

Redovisning av internkontroll 2014

I samband med verksamhetsplan 2014 fastställdes nämndens internkontrollplan. Resultat av genomförd internkontroll 2014 redovisas nedan.

1. Aktivt medskapande index

Risk

Att handlingsplaner utifrån resultat i medarbetarenkäten inte tas fram och att åtgärder inte vidtas.

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med avdelningschef för personalavdelningen och genomgång av dokumentationsunderlag.

Resultat av internkontroll

Rutin för att alla enheter ska ta fram handlingsplaner finns och kontroller av att handlingsplaner tas fram genomförs. Processen för att ta fram handlingsplaner är sammanställd i förvaltningens årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete. Efter det att enheterna har tagit fram handlingsplaner tas dessa upp i förvaltningsgruppen. Handlingsplanerna skickas även till personalavdelningen och HR-konsult följer upp enheterna.

Förslag till förbättringsåtgärder

Inga

2. Lönehanteringsprocessen

Risk

Felrekryteringar och felaktiga anställningar.

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med avdelningschef för personalavdelningen och genomgång av dokumentationsunderlag.

Resultat av internkontroll

Anvisningar och checklista finns i dokumentet Kompetensbaserad rekrytering. Dokumentet används vid rekrytering av avdelnings- eller enhetschef. Personalavdelningen är alltid delaktig vid rekrytering av chef.

Under 2014 har enhetschefer utbildats i rekrytering. Nyttillkomna

enhetschefer erbjuds utbildning tillsammans med andra nyanställda enhetschefer i Västerortsregionen.

Enhetschefer rekryterar biträdande enhetschefer och annan personal. Kontroller görs inte av att enhetschef använder befintliga anvisningar och checklista vid rekrytering. Bedömning görs att rutinen inte innehåller tillräckliga kontroller för att upptäcka fel vid rekrytering av annan personal än chefer.

Rekryterande chefer informeras alltid om vad som gäller för olika anställningsformer och om lagen om anställningsskydd vid deras anställning.

Förslag till förbättringsåtgärder

Att kontroller görs av att anvisningar och checklista används vid anställning av annan personal än chefer.

3. Lönehanteringsprocessen

Risk

Personallönelistan granskas inte av chef och löneskuld uppstår.

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med avdelningschef för personalavdelningen och genomgång av dokumentationsunderlag.

Resultat av internkontroll

Central rutin för Stockholms stad finns i dokumentet Riktlinjer för internkontroll av lönehantering och lokal rutin finns i dokumentet Rutinbeskrivning för lönehantering. De lokala rutinerna är framtagna i samverkan med serviceförvaltningen.

Den lokala rutinen finns på enheterna och viss kontroll görs av att rutinen följs. Dock saknas en mer strukturerad kontroll av att rutinen tillämpas. Som komplement till rutinerna skickar avdelningschefen för personalavdelningen inför varje lönekörning en e-post till alla enhetschefer med en påminnelse om att kontrollera lönelistan.

Förslag till förbättringsåtgärder

Att kontroller görs av att listor i Infoview attesteras.

4. Andelen genomförda åtgärder inom ramen för risk och sårbarhetsanalys (RSA)

Risk

Bristande kunskaper och eller rutiner för utvärdering av händelser som är av betydelse för upprätthållande av verksamheterna.

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med avdelningschef för strategiska avdelningen och förvaltningens säkerhetsstrateg.

Resultat av internkontroll

Central rutin för Stockholms stad finns och används. Lokal rutinbeskrivning för utvärdering av händelser finns inte.

Förslag till förbättringsåtgärder

En skriftlig rutin som förtydligar hur förvaltningen arbetar med RSA på en övergripande nivå tas fram och ansvarsfördelningen förtydligas. Åtgärder som beslutas kan läggas in i ILS-webb som en aktivitet för att få en planering och underlätta systematisk uppföljning. Detta har påbörjats och görs från och med verksamhetsplan 2015.

5. Uppföljning av ramavtal*Risk*

Otydliga uppföljningsverktyg och risk att uppföljning inte genomförs.

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med förvaltningens upphandlare.

Resultat av internkontroll

Uppföljning görs men skriftlig rutinbeskrivning finns inte för att och hur avtalsägande chef följer upp ramavtal. Arbete pågår för att ta fram en rutin som beskriver uppföljningsansvaret på avdelnings- respektive förvaltningsnivå.

Förslag till förbättringsåtgärder

Färdigställ rutin för uppföljning av ramavtal. Rutinen är klar.

6. Budgethållning*Risk*

Åtgärdsplan upprättas inte och eller åtgärder vidtas inte.

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med avdelningschef för avdelningen för ekonomi och stadsmiljö samt sticksprovskontroll av åtgärdsplaner.

Resultat av internkontroll

Rutin för upprättande av åtgärdsplaner finns och åtgärder vidtas. Under 2014 har enheter som prognostiserade underskott fått i uppdrag att upprätta åtgärdsplaner. Åtgärdsplanerna har följts upp regelbundet, månadsvis respektive veckovis.

Enhetligt underlag för prognosuppföljning finns för att underlätta det ekonomiska uppföljningsarbetet.

Förslag till förbättringsåtgärder

Inga

7. Kontroll av leverantörsfaktura mot beställning eller annat försystem

Risk

Felaktiga fakturor betalas.

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med avdelningschef för avdelningen för ekonomi och stadsmiljö.

Resultat av internkontroll

Dokumenterad rutin för godkännande och attest av fakturor finns. På uppdrag av Revisionskontoret gör revisorer vid PWC stickprov på fakturor 3 gånger per år vid tertial 1, tertial 2 och verksamhetsberättelse.

Det finns ingen rutin för slumpmässiga stickprov av leverantörsfakturor. Rutinen bedöms inte innehålla tillräckliga kontroller för att upptäcka fel. Fakturor som överstiger 100 tkr per faktura kontrolleras dock av ekonomiavdelningens controller.

Förslag till förbättring

Utbildning gällande fakturahantering för enhetschefer och handläggare. Det behöver säkerställas att de som har behörighet till Agresso har kompetens för handläggning av fakturor.

8. Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Risk

SBA-rutiner efterlevs inte.

Genomförande av kontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med avdelningschef för avdelningen för ekonomi och stadsmiljö och enhetschef för parkenheten samt kontroll i dataprogrammet Presto PKS.

Resultat av internkontroll

SBA-rutiner finns vid förvaltningens olika verksamheter. Kontroll av rutinerna görs inte systematiskt. Det saknas ett förvaltningsövergripande system för hur SBA ska bedrivas.

Förslag till förbättring

Utreda hur SBA bedrivs inom förvaltningens verksamheter. Ta fram ett system för hur SBA ska bedrivas.

9. Myndighetsutövning – enheten för funktionsnedsättning

Risk

Bristande underlag och avstämning vid nivåavläsningar.

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med enhetschef för beställarenheten för funktionsnedsättning.

Resultat av internkontroll

Dokumenterade centrala anvisningar från stadsledningskontorets finansavdelning finns och används. I anvisningarna finns tidplan samt listor med namn och nivå som ska kontrolleras. Controller vid förvaltningen kompletterar med instruktioner i de fall det är nödvändigt. Arbetet sker i nära samverkan mellan handläggare, enhetschef och controller. Avstämningen fungerar tillfredsställande.

Förslag till förbättring

Inga

10. Myndighetsutövning familj och relationsenheten (tidigare utredningsenheten barn och ungdom)

Risk

Familjehemsplacerade barn följs inte upp enligt gällande lagstiftning.

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med enhetschef för familj och relationsenheten och biträdande enhetschef för familjevården.

Resultat av internkontroll

Lokal skriftlig rutin finns inte, enheten arbetar dock efter rutin för att säkerställa att familjehemsplacerade barn följs upp enligt gällande lagstiftning. Mall för genomgång av ärenden finns och används. Biträdande enhetschef går igenom samtliga ärenden tillsammans med respektive handläggare en gång per vecka enligt mall.

Förslag till förbättring

Säkerställ att antal erbjudna samtal per barn kontrolleras vid genomgång av ärenden med biträdande enhetschef.

11. Myndighetsutövning utredningsenheten barn och ungdom

Risk

Utredningstiden i barn- och ungdomsärenden överskrids.

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med enhetschef för utredningsenheten barn och ungdom.

Resultat av internkontroll

Lokal skriftlig rutinbeskrivning finns inte, enheten arbetar dock efter rutin för att säkerställa att utredningstiden inte överskrids. Biträdande enhetschef går igenom samtliga ärenden tillsammans med respektive handläggare en gång per vecka, då följs även handläggningstiden upp. Som underlag vid genomgång av ärenden används rapporter från sociala system (tidigare paraplyet).

Enheten arbetar med att kvalitetssäkra utredningar och utredningstid.

Förslag till förbättring

Säkerställ att utredningstiden löpande följs upp i alla ärenden.

12. Ekonomiskt bistånd

Risk

Uppföljning av förändringsplaner (tidigare arbetsplaner).

Genomförande av internkontroll

Kontrollen har genomförts genom intervju med enhetschef för försörjningsstödsenheten.

Resultat av internkontroll

Skriftlig rutinbeskrivning finns inte för uppföljning av förändringsplaner. Gruppledaren följer varannan vecka upp samtliga ärenden tillsammans med respektive handläggare. Vid uppföljning ställs frågan om klienten har en förändringsplan (tidigare arbetsplan) då alla klienter inte har förändringsplan. Uppföljning av själva innehållet i förändringsplanen görs inte.

Förslag till förbättring

Att enheten löpande under året följer antal klienter och antal klienter med förändringsplan. Utarbeta skriftliga rutiner för uppföljning av innehållet i förändringsplanerna så att de får önskad effekt, det vill säga att den enskilde kommer ut i egen försörjning.