

Handläggare

Telefon:

Till

Farsta stadsdelsnämnd

**Uppföljningsrapport för internkontrollplanen 2018 för Farsta
stadsdelsnämnd**

Innehållsförteckning

Inledning	3
Sammanfattande analys.....	4
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	5
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	6
1.1 Alla barn i Stockholm har goda och jämlika uppväxtvillkor.....	6
1.2 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla	8
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	11
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor	15
4.7 Stockholm är en demokratisk stad där invånarna har inflytande.....	18
4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning	22

Inledning

Arbetssätt och rutiner för internkontroll utgår från Farstas system för intern kontroll och det nya verktyget i ILS-webb. Under 2018 har det övergripande riskanalys- och kontrollarbetet fokuserat på att implementera strukturer och metoder på enhetsnivå och därmed få in riskanalys, intern- och egenkontroll samt avvikelshantering i en gemensam process som genomsyrar hela förvaltningeen och hänger ihop med övrig verksamhetsplanering och uppföljning.

Efter kontroll rapporteras om någon avvikelse funnits i arbetssätt eller rutiner. Det finns tre möjliga nivåer: ingen avvikelse, mindre avvikelse eller större avvikelse.

Ingen avvikelse betyder att inga brister, felaktigheter eller direkta utrymmen för förbättring kunnat identifieras. Tillräckliga och relevanta rutiner finns och följs.

När en *mindre avvikelse* noteras betyder det att kontrollanten identifierat ett förbättringsområde. Det kan handla om att rutiner saknas eller att de inte följs, men bristen är inte så allvarlig att oönskade händelser har inträffat eller att risken för felaktigheter är hög. Vid mindre avvikelser ska åtgärder planeras.

En *större avvikelse* innebär att brister identifierats som är av en sådan grad att den oönskade händelsen inträffat eller kan sannolikt inträffa om åtgärder inte vidtas. Vid större avvikelser ska prioriterade åtgärder i samråd med ansvarig chef planeras redan i samband med kontrollen.

Sammanfattande analys

13 kontroller har utförts. En av de planerade kontrollerna har försenats på grund av förändringar i personal och bemanning, fått förlängt slutdatum och kommer att genomföras i början av året. I de flesta kontroller har kontrollanterna funnit någon form av mindre avvikelser. För alla dessa har åtgärder planerats eller genomförts. Åtgärder har även planerats och genomförts för det kontrollområde där kontrollen försenats. Vi bedömer att det strukturerade riskanalysarbetet och prioriteringen av kontrollområden fungerat väl och varit träffsäkert.



Stockholms
stad

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Tjänsteutlåtande
Sid 5 (23)

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.1 Alla barn i Stockholm har goda och jämlika uppväxtvillkor

Process:

Säkerställa en trygg miljö för barn i förskole- och fritidsverksamhet

Arbetssätt:

Begäran om registerutdrag

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Registerutdrag från polisen inför nyanställning	 Barn utsätts för risker genom att olämpliga personer anställs			Genomgång och uppdatering av rutin vid nyanställning	Avslutad
		Uppföljning av utdragsinhämtning ur belastningsregistret	Mindre avvikelser	Krav på att kopia från utdrag ur belastningsregistret lämnas samtidigt med anställningsavtal	Avslutad



Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
		Analys Förskole- och fritidsverksamheten har följts upp. Alla nyanställningar sedan september 2017 till och med augusti 2018 har kontrollerats inom fritiden och var tionde inom förskolan plus två nyanställda chefer. Inom fritidsverksamheten har totalt 21 personer anställts. Två tillsvidare och övriga timanställda eller tidsbegränsat. En nyanställd tillsvidareanställd saknar akt. 14 akter (70 %) saknar utdrag från belastningsregistret/notering om att kontroll har gjorts. Inom förskoleverksamheten har 25 stickprovskontroller genomförts. 8 akter (knappt 30 %), övervägande timanställda, saknar utdrag från belastningsregistret/notering om att kontroll har gjorts. Förslag till åtgärd Krav införs att anställningsbevis som skickas till HR-avdelningen ska fortsättningsvis åtföljas utdrag från belastningsregistret/notering om att kontroll har gjorts. Förskolecheferna och fritidsverksamheten chef kommer att informeras om interkontrollens resultat. HR:s administrativa assistent börjar från den 1 oktober med en ny rutin och listar de nyanställda förskole- och fritidspersonal vars anställningsbevis saknar åtföljande intyg från belastningsregistret. Påminnelser kommer att skickas ut till berörda chefer en gång i månaden.		Rutin för hur notering av att utdrag visats upp görs i akt	Pågående

1.2 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla

Process:

Bedöma om utredning av barns behov av skydd och stöd ska inledas

Arbetsätt:

Genomföra en förhandsbedömning med risk- och skyddsbedömning inom 14 dagar.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Löpande uppföljning av mottagningens förhandsbedömningstider	 Strukturerad och tillräcklig risk- och skyddsbedömning görs inte			Utveckling och fortsatt implementering av Signs of Safety som metod	Avslutad
		Uppföljning av rutiner för risk- och skyddsbedömning	Mindre avvikelser	Upprätta checklista för risker, skydd och stödbehov	Pågående



Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
		Analys Granskningen omfattade de 25 senaste förhandsbedömningarna avseende oro för förälders missbruk där beslut fattats om att inte inleda utredning. I motiveringarna för att inte inleda utredning beskrivs genomgående på vilket sätt barnet är skyddat. Det handlar ofta om att barnet inte har någon kontakt med den missbrukande föräldern och att den förälder barnet bor hos har visat att hen kan skydda barnet. I ett fall lyfter man fram den missbrukande förälderns insikt om sin problematik och att hen sökt stöd och behandling. I de få bedömningar där skyddet för barnet inte är beskrivet handlar det om att vårdnadshavare ej avhört och att anmälan inte är allvarlig nog för att inleda utredning mot vårdnadshavares vilja. Det saknas dock ofta en barncentrerad bedömning, dvs hur barnets eventuella stödbehov utifrån sin familjesituation beaktats, och risker eller konsekvenser för barnet beskrivs ofta inte. I ett par ärenden där motiveringen för att inte inleda är att vårdnadshavare ej hörts av, saknas resonemang kring hur uppgifterna i anmälan bedömts i fråga om risker och skydd för barnet.			

Process:

Ge missbruksvård i egen regi

Arbetsätt:

Uppföljning av insatsens genomförande

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
	 Insats genomförs inte i enlighet med beslut och genomförandeplan			Regelbundna genomgångar av insatsärenden	Pågående
		Kontroll av att genomförandeplan upprättas och följs upp i varje insats	Mindre avvikelse	Berörda enheter lägger in egenkontroll av genomförandeplaner.	Pågående
		Analys Internkontrollen har omfattat två enheter där stickprov gjorts på sammanlagt åtta genomförandeplaner. En granskningsmall för genomförandeplaner har använts. Granskningen visar att majoriteten av genomförandeplanerna inte är aktuella. Inom en enhet saknas underskrifter på samtliga genomförandeplaner. Med undantag för en genomförandeplan saknas särskilda överenskommelser med anhöriga om skriftlig information. På samtliga genomförandeplaner framgår nedskrivna mål, hur de ska genomföras samt hur de ska följas upp.		Skapa rutin för genomförandeplanering	Pågående

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

Hantera avvikelser, fel och brister.

Arbetssätt:

Rapportering av avvikelser, fel och brister

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Uppföljning av riskanalyser, sammanställning och analys av rapporter om avvikelser och missförhållanden	 Fel och brister rapporteras inte.			Utveckling och implementering av nytt system och rutin för rapportering och uppföljning av klagomål och avvikelser	Avslutad
		Kontroll av enheternas riskanalyser och egenkontrollplaner i ILS-webb	Mindre avvikelse	Planering av riskanalys och egenkontroll införs som särskild punkt i VP-arbetet	Avslutad
		Analys Granskningen visar att det finns brister i kontrollmiljön. Ett behov av stöd och hjälp att utveckla arbetet med framtagande av riskanalyser och egenkontroller finns hos flera enheter. Det framgår inte tydligt att enheterna använder sig av avvikelser, klagomål och synpunkter i arbetet med riskanalyser och egenkontroller. Granskningen visar även att flera enheter inte använder sig av alla delar av befintligt kvalitetsuppföljningsverktyg.		Systematiskt kvalitetsarbete följs upp på avdelningarnas ledningsgrupper	Pågående



Process:

Styra och hushålla med resurser

Arbetssätt:

Representation och inköp görs i enlighet med gällande policy

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Månatliga granskningar av konton och fakturaunderlag	 Privata inköp görs med First Card				
		Granskning och kontroll av fakturor i Agresso	Mindre avvikelse	Utredda förutsättningar för kort med personligt betalningsansvar	Väntläge



Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
		Analys Stickprovskontroll görs av fakturor från First Card under perioden jan-jun -18 Kontrollen undersöker om representation och inköp görs i enlighet med gällande policy. First Card-rutinerna har setts över och reviderats 2018. Eftersom några av de granskade fakturorna saknar bifogade underlag (syfte, kvitto och deltagarförteckning) kan fullgod granskning inte göras. Vi konstaterar att rutinen för granskning av fakturorna inte fungerar tillfredställande på grund av uteblivna eller bristfälliga underlag. Det framgår för vissa fakturor inte vilken typ av aktiviteter som det har gjorts intern representation för vilket gör att det inte går att avgöra om den överensstämmer med gällande regler. Det går inte av kontrollen att avgöra om personalfest förekommer fler gånger (två) än vad riktlinjerna medger på grund av urvalets storlek. Kontroll har gjorts av om kvitton lämnats in för utgifter som förefaller handla om representation samt om det finns syftesbeskrivning och deltagarförteckning, men i vissa fall saknas det vilket gör att det inte går att avgöra om: • dryck beställts alternativt vilken typ av dryck i samband med restaurangbesök • hur många deltagare som den granskade fakturan avser • beloppsgränser följts vid måltider och gåvor • om köpen bryter mot befintliga avtal • momsbeloppen stämmer Vi konstaterar också att First Card ganska ofta används till inköp hos leverantörer som inte är upphandlade. För att kortanvändarna ska bli bättre på att följa policy vid inköp och utgifter för representation och minska redovisningsenhetens tid för uppföljning är en möjlighet att First Card-korten ska bytas ut mot kort där innehavaren har personligt betalningsansvar. Vinsten förväntas bli att fler kortinnehavare blir mer noggranna med att kontera på rätt konto samt skicka in kvitton, bilagor med syften och deltagare i samband med olika möten som innebär utgifter som mat, blommor, presenter med mera.			

Arbetssätt:

Upprätta åtgärdsplaner vid identifierade avvikelser

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Uppföljning av upprättade åtgärdsplaner	 Uppmärksammade ekonomiska underskott åtgärdas inte			Utveckla process för att stödja enhetschefer i analys- och åtgärdsarbetet.	Avslutad
		Uppföljning av enheternas åtgärdsplaner vid befarade budgetunderskott	Mindre avvikelse	Utveckla och fortsätta implementera arbetssättet "slå ring" vid risk för budgetavvikelse	Pågående
		Analys Jämfört med 2017 ser enheternas åtgärdsplaner bättre ut. Genom förvaltningens arbete med arbetsmetoden <i>slå ring</i> har de enheter som behöver det mest fått hjälp att kvalitetssäkra sina åtgärdsplaner så att de är rimliga, genomförbara och uppföljningsbara. Vissa enheter som prognostiserar underskott har fortfarande inte åtgärdsplaner som uppfyller ovanstående kriterier.			

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Process:

Anställa personer med företrädesrätt

Arbetssätt:

Lämna varsel och information om företrädesrätt

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
	 Anställd varslas inte om anställningens upphörande				
		Kontroll av rutiner för varsel och information om företrädesrätt	Ej påbörjad	Kartläggning av processen för att säkra företrädesrätt	Avslutad
				Risikanalys samt inventering och revidering av rutiner för processen för att säkra företrädesrätt	Pågående

Process:

Betala rätt lön enligt gällande avtal

Arbetssätt:

Kontrollera lönelistor

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Ansvarig chef granskar lönelistor innan utbetalning		Granskning av rutiner för attestering av löner i LISA självservice	Mindre avvikelser	Anpassa och sprid rutin för attest	Avslutad
		Analys			
		Granskning av rutiner för lönehantering samt		Inför schemaläggningssystem	Avslutad



Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
		inrapportering och attestering av löner Kontrollmoment 1: Inrapportering Rutin för handhavande i system (LISA Självservice) finns. Vissa enheter har skriftliga rutiner för hur medarbetare ska rapportera i LISA självservice. Det finns dock ingen förvaltningsövergripande rutin för vem som rapporterar när och vad i systemet. Ett förslag till förbättring är att skapa gemensamma rutiner för inrapportering av lönehändelser. Ett annat förslag är att inrapportering sker via chef eller annan administrativ funktion, istället för att medarbetare sköter inrapportering. Kontrollmoment 2: Attest av lönelistor av budgetansvarig chef Rutin för handhavande i system (LISA Självservice) finns. Rutin för tillvägagångssätt vid attestering av lönelistor finns i <i>Attestinstruktion för Farsta stadsdelsförvaltning</i>. Det är vanligt förekommande att det tar mer än åtta dagar(gränsvå 1) för budgetansvariga chefer att granska löneutbetalningslistan. Det förekommer även att det tar mer än 16 dagar(gränsvå 2). Information om att lönelistan går vidare till överordnad chef efter 8 dagar står generellt skrivet i en rutin för handhavande i LISA Självservice. Ett förslag här är att anpassa denna rutin till Farsta och sprida den på nytt (ex. chefsforum). Senast det informerades om rutinen(till vår kännedom) är i januari 2017.		Undersöka möjlighet till inrapportering via administrativ funktion i vissa fall	Väntläge
				Upprätta förvaltningsgemensamma rutiner för inrapportering av lönehändelser	Pågående



Process:

Genomföra löneöversyn

Arbetssätt:

Göra ritningar

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Kontroll i PS-förhandling av enhetschefernas ritningar	 En eller flera enhetschefer gör inte ritningar för sin personalgrupp.				
		Kontroll av enhetschefernas ritningar	Mindre avvikelse	Rapportering i samband med löneöversyn	Avslutad
		Analys Uppgifter saknas för ett fåtal personer. Somliga har avslutat sina anställningar, vilket i de fallen förmodligen är anledningen till avsaknaden av uppgifter. I vissa fall är det dock oklart varför ritningarna inte är kompletta. Förslagsvis bör ritningarna stämmas av i samband med löneöversynen framgent och rapporteras in i ILS-webb omgående när de är färdigställda.			



4.7 Stockholm är en demokratisk stad där invånarna har inflytande

Process:

Att genom handläggning och dokumentation säkerställa lagefterlevnad och invånarnas rättssäkerhet

Arbetssätt:

Skriva beslut i enskilda ärenden

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Granskning av beslutsdokument	 Beslutsmotiveringar i enskilda ärenden saknas, är otillräckliga eller går inte att förstå.				
		Kontroll av form och innehåll i beslut i enskilda ärenden	Mindre avvikelse	Egenkontroller av dokumentation (utredning, beslut)	Avslutad



Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
		Analys Granskning av utredning och beslut har genomförts på två enheter. 24 akter har granskats utifrån en matris med redan fastställda kontrollfrågor. Är språket tillgängligt och begripligt? Underlag och beslut är av lagom omfattning i 14 ärenden av 24. I övriga beslut växlar det mellan för mycket ovidkommande information till vissa beslut där ingen information finns över huvudtaget. Inga svårförstådda begrepp har använts och språket i besluten kanske inte alltid är grammatiskt korrekt men fullt förståeligt av personer som berörs av besluten. Går det att följa en röd tråd från underlag till bedömning och beslut? Bedömningsinstrumentet DUR har använts i ca 50% av ärendena. Mer i nya ärenden än gamla, kontrollanterna kan se ett behov av att öka användning av bedömningsinstrument även i gamla ärenden. Genrellt tydligt formulerade beslut, men i en del ärenden väldigt kortfattade beslut utan grund i någon dokumenterad utredning. Har den enskilde(barnet i utredningar där barn berörs) varit delaktig? Den enskildes perspektiv och delaktighet varierar i utredningarna. I vissa utredningar och beslut finner kontrollanter ingen som helst kommunikation med den enskilde. Övrigt? De fysiska akterna har varierat i kondition och organisation. Strukturen har varit obefintlig i många akter.		Rutin för ärendegenomgång som omfattar dokumentation	Pågående



Arbetssätt:

Upprätta och dokumentera plan för genomförande av beslutade insatser

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Granskning av genomförandeplaner	 Insats genomförs inte enligt en tydligt överenskommen plan			Översyn av rutiner och kommunikationsformer kring utformning av plan	Försenad/avvikelse
		Kontroll av att genomförandeplan upprättas och följs upp i varje insats	Mindre avvikelse		
		Analys Internkontrollen har omfattat två enheter där stickprov gjorts på sammanlagt åtta genomförandeplaner. En granskningsmall för genomförandeplaner har använts. Granskningen visar att majoriteten av genomförandeplanerna inte är aktuella. Inom en enhet saknas underskrifter på samtliga genomförandeplaner. Med undantag för en genomförandeplan saknas särskilda överenskommelser med anhöriga om skriftlig information. På samtliga genomförandeplaner framgår nedskrivna mål, hur de ska genomföras samt hur de ska följas upp.			

Process:

Skydda och respektera invånares personliga integritet

Arbetsätt:

Föra registerförteckning

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Förteckning över register med personuppgifter		En registerförteckning ska finnas som uppdateras löpande	Ingen avvikelse		
		Analys Registerförteckning finns och det finns även systemstöd för hantering av registerförteckning.			
	 Otillåtna register förs i strid med artikel 5 och/eller 6 i Dataskyddsförordningen.			Anpassning till GDPR	Avslutad
				Utbilda och informera all personal	Pågående

Arbetsätt:

Hantera personuppgifter och känslig information

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
	 Personuppgiftsincident			Utveckla rutiner för personuppgiftshantering och hantering av personuppgiftsincidenter	Avslutad
		Kontroll av styr-och stöddokument inom skydd för personlig integritet	Ingen avvikelse		



Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
		Analys Kontroll är utförd av upprättade styr- och stöddokument avseende personuppgiftsbehandling och hantering. Farsta SDF har en policy för hantering av personuppgifter. Dokumentet heter <i>Hantering av personuppgifter i Farsta stadsdelsförvaltning</i>, och är senast uppdaterad i Maj 2018. Det finns rutiner för hantering av personuppgiftsincident och en mall för konsekvensbedömning av personuppgiftsbehandling. Rutinerna är tillgängliggjorda via gemensamt dokumentbibliotek.			

4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning

Process:

Göra inköp och upphandlingar

Arbetssätt:

Inköp med First Card

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
	 Inköp görs utanför avtal			Utbilda och informera personal i verksamheter där fler oplanerade inköp görs.	Pågående
		Granskning och kontroll av fakturor i Agresso	Mindre avvikelse	Egenkontroller av First card	Pågående

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
		Analys Stickprovskontroll görs av fakturor från First Card under perioden jan-jun -18 Kontrollen undersöker om representation och inköp görs i enlighet med gällande policy. First Card-rutinerna har setts över och reviderats 2018. Eftersom några av de granskade fakturorna saknar bifogade underlag (syfte, kvitto och deltagarförteckning) kan fullgod granskning inte göras. Vi konstaterar att rutinen för granskning av fakturorna inte fungerar tillfredställande på grund av uteblivna eller bristfälliga underlag. Det framgår för vissa fakturor inte vilken typ av aktiviteter som det har gjorts intern representation för vilket gör att det inte går att avgöra om den överensstämmer med gällande regler. Det går inte av kontrollen att avgöra om personalfest förekommer fler gånger (två) än vad riktlinjerna medger på grund av urvalets storlek. Kontroll har gjorts av om kvitton lämnats in för utgifter som förefaller handla om representation samt om det finns syftesbeskrivning och deltagarförteckning, men i vissa fall saknas det vilket gör att det inte går att avgöra om: • dryck beställts alternativt vilken typ av dryck i samband med restaurangbesök • hur många deltagare som den granskade fakturan avser • beloppsgränser följts vid måltider och gåvor • om köpen bryter mot befintliga avtal • momsbeloppen stämmer Vi konstaterar också att First Card ganska ofta används till inköp hos leverantörer som inte är upphandlade. Rekommendation För att kortanvändarna ska bli bättre på att följa policy vid inköp och utgifter för representation och minska redovisningsenhetens tid för uppföljning föreslår vi att First Card-korten ska bytas ut mot kort där innehavaren har personligt betalningsansvar. Vinsten förväntas bli att fler kortinnehavare blir mer noggranna med att kontera på rätt konto samt skicka in kvitton, bilagor med syften och deltagare i samband med olika möten som innebär utgifter som mat, blommor, presenter med mera.		Info på chefsforum	Avslutad