avvikelse		

1.2 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla

Process:

Socialt stöd till nyanlända

Arbetssätt:

Förvaltningen organiserar det sociala stödet utifrån målgruppens behov och förutsättningar.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
	 Nyanlända kan inte tillgodogöra sig det sociala stöd som erbjuds.			Identifiera individuella behov och förutsättningar hos nyanlända inom Norrmalms stadsdelsområde	Avslutad
		Strukturerad samverkan mellan alla aktörer som bidrar till det sociala stödet.	Ingen avvikelse		

1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar

Process:

Krisberedskap

Arbetssätt:

Samverka med övriga stadsdelsnämnder i innerstaden.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
	 Vid händelse av kris har inte stadsdelsförvaltningen resurser att tillhandahålla krisstöd och krisledning över en längre tid.			Vidareutveckla samverkan mellan stadsdelsnämnder i innerstaden genom gemensam utbildning och övning 2018	Avslutad
		Utvärdering av samverkan mellan stadsdelsförvaltningarna.	Ingen avvikelse		

1.7 Alla äldre har en trygg ålderdom och får en äldreomsorg av god kvalitet

Process:

Verkställande av beslut enligt SoL och LSS.

Arbetssätt:

Beslut verkställs inom tre månader.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Kontroll av icke-verkställda beslut	 Personer får ej sina beslut verkställda inom tre månader.			Följa befintlig rutin kring icke-verkställda beslut	Avslutad
		Kontroll av icke-verkställda beslut.	Ingen avvikelse		

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

Oegentligheter

Arbetssätt:

Löpande kontroller och information.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Löpande kontroll	 Otillbörliga förmåner utnyttjas.			Löpande kontroller och information/utbildning	Avslutad
		Månatlig kontroll	Ingen avvikelse		

4.7 Stockholm är en demokratisk stad där invånarna har inflytande

Process:

PuL - Efterlevnad av personuppgiftslagen

Arbetssätt:

Rutiner och riktlinjer för hantering av PuL och GDPR

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Kontroll av att samtycke inhämtats vid publicering av bilder på barn	 Personuppgifter hanteras inte i enlighet med PuL/GDPR.			Utbildning i GDPR samt framtagning av rutiner för hantering av personuppgifter.	Avslutad
		Kontroll av samtyckesinhämtning samt förteckning av register innehållande personuppgifter.	Ingen avvikelse		

4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning

Process:

Anskaffning av varor och tjänster

Arbetssätt:

Inköp enligt stadens riktlinjer.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Kontroll av avtalstrohet och efterlevnad av stadens riktlinjer för direktupphandling.	 Risk att lagen bryts och förvaltningen blir skadeståndsskyldiga.			Kontroll av avtalstrohet och efterlevnad av stadens riktlinjer för direktupphandling	Avslutad
		Granskning av genomförda upphandlingar.	Ingen avvikelse		