

Uppföljning av internkontrollplanen (Skärholmen stadsdelsnämnd)

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
Sjukfrånvaro		Risken att korttidsfrånvaron ökar	Uppföljning av sjukfrånvarostatistik av alla budgetansvariga chefer	<p>● Uppföljning av sjukfrånvarostatistik med enhetschefer</p> <p><i>Från och med 2013 har HR haft möten tertialvis med förvaltningens enhetschefer i syfte att enhetsvis följa upp och stödja arbetet med att sänka sjukfrånvaron och med hälso- och arbetsmiljöfrågor. HR har haft möten med de flesta av enhetens chefer och mötena har av både HR och chefer bedömts vara ett bra sätt att hålla uppe aktiviteter kopplade till att sänka sjukfrånvaro och förbättra arbetsmiljön. Vi har inte sett några effekter ännu på sjukstatistiken, men mer tid bedöms behövas för att utvärdera om arbetssättet ger önskad effekt.</i></p>			
	Avtalsuppföljning	Risken är att förvaltningen får betala skadestånd och att Stockholms stads anseende skadas.	Administrativa avdelningen genomför platsbesök för att kontrollera att utvalda enheter har tillräckliga kunskaper om rutiner, lagar och avtal inom områdena upphandling ekonomi och HR. Administrativa avdelningen genomför stickprover under året.	<p>● Under året har åtta platsbesök gjorts av administrativa avdelningen. Ingen av enheterna hade väsentliga brister som kräver återbesök. En enhet fick bedömningen ej helt tillfredsställande då rutinen runt försäljning inte uppfyllde regelverken. Rapporten finns under god redovisningssed följs.</p>			
	Ej verkställda beslut.	Vite för ej verkställda beslut boenden enligt LSS	Redovisning till Socialstyrelsen	<p>◆ Rapportering till IVO</p> <p><i>Hittills under året har verksamheterna för barn och unga rapporterat åtta barn, där besluten ej verkställts. Av dessa har senare alla verkställts eller avslutats av särskilda skäl.</i></p> <p><i>Inom beställarenheten för äldre och funktionsnedsatta har individrapporter för 18 personer meddelats till Inspektionen för Vård och Omsorg avseende ej verkställda beslut. Av dessa har tre beslut även rapporterats som</i></p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>verkställda under perioden och elva beslut har rapporterats som avslutade.</p> <p>Nästa rapporterings period (fjärde kvartalet) är för perioden 15 december- 15 januari 2014.</p>			
	Genomförandeplaner för brukarna (Utförare)	Risk att genomförandeplaner inom stadsdelens egna verksamheter i äldre- och funktionshinderomsorgen inte upprättas eller är ofullständiga och därmed inte säkerställer att bedömd insats utförs samt att brukarna inte ges tillfälle till inflytande och delaktighet	Stickprovskontroller inom stadsdelens egna utförarenheter av ansvarig enhetschef av ca 10 % av genomförandeplanerna.	<p>● Hög andel aktuella genomförandeplaner</p> <p>Andel uppdaterade genomförandeplaner för utförare inom äldre och funktionshinderområdet når årsmålet med god marginal. Av totalt 512 genomförandeplaner är 427 uppdaterade vilket ger ett resultat om 83,4%, årsmålet om 75% är därmed nått. Skillnader finns fortfarande inom enheterna och en stor förklaring till varför vissa enheter inte når målet är att genomförandeplanerna glömts att uppdateras inom given tidsram alternativt att underskrift från den enskilde saknas. Totalt sex av tretton enheter når inte upp till årsmålet. De omfattande utbildningsinsatserna till medarbetarna som gjorts löpande under året tros vara en förklaring till det uppnådda årsmålet. Medarbetarna har genom de riktade utbildningsinsatserna fått den kompetens och förståelse för uppdraget som krävs.</p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum																								
	God redovisningssed följs	Underlag för representation är felaktiga och kommunens medel används felaktigt.	Administrativa avdelningen genomför platsbesök för att kontrollera att utvalda enheter har tillräckliga kunskaper om rutiner, lagar och avtal inom områdena upphandling ekonomi och HR.	<p>● Under året har åtta platsbesök gjorts av administrativa avdelningen. Ingen av enheterna hade väsentliga brister som kräver återbesök. En enhet fick bedömningen ej helt tillfredsställande då rutinen runt försäljning inte uppfyllde regelverken.</p> <p>Sammanställning internkontroll, platsbesök inom ekonomi och HR</p> <p>Årligt uppdrag <i>Administrativa avdelningen ska enligt planering genomföra åtta platsbesök för att kontrollera att utvalda enheter har tillräckliga kunskaper om rutiner, lagar och avtal inom områdena upphandling ekonomi och HR.</i></p> <p><i>Kontrollen ska utföras enligt avdelningens gemensamma (ekonomi och HR) framtagna och årligen reviderade granskningsunderlag.</i></p> <p><i>Urval av enheter som ska ingå i granskningen görs utifrån i första hand bland enheter som inte haft granskning de senaste åren samt efter uppmärksammat behov av granskning.</i></p> <p>Utvalda enheter 2013</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Utvald enhet</th> <th>Enhetschef</th> <th>Datum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mottag, akt o register</td> <td>Fredrik Skoglund</td> <td>2013-10-24</td> </tr> <tr> <td>Aktivitetscentrum</td> <td>Yvonne Esgård</td> <td>2013-10-28</td> </tr> <tr> <td>Förskoleenhet 2</td> <td>Eva Ståhl</td> <td>2013-11-04</td> </tr> <tr> <td>Bredängs grbo</td> <td>Dagmar Stenman</td> <td>2013-11-06</td> </tr> <tr> <td>Förskoleenhet 3</td> <td>Despina Grammenidis</td> <td>2013-11-06</td> </tr> <tr> <td>Förskoleenhet 1</td> <td>Annica Hinders</td> <td>2013-11-07</td> </tr> <tr> <td>Clavis</td> <td>Marita Gullstrand</td> <td>2013-11-21</td> </tr> </tbody> </table>	Utvald enhet	Enhetschef	Datum	Mottag, akt o register	Fredrik Skoglund	2013-10-24	Aktivitetscentrum	Yvonne Esgård	2013-10-28	Förskoleenhet 2	Eva Ståhl	2013-11-04	Bredängs grbo	Dagmar Stenman	2013-11-06	Förskoleenhet 3	Despina Grammenidis	2013-11-06	Förskoleenhet 1	Annica Hinders	2013-11-07	Clavis	Marita Gullstrand	2013-11-21			
Utvald enhet	Enhetschef	Datum																													
Mottag, akt o register	Fredrik Skoglund	2013-10-24																													
Aktivitetscentrum	Yvonne Esgård	2013-10-28																													
Förskoleenhet 2	Eva Ståhl	2013-11-04																													
Bredängs grbo	Dagmar Stenman	2013-11-06																													
Förskoleenhet 3	Despina Grammenidis	2013-11-06																													
Förskoleenhet 1	Annica Hinders	2013-11-07																													
Clavis	Marita Gullstrand	2013-11-21																													

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder Startdatum Slutdatum			
				<table border="1" data-bbox="1079 172 1527 239"> <tr> <td data-bbox="1079 172 1258 239">Medborgarkontor o reception</td> <td data-bbox="1258 172 1402 239">Ragnhild Stamsäter</td> <td data-bbox="1402 172 1527 239">2013-11-28</td> </tr> </table> <p data-bbox="1079 280 1527 459">Sammanfattning av brister Ingen av enheterna hade väsentliga brister som kräver återbesök, bifogas sammanställning av noterade kommentarer. En enhet fick bedömningen ej helt tillfredsställande då rutinen runt försäljning inte uppfyllde regelverken.</p> <p data-bbox="1079 475 1169 497">Ekonomi</p> <p data-bbox="1079 513 1137 536">Inköp</p> <p data-bbox="1079 552 1191 574">Önskemål:</p> <p data-bbox="1079 590 1518 644">Enheten uppfattar att upphandlingsreglerna är oklara.</p> <p data-bbox="1079 660 1402 683">Utbildning i avtalsdatabas önskas.</p> <p data-bbox="1079 699 1491 778">Enheten upplever svårighet att nå upphandlingsstrateg vid behov. Tidsbrist är ofta orsaken.</p> <p data-bbox="1079 794 1456 817">Samarbete med serviceförvaltningen</p> <p data-bbox="1079 833 1196 855">Noteringar:</p> <p data-bbox="1079 871 1352 925">Inga samarbetsproblem med ekonomiadministration.</p> <p data-bbox="1079 941 1527 1043">Löneadministration har inte helt fungerande samarbete. Fem enheter upplever att SF gör mycket fel. Enheterna får skicka in underlag för rättningar för fel som SF orsakat.</p> <p data-bbox="1079 1059 1191 1082">Önskemål:</p> <p data-bbox="1079 1098 1514 1177">Efterfråga en specifikation av kostnaderna för manuella underlag och rättningar från serviceförvaltningen löner.</p> <p data-bbox="1079 1193 1128 1216">Bilar</p> <p data-bbox="1079 1232 1196 1254">Noteringar:</p> <p data-bbox="1079 1270 1527 1324">Kurs i ekodrivning är inte genomförd för samtliga förare på en enhet.</p> <p data-bbox="1079 1340 1464 1362">Kassa värdehandlingar och kontanter</p> <p data-bbox="1079 1378 1196 1401">Noteringar:</p>	Medborgarkontor o reception	Ragnhild Stamsäter	2013-11-28	
Medborgarkontor o reception	Ragnhild Stamsäter	2013-11-28						

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder Startdatum Slutdatum
				<p>Rutin kring försäljning saknas på en enhet. En annan enhet har inte redovisat intäkter tillräckligt regelbundet. Samt inte känt till att byta moms-konto för inköp som går till försäljning.</p> <p>Önskemål:</p> <p>En enhet har önskemål om att under en provotid gå över från kontanter till kort.</p> <p>Fakturahantering</p> <p>Noteringar:</p> <p>Tre enheter hade inte helt tillräckliga kunskaper kring representation trots att några trodde det. Alla enheter utom en hade konterat fel kring representation. En enhet missar bokföring av ekologiska livsmedel som görs via First card.</p> <p>HR</p> <p>Introduktion</p> <p>Noteringar:</p> <p>En enhet saknar rutin för introduktion som ska tas fram.</p> <p>Rekrytering</p> <p>Noteringar:</p> <p>Företrädesrätten är känd för de granskade enheterna.</p> <p>Önskemål:</p> <p>Önskemål om utbildning i "jobb i stan"</p> <p>Medarbetarsamtal</p> <p>Önskemål:</p> <p>Saknar möjlighet att skriva under den individuella utvecklingsplanen. En enhet upplever att mallen för samtal är för lång.</p> <p>Arbetsmiljö</p> <p>Noteringar:</p> <p>Pärm med beskrivning av arbetsskadehantering ska kompletteras med tillbudsrutin.</p>	

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>Obligatoriska månadsvisa kontroller av lönehantering</p> <p>Noteringar:</p> <p><i>En enhet hade inte stämt av att medarbetarna tagit ut minst 20 dagar semester i år.</i></p> <p><i>En enhet hade uppmärksammat att löner ska kontorättas. Samtliga enheter som granskades hade utskrivna och undertecknade lönelistor.</i></p> <p><i>En enhet hade inte låst in känslig personmaterial.</i></p> <p>Önskemål:</p> <p><i>Att påbörja en rutin att löner kontrolleras innan utbetalning. Att stoppa lön före utbetalning. Två enheter önskade sammanställningen för vad som ska skickas till HR, att den uppdateras och sprids igen.</i></p> <p><i>Enhetsspecifik redovisning hittar man i det bifogade dokumentet: Sammanställning internkontrollbesök</i></p>			
					<p>✓ Uppdatera och säkerställa rutiner för representation under året.</p>	2011-01-03	2012-12-31
	<p>Hantering av egna medel inom stadsdelens egna särskilda boendeformer för äldre, LSS-bostäder, hemtjänst och assistans</p>	<p>Personalen inom stadsdelens egna verksamheter redovisar ej korrekt och felrapporterar ej.</p>	<p>Kontroll av enheternas protokoll från arbetsplatsträffar samt signeringslistor vid introduktion</p>	<p>● Rutin för egna medel efterföljs</p> <p><i>Stickprovskontroller av signeringslistor vid introduktion i stadsdelens särskilda boendeformer för äldre, LSS, hemtjänst och assistans har granskats. Dessa visar att information om hantering av egna medel lämnats i samband med nyanställning. Granskning av APT protokoll visar inte att information om hantering av egna medel görs i verksamheterna. Det har dock visats sig att protokollen från apt mötena är är bristfälligt skriva vilket medför att det inte kan utslutas att information ändå delgetts utan att detta protokollförts.</i></p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder Startdatum Slutdatum
	Internkontroll för ekonomi och lönehantering	Risken är fel löneutbetalning och felaktiga lönekostnader p.g.a. bristande bemanningsplanering och/eller okunskap gällande avtal	Kontroll av lönelistor, övertids- och mertidersättning samt semesterdagar.	<ul style="list-style-type: none"> Under året har åtta platsbesök gjorts av administrativa avdelningen. Ingen av enheterna hade väsentliga brister som kräver återbesök. En enhet fick bedömningen ej helt tillfredsställande då rutinen runt försäljning inte uppfyllde regelverken. Rapporten finns under god redovisningssed följs. 	
	Nycklar hanteras inom stadsdelens egen hemtjänst, assistans, vård- och omsorgsboende och inom LSS-bostäder	Personalen inom stadsdelens egna verksamheter haterar ej nycklar på ett säkert sätt. Nycklar kan förvaras på osäkert sätt och kan tappas.	Spårbarheten ska kontrolleras tre gånger per år genom att stickprovvis granska nyckelkvitenser.	<ul style="list-style-type: none"> Rutinen för nyckelhantering följs <p><i>Stickprovskontroller har visat att nyckelkvittering sker i samband med att nycklar används i verksamheten. I hemtjänsten förvaras nycklar i ett skåp som öppnas med kodlås. Varje medarbetare har en egen kod. Nyckelskåpet har vid kontroll visats sig ha en icke fungerande spårbarhet bakåt i tiden då lagring av information inte fungerat. Detta innebär att det inte går att spåra vem som hade en viss nyckel när händelsen ligger långt tillbaka i tiden.</i></p>	
	Säkerhet hos brukaren i stadsdelens egna verksamheter.	Personalen hanterar brukarens tillhörigheter ovarsamt	Kontrollera årligen att nyanställda fått information om hantering av brukares medel. Kontroll av enheternas protokoll från APT där det ska framgå att all personal årligen fått information om hantering av brukares egna medel.	<ul style="list-style-type: none"> God säkerhet hos brukaren i stadsdelens egna verksamheter <p><i>Stickprovskontroller av signeringslistor vid introduktion i stadsdelens särskilda boendeformer för äldre, LSS, hemtjänst och assistans har granskats. Dessa visar att information om hantering av egna medel lämnats i samband med nyanställning. Granskning av APT protokoll visar inte att information om hantering av egna medel görs i verksamheterna. Det har dock visats sig att protokollen från apt mötena är bristfälligt skriva vilket medför att det inte kan utslutas att information ändå delgetts utan att detta protokollförts.</i></p> <p><i>Inga särskilda händelser gällande oaktam hantering av brukare tillhörigheter har inträffat eller rapporterats under året.</i></p>	

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
	Överföring av information i förvaltningen (externt, internt)	Risken är att det inte finns tillräckligt kunskap om offentlighet och sekretess	Stickprovskontroll av informationsflöde och utbildningar	<p>◆ Förvaltningen har bjudit in förtroendevalda på introduktion tillsammans med juridiska avdelningen.</p> <p><i>Introduktionen vände sig till alla förtroendevalda, även om man har varit med en längre tid.</i></p> <p><i>Följande frågor togs upp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Information angående lagar och regler vilka styr stadsdelsförvaltningens verksamhet samt uppdraget som förtroendevald. (juridiska avdelningen) • Skärholmens stadsdelsförvaltnings organisation och dess verksamheter • Vår budget och förutsättningarna för denna. • Stadens styrnings och ledningssystem, ILS. 	▶ Tjänstemännen kommer att erbjudas liknande utbildning 2014. Rutinen för stickprovskontrollerna tas fram i förvaltningen under 2014.	2014-01-21	2014-12-31