

Uppföljning av internkontrollplanen 2012 (Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd) Bilaga 3

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)		Utebliven kontakt med företagshälsovården	PA-konsult följer upp sjukfrånvaron med enhetscheferna var tredje månad	 Cheferna har haft kontakt med företagshälsovården <i>Under 2012 har uppföljningen av sjukfrånvaron fortsatt. Alla enheter har inte följts upp var tredje månad, men pa-konsulterna har haft en pågående dialog med cheferna om sjukfall och om hur rehabiliteringsprocessen ska hanteras.</i>			
			Statistik och återkoppling från företagshälsovården	 Previa presenterar statistik per tertial bl. a. över hur deras resurser har använts för rehabiliterande, förebyggande och främjande åtgärder totalt sett och per enhet. <i>Statistiken visar att användandet av främjande och förebyggande resurser har ökat mycket under 2012. Främjande insatser skedde till 22 procent och förebyggande till 32 procent av totala insatser från Previa 2012. Till viss del kan det utfallet bero på att projektet Verksamhet och Hälsa har genererat en ökad insikt i rehabiliteringsfrågorna hos cheferna och även att konsulterna i projektet är anställda av Previa.</i>			
			Åtgärder för att minska korttidssjukfrånvaron när inte full effekt under året	 Korttidssjukfrånvaron har legat på nästan samma nivå under 2012 jämfört med 2011, dvs 2,15 procent och 2,09 under 2011. <i>I januari 2012 lanserades en ny funktion i Lisa Självservice. Cheferna fick automatiskt ett mail från systemet om en medarbetare har uppnått 10:e kalenderdagen i sjukfrånvaro och/eller har fyra korta</i>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<i>sjukfrånvarotillfällen inom en sexmånadersperiod. En förutsättning för att påminnelse till chef ska fungera är att medarbetaren lagt in frånvaron i LISA Självservice. Syftet är att cheferna snabbt kan fånga upp signaler för att kunna sätta in åtgärder i tid.</i> <i>Cheferna inom äldreomsorgen har även haft stöd i arbetet med korttidssjukfrånvaron genom MedHelp.</i>			
			Sjukfrånvarostatistik	 Sedan våren 2011 kan cheferna själva ta del av sin enhets sjukfrånvarostatistik ner på personnivå i InfoView. <i>Ännu har inte alla chefer använt InfoView, utan fortfarande servats med listor från pa-konsulterna vid tillfällena för uppföljning av sjukfrånvaron var tredje månad.</i>	Cheferna ska få ökat direkt stöd att hitta fram till den egna enhetens sjukfrånvarostatistik i InfoView <i>I och med att verksamhetsplanen på enhetsnivå kommer att följas upp via ILS-systemet och via direkt dialog vid besök, kommer frågan att bli mer aktuell vad gäller att sätta ett årsmål för enhetens sjukfrånvaro, följa upp utfallssiffror etc.</i>	2012-01-17	2013-12-31
Andel identifierade sårbarheter som styrelse/nämnd avser att förebygga eller minimera under året		Bristande kunskaper och/eller rutiner för utvärdering av händelser som är av betydelse för upprätthållandet av verksamheterna.	Aktivitetskontroll	 Arbetet med risk-och sårbarhetsanalyser är ett fortstt utvecklingsområde. Under 2013 kommer arbetet att intensifieras.			
Andelen nöjda omsorgstagare - biståndsbedömd dagverksamhet (äldreomsorg)		Omsorgstagare har inte möjlighet att påverka innehållet.	Aktivitetskontroll	 Både verksamhetsuppföljning och resultat i brukarenkät visar att brukarnas önskemål och synpunkter tas tillvara i mycket hög utsträckning.			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
	Arbetet i stadsdelsförvaltningens reception.	Våld och/eller hot om våld	Aktivitetskontroll	 Riskbedömning och revidering av säkerhetsrutiner för arbetet i receptionen samt säkerhetshöjande åtgärder i berörda lokaler är genomfört			
	Dokumentera inkommande synpunkter inom äldreomsorgen	Klagomål och synpunkter hanteras muntligt	Aktivitetskontroll	 Ny rutin <i>Synpunkter och klagomål dokumenteras och rapporteras till nämnssekreteriatet i samband med terialrapporter och verksamhetsberättelse.</i>			
	Fastställa årsprognos	Oväntade förändringar av behov	Aktivitetskontroll Avstämningar varje månadsprognos	 Prognos T1 avviker från T2 och årsutfall	Utbilda enhetschefer i prognostisering <i>Genom utbildning i prognostisering för enhetschefer lyfta fram behovet att ha reserver för oväntade ökade behov vilka ger ökade kostnader.</i>	2012-01-14	2012-12-31
		Registrering av felaktiga data i försystem	Aktivitetskontroll	 Identifierade fel har påtalats för korrigering			
		Tilldelad budget täcker inte kostnader	Aktivitetskontroll	 Budgetunderskott	Budgethållningsåtgärder <i>Fortsatt arbete med effektivisera arbetet och nå åtgärder som minskar enheternas kostnader.</i>	2012-01-14	2013-12-31
	Lönehanteringsprocessen	Felaktiga anställningar	Aktivitetskontroll	 AID-koder och chefskoder Lisa Lön-systemet följs upp varje år i november inför tankning till Lönelänken på SKL. <i>Personalavdelningen har kontrollerat koderna för förvaltningens medarbetare.</i>	Större fokus på stickprovskontroller enligt PAS cirkulär 3/2011 om kontroll av lönehantering	2013-01-16	2013-12-31
			Aktivitetskontroll	 Under 2012 har personalavdelningen haft ökad kontakt med Serviceförvaltningen, särskilt om Koppargården	Personalavdelningen ska inventera behovet på enheterna av mer information om	2012-01-17	2012-06-30

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<i>Personalavdelningen arbetar löpande konsultativt med stöd till chefer i rekryterings- och anställningsfrågor.</i>	rekryteringsprocessen och av kunskaper om olika anställningsformer.		
	Frånvaro rapporteras inte	Aktivitetskontroll		Ingen ny kontrollrutin har tagits fram. Inom äldreomsorgen kan jämförelse göras mellan MedHelp och Lisa Självservice vad avser frånvaro. Men inte för övriga delar av förvaltningen. <i>En kontrollrutin som ger samma resultat som jämförelse mellan MedHelp och Lisa Självservice har inte kunnat tas fram. Kontrollen har dock kunnat utföras vad gäller äldreomsorgen.</i>	Personalavdelningen ska göra slumpmässiga uttag av granskningsunderlag i Lisa Självservice för stickprovskontroll. Förutom den internkontroll som enhetscheferna gör löpande av underlag för löneutbetalning, ska personalavdelningen se till att förvaltningen följer riktlinjerna i stadens cirkulär 3/2011 för internkontroll av lönehantering.	2012-01-17	2013-12-31
	Medarbetares semesteruttag är inte i enlighet med semesterlagen	Påminner chefer om att jämföra semesterlistor med det som registreras i LISA självservice		Fortsatt arbete under 2013 med fler stickprovskontroller			
	Personallönelistan granskas inte pga tidsbrist, okunskap om systemet m.m.. Löneskuld uppstår			Granskning visar färre antal löneskulder, men fortfarande finns behov av fortsatta påminnelser och uppföljning.			
Myndighetsutövning barn- och ungdomsenheten	Tidsbrist och otillräcklig planering	Aktivitetskontroll		Rutiner <i>Under året har förvaltningen kontinuerligt följt utredningstiden inom barn- och ungdomsenheten. Åtgärder har vidtagits för att uppnå målet med max 4 månaders utredningstid. Nya rutiner har upprättats och egenkontroll görs av enhetschef varje månad.</i>	Utredningstid Rutiner för HoV i syfte att följa handläggningsgången och därmed kunna möjliggöra prioriteringar. Barngruppen arbetar vidare med frågan där den lagstadgade utredningstiden överskrids.	2012-01-17	2012-08-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
Myndighetsutövning ekonomiskt bistånd		Ansökan felaktigt ifylld, handlingar saknas	Aktivitetskontroll	 Information <i>Tydlig information ges inför första besöket då den enskilde ansöker om ekonomiskt bistånd. Detta sker genom avdelningens mottagningsenhet. Den skriftliga informationen har setts över och reviderats.</i>			
		Budget- och skuldrådgivning	Aktivitetskontroll	 Lång väntetid för budget- och skuldrådgivning <i>Öpen mottagning 5 timmar per vecka infördes i maj månad. Samtidigt ökades antalet budget- och skuldrådgivare från 1 till 2 personer under andra halvåret. Resultatet av detta är att väntetiderna har minskat betydligt.</i>			
		Sökande har inte med sig erforderliga handlingar	Aktivitetskontroll	 Rutiner <i>Tydlig information såväl muntligt som skriftligt, ges inför att den enskilde ansöker om ekonomiskt bistånd. Det skriftliga materialet har setts över och reviderats under året.</i>			
Myndighetsutövning vuxenheten		Enskild som bor i försöks- och träningsslägenheter har hyreskontrakt, handlingsplan och beslut för boendet enl. SoL.	Aktivitetskontroll	 Granskning av dokumentation <i>Genomgång av personakter sker 2 ggr/år för att säkerställa att alla handlingar finns. Resultatet av årets granskning visar att dokumentationen var korrekt i 100% av de granskade ärendena.</i>			
		Förhandsbedömning för start eller ej start av utredning	Aktivitetskontroll	 Rutiner <i>Rutiner har tagits fram i syfte att uppnå samsyn och gemensamma arbetssätt vid förhandsbedömning då</i>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				personer vänder sig till förvaltningen.			
		Inkommen ansökan eller anmälan	Aktivitetskontroll	 Rutiner <i>Enhetliga arbetssätt har tagits fram vid bedömning av ny ansökan eller inkommen anmälan. Alla nya ärenden granskas av gruppledare.</i>			
	Myndighetsutövning Äldreomsorgen	Genomförandeplanen inkommer inte	Aktivitetskontroll	 Rutin har upprättats			
	Skötsel av lekplatser.	Bristande okulär tillsyn.	Aktivitetskontroll	 Rutiner <i>Rutiner för säkerställande av tillsyn har inte upprättats.</i>	Kvalitetssäkring av tillsynsrutiner upprättas under första halvåret 2013.	2013-01-16	2013-06-30
	Skötsel och vattenprovtagning vid plaskdammar.	Otjänligt vatten.	Aktivitetskontroll	 Rutiner är upprättade för skötsel och vattenprovtagning vid plaskdammar.			
	Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)	SBA rutiner efterlevs inte.	Aktivitetskontroll	 Handläggningsrutiner för att i befintligt verktyg säkerställa att SBA efterlevs är inte färdigställda.	Projektet slutförs under första halvåret 2013.	2013-01-16	2013-06-30
	Upprätta och informera om inlämning av växeluppgifter vid nyanställning och avslut av anställning	Uppgifter lämnas inte och/eller är felaktiga.	Aktivitetskontroll	 Projektet pågår.	Projektet slutförs under första kvartalet 2013.	2013-01-16	2013-03-31
	Verkställighet Äldreomsorg och Socialtjänst	Uppkopplingen till Paraplyt fungerar inte.	Aktivitetskontroll	 Rutiner <i>Skriftliga rutiner har inte tagits fram men däremot är det känt att om uppkopplingen till paraplyet inte fungerar kan beställningar av insatser skickas via ett word-dokument.</i>	Rutiner <i>Skriftliga rutiner tas fram under 2013 och förankras med alla medarbetare.</i>	2013-01-03	2013-12-31