






Stockholms  
stad


Uppföljningsrapport för internkontrollplanen - 2013  
(Östermalms stadsdelsnämnd)

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
Andel barn som lever i familjer som är beroende av ekonomiskt bistånd		Arbetslöshet och bidragsberoende slår hårdare mot barnfamiljer.	Statistisk bevakning och uppföljning	<p>● Bidragsberoende barnfamiljer ökar inte</p> <p><b>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p><i>Kontrollen sker månadsvis med hjälp av statistiken som hämtas från paraplyet två gånger i månaden (preliminär och slutgiltig/månad). Statistiken hämtas även från Sweco en gång i månaden.</i></p> <p><i>Föräldrar med barn är prioriterade när det gäller aktiva insatser för att hjälpa de vidare till egen/annan försörjning.</i></p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</b></p> <p><i>Arbetsmarknadsläget gör att många som lever i familjer där det finns barn fortfarande saknar arbete. Inom Östermalms stadsdelsförvaltning är antal barn är ganska konstant lågt, dock har en liten ökning skett under 2013 i jämförelse med 2012, från 40 till 43 barn i snitt.</i></p> <p><i>Förvaltningen bedömer att kontrollen är god och att andelen barn i bidragsberoende familjekonstellationer är förhållandevis få och inte har ökat.</i></p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
Andel personer beroende av ekonomiskt bistånd i förhållande till befolkningen		Fortsatt hög arbetslöshet samt att jobbtorgen inte lyckas få ut så många personer i egen försörjning.	Uppföljning av andel bidragstagare i befolkningen	<p> Andel bidragstagare i befolkningen har minskat</p> <p><b> Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna </b></p> <p><i>Uppföljning görs veckovis genom ärendedragning angående insatser som kan bli aktuella för att hjälpa personer till egen/annan försörjning. Samtliga arbetssökande bidragstagare skall anmälas till AF.</i></p> <p><i>. Egen finansierade arbetsprövningar som syftar till att arbetslösa kan kvalificera sig till andra insatser. Egen insats i form av 48 årsplatser med syfte att stödja de personer som står längst från arbetsmarknad och som inte platsar i ovan nämnda insatser. Kretsgenomgång som görs två gånger per år (1/termin) där bitr. enhetschef går igenom samtliga ärende tillsammans med ansvarig socialsekreterare.</i></p> <p><i>Alla arbetssökande utan andra försörjningshinder än arbetslöshet anmäls till jobbtorget. Sjukskrivna med rehabiliteringsmöjligheter remitteras till Jobbtorg-resurs</i></p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</b></p> <p><i>Andelen personer beroende av ekonomiskt bistånd i förhållande till befolkningen har minskat med 0,01 %. Befolkningen i stadsdelen har ökat och dessa nya invånare synes inte ha varit i behov av ekonomiskt bistånd.</i></p> <p><i>Förvaltningen bedömer att kontrollen är god.</i></p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
			Uppföljning med Jobbtorg	<p> Samarbete med Jobbtorg pågår fortlöpande</p> <p><b>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p><i>Alla arbetsökande utan andra försörjningshinder än arbetslöshet anmäls till jobbtorget. Sjukskrivna med rehabiliteringsmöjligheter remitteras till Jobbtorg-resurs. Försörjningsstödsenheten har många samverkansparter bl a Jobbtorg, försäkringskassa, arbetsförmedling, bostadsförmedling, hyresvärdar och kronofogde. Samarbetet följs upp regelbundet genom att medarbetare från enheten träffar representanter från berörd samverkanspart. Utöver detta träffas också respektive parts chef regelbundet för uppföljning av överenskommelser.</i></p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</b></p> <p><i>Överenskommelser mellan förvaltningen och Jobbtorg följs, men Jobbtorgs insatser har inte alltid förväntad effekt.</i></p>			
	Behörighetshandling för verksamhetssystem; Paraply, ParaSol, Vodok, Bosko, Agresso samt till gruppdiskar.	Rutiner för behörighetsadministration följs inte	Genomgång och kontroll av behörigheter	<p> Genomgång och kontroll av behörigheter</p> <p><b>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p><i>Behörigheter i Agresso läggs upp och avslutas efter initiativ från chefer. Förutom det så görs en kontroll varje tertiäl med hjälp av en rapport TG012-uppföljning av användare i Agresso. De personer som inte ingår i attestflödet och inte har varit aktiva</i></p>	<b>Hantering av behörighetsbeslut</b> <i>Under 2013 har arbete med att sammanföra alla dokument med behörighetsbeslut för verksamhetssystem till förvaring förvaras i ett och samma arkiv, sorterade på person, istället för att förvaras per</i>	2014-01-07	2014-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p><i>på länge kontrolleras genom att chefen som tagit initiativet till upplägget kontaktas om personen ska avslutas eller inte. Uppföljning av behörigheter med hjälp av listan tg012 har gjorts och personer som slutat på Östermalm har avslutats, totalt under år har 26 personer avslutats i Agresso.</i></p> <p><i>Behörigheter i verksamhetssystem läggs upp av ansvarig enhetschef. Behörighetsblanketter för Paraplyet loF tillsänds verksamhetscontroller. Behörighetsblanketter för Äldreomsorgen förvaras inom Äldreomsorgsavdelning.</i></p> <p><i>Blanketter och aktuell förteckning av anställda kontrolleras årligen mot behörighetslistor i Paraplyet. Behörigheter för Vodok hanteras på samma sätt inom Äldreomsorgen.</i></p> <p><i>Enhetschef/paraplysamordnare tar fram lista på behörigheter ur system. Behörigheter enligt beslut/lista från aktuella system kontrolleras mot pågående anställning/tjänsteställning.</i></p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</b></p> <p><i>Ej aktuella behörigheter har rensats. Uppföljning av behörigheter med hjälp av listan tg012 har gjorts och personer som slutat på Östermalm har avslutats.</i></p> <p><i>Förekomst av inaktuella behörigheter i Paraplysystemet har åtgärdats. Förvaring och samordning av behörighetsblanketter bör förbättras. Under våren 2013 påbörjades arbete med att samtliga behörighetsblanketter förvaras i ett gemensamt arkiv. Planeringen var att detta skulle slutföras under 2013, vilket inte fungerade av praktiska skäl.</i></p>	verksamhetsområde		

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
	Bidragsmomskontroll	Den korrekta momstypen dras inte av vid betalning	Stickprovskontroll	<p> Kontroll av fakturor utan moms</p> <p><b>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p>Momskontroll genomförs månadsvis med hjälp av en rapport i Agresso t1014. Vid genomgången upptäcks enheter som glömt att lyfta s k bidragsmoms. Rättning har gjorts med hjälp av bokföringsorder.</p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat av kontrollerna</b></p> <p>Genomgång visar att vissa enheter glömt att lyfta s k bidragsmoms. De enheter som har varit berörda är under denna period är förskolor som använt sig av vikariepooler och dagverksamheter som köper in sjukskötersketjänster för deltagare.</p> <p>Vid kontrollen upptäcks flera fall där bankgirocentralen inte läst in hela fakturabelopp utan exkluderat momsen. Resterande belopp betalas ut till leverantörerna. Förskolorna har informerats om att de ska lyfta bidragsmoms om inte företaget är momsredovisningskyldig och rättelse har gjorts med hjälp av bokföringsorder. Den informationen har skickats ut till dem med eftertryck efter en omfattande momskontroll som staden hade med hjälp av externa granskare.</p> <p>I augusti 2013 har nya direktiv kommit , informationen har därefter ändrats så att inget momslyft får ske på förskolor. Vid momskontrollen har även upptäckts att ett flertal kommuner ligger med felaktig motparts-kod. Serviceförvaltningen har</p>			


Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>informerats om att de bör ändra koden.</p> <p>Nya direktiv har kommit för personlig assistans och information om detta har skickats ut till de berörda på Östermalm. Bidragsmomsen 6% för personlig assistans får inte lyftas längre. Även om den utförs av näringsidkare som kommunen betalar. Reglerna har ändrats efter en momsrevision som kommunen haft. Motivering till detta är att personlig assistans räknas aldrig som upphandlad verksamhet. Den enskilda brukaren har själv rätt att välja utförare.</p>			
Effektivitet i personalrapportering	Underlag för anställning och lön kommer inte fram/ kommer fram för sent till Serviceförvaltningen		Kontroll av antalet försenade löneutbetalningar som skett på grund av felhantering/postgång från stadsdelsförvaltningen till serviceförvaltningen.	<p>Kontroll försenade löneutbetalningar</p> <p><b>Vilka kontroller görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p>Förekomsten av försenade löneutbetalningar till följd av bortkomna/försenade underlag har stämts av med samtliga enhets- och biträdande enhetschefer. En särskild förfrågan gjordes i mars 2013.</p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat av kontrollerna</b></p> <p>Kontroll hos enheterna visar endast på ett fåtal förekomster av bortkomna/försenade underlag. De förekommande fallen har gällt förskoleenheter på spridda adresser, där det tyvärr finns större risk för att stadens internpost går fel.</p> <p>Hanteringen har emellertid säkrats under året, se kommentar under förbättringsåtgärder till höger.</p>	<b>Förbättringsåtgärder har vidtagits under 2013</b> Sedan Serviceförvaltningen övertog löneadministrationen hösten 2007 har det vid flera tillfällen framförts kritiska synpunkter från förvaltningens enhetschefer om att internposten i staden har fallerat, så att anställningsavtal, tjänstgöringsrapporter och andra underlag för lön, som inte rapporteras i LISA, har förkommit på vägen till Serviceförvaltningen. Enbart e-post med dokument utan underskrift har inte ansetts inte godtagbart som underlag. Men under 2013 har hanteringen säkrats	2014-01-09	2014-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
					genom att scannade dokumentet med signering kan översändas via e-post till Serviceförvaltningens löneadministration..		
Krisberedskap hos entreprenörer	Entreprenör upprätthåller ingen beredskap för kris och oförutsedda händelser	Entreprenörers förekommande kris/beredskapsplaner för oförutsedda händelser inhämtas och kontrolleras. Krav ställs på att entreprenör som inte har krisplan/beredskapsplan för oförutsedda händelser upprättar en sådan.	♦ Kontroll	<p><b>Vilka kontroller görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p>Årliga uppföljning av SBA (systematiskt brandskyddsarbete hos entreprenörer visar att SBA upprätthålles, att teoretisk brandskyddsutbildning och utrymningsövning genomförs årligen på alla boenden.</p> <p>Aktuellt utfall/resultat av kontrollerna</p> <p>De avvikelser som konstaterades har åtgärdats. När det gäller övrig krisberedskap kan förvaltningen inte påvisa att särskilda planer finns hos entreprenörer, men kommer att lyfta frågan i avtalsuppföljningar 2014 och begära in kris/beredskapsplaner för oförutsedda händelser i enlighet med stadens Trygghets- och säkerhetsprogram.</p>	<p><b>Kontroll av krisberedskapsplaner</b></p> <p>Kontroll av förekomst i samband med avtalsuppföljning, allt krav om upprättande av krisberedskapsplan.</p>	2014-01-01	2014-12-31
Löneutbetalningar	Risk för felaktiga löneutbetalningar	Kontroll av lönelistor, stickprov	♦ Kontroll av löneutbetalningar	<p><b>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p>Stadens revisionskontor har genom uppdrag till PwC genomfört en uppföljning av tidigare genomförd granskning av lönehantering/lönetransaktioner, med</p>	<p><b>Revisionskontorets rekommendationer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nämnden tillser att samtliga beslutsattesterande chefer skriver ut och signerar lönelistan.</li> <li>Nämnden tillser att samtliga beslutsattesterande</li> </ul>	2014-01-21	2014-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>fokus på att det finns rutiner för löpande uppföljning och avstämning av löneutbetalningar samt s k nyckelkontroller före och efter löneutbetalning i enlighet med fastställd rutinbeskrivning. Inför granskningen skickade PwC ut ett antal frågeställningar till samtliga beslutsattestanter. Därefter genomfördes ett antal enhetsbesök. Granskning har skett genom dokumentstudier, intervjuer, enkäter till beslutsattestanter samt verifiering av rutiner.</p> <p>Förvaltningen har som tidigare år gjort stickprovskontroller chefer, beträffande om rutiner för personallista följs, kontroll av kunskaper om hur anställningsavtal ska utformas och rutiner vid frånvaro mm. Budgetansvarig chef ansvarar för att följa gällande rutin som innebär månatlig kontroll att löneutbetalningarna är korrekta, att det är enhetens personal som uppbär lön och att rätt konton belastas.</p> <p>Gällande rutin är Information från Personavdelningen Nr 6 2005-08-30. Kontrollen omfattar t ex att den som fått lön också faktiskt har arbetat och att det finns underlag till alla lönehändelser, och att underlagen är attesterade av behörig attestant. Personal- och budgetansvarig chef skall skriva ut lista och underteckna densamma. Personalenheten följer upp att så sker.</p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</b></p> <p>Revisionskontorets sammanfattande bedömningen är att den interna kontrollen i allt väsentligt är tillräcklig, men bör utvecklas inom några områden. Bedömningen grundar sig på:</p>	<p>chefer känner till nämndens rutiner avseende kontroll av lön.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nämnden överväger att i rutinbeskrivningen föra in och förtydliga vilka typer av kontrollmoment som ska utföras av chef före löneutbetalning-en.</li> </ul>		





Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Att det inte finns riktlinjer om att och vilka avvikelser som ska granskas före lönekörningen. Riktlinjerna stipulerar endast vilka efterkontroller som ska utföras och vilka av dessa som ska dokumenteras.</li> <li>Att det finns vissa brister i dokumentationen av de kontrollmoment som skall utföras och dokumenteras.</li> <li>Att det finns vissa brister i kännedomen avseende nämndens rutinbeskrivning.</li> </ul> <p>Förvaltningens egna stickprovskontroller har visat att aktuella ansvariga chefer har kunskap om rutinerna och följer dem. Men även om stickprovskontrollerna visar att chefer följer rutiner, gör kontroller och har kunskap, uppstår ändå löneskulder, vilket bl a kan ha sin förklaring i personallönelistornas komplexitet. Löneskulder kan också uppstå då personal slutar, vid tjänstledighet eller sjukskrivning och rapporteringen om detta inte har registrerats på serviceförvaltningen, t ex då det inte skett i LISA. Antalet löneskulder har minskat med 20% från 2010, bl a m a a av att personalenheten metodiskt har förbättrat sin uppföljning.</p>			
Rapportering av egna utlägg i LISA självservice	Regler och riktlinjer för inköp följs inte		Inköp och tjänster som initialt skett med egna utlägg för senare redovisning i LISA kontrolleras så att de överensstämmer med befintliga ramavtal och att de sker i enlighet med riktlinjer för inköp.	<p>Konteringar på konto 5591</p> <p><b>Vilka kontroller görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p>Anledning till att förvaltningen såg behov av att under 2013 granska bokföringen på konto 5591 var att bokföringen var så omfattande och att riktlinjer saknades för egna utlägg. I jämförelse med Norrmalm så hade förvaltningen vi dubbla belopp</p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>bokförda som egna utlägg.</p> <p>En instruktion togs för hanteringen av egna utlägg och skickades ut till alla enheter. Samtidigt meddelades att en granskning av utläggerna skulle göras under året.</p> <p>Lisa självservice har begränsade antal lönearter att välja på, men vi meddelade att det är viktigt att försöka kontera på ett så korrekt konto som möjligt.</p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat av kontrollerna</b></p> <p>Antalet utlägg via LISA självservice och med kontering 5591 har minskat med en tredjedel jämfört med föregående år, det kan bero på att enheterna är uppmärksammade på att en granskning skulle ske i år och att när de lägger upp i LISA ska vara noggrannare med hur det konteras.</p> <p>Men den främsta anledningen till att utlägg via lön är så stort på Östermalm tycks bero på att vi inte använder inköpskort First card. I jämförelse med Norrmalm som använder kort så har vi dubbelt så mycket utlägg via lön.</p> <p>Ytterligare en orsak är att vi inte har så många förskottskassor vilket inte heller staden vill ha och markerar detta genom att kräva 500 kr per redovisning. Eftersom en förskottskassa oftast uppgår till 500 kr så ska vi heller inte uppmana till att skaffa en sådan.</p>			
Rapportering av incidenter och skador i RISK	Incidenter och skador rapporteras inte.	Kontroll i RISK	 Kontroll i RISK	<p><b>Vilka kontroller görs och hur genomförs</b></p>	Särskild till stöd och information till äldreomsorg och socialtjänst om	2013-01-01	2013-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum																																								
				<p><b>kontrollerna</b></p> <p><i>Statistik tas ut ur systemet RISK per tertiäl. Sammanställning av rapporterade incidenter per år. Grunduppgifter i rapporterade incidenter kontrolleras. Löpande information/påminnelse till enheterna</i></p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat av kontrollerna</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Drabbad</th> <th>Anta I 2013</th> <th>Tertia I 2013</th> <th>Tertia I 2013</th> <th>Tertia I 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Allmänheten</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Anställd</td> <td>37</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Avtalspart</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Brukare</td> <td>71</td> <td>22</td> <td>17</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>Verksamheten</td> <td>14</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>126</b></td> <td>37</td> <td>30</td> <td>59</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Förvaltningen fördubblade rapporteringen från 2011, då vi hade 75 rapporterade incidenter, till 2012 då 160 incidenter rapporterades. 2013 har något färre, 126 incidenter, rapporterats.</i></p> <p><i>Förskolorna rapporterar mest, rutinerna ser där ut att vara konsekvent genomförda. En mycket sannolik underrapportering från socialtjänsten och äldreomsorgen.</i></p> <p><i>Rapportörer missar ofta att ange placering i organisationen, d v s inom vilken enhet händelsen har inträffat, vilket får till följd att chef/rätt nivå inte får meddelande för fastställande av allvarlighetsgrad.</i></p>	Drabbad	Anta I 2013	Tertia I 2013	Tertia I 2013	Tertia I 2013		1	0	0	1	Allmänheten	2	0	1	1	Anställd	37	8	9	20	Avtalspart	1	1	0	0	Brukare	71	22	17	32	Verksamheten	14	6	3	5		<b>126</b>	37	30	59	<p><b>rapportering i RISK.</b></p>		
Drabbad	Anta I 2013	Tertia I 2013	Tertia I 2013	Tertia I 2013																																											
	1	0	0	1																																											
Allmänheten	2	0	1	1																																											
Anställd	37	8	9	20																																											
Avtalspart	1	1	0	0																																											
Brukare	71	22	17	32																																											
Verksamheten	14	6	3	5																																											
	<b>126</b>	37	30	59																																											

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p><i>Detta har måst justeras i efterhand.</i></p> <p><i>Inga incidenter har bedömts ha allvarlighetsgraden mycket allvarlig. 12 incidenter av 126 har ansett vara av graden "allvarlig", medan resterade 114 är av graden "mindre allvarlig.</i></p> <p><i>Med hänsyn till en trolig fortsatt underrapportering gör förvaltningen bedömningen att kontrollen av incidentrapporteringen är delvis uppfylld.</i></p>			
					<p><b>Utbildning</b></p> <p><i>Enhetschefer/rapportörer genomgår utbildning i systemet RISK</i></p>	2011-01-01	2011-12-31
Registrering av beslut efter utredning i barn- och ungdomsärenden i Paraplysystemet		Beslut registreras inte eller registreras för sent	Kontroll i Paraplysystemet	<p> <b>Kontroll</b></p> <p><b>Vilka kontroller görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p><i>Avser registrering av beslut i paraplyet. Enhetschef har regelbunden kontroll i paraplysystemet, med hjälp av bevakningsflik. Påminnelser till handläggarna vid den individuella handledningen.</i></p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat av kontrollerna</b></p> <p><i>Det finns inget sammantaget utfall/resultat på övergripande nivå eftersom inget konkret uppföljningssystem för att följa resultatet har gjorts under året, utan kontrollen görs som en del av det reguljära arbetet. Med utgångspunkt i denna uppföljning är förvaltningens bedömning att beslut registreras i föreskriven tid.</i></p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
	Regler för intern och extern representation	Deltagararförteckning vid och syfte med representation framläggs inte	Köp av intern och extern representation kontrolleras.	<p> Kontroll</p> <p><b>Vilka kontroller görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p><i>Enligt gällande rutiner ska serviceförvaltningen stoppa utbetalning och kontakta sdf om underlaget för utbetalning inte är komplett.</i></p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat av kontrollerna</b></p> <p><i>Serviceförvaltningen har inte påtalat feaktigheter i underlag. Förvaltningen utgår därför ifrån att deltagarförteckning och syfte alltid finns med vid intern och ev extern representation. Intern representation kan t ex vara kaffebröd i samband med konferens. Extern representation är mycket ovanligt.</i></p>			
	Samverkan mellan förskola, skola och socialtjänst för barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa	Samverkan fungerar inte	Samverkansmöten och kontakter kartläggs och redovisas. Enhetschefer rapporterar brister i samverkan.	<p> Kontroll</p> <p><b>Vilka kontroller görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p><i>Kontroll sker genom stående fråga om och hur samarbetet fungerar, i samband med stadsdelsdirektörens verksamhetsbesök på samtliga enheter inom förvaltningen under året. Familjeenheten rapporterar om samarbetet med skolor fallerar. Kontroller på individuell nivå sker också genom rapportering i enskilda ärenden i</i></p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>stadsdelsnämndens sociala delegation.</p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat av kontrollerna</b></p> <p>Förvaltningen konstaterar att kommunikation samarbete gällande barn som far illa eller riskerar att fara illa i allt väsentligt fungerar väl. Inga avvikelser har rapporterats.</p> <p>I enlighet med det avtal som finns mellan socialtjänst-förskola-skola har följande aktiviteter skett under året.</p> <p>Tre halvdagskonferenser har genomförts i syfte att stärka samverkan. Den 7 februari samlades alla chefer, den 7 mars inbjöds skol- och förskolepersonal till en gemensam föreläsning om "Ungdomar på nätet". En styrgrupp bestående av enhetschef, familjeenheten och rektorer, beslutar inför varje termin om en gemensam halvdag och vilket tema föreläsningarna ska ha. Den 12 mars hade personal från skola, BuP och polis en gemensam föreläsning om Risk och skyddsfaktorer för ungdomar. Överenskommelse med Gärdesskolan fattades i maj om att inleda regelbundna träffar med socialsekreterare och elevvård. Regelbundna möten med Engelbrektsskolans elevvård har pågått under året.</p> <p>Ett samverkansdokument har utvecklats under året.</p> <p>Förutom dessa samverkansformer sker naturligtvis ett samarbete utifrån varje barn som är aktuell på enheten, där det är befogat.</p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
Tjänstekort för behörighet till stadens nätverk	Tjänstekort sitter kvar i kortläsare vid utloggning och hemgång	Stickprovskontroller i kontorsmiljö efter arbetstid	Stickprovskontroller i kontorsmiljö efter arbetstid	<p> Kontroll</p> <p><b>Vilka kontroller görs och hur genomförs kontrollerna</b></p> <p><i>Verksamhetscontroller har gjort ett antal kontroller på och efter kontorstid av huruvida tjänstekort sitter kvar i datorns kortläsare.</i></p> <p><b>Aktuellt utfall/resultat av kontrollerna</b></p> <p><i>Stort antal kort kvar i datorn, i början av året uppskattat till merparten. Saken har påtalats m h t säkerhetsrisken vilket givit resultat och antalet kvarvarande kort har minskats. Tjänstekort är en värdehandling men kan förvaras t tjänstrum under säkra förhållanden, d v s utom synhåll, ev inlåst.</i></p>			

**Kommentarer**

**Bilagor**