



Uppföljning av internkontrollplan 2008

Sammanfattning

Förvaltningens redovisning av uppföljningen av internkontrollplanen för 2008. Uppföljningen visade att förvaltningens rutiner och system i huvudsak håller god kvalitet.

Bakgrund

Enligt kommunallagen 6 kap. 7§ har nämnden ansvar för att se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning ska förvaltningschefen upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden. Det interna kontrollsystemet består av rutiner, regler, anvisningar m.m. Nämnden ska årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar. Förvaltningschefen ska se till att en risk- och väsentlighetsanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta ett förslag till internkontrollplan.

Uppföljning 2008

Internkontrollplan 2008 fastställdes utifrån en risk- och väsentlighetsanalys. I internkontrollplanen fastställs vilka områden som ska granskas samt ansvaret för att uppföljningarna genomförs. Enhetschefen ansvarar för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig inom sitt verksamhetsområde, dvs. att gällande regler, anvisningar och rutiner följs. Uppföljningen ska utgöra en "kontroll av kontrollen". Uppföljningen har protokollförts och ev. dokumentation från enhetschefens arbete med att säkerställa den interna kontrollen har bifogats protokollet. I vissa fall fattades beslut om särskilda åtgärder.

Uppföljning utöver internkontrollplan

Löneadministrationen gick över till serviceförvaltningen i november 2007. Under 2008 beslutade förvaltningen att genomföra granskningar liknande de som löneadministratörerna genomförde. Under hösten påbörjades rekrytering av en löne- och ekonomikontroller i syfte att säkerställa de ökade kraven på intern kontroll som följer av att löne- och fakturahantering görs inom serviceförvaltningen. Lönehandläggningen gick över i december 2007 och faktura- och kassahantering går över i mars 2009.

Tidsram för utredningar

Risk

Att utredningstiden överskrids för utredningar

Uppföljning

Att kontroller har genomförts av att max. utredningstider hålls och att pågående ärenden noggrant följs upp.

Granskade enheter

Barn- och ungdomsenheten, beställarenheten äldreomsorgen

Resultat och åtgärder

Beställarenheten äldreomsorgen har välfungerande rutiner enligt rutinbeskrivning.

Barn och ungdomsenheten gör regelbundet genomgångar att utredningstiden hålls. Enheten har utarbetat nya rutiner under året och ett nytt arbete har påbörjats för att ytterligare strukturera kontrollen. Åtgärd följs upp under 2009.

Dokumentation inom myndighetsutövning

Risk

Brister i journalanteckningar gör att ärendets gång inte kan följas.

Uppföljning

Att kontroller har genomförts av att dokumentation är korrekt och att planerade förbättringsåtgärder genomförs.

Granskade enheter

Barn- och ungdomsenheten, beställarenheten funktionsnedsättning, beställarenheten äldreomsorgen

Resultat och åtgärder

Enheten för barn- och ungdom har börjat arbetet om hur journalföringen kan utvecklas/förbättras. Enheten kommer att göra en intern dokumentation för en bild av enheternas eventuella utbildningsbehov och vid behov en dialog i utredargrupperna om behoven. Inom beställarenhet för funktionsnedsättning fanns vid granskningen att det fanns brisfällig dokumentation i ärenden som rör gruppbostad och servicebostad enligt 9 § 9 p LSS. Bristerna har i stort sett åtgärdats vid utgången av året.

Granskning av dokumentationen vid insatserna ledsagning för vuxna, avlösare för barn och ungdom samt för boendestöd inom socialpsykiatri följer ärendena i stort sett riktlinjer och lagstiftning. Enheten fyller inte helt åtagande att ge utförarna beställningar av god

kvalitet och därför kommer enheten att fortsätta kvalitetsarbetet med utförarna under år 2009.

Beställarenheten äldreomsorgen har välfungerande rutiner enligt rutinbeskrivning. Inom Barn- och ungdomsenheten kommer åtgärden att följas upp under 2009.

Dokumentation i Vodok

Risk

Att det uppstår tekniska problem/drifstörningar, att användare av Vodok inte kan få support utanför kontorstid, kan medföra risker vid medicinering.

Uppföljning

Att avdelningarna för äldreomsorg, social omsorg och samhällsplanering gemensamt har sett över rutiner och att ansvaret för drift och support har fastställts.

Granskade enheter

Avdelningarna för äldreomsorg, social omsorg och samhällsplanering

Resultat och åtgärder

Inom äldreomsorgen är en åtgärdsplan för säkerställning av journalföringen i Vodok har tagits fram, där både frågor kring tekniska brister och kompetensbehov tas upp. En dokumentationshandledare har anställts med uppdrag att leda åtgärds- och förbättringsarbetet. Inom social omsorg används inte Vodok, eftersom all sjukvård ligger på landstinget. Ingen åtgärd.

Utskrivning från sjukvården

Risk

Brister i samverkan med landstinget, WebCare.

Uppföljning

Att kontroller har genomförts av att avvikelserapporteringen fungerar samt att representanter från äldreomsorgen har haft regelbundna möten med sjukhusen.

Granskade enheter

Beställarenheten funktionsnedsättning, beställarenheten äldreomsorgen

Resultat och åtgärder

Kontrollerna har genomförts att avvikelserapporteringen fungerar samt att representanter från äldreomsorgen har haft regelbundna möten med sjukhusen inom beställarenheten. Beställarenheten, funktionsnedsättning tar upp avvikelser som gäller socialpsykiatri vid regelbundna samverkansmöten med Psykiatri sydväst. Avvikelsen lämnas skriftligt till den psykiatriska avdelningen eller den psykiatriska mottagning det berör och enheten får en skriftlig återkoppling. Under 2008 har fyra sådana samverkansmöten skett och tre

skriftliga avvikelser lämnats över till Psykiatri sydväst, här har vi återkoppling. Avvikelser i samverkan med landstinget för personer med fysiska sjukdomar eller åkommor överlägger enheten med medicinsk ansvarig g sjuksköterska, i förekommande fall lämnar enheten skriftliga avvikelserapporter. Vid årsskiftet finns en sådan skriftlig avvikelse rapporterat. Ingen åtgärd.

Obehöriga kommer in till brukare

Risk

Obehöriga kommer in till brukare

Uppföljning

Att enhetscheferna har kontrollerat att personal visar legitimation samt att information har gått ut till brukarna om hur behörig personal känns igen etc.

Granskade enheter

Äldreomsorgens hemtjänst och servicehus, assistansenheten, boendestödet

Resultat och åtgärder

Kastanjens servicehus och Hägerstens hemtjänst, Asistansenhet och Socialpsykiatriska boendeenheten har fungerande rutin att enhetscheferna har kontrollerat att personal visar legitimation samt att information har gått ut till brukarna om hur behörig personal känns igen. Inom Socialpsykiatriska boendeenhet har i samarbete med nätverket utarbetat ett ID kort för alla boendestödjarna det är försett med foto och information om var den anställda arbetar och hur man kan nå enhetschefen. Fruängsgårdens, Trekantens-, Axbergs servicehus har fungerande rutin att enhetscheferna har kontrollerat att personal visar legitimation samt att information har gått ut till brukarna om hur behörig personal känns igen., men rutinen behöver utvecklas. Ingen åtgärd.

Brandskydd

Risk

Risk för enskilda personer kommer till skada pga. att medarbetare inte har tillräcklig kunskap om brandsäkerhet och larm m.m.

Uppföljning

Stickprov av att utförarenheter har uppdaterade kris- och katastrofpärmar samt att förskoleavdelningen har tagit fram en gemensam checklista för kris och katastrof.

Granskade enheter

Stickprov på utförarenheter, förskoleavdelningen

Resultat och åtgärder

Inom förskoleavdelningen finns uppdaterade pärmar och arbetsgrupp rutiner för uppdatering. Samtliga granskade utförarenheterna hade uppdaterade kris- och katastrofplaner. Kontinuerligt information och uppdatering av pärmen pågår. Information till enheterna fortsätter. Dessutom har en brandövning genomfört i december 2008 i samverkan med brandförsvaret i förvaltningshuset. Fortsatt uppföljning uppdaterade kris- och katastrof-pärmar/plan kommer att ske under 2009.

Behörigheter till IT-system**Risk**

Bristande gallring av behörigheter i förvaltningens IT-baserade system

Uppföljning

Att regelbundna och dokumenterade behörighetsgallringar har genomförts inom ekonomiavdelningen och inom IT-enheten, att ekonomiavdelningen har uppdaterat gallringsrutinen, att IT-enheten har tagit rutiner för att kunna signalera till enhetschefer om att det finns inaktiva systemanvändare samt att de administrativa avdelningarna har tagit fram en checklista för hantering av behörigheter m.m. vid nyanställning/avslut.

Granskade enheter

Administrativa avdelningen, ekonomiavdelningen och samhällsplaneringsavdelningen

Resultat och åtgärder

Ekonomiavdelningen har tagit fram en uppdaterad gallringsrutin. Stor genomgång gjordes vid implementering Agresso 5.5. Inom IT gallringar pågår och en rutin är under utarbetande. Administrativa avdelningarna har tagit fram en checklista för hantering av behörigheter m.m. vid nyanställning/avslut. Tieto Enator har tagit över uppläggning och avslut behörigheter i Agresso december 2008 och det medför att ändringar av behörighetsgallringsrutinen måste ses över under 2009. Åtgärd följs upp under 2009

Kontering**Risk**

Felaktig/ inkonsekvent kontering som kan ge underlag för beslut/prognoser m.m.

Uppföljning

Att utbildningsinsatser har genomförts samt stickprov på kontering.

Granskade enheter

Ekonomiavdelningen

Resultat och åtgärder

Ekonomiavdelningen har erbjudit två stora utbildnings tillfällen och sex tillfällen till mindre grupper samband med införandet av Agresso 5.5 i oktober.

Tre av tjugo granskade fakturor var rätt konterade.

Fortsatt informationsinsatserna under 2009 om vikten av att kontera rätt.

Attester**Risk**

Att fakturor inte attesteras i tid.

Uppföljning

Att utbildningsinsatser har genomförts m.m.

Granskade enheter

Ekonomiavdelningen, stickprov

Resultat och åtgärder

Ekonomiavdelningen har erbjudit två stora utbildnings tillfällen och sex tillfällen till mindre grupper samband med införandet av Agresso 5.5 i oktober.

Alla granskade fakturor var rätt attesterade.

Fortsatt informationsinsatserna under 2009 om vikten av attesträtten.

Inköp och beställningar**Risk**

Att inköp görs utanför ramavtal och att förvaltningen riskerar att blir skadeståndsskyldig, att inköp görs från oseriös leverantör, att beställningar inte dokumenteras på rätt sätt

Uppföljning

Att beställningsrutinen och beställningsblanketten har förtydligats, stickprov på fakturor av att upphandlad leverantör anlitas, stickprov på enheter av att beställningsblanketten förvaras på rätt sätt etc.

Granskade enheter

Ekonomiavdelningen, stickprov görs.

Resultat och åtgärder

Sju av tio granskade enheter följde förvaltningens riktlinjer att inköpen görs från upphandlade leverantörer enligt avtalsdatabasen. Tre av tio gjorde delvis avsteg för pedagogiskt syfte. Informationsinsatserna om vikten av att följa ramavtalen kommer att fortsätta under 2009. Rutinen för beställnings rutinen och beställningsblanketten bedöms att fungera på nio av de tio granskade enheterna. Informationsinsatser till samtliga chefer och

andra berörda om vikten av att använda rekvisitionsblanketten kommer att fortsätta under 2009.

Löneutbetalningar

Risk

Att lönetransaktionslistor inte kontrolleras, signeras och arkiveras och att felaktiga löneutbetalningar sker.

Uppföljning

Att lönetransaktionslistor för granskning av chefslöner har tagits fram, stickprov på enheter att lönetransaktionslistor finns signerade och arkiverade.

Därutöver har förvaltningen genomfört en uppföljning utöver internkontrollplan. Löneadministrationen gick över till serviceförvaltningen i november 2007. Under 2008 beslutade förvaltningen att genomföra granskningar liknande de som löneadministratörerna genomförde. En löne- och ekonomicontroller har anställts fr.o.m. första februari 2009 som kommer att ansvara för granskningen av den interna kontrollen avseende löneutbetalningar.

Granskade enheter

Ekonomiavdelningen, stickprov

Resultat och åtgärder

Rutin bedömdes fungera på nio av de tio granskade enheterna. En av enheterna började kontrollera lönetransaktioner enligt förvaltningens riktlinjer augusti och till dess kontrollen gjordes mot e-portfoliens lönelista. Transaktionslistor för enhetschefs löner som ska granskas av avdelningschef har tagits fram och finns tillgängliga i e-portfolio med rapportnamnet lönetransaktioner (Ansvar 2). Kontrollfunktionen förstärks fr.o.m. den 1 februari 2009 pga. överföringen till Serviceförvaltningen då en löne-/ekonomi controller anställs på ekonomiavdelningen.

Hantering av känsliga uppgifter

Risk

Känsliga uppgifter sprids till obehöriga vid utskrift m.m. risk för att enskilda kommer till skada.

Uppföljning

Rutinerna för utskrift av dokument som innehåller känsliga uppgifter har setts över. Det framkom att det finns brister i begränsningen av spridning av känsliga uppgifter.

Granskade enheter

Ekonomiavdelningen, stickprov

Resultat och åtgärder

Ett arbete pågår för att utveckla användarkoder för utskrift på gemensamma skrivare. It har skickat ut instruktioner för Hur skriver jag ut med "Säker utskrift". Flesta följer instruktioner. Arbete pågår för att utveckla användarkoder för utskrift på gemensamma skrivare. Fortsatt information under 2009.

Hantering av egna medel /utbetalning av ekonomiskt bistånd (ekonomiavd.).

Risk

Förskingring/misstanke om förskingring/dåligt rykte, tredje person kommer till skada.

Uppföljning

Stickprov på enheters hantering av egna medel, att kontroller har genomförts av att rutinerna för utbetalning av ekonomiskt bistånd fungerar

Granskade enheter

Stickprov, utbetalning av ekonomiskt bistånd.

Resultat och åtgärder

Sex av de tio granskade enheterna hade egna medels hantering. Hantering av egna medel gjordes enligt rutinbeskrivning.

Utbetalning av ekonomiskt bistånd gjordes enligt rutinbeskrivning.

Inventarier

Risk

Förskingring/misstanke om förskingring/dåligt rykte.

Uppföljning

Insamling och granskning av enheternas inventarieförteckningar

Granskade enheter

Samtliga enheter

Resultat och åtgärder

Inventarieförteckningar inkom 119 stycken. Av de inkomna inventarieförteckningar bedömes 87 stycken som tillfredställande och 32 stycken som bristfälliga. Den vanligaste bristen är inventeringsdatum saknas.

Åtgärd: Enheten som inte har kommit med inventarieförteckningar eller som har bristfälliga inventarieförteckningar ska upprätta inventarieförteckningar/göra kompletteringar och lämna materialet till Ekonomiavdelningen senast 27 februari. Samtliga berörda enheter kommer att kontaktas. Åtgärd följs upp under 2009.

Allvarliga hot mot medarbetare/brukare/byggnad

Risk

Att medarbetare/brukare kommer till skada, störningar i verksamheten.

Uppföljning

Att enheterna har uppdaterade kris- och katastrofpärmar/planer.

Granskade enheter

Stickprov

Resultat och åtgärder

Sju av de tio granskade enheterna har en uppdaterad kris- och katastrofpärm-/plan som är känd bland medarbetarna. Tre av enheterna arbetet pågår.

Förvaltningen har en beredskapsplan för katastrofer i Hägersten-Liljeholmens stadsdelsområde. Varje enhet skall dessutom ha en lokal kris- och katastrofpärm/plan. En kopia av denna skall skickas in till förvaltningen. Rutiner för detta kommer att utvecklas och följas upp under 2009.

Utöver intenkontrollplan 2008 har ekonomiavdelningen tillsammans med administrations avdelningen vid besöken kontrollerat nedanstående punkter.

I enlighet med stadsdelens rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete går enhetschefen årligen igenom stadsdelens policies och rutiner inom arbetsmiljöområdet med medarbetarna.

Uppföljning

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivningen

Granskade enheter

Tio enhets besök

Resultat och åtgärder

Rutin bedömdes fungera på åtta av de tio granskade enheterna. Information pågår och genomgångar görs vid APT-möten samt planeringsdagar Arbetsmiljöutbildning under 2009 kommer att erbjudas till cheferna.

Har enhetschefen följt upp resultaten från medarbetarenkäten med de anställda på enheten ?

Har enhetschefen behövt vidta åtgärder utifrån medarbetarenkätens resultat?

Uppföljning

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivningen.

Granskade enheter

Två av de tio enheterna har följt upp resultaten från medarbetarenkäten med de anställda på sin enhet och en av enheterna har behövt att ta åtgärder. Åtta av den tio granskade enheterna hade inte följt upp resultaten från medarbetarenkäten med de anställda på sin enhet. Fyra av de åtta enheterna som inte hade följt upp hade planerat uppföljningen under hösten. En del svårigheter har funnits med tekniken att nå ut till medarbetarna.

Resultat och åtgärder

Uppföljning under 2009.

Stadens mål fram till år 2010 är att halvera sjukfrånvaron till 5 %. Kan enhetschefen i sitt aktiva arbete med att sänka ohälsan bidra med att nå fram till detta mål?

Uppföljning

Aktiva arbete med att minska ohälsan.

Granskade enheter

Fem av tio enheter kan med sitt aktiva arbete med att sänka ohälsan. Fyra av tio enheter kunde inte med sitt aktiva arbete med att sänka ohälsan. En enhet kan delvis bidra med att nå fram till målen att halvera sjukfrånvaron.

Resultat och åtgärder

Fortsatt stöd i rehabiliteringsarbetet från personalenheten.

Har enhetschef riktade insatser på sin enhet för att sänka ohälsan ?

Kommentar:

Åtta av de tio enheterna har riktade insatser på sin enhet för att sänka ohälsan. Insatserna var riktade både enskilt och enhetliga. T.ex. stegtävling och en coach (en anställd) som ger back up till personalen.

Åtgärd:

Stöttning av coacher ute på enheterna.

Ekonomiavdelningens förbättringsförslag inför uppföljning av internkontrollplan 2009.

- Tydligare information till enheterna om internkontrollplanen och uppföljningen.
- Ekonomiavdelningen och den administrativa avdelningen ska tillsammans utveckla protokollmallen/kontrollpunkterna samt planera besöken mm.
- Besöken ska samordnas av ekonomiavdelningen.

Sammanställning av åtgärder som kommer att följas upp i 2009

Område	Åtgärd	Ansvarig för åtgärden	Ansvarig för uppföljning
Tidsram för utredningar	Väl fungerande handläggningsrutiner	Barn- och ungdomsenheten	Social omsorg
Dokumentation inom myndighetsutövning	Ta fram en intern dokumentation för en bild av enheternas eventuella utbildningsbehov och vid behov av dialog i utredningsgrupperna om behoven.	Inom Barn- och ungdomsenheten	Social omsorg
Brandskydd Allvariga hot mot medarbetare/brukare/byggad	Att planerade förbättringsåtgärder genomförs.	Berörda enheter	Ekonomiavdelningen, samhällsplaneringsavdelningen och administration.
IT-säkerhet	Regelbundna gallringar av behörigheter ska genomföras, ta fram ny, gemensam rutinbeskrivning.	Samhällsplaneringsavdelningen	Ekonomiavdelningen.
Inventarieförteckning	Upprätta inventarieförteckningar/göra kompletteringar.	Berörda enheter	Ekonomiavdelningen