



## Uppföljning av internkontrollplan 2007

### Sammanfattning

Uppföljningen visade att förvaltningens rutiner och system i huvudsak håller god kvalitet. Några allvarliga brister påträffades inte, men inom några områden måste rutinerna förbättras bl.a. därför att Hägerstens och Liljeholmens stadsdelsförvaltningar har arbetat olika. Nya, gemensamma rutiner kommer att tas fram. I vissa fall ska särskilda åtgärder vidtas. Återredovisning av åtgärderna kommer att ske i samband med tertialrapport 1.

### 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 2007

Internkontrollplan 2007 fastställdes utifrån en risk- och väsentlighetsanalys. Av internkontrollplanen framgår vilka enheter/verksamheter som ska granskas samt vilka som är ansvariga för uppföljningarna. Enhetschefen ansvarar för att säkerställa den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde, dvs. att gällande regler, anvisningar och rutiner följs. Uppföljningarna ska utgöra en ”kontroll av kontrollen”. Uppföljningarna genomfördes av i regel två personer och protokollfördes. Ev. dokumentation från enhetschefens arbete med att säkerställa den interna kontrollen har bifogats protokollet.

## Genomförandeplaner

### Exempel på risk

Att rättssäkerheten och den enskildes insyns rätt inte kan garanteras.

### Kontrollmoment

Att genomförandeplaner upprättas, att rutiner finns för att upprätta genomförandeplaner.

### Granskade enheter

Stickprov i Paraplyet på utförare i egen regi inom stöd och service till personer med funktionsnedsättning, kontroller på plats av samtliga utförarenheter inom äldreomsorgen.

### Resultat och åtgärder

Inom stöd och service till personer med funktionsnedsättning granskades slumpvis utvalda ärenden i Paraplyet, ca 3-5 ärenden per utförare i egen regi. Granskningen visar att det för 46 beställningar fanns 13 genomförandeplaner. Bland beställningarna bedömdes 8 som bristfälliga.

Åtgärd: Beställarenheten planerar genomgångar av vad beställningar ska innehålla. Genomförandeplaner ska enligt verksamhetsplan 2008 finnas för samtliga insatser enligt LSS och kommer att följas upp inom ramen för den ordinarie verksamhetsuppföljningen.

Inom äldreomsorgen har stickprovskontroller genomförts inom samtliga fjorton utförarenheter. Granskningen visade att två enheter hade fungerande rutiner för genomförandeplaner, nio enheter rutiner hade rutiner som behövde utvecklas och tre enheter saknade helt skriftliga rutiner. Arbetet med genomförandeplaner varierar mellan enheterna. Det förekom att det fanns genomförandeplaner på utförarsidan som inte hade inkommit till beställarsidan.

Åtgärd: Införandet av Parasol kommer att underlätta arbetet med genomförandeplaner. En arbetssätt för att underlätta att genomförandeplaner inkommer till beställarenheten via ParaSol har tagits fram. Samtliga utförarenheter ska ta fram skriftliga rutiner för genomförandeplaner. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1.

### Beställardokumentation

#### Exempel på risk

Att myndighetsutövningen inte är rättssäker, att felaktiga beslut fattas, att känslig information sprids till obehöriga.

**Kontrollmoment**

Att kontroller genomförts, att det finns inbyggda kontrollmoment/ checklistor m.m.

**Granskade enheter**

Vuxenheten, beställarenheten äldreomsorg

**Resultat och åtgärder**

Inom vuxenheten har ca 100 ärenden i Paraplyet granskats. Löpande journalanteckningar, handlingsplaner och beslut saknades i vissa ärenden.

Åtgärd: Arbetsledare går igenom samtliga handläggare och deras ärenden med fokus på dokumentationen. Genomgången planeras pågå under hela 2008 och har inletts. Gemensamma rutiner kring dokumentation har antagits på enheten. Uppföljning kommer att ske på temadagar om dokumentation.

Inom äldreomsorgen har äldreomsorgsinspektören genomfört en kvalitetsgranskning vid beställarenheten. I granskningen ingår kontroll av ansökan, utredning, beslut och beställning i enlighet med en särskild checklista. Äldreomsorgsinspektören bedömer att Beställarenhetens utredningar är välskrivna och lättförståliga. Avslagen visar att de äldre har fått ansöka om vad de önskar, vilket tyder på en hög rättsäkerhet. Dokumentationen om kommunikation och samtycke, samt formuleringar om avslagsbeslut behöver utvecklas.

Åtgärd: Uppföljning av beställarenheten äldreomsorgs kontroll av dokumentationen ingår i internkontrollplan 2008.

Utförardokumentation - enligt SoL, HSL (VODOK)

**Exempel på risk**

Att rättsäkerheten och den enskildes insyns rätt inte kan garanteras.

**Kontrollmoment**

Att rutiner uppdateras kontinuerligt, att personal utbildas.

**Granskade enheter**

Samtliga boendeenheter inom äldreomsorgen.

**Resultat och åtgärder**

Inom elva av de tolv granskade enheterna bedömdes att rutinen för dokumentationen enligt SoL behöver utvecklas.

Åtgärd: Införandet av dokumentationssystemet Parasol kommer att underlätta dokumentationen. Därutöver kommer äldreomsorgsavdelningens kvalitetsgrupp under 2008 att ta fram mall/exempel/rekommendation för vad som ska skrivas/dokumenteras under rubrikerna i ParaSol. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1.

#### **Paraplyet**

##### **Exempel på risk**

Bristande beslutsunderlag, felaktiga avgiftsberäkningar, felaktiga utbetalningar.

##### **Kontrollmoment**

Att kontroller görs av att uppgifter är uppdaterade, är rätt inmatade m.m.

##### **Granskade enheter**

Beställarenheten funktionsnedsättning, beställarenheten äldreomsorg.

##### **Resultat och åtgärder**

Inom beställarenheten funktionsnedsättning resp. äldreomsorg görs regelbundet ett antal olika avstämningar och kontroller av listor och rapporter i Paraplyet. Hägerstens och Liljeholmens stadsdelsförvaltningar arbetade delvis olika och nya gemensamma kontrollrutiner behöver utvecklas inom resp. enhet.

Åtgärd: Inom beställarenheten funktionsnedsättning behöver nya, gemensamma kontrollrutiner utvecklas för granskning av kundlistor och delegationslistan. Inom beställarenheten äldreomsorg behöver nya gemensamma kontrollrutiner tas fram för granskning av ärendeöversikten. Samtliga kontrollrutiner ska dokumenteras. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1.

Obehöriga kommer in till personer som har hemtjänst

##### **Exempel på risk**

Att nycklar sprids till obehöriga, att anställda utsätts för misstanke om brott, att brukare skadas, utsätts för stöld m.m.

##### **Kontrollmoment**

Att rutiner finns för nyckelhantering. Att rutiner finns för att säkerställa att boende inte kommer in till boende som har hemtjänst.

##### **Granskade enheter**

Granskningar har genomförts på hemtjänstenheterna.

**Resultat och åtgärder**

Båda enheter har rutiner för nyckelhantering, inom en av enheterna behöver rutinerna utvecklas. En av de granskade enheterna saknar skriftliga rutiner för att säkerställa att obehöriga inte kommer in till boende som har hemtjänst.

Åtgärd: Hägerstens hemtjänst ingår i ett pilotprojekt avseende nyckelhantering. Uppföljning av att hemtjänstenheterna inom äldreomsorgen, Assistansenheten, Boendestödet genomfört kontroller av att personalen legitimerar sig m.m. ingår i internkontrollplan 2008.

**Inpassering servicehus****Exempel på risk**

Att obehöriga tar sig in m.m.

**Kontrollmoment**

Att rutiner finns för skydd mot att obehöriga tar sig in.

**Granskade enheter**

Servicehusen

**Resultat och åtgärder**

Larmansvariga finns på tre av förvaltningens fyra servicehus. Samtliga servicehus är låsta under kvälls- och nattetid. Under dagtid är gemensamhetsutrymmen som t.ex. reception och restaurant öppna. Säkerhetsansvarig har tillsammans med medicinskt ansvariga sjuksköterskor under hösten gått igenom sjuksköterskornas nyckelhantering på Fruängsgården.

Åtgärd: Säkerhetsansvarig kommer under 2008 att påbörja en riskinventering på samtliga av förvaltningens enheter med avseende på inpassering, nyckelhantering och larm. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1. Se även ovan under avsnitt Obehöriga kommer in till boende som har hemtjänst.

**Läkemedelshantering****Exempel på risk**

Att obehöriga hanterar läkemedel, att felaktiga läkemedel ges.

**Kontrollmoment**

Att rutiner för läkemedelshantering/delegering följs.

**Granskade enheter**

Samtliga boendeenheter inom äldreomsorgen har granskats.

**Resultat och åtgärder**

Samtliga enheter har dokumenterade, väl fungerande rutiner för läkemedelshantering. Ingen åtgärd.

Hjälpmedel – lyftteknik och hantering av hjälpmedel

**Exempel på risk**

Att medarbetare eller brukare skadas.

**Kontrollmoment**

Att rutin finns för utbildning av vårdpersonal i lyftteknik och hantering av hjälpmedel.

**Granskade enheter**

Rehabiliteringsenheten

**Resultat och åtgärder**

Rehabiliteringsenheten har en kurskatalog som beskriver vilka kurser som finns och vilka de vänder sig till. Bl.a. finns en specifik kurs för nyanställda. Kurskatalogen fanns i f.d. Liljeholmen och kommer under 2008 att gälla för Hägersten-Liljeholmen. I kurserna ingår utbildning i gällande rutiner m.m. Ingen åtgärd.

Kris- och katastrofberedskap

**Exempel på risk**

Dålig beredskap vid kris eller katastrof.

**Kontrollmoment**

Att beredskapsplan finns.

**Granskade enheter**

Utförare inom äldreomsorgen.

**Resultat och åtgärder**

Samtliga granskade enheter hade uppdaterade kris- och katastrofplaner. Inom förskola finns aktivitet gällande kris- och katastrofberedskap i verksamhetsplan 2008. Aktiviteten kommer att följas upp inom den ordinarie verksamhetsuppföljningen. En särskild utbildning i säkerhetsarbete för enhetschefer kommer att genomföras under våren 2008. Uppföljning av enheternas kris- och katastrofberedskap ingår i internkontrollplan 2008 och stickprov kommer att genomföras.

## Brandskydd

### Exempel på risk

Att personer kommer till skada, att tillgångar förstörs.

### Kontrollmoment

Att rutiner uppdateras kontinuerligt, att personal utbildas.

### Granskade enheter

Utförarenheter inom äldreomsorgen.

### Resultat och åtgärder

Samtliga boendeenheter har rutiner för brandskydd som uppdateras kontinuerligt. Personal utbildas. Inom hemtjänstenheterna bedömdes att rutinerna för brandskydd behövde utvecklas. Hemtjänstenheterna berörs inte på samma sätt som boendeenheter av brandskyddsfrågor eftersom brukarna finns i eget boende. Ingen åtgärd.

## Livsmedelshantering

### Exempel på risk

Att maten inte uppfyller lagkraven och att brukare/medarbetare blir sjuka.

### Kontroll

Att rutiner för egenkontroll finns på verksamheterna.

### Granskade enheter

Samtliga utförarenheter har granskats.

### Resultat och åtgärder

Av tolv granskade boendeenheter fanns sju enheter som hade dokumenterade och väl fungerande rutiner för egenkontroll, tre enheter som hade rutiner för egenkontroll som behövde utvecklas och två enheter som saknade rutiner för egenkontroll. Rutiner för egenkontroll saknades inom båda hemtjänstenheterna.

Åtgärd: Rutiner ska förbättras/utvecklas inom de berörda enheterna. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1.

## Inventarieförteckning

### Exempel på risk

Förskingring, att det vid inbrott/brand m.m. inte finns något underlag för ersättning från försäkringsbolag.

**Kontrollmoment**

Att uppdaterad inventarieförteckning finns.

**Granskade enheter**

Inventarieförteckningar begärdes in från samtliga enheter/adresser, exkl. enheter vid Telefonplan. Inlämning var frivilligt för enheterna vid Telefonplan då en fullständig genomgång av inventarier m.m. gjordes i samband med flytten till Telefonplan.

**Resultat och åtgärder**

Inventarieförteckningar inkom från 86 (varav 2 vid Telefonplan) av 118 enheter. Av de inkomna inventarieförteckningarna bedömdes 68 som tillfredsställande och 18 som bristfälliga. Den vanligaste bristen är att uppgifter inte har lämnats om inventariers id-nummer. Hägersten och Liljeholmens stadsdelsförvaltningar har haft olika system för inventarieförteckningar vilket till viss del försvårade bedömningen. I en övergångsperiod har båda systemen godkänts.

Åtgärd: Enheter som inte har inkommit med inventarieförteckningar eller som har bristfälliga inventarieförteckningar ska upprätta inventarieförteckningar/göra kompletteringar och lämna materialet till Ekonomiavdelningen senast 15 april. Samtliga berörda enheter kommer att kontaktas. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1. Uppföljning av att enheterna har uppdaterade inventarieförteckningar ingår i internkontrollplan 2008.

**Utbetalning av egna medel****Exempel på risk**

Att myndighetsutövningen inte är rättssäker, att felaktiga beslut fattas.

**Kontrollmoment**

Att avstämningar och kontroller genomförts.

**Granskade enheter**

Ekonomiavdelningen.

**Resultat och åtgärder**

Handläggarna har ca 50 klienter, varav 5 hämtar ut kontanter 2-3 ggr/vecka. Väl fungerande rutiner finns för att säkerställa att räkningar betalas i tid, att utbetalningar inte överstiger saldot på kontot, att kassan stämmer och att handläggarna inte utsätts för onödiga risker. En skriftlig rutinbeskrivning fanns, dock inte uppdaterad.



terad. Differenser i saldon har uppstått under 2007. Samtliga transaktioner gick igenom i samband med bokslutet för att hitta felet.

Åtgärd: Den skriftliga rutinbeskrivningen ska uppdateras. För att säkerställa att nya fel inte uppstår/upptäcks så snabbt som möjligt ska saldona stämmas av dagligen fr.o.m. januari 2008. När rutinen fungerar kan avstämningarna ev. göras mer sällan. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1. Uppföljning av det finns fungerande rutiner för utbetalning av egna medel ingår i interkontrollplan 2008.

#### Förskottskassor

##### **Exempel på risk**

Förskingring, att anställda utsätts för misstanke om brott m.m.

##### **Granskade enheter**

Stickprov på 10 enheter.

##### **Kontrollmoment**

Att regler efterlevs.

##### **Resultat och åtgärder**

Rutinen bedöms fungera på nio av de tio granskade enheterna, dock fanns det vid några besök inte möjlighet att kontrollera kassorna pga. sjukdom eller att kassan förvarades på annan plats. Samtliga kassor stämdes av i bokslutet.

Åtgärd: En enhet ska ta fram nya rutiner. Återbesök kommer att ske. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1.

#### Hantering av egna medel/kontanter

##### **Exempel på risk**

Förskingring, att anställda utsätts för misstanke om brott.

##### **Granskade enheter**

Stickprov på 10 enheter.

##### **Kontrollmoment**

Att rutiner finns för hantering av egna medel (förvaring, dokumentation).

##### **Resultat och åtgärder**

Tre av de tio granskade enheterna hanterade kontanta medel. En av dessa enheter, Marieviks gruppobstad, granskades särskilt noga efter klagomål från anhörig. Inför besöket gick ekonomiavdelningen igenom enhetens dokumentation av hanteringen av kontanta medel. Granskningen visade att rutinerna har varit bristande

avseende hanteringen av de boendes medel och gemensamma matkassa, bl.a. har kvitton inte sparats i enlighet med kravet på arkivering i tio år och mat kassan har använts till annat än livsmedel. Dokumentationen har också varit bristfällig. Rutinerna förbättrades under 2007, men vissa ytterligare förbättringar behöver göras under 2008.

Övriga enheter hade enstaka mindre kassor. Inga särskilda anmärkningar gjordes.

Sex av de granskade enheterna hanterar egna medel. Samtliga enheter bedömdes ha väl fungerande rutiner.

Åtgärd: Inom Marieviks gruppbostad ska matkassan renodlas till att enbart användas till inköp av livsmedel. Kvitton ska kommenteras och sparas i minst tio år. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1. Uppföljning av att enheterna har fungerande rutiner för hantering av egna medel/kontanter ingår i interkontrollplan 2008.

#### Kontering

##### **Exempel på risk**

Försvårad uppföljning av kostnader och intäkter, felaktig statistik, dröjsmålsräntor.

##### **Kontrollmoment**

Att kontering har gjorts i enlighet med kontoplanen.

##### **Granskade enheter**

Stickprov på 20 fakturor inom områdena social moms, resekostnader och stimulansbidrag.

##### **Resultat och åtgärder**

*Social moms:* Samtliga fakturor var rätt konterade. I ett fall hade för litet moms dragits. Det förekom inga fall av att för mycket moms dragits.

*Resekostnader:* På kontot resekostnader ska anställdas resor utanför Stockholm bokföras. 19 av 20 granskade fakturor avsåg resor, dock avsåg endast 3 av dessa fakturor anställdas resor utanför Stockholm. Övriga fakturor avsåg klientresor eller anställdas lokala resor.

*Stimulansbidrag:* Inga fel upptäcktes.

Åtgärd: I kontoplan 2008 har antalet olika konton relaterade till resor och transporter minskats och kontotexterna har förtydligats. Uppföljning av att ekonomiav-

delningen har genomfört kontroller och vidtagit åtgärder för att säkerställa att kon-toplanen följs ingår i internkontrollplan 2008.

#### Inköpsrutiner/beställningar

##### **Exempel på risk**

Att inköp görs utanför ramavtalet, att inköp görs från oseriösa leverantörer, behö-riga personer gör inköp/beställer, vite.

##### **Kontrollmoment**

Att rutiner finns för inköp, beställningar

##### **Granskade enheter**

Stickprov på tio enheter av att inköp/beställningar sker i enlighet med rutinbe-skrivning. Stickprov på 20 fakturor av att inköp har gjorts från upphandlad leve-rantör m.m

##### **Resultat och åtgärder**

Ekonomiavdelningen bedömer att endast två av tio granskade enheter använder rekvisitionsblanketterna korrekt. Bland utvecklingsområdena finns:

- användning - inköp görs utan rekvisition
- förvaring - rekvisitionsblanketter förvaras på ett sätt som inte är säkert

Förvaltningen införde vid sammanslagningen en ny rutin och en ny blankett för beställningar vilket sannolikt påverkar resultatet av granskningen. Enheterna har inte hunnit utveckla fungerande arbetssätt och rutiner.

En granskning gjordes av 20 slumpmässigt utvalda skannade fakturor. Beställ-ningsblanketten fanns skannad för 8 av 20 fakturor, varav 1 var helt korrekt i fyllt. Granskningen visade att endast 2 av 18 beställningar hade gjorts från upphandlad leverantör.

##### **Åtgärd:**

Informationsinsatserna om vikten av att göra inköp inom ramavtal ska fortsätta. Ekonomiavdelningen har uppdaterat rutinbeskrivningen i syfte att göra den tydli-gare och mer lättförståelig för enheterna. Blanketten har därutöver uppdaterats med en kryssruta för om leverantören finns inom ramavtal. Om svaret är nej ska kommentar lämnas. En enhet ska ta fram nya rutiner. Återbesök kommer att ske och uppföljning sker i tertialrapport 1. Uppföljning av att enheterna har fungeran-de rutiner för inköp och beställningar ingår i internkontrollplan 2008.

## Behörigheter Agresso

### Exempel på risk

Att obehöriga gör intrång i systemen m.m.

### Kontrollmoment

Att kontroller görs av befintliga behörigheter m.m.

### Granskade enheter

Ekonomiavdelningen

### Resultat och åtgärder

Regelbundna gallringar har genomförts och dokumenterats. Hägersten och Liljeholmen stadsdelsförvaltningar har haft olika gallringsrutiner. Skriftlig rutinbeskrivning saknas.

Åtgärd: En ny, gemensam gallringsrutin ska tas fram och dokumenteras. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1.

## IT-säkerhet

### Exempel på risk

Att obehöriga gör intrång i systemen m.m.

### Kontrollmoment

Att kontroller görs av: behörigheter, lösenordshantering, stöldskydd.

### Granskade enheter

Samhällsplaneringsavdelningen

### Resultat och åtgärder

Samtliga nyanställda genomgår en introduktionsutbildning på Nätverket. I introduktionsutbildningen ingår lösenordshantering. IT-teknikerna har skickat ut information till samtliga användare om stadens policy för lösenord. Det finns spärrar i systemet mot lösenord som inte uppfyller stadens krav på komplexitet.

Behörigheter ges utifrån underskrivet underlag från ansvarig enhetschef. Systemstöd finns för att upptäcka användare som inte använt systemen på en viss tid. Inga regelbundna gallringar av behörigheter har genomförts sedan sammanslagningen. Förvaltningens revisor har kontrollerat att ett underskrivet underlag för behörighet finns för samtliga aktuella Agresso-användare. Få brister upptäcktes.

Verksamhetslokalerna är i regel larmade. Ett fåtal datorer är fastlåsta.

Åtgärd: De regelbundna gallringarna ska återupptas och en ny, gemensam rutinbeskrivning ska tas fram för detta. En förvaltningsgemensam rutin ska tas fram för nyanställningar/avslut av anställningar. IT ska ingå som en del i denna rutin. Åtgärderna följs upp i tertialrapport 1. Uppföljning av att rutiner och kontroller finns för att undvika att obehöriga gör intrång i förvaltningens IT-system ingår i interkontrollplan 2008.

#### Driftsäkerhet i IT-systemen

##### **Exempel på risk**

Driftavbrott.

##### **Kontrollmoment**

Att rutiner för hantering av driftstörningar finns.

##### **Granskade enheter**

Samhällsplaneringsavdelningen

##### **Resultat och åtgärder**

Vid strömavbrott finns rutiner i systemen som gör att nedstängningen inte medför större problem. Systemet lämnar varningssignaler om problem uppstår så att åtgärder kan vidtas. Det finns beredskap för avbrott genom att det finns parallella system som klarar belastningen om det ena systemet skulle sluta fungera. Tieto Enator ansvarar för driften av större IT-system som t.ex. Paraplyet och Agresso. Dokumenterad rutinbeskrivning saknas.

Åtgärd: Hägersten och Liljeholmens stadsdelsförvaltningar har tidigare haft en överenskommelse om utbyte av tjänster vid längre driftstopp. Möjligheterna till ett avtal med Södermalm ska undersökas. Ev. annan förvaring av back-up, t.ex. i bankfack. Åtgärden följs upp i tertialrapport 1.

#### Löneutbetalningar

##### **Exempel på risk**

Att fel personer får lön, att felaktiga löneutbetalningar görs.

##### **Kontrollmoment**

Att lönetransaktionslistan kontrolleras.

##### **Granskade enheter**

Stickprov på 10 enheter.

**Resultat och åtgärder**

Lönetransaktionslistor fanns arkiverade och signerade på sju av tio granskade enheter.

Åtgärd: Uppföljning av att enheterna genomför regelbundna och dokumenterade kontroller av lönetransaktionslistor ingår i internkontrollplan 2008.

**Missbruksproblem hos personal****Exempel på risk**

Att påverkad personal utsätter sig själv eller andra för fara.

**Kontrollmoment**

Att personalpolicy efterlevs, att anställda känner till policyn.

**Granskade enheter**

Stickprov på 10 enheter.

**Resultat och åtgärder**

Stickprov har genomförts på 10 enheter av att policyn efterlevs, att anställda känner till vad som gäller avseende alkohol och droger på arbetsplatsen. Resultatet visade att personalen vet vad som gäller samt att cheferna själva vet hur de ska agera om de misstänker att någon anställd har problem. Därutöver sker viss uppföljning i enheternas verksamhetsberättelser.

**Uppföljning av åtgärder**

En sammanställning av de åtgärder som ska följas upp i tertialrapport 1 redovisas i bilaga 1. Övriga åtgärder redovisas i uppföljning av internkontrollplan 2008.

Bilaga 1: Sammanställning av åtgärder som kommer att följas upp i tertialrapport 1

Område	Åtgärd	Ansvarig för åtgärden	Ansvarig för uppföljning
Genomförandeplaner	Enheterna ska ha skriftliga rutiner.	Äldreomsorgens kvalitetsgrupp	Äldreomsorgs-avdelningen
Utförardokumentation i VODOK enligt SoL, HSL	Ta fram mall/exempel/rekommendation för vad som ska skrivas/dokumenteras under rubrikerna i ParaSol.	Äldreomsorgens kvalitetsgrupp	Äldreomsorgs-avdelningen
Paraplyet	Beställarenheten funktionsnedsättning/Beställarenheten äldreomsorg: nya gemensamma kontrollrutiner behöver utvecklas och dokumenteras.	Beställarenheten funktionsnedsättning/äldreomsorg	Paraply-samordnare, budget- och ILS-samordn.
Inpassering servicehus	Riskinventering	Säkerhetsansvarig	Ekonomi-avdelningen, samhällsplaneringsavdelningen
Livsmedelshantering	Förbättring/utveckling av rutiner för egenkontroll	Berörda enheter	Äldreomsorgs-avdelningen
Inventarieförteckning	Upprätta inventarieförteckningar/göra kompletteringar.	Berörda enheter	Ekonomi-avdelningen
Utbetalning av egna medel	Den skriftliga rutinbeskrivningen ska uppdateras. Saldon ska stämmas av dagligen.	Ekonomiavdelningen	Ekonomi-avdelningen
Förskottskassor	En enhet ska ta fram nya rutiner. Återbesök kommer att ske.	Berörd enhet	Ekonomi-avdelningen
Egna medel/kontanta medel	Inom Marieviks gruppbostad ska matkassan renodlas till enbart livsmedel och kvitton ska kommenteras.	Liljeholmens gruppbostad	Ekonomi-avdelningen
Beställningar	En enhet ska ta fram nya rutiner	Berörd enhet	Ekonomi-avdelningen
Behörigheter Agresso	En ny, gemensam gallringsrutin ska tas fram och dokumenteras	Ekonomiavdelningen	Ekonomi-avdelningen
IT-säkerhet	Regelbundna gallringar av behörigheter ska genomföras, ta fram ny, gemensam rutinbeskrivning.	Samhällsplaneringsavdelningen	Ekonomi-avdelningen
	Ta fram förvaltningsgemensam rutin ska tas fram för nyanställningar/avslut.	De administrativa avdelningarna	Ekonomi-avdelningen
Driftsäkerhet	Möjligheterna till ett avtal med Södermalm om ömsesidigt samarbete vid driftavbrott ska undersökas.	Samhällsplaneringsavdelningen	Ekonomi-avdelningen