



Handläggare: Lotta Gillhardt
Telefon: 508 14 535

Till
Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd

Uppföljning av internkontrollplan 2007

Förslag till beslut

Stadsdelsförvaltningen godkänner förvaltningens redovisning

Gillis Hammar
Stadsdelsdirektör

Lena Holmdahl
Ekonomichef

Ärendets beredning

Ärendet har handlagts inom ekonomiavdelningen

Bakgrund

Varje år ska stadsdelsförvaltningen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande i praktiken. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys ska nämnden välja ut ett antal områden som ska granskas särskilt under verksamhetsåret. Syftet med intern kontroll är att säkerställa styrning, säkerhet och effektivitet i verksamheterna.

I samband att den nya stadsdelsförvaltningen i Enskede-Årsta-Vantör startade gjordes ingen samlad internkontrollplan för den nya förvaltningen. De tidigare förvaltningarna Enskede-Årsta och Vantör hade gjort sina egna vilka låg som bilaga till verksamhetsplan 2007.

Vantörs stadsdelsförvaltnings internkontrollplan byggde dels på en under hösten 2005 genomförd risk- och väsentlighetsanalys dels på en sådan analys genomförd under hösten 2006. Enskede-Årstas stadsdelsförvaltnings internkontrollanalys är



framtagen med utgångspunkt från en avdelningsvis genomförd risk- och väsentlighetsanalys.

Förvaltningens redovisning

Förvaltningen har gjort en genomgång av samtliga punkter som finns medtagna i de två förvaltningarnas internkontrollplaner.

Förvaltningen har även tagit del av revisionskontorets årsrapport 2006 för Vantörs och Enskede-Årstas stadsdelsnämnder.

Redovisning av kontrollområden 2007

Rutiner för obetalda platser inom barnomsorgen (Vantör)

Förskoleavdelningen har utarbetat rutiner för hantering av obetalda platser inom barnomsorgen.

Systematiskt arbetsmiljöarbete (Vantör)

En plan för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska fastställas av skyddskommittén. Detta har inte hunnits med i den nya förvaltningen Enskede-Årsta-Vantör. Frågan förs upp på 2008 års internkontrollplan.

Förvaltningens posthantering (Vantör)

Förvaltningen har kartlagt problemen gällande rutiner, säkerhet och frekvens i internposthanteringen. Bristerna har åtgärdats och förvaltningen har utarbetat rutiner och körscheman.

Diarieföring och postlistning (Vantör)

Förvaltningen har avvaktat lämpligt tillfälle till uppföljning och kontroll av rutiner för diarieföring och postlistning till dess den nya förvaltningen hunnit påbörja arbetet med att samordna och se över rutiner och arbetsordningar från de båda tidigare förvaltningarna. Under våren 2008 kommer kontrollen att ske. Den kommer även att inbegripa den elektroniska posthanteringen.

Inköpsrutiner – dokumentation/uppföljning av rutiner (EÅ)

Området kommer att föras upp i 2008 års internkontrollplan och rutiner kommer att utarbetas under året.

Uppföljning av verksamheter som bedrivs på entreprenad och intraprenad (EÅ)

Inom stadsdelen finns i dagsläget endast två verksamheter som är utlagda – stadsmiljö och Enskede Nya Servicehus. Bägge verksamheterna har följts upp.

Hantering av privata medel (EÅ)

Samtliga enheter inom avdelningen för stöd och service till funktionsnedsatta, socialpsykiatri samt äldreomsorgen har lämnat skriftliga rutiner för hanteringen av privata medel. För äldreomsorgen finns en generell rutin för samtliga verksamheter.

Att gällande regelverk följs beträffande attestkort (EÅ)

Avdelningscheferna ansvarar för att attestkorten överensstämmer med verkligheten.

Hantering av underskottskassor (EÅ)

Avstämning av samtliga underskottskassor gjordes vid halvårsbokslutet. En ny avstämning kommer att göras i samband med årsbokslut.

Enheternas mål (EÅ)

Följs upp i tertialrapporter och verksamhetsberättelse

Nyckelhantering (EÅ)

Alla aktuella enheter har lämnat skriftliga rutiner för nyckelhantering och förvaring av nycklar. Varje avdelning ser över vilken säkerhetsnivå som krävs på de enskilda objekten.

Redovisning av påpekanden från revisorerna

Synpunkts- och klagomålshantering ses över och förenklas (EÅ)

Detta är ett utvecklingsområde för 2008. Kommer att sättas upp på 2008 års interkontrollplan.

Förbättrad uppföljning av semesteruttaget

Förvaltningen har gjort en kontroll inom alla enheter inom äldreomsorgen samt avdelningen för stöd och service till funktionsnedsatta. Varje enhetschef har ett ansvar att kontrollera semesteruttaget. Det finns särskilda rapporter i ePortfolio att ta ut.

Den interna kontrollen är inte tillräcklig (Vantör och EÅ)

I samband med ny organisation har en anställning som ILS-samordnare inrättats med uppdrag att bland annat samordna frågor kring den interna kontrollen



Förbättrad uppföljning att enheter handlar enligt ingångna avtal

Förvaltningen har tagit ut alla poster från systemet för september och oktober månad och tittat på två konton - konto 6411 som avser förbrukningsinventarier och konto 6441 som avser livsmedel.

Vad gäller förbrukningsvaror kan vi konstatera att det handlar om förhållandevis låga belopp, med några få undantag, och att det i hög utsträckning har varit försökolan som handlar förbrukningsinventarier utanför avtal.

När det gäller livsmedel har en del verksamheter relativt ofta handlat utanför stadens ramavtal. Det har varit låga belopp vid varje tillfälle men då det är ofta blir det totalt höga summor.

Information och utbildning samt riktlinjer i frågan kommer att ges 2008

Säkerställa att påbörjade barnärenden avslutas inom 4 månader samt även avslutas i paraplyet

Genom kontroll i Paraply-systemet av alla barnavårdsutredningar under perioden 2007-07-01 t.o.m. 2007-10-30 har alla utom tre avslutats inom fyra månader. De tre som inte blivit avslutade kan förklaras med felregistrering i Paraply-systemet.

Samarbetet mellan ekonomiavdelningen och verksamheten när det gäller skuldhantering av försökslägenheter bör utvecklas ytterligare

Rutiner och flödesschema finns.

Inte klarat barnomsorgsgarantin

Avstämning sker i verksamhetsberättelsen för 2007. Förvaltningen kan redan nu konstatera att barnomsorgsgarantin är uppfylld.

Inte minskat barngruppernas storlek i enlighet med KF:s mål

Avstämning sker i verksamhetsberättelsen för 2007.

Halveringsmålet för ekonomiskt bistånd har inte uppnåtts

Avstämning sker i verksamhetsberättelsen för 2007.

Hantering av förenings- och projektbidrag

De avdelningar som hanterar föreningsbidrag har skrivna riktlinjer.

Brister i utförardokumentationen inom stöd och service till personer med funktionsnedsättning

Frågan är uppmärksammas på avdelningen och ett arbete pågår att förbättra dokumentationen.



Kvarvarande frågor

Frågor som kvarstår och inte hunnits med under det halvår som den nya förvaltningen existerat är följande, stickprov av genomförda medarbetarsamtal, stickprov på att delegationsordningen följs, att rutiner för PGA-utbetalningar fungerar samt uppläggning av behörighetskoder där en extern konsult engagerats.