



KONTROLLRAPPORT

vid behov hänvisa till bilaga

Process/indikator

Upphandling; delområde köptrohet/ramavtal

Avdelning/verksamhet

Vuxenheten inom socialtjänsten (omfattar både missbruk och psykiatri)

Bedömning/iakttagelser

1. Dokumenterad rutinbeskrivning finns

JA NEJ

Rutinen finns på Stockholms intranät

2. Rutinen tillämpas i verksamheten

JA NEJ

Kommentar avvikelse:

En individuell bedömning görs alltid innan en insats beslutas. Inom socialpsykiatrin kan insatser pågå under lång tid. Farsta stadsdel köper i vissa fall plats till personer utanför ramavtal. I de fall som granskats har placeringen pågått under flera år. Ramavtal kan tidigare funnits med Stockholmsstad. Det förekommer att vård företag väljer att inte lämna in anbud vid ramavtalsupphandling. I de fall placeringen förlängs utanför ramavtal är det individens särskilda behov som är avgörande.

3. Rutinen innehåller tillräckliga kontroller för att undvika risk för fel.

JA NEJ

Kommentar avvikelser:

Utfall av stickprov

Stickprov har gjorts där bokföringen i Agresso jämförts med avtalsdatabasen. I Inspektionen för vård och omsorgs databas har kontroll gjorts av att tillstånd för verksamhet finns.

Förslag till förbättringar

Intern kontroll miljö måste förbättras.



Datum: In

[Redacted area]

[Redacted area]

[Redacted area]

Kontrollansvarig/kontrollansvariga

FEL! INGEN TEXT MED ANGIVET FORMAT I DOKUMENTET.

Box 113, 123 22 FARSTA. Storforsplan 36 (Farsta centrum)
Telefon +468-508 18 000



KONTROLLRAPPORT

vid behov hänvisa till bilaga

Process/indikator

Hantering av hyresskulder

Avdelning/verksamhet

Avdelning Äldre

- beställaravdelningen

Avdelning Socialtjänst

- Tränings- och försökslägenheter inom enheterna Vuxna och Barn och ungdom
- Stödboende för ungdomar upp till 20 år, Stödenheten
- Gruppboenden inom enheten Funktionsnedsättning
- Stödboenden inom enheten Socialpsykiatri

Enheten Vuxna har majoriteten av hyresskulderna för försöks- och träningslägenheter.

Bedömning/lakttagelser

1. Dokumenterad rutinbeskrivning finns

Förvaltningen tecknar förstahandskontrakt på lägenheter och hyr ut i andra hand. De verksamheter som erbjuder andrahandsboenden registrerar andrahandsboende i Lois. Tjänsten, "hantering av hyresfakturor" köper förvaltningen av serviceförvaltningen.

JA NEJ

Serviceförvaltningen skickar månatligen en förteckning över uppkomna hyresskulder till förvaltningens Lois-ansvarig/ ekonomienheten som skickar den vidare till berörda verksamheter som har i uppdrag att följa upp orsak till hyresskulder och vidta åtgärder.

Enheten Vuxna ha en utsedd handläggare, en intern organisation och rutiner för att hantera hyresskulder som fungerar väl. Det finns dock ingen enhetlig sammanställning av skriftliga rutiner.

När det gäller Stödenheten sköts bevakningen av handläggare via dataprogrammet Lois (Inga hyresskulder uppkommer).

Övriga enheter saknar i olika delar utsedda handläggare, intern organisation och rutinbeskrivningar för hantering av hyresskulder.

Serviceförvaltningen håller på att se över rutinerna för gränssnitt av hyreshantering i samverkan med stadsdelsförvaltningarnas Lois-ansvariga



för att säkra och effektivisera hanteringen av bland annat hyresskulder.

2. Rutinen tillämpas i verksamheten

JA NEJ

Kommentar avvikelse:

Se avsnitt bedömning/avvikelser

3. Rutinen innehåller tillräckliga kontroller för att undvika risk för fel.

JA NEJ

Kommentar avvikelse:

Se avsnitt bedömning/avvikelser

Utfall av stickprov

Förslag till förbättringar

Alla berörda enheter behöver ha en ansvarig kontaktperson som tar emot serviceförvaltningens månatliga utskick av uppkomna hyresskulder.

Samtliga enheter som är berörda av hantering av hyresskulder behöver se över sin Intern organisation, tydliggöra vem/vilka som är ansvariga och ta fram skriftliga rutiner för hantering av hyresskulder. Rutinerna bör sammanställas i ett dokument och finnas att ta del av i exempelvis ekonomihandboken.

För att säkerställa en reviderad och sammanställd rutinbeskrivning rekommenderas att den föregås av en processkartläggning av hyreshanteringen som helhet.

Datum: 141003

Kristina Gollin

Katarina Högl

Kontrollansvarig/kontrollansvariga

FELI INGEN TEXT MED ANGIVET FORMAT I DOKUMENTET.

Box 113, 123 22 FARSTA, Storforsplan 36 (Farsta centrum)
Telefon +468-508 18 000



KONTROLLRAPPORT

vid behov hänvisa till bilaga

Process/Indikator

Bidragsansökningar Migrationsverket

Avdelning/verksamhet

Socialtjänst, Barn och Ungdom

Bedömning/iakttagelser

1. Dokumenterad rutinbeskrivning finns

JA NEJ

2. Rutinen tillämpas i verksamheten

JA NEJ

Kommentar avvikelse:

3. Rutinen innehåller tillräckliga kontroller för att undvika risk för fel.

JA NEJ

Kommentar avvikelser:

Stadens fakturabehandlingssystem (Agresso) innebär att man har full kontroll över återsökning av medel från Migrationsverket

Utfall av stickprov

Förslag till förbättringar

Att den nedskrivna rutinen förvaras tillgänglig för en större kräts än enbart hos handläggarna

Datum: 2014-05-22

Kontrollansvarig/kontrollansvariga

KONTROLLRAPPORT

vid behov hänvisa till bilaga

Process/Indikator

Löneskulder

Avdelning/verksamhet

HR

Bedömning/laktagelser

1. Dokumenterad rutinbeskrivning finns

JA NEJ

Förvaltningen köper tjänsten hantering av löneskulder av Serviceförvaltningen. Gemensamma rutiner för staden är dokumenterade.

Förvaltningen har förutom sitt beställaransvar kvar uppgifter när det handlar om direkta kundkontakter kring återbetalningar och avbetalningsplaner.

Förvaltningen beslutar om nedskrivning av osäkra fordringar och avskrivning av lönefordran. Beslutsordningen är fastställd i nämndens delegationsordning.

2. Rutinen tillämpas i verksamheten

JA NEJ

Kommentar avvikelse:

Rollfördelning mellan Serviceförvaltning och stadsdelens HR- och ekonomifunktioner är tydliga och gemensamma rutiner tillämpas.

3. Rutinen innehåller tillräckliga kontroller för att undvika risk för fel.

JA NEJ

Kommentar avvikelser:

Granskningen har i första hand inriktat sig på handläggning av löneskulder, men har även berört frågor kring hur det går att förhindra att de uppstår.

Fel uppstår och kommer att uppstå i framtiden. Det viktiga är att snabbt reagera och tillsammans med den anställde komma fram till en gemensam lösning. Vi har fått uppfattningen att så sker och att regelverket är tillräckligt för att minimera kostnaderna för felaktigt utbetald lön. Många "felaktigheter" regleras direkt med löneavdrag nästa månad (ca20% 2013). Resten fakturerades, snittbeloppet per faktura var lite drygt 10 tkr.

Andra indikationer är andel löneskulder i förhållande till total lönesumma. 2013 låg den på 0,18% och i förhållande till nettomslutning är det "normal" skuldnivå i staden. De flesta skulderna regleras med faktura, endast ca 10% gick vidare till inkasso. Snittbeloppet per faktura är ca 10 tkr.

**Utfall av stickprov**

Största anledningen till att löneskulder uppstår är att ledigheter inte anmäls eller förlängs i lönesystemet.

Vid förfrågan runt visade det sig att det var olika hur cheferna bevakade denna fråga. Vissa kontrollerade själva i LISA: självservice bevakningslista, större enheter kan ha assistentfunktion som har i uppgift att bl.a. bevaka sjukskrivningar och ledigheter. Lönelistan i info-view ses inte som ett direkt stöd i just denna bevakning.

Förslag till förbättringar

Någon form av krav på löneattest före utbetalning skulle minska antalet löneskulder ytterligare. Alternativet är att fortsätta uppmana chefer till att lägga stor uppmärksamhet på kontroller inför löneattest och använda sig av info-views bevakningslista för ledigheter.

Övrigt

Föreslås att riskbedömningen för processen ändras när det gäller väsentlighet från 4 allvarig till 3 kännbar.

Datum: 2014-10-27

Ulf Willart

Anna Ganning Hallendorff
Kontrollansvarig/kontrollansvariga

FELI INGEN TEXT MED ANGIVET FORMAT I DOKUMENTET.

Box 113, 123 22 FARSTA, Storforsplan 36 (Farsta centrum)
Telefon +468-508 18 000

www.stockholm.se

KONTROLLRAPPORT

vid behov hänvisa till bilaga

Process/Indikator
Livsmedelshantering

Avdelning/verksamhet
Förskola (Skogsbacken)- mottagningskök
Äldreomsorg (Edö servicehus)- beslutade insatser i eget hushåll

Bedömning/laktagelser

1. Dokumenterad ruttnbeskrivning finns

JA NEJ

Förskola

Förutom övergripande lagstiftning och regler och rutiner kring
Miljöförvaltningens tillsyn finns

Förvaltningens utarbetade riktlinjer för livsmedelskontroll som är
tillgängliga på nätverksplats.

-Rutiner finns för mottagningskontroll och avfallshantering.

-Rutiner finns för egenkontroll (en gång per år).

samt en lokal kostpärm för förskolor framtagen av tidigare kostchef

Äldreomsorg

Förutom Hälso- och sjukvårdslagen kan man lita sig mot landstingets
(hälso- och sjukvårdsnämndens förvaltning) Basala hygienrutiner.

Beslut om insats fattas av biståndsenhet.

2. Rutinen tillämpas i verksamheten

JA NEJ

Kommentar avvikelse:

Förskola

Förskolan har en pärm med tillämpningsblad som utgår från förvaltningens
riktlinjer.

-Anslag och uppmaningar är uppsatta i kök och vid förvaringsplatser.

-Förteckning hålls ajour om behov av specialkost etc.

-Ansvarsfördelningen på plats är tydlig.

-Ersättare som är utbildade i livsmedelshygien är utsedda för de fall
ansvarig inte är i tjänst.

Äldreomsorg

Näringsfrågorna är av hög vikt i omsorgsarbetet och hanteringen av
livsmedel måste skötas noga.

Individuella nsatsbehov finns redovisade i pärmar, rutin kring

måltidsordning är fastställd, regler kring livsmedelshantering finns för
kontaktpersoner, kostombud utses på avdelningarna etc.



3. Rutinen innehåller tillräckliga kontroller för att undvika risk för fel.

JA NEJ

Kommenter avvikelser:

Förskola

-Rapporter från egenkontroll dokumenterats.

Äldreomsorg

-Insatserna dokumenteras

Utfall av stickprov

Förslag till förbättringar

Förskola

Logistiken för transporter till och från och mellan avdelningar skulle kunna förbättras.

Den gamla funktionen som kostchef kan komma att saknas på sikt. Idag lever kunskapen vidare genom erfarna medarbetare. Även om funktionen inte behövs i stadsdelen är det viktigt att någon i staden har ansvar för att bevaka utvecklingen inom området.

Äldreomsorg

Servicehuset är nöjda med hur avtalet med leverantör fungerar idag.

Inget förslag om förändring av risk- och väsentlighetsbedömning.

Datum:

2014-04-14

Wiveka Eklund/Ulf Willart
Kontrollansvarig/kontrollansvariga

FELI INGEN TEXT MED ANGIVET FORMAT I DOKUMENTET.

Box 113, 123 22 FARSTA, Storforsplan 36 (Farsta centrum)
Telefon +468-508 18 000



KONTROLLRAPPORT

vid behov hänvisa till bilaga

Process/indikator

Förskoleverksamhet , indikator -Jag får veta vad förskolan gör för att stödja mitt barns utveckling.

Avdelning/verksamhet

Bedömning/iakttagelser

1. Dokumenterad rutinbeskrivning finns

JA NEJ

Avdelningen har ett document där alla strategiska frågor är samlade. I dokumentet finns även en balanslista innehållande de strategiska områdena.

2. Rutinen tillämpas i verksamheten

JA NEJ

Kommentar avvikelser:

Genom planeringsdagar, medarbetarsamtal

3. Rutinen innehåller tillräckliga kontroller för att undvika risk för fel.

JA NEJ

Kommentar avvikelser:

Indikatorn är en fråga i föräldrarenkäten och frågan har höjt sitt värde tre år i rad.

Utfall av stickprov

Förslag till förbättringar

Datum: 2014-05-20



Kristina Svärling och Christina Carlesson
Kontrollansvarig/kontrollansvariga

FEL! INGEN TEXT MED ANGIVET FORMAT I DOKUMENTET.

Box 113, 123 22 FARSTA. Storforsplan 36 (Farsta centrum)
Telefon +468-508 18 000



KONTROLLRAPPORT

vid behov hänvisa till bilaga

Process/indikator

Schemaläggning

Avdelning/verksamhet

Hemtjänst

Bedömning/iakttagelser

1. Dokumenterad rutinbeskrivning finns

JA NEJ

Schemalätt och Schemas. Alla moduler finns inte i Farstas schemaprogram så det går inte att räkna ut kostnad för ett schema. Det gäller också att det matas in ordentligt. Uppgifterna som ligger där är inte alltid rätt och det finns i dagsläget flera olika rutiner. Dels schemaprogrammen men sen finns också en pärm med utskrivna scheman samt att alla olika scheman finns uppsatta på väggen.

2. Rutinen tillämpas i verksamheten

JA NEJ

Kommentar avvikelse:

För mycket olika varianter på pärmar och system

3. Rutinen innehåller tillräckliga kontroller för att undvika risk för fel.

JA NEJ

Kommentar avvikelser:

Rörigt att kontrollera om personalen har arbetat för lite eller för mycket

Utfall av stickprov

Det var ett rörigt intryck av att ha koll på alla grupper och deras schema. Dels program i datorn dels en bemanningspärm. Borde kunna gå att ha ett gemensamt system som alla kan.

Förslag till förbättringar

Att de får ett system som har alla funktioner såsom Time Care



Datum:

2014-04-22

Wiveca Eklund

Kristina Svärling

Kontrollansvarig/kontrollansvariga

FELI INGEN TEXT MED ANGIVET FORMAT I DOKUMENTET.

Box 113, 123 22 FARSTA, Storforsplan 36 (Farsta centrum)
Telefon +468-508 18 000