

Handläggare
Johan Hernman
Telefon: 08-508 01 513**Till**
Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Yttrande över revisorernas årsrapport 2014 för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Remiss från stadsrevisionen, Rapport nr 5/2015 (dnr 3.1.2-43/2015)

Förslag till beslut

Tjänsteutlåtandet utgör svar på remissen

Olle Johnselius
stadsdelsdirektörVerner Stadthagen
administrativ chef

Sammanfattning

Revisorerna har avslutat granskningen av Rinkeby-Kista stadsdelsnämnds verksamhet under år 2014. Revisorerna tillstyrker att nämnden och dess ledamöter beviljas ansvarsfrihet. Revisorerna anför att nämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. Nämndens interna kontroll har varit tillräcklig. Revisorerna bedömer att bokslut och räkenskaper i allt väsentligt är rättvisande samt följer gällande regler och god redovisningssed. Inom några områden pekar revisorerna på att förbättringar bör ske. Förvaltningen väljer att i sitt svar enbart kommentera de synpunkter som gäller förbättringsområdena.

Bilagor

1. Protokollsutdrag KF 2015-04-20, § 20, Revisionsberättelser över de kommunala nämndernas verksamhet för år 2014
2. Revisionsberättelse för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd år 2014
3. Årsrapport 2014 – Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Ärendet

Revisorerna har avslutat sin granskning av Rinkeby-Kista stadsdelsnämnds verksamhet under år 2014. I bilagor till detta ärende redovisas dels protokollsutdrag som redovisar ärendets behandling i kommunfullmäktige (*Bilaga 1*), dels den revisionsberättelse som överlämnades till kommunfullmäktige (*Bilaga 2*), dels stadsrevisionens årsrapport för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd (*Bilaga 3*). Revisorerna har överlämnat och åberopat denna årsrapport och emotser ett yttrande över rapporten från nämnden senast den 30 juni 2015.

Den årliga revisionen har omfattat granskningar och bedömningar inom följande områden:

- Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi
- Intern kontroll
- Bokslut och räkenskaper
- Uppföljning av tidigare års granskning

Revisorerna anför att nämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. Revisorerna anser att nämndens budgethållning har varit tillräcklig och att fullmäktiges mål för verksamheten i huvudsak har uppnåtts. Nämnden har i huvudsak en ändamålsenlig styrning och kontroll av ekonomi och verksamhet. Prognossäkerheten har varit god. Revisorerna bedömer att nämndens interna kontroll varit tillräcklig. Vidare bedömer revisorerna att bokslut och räkenskaper i allt väsentligt är rättvisande samt följer gällande regler och god redovisningssed.

Revisorerna har mot denna bakgrund tillstyrkt att kommunfullmäktige beviljar Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd och dess ledamöter ansvarsfrihet för 2014 års verksamhet. Kommunfullmäktige beslöt den 20 april 2015 i enlighet med revisorernas förslag. Nämndens egen redovisning av verksamheten under år 2014 finns i ärendet Verksamhetsberättelse med bokslut för år 2014 för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd (dnr 1.2.1-008-2015), vilket behandlades av nämnden den 29 januari 2015.

Tidigare års granskning av nämndens verksamhet har utmynnat i ett antal rekommendationer. Revisionskontorets uppföljning av dessa visar att nämnden i huvudsak beaktat revisionens rekommendationer.

I revisorernas årsrapport framförs i allt väsentligt positiva kommentarer. Inom några områden pekar revisorerna på att rutiner och arbetsätt bör ses över. I det följande kommenterar förvaltningen dessa påpekanden.

Verksamhetens ändamålsenlighet

Revisorerna delar nämndens egen bedömning i verksamhetsberättelsen att verksamhetsmålen ”*Stockholm upplevs som en trygg och säker och ren stad*”, ”*Stockholmarna upplever att de erbjuds valfrihet och mångfald*” samt ”*Stockholmarna upplever att de får god service och omsorg*” endast delvis uppnås. Målen omfattar centrala delar av nämndens verksamhet (parkdrift, individ- och familjeomsorg, stöd till personer med funktionsnedsättning och äldreomsorg). Till grund för ett flertal av indikatorerna ligger brukarundersökningar som genomförts inom berörda verksamhetsområden. Äldreomsorgen är den verksamhet som visar lägst måluppfyllelse.

Dokumentation av synpunkts- och klagomålshanteringen inom parkskötsel

Revisorerna har vid granskning av synpunkt- och klagomålshanteringen inom parkskötsel rekommenderat nämnden att upprätta rutiner för dokumentation samt dokumentera och diarieföra telefonsamtal. Förvaltningen har upprättat rutiner för synpunkt- och klagomålshanteringen inom parkskötsel.

Externa utförare inom socialtjänsten

Revisorerna har vid granskning av externa utförare inom socialtjänsten rekommenderat nämnden att se över och utveckla uppföljningsprocessen för individuella avtal samt skapa dokumenterade rutiner för avtalsuppföljning. Förvaltningen har utvecklat uppföljningsprocessen för individuella avtal. För närvarande har förvaltningen avtal med två externa utförare. Avtalen med dessa utförare har granskats utifrån stadens uppföljningsmall.

Insatser gällande våld i nära relationer

Revisorerna har granskat stadens styrning och uppföljning av insatser mot våld i nära relationer, som utförs av ideella föreningar. Granskningen har visat att det finns brister i handläggningen av dessa ärenden. Nämnden uppmanas att säkerställa att beslut om insats föregås av en utredning, att avtal upprättas med den ideella föreningen samt kontrollera och följa upp kvaliteten i verksamheten. Förvaltningen kan konstatera att uppföljning av genomförandeplan, avtal och beställning finns i varje ärende. Förvaltningen följer upp kvaliteten på aktuella kvinnojourer genom verksamhetsbesök.

Nationella kvalitetsregister inom äldreomsorgen

Revisorerna har granskat förvaltningens registrering av planerade åtgärder för att förebygga fallskador och trycksår samt uppföljning av dessa i de nationella kvalitetsregistren för äldreomsorg. Nämnden bedöms i huvudsak använda de nationella kvalitetsregistren på ett ändamålsenligt sätt, men rekommenderas att registrera planerade åtgärder i ökad omfattning. Förvaltningen har utarbetat rutiner för att förebygga fallskador, trycksår och undernäring. Rutinerna omfattar individuell riskbedömning, utredning om risk föreligger, upprättande av en

individuell hälsoplan samt uppföljning av planen. Förvaltningen har för avsikt att registrera samtliga planerade åtgärder i de nationella kvalitetsregistren.

Ej verkställda biståndsbeslut

Stadsdelsnämnden ska enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och revisorerna rapportera gynnande beslut om insatser som inte verkställts inom tre månader från nämndens beslut. En nämnd som inte inom skälig tid tillhandahåller bistånd som någon är berättigad till enligt domstols avgörande kan åläggas att betala en särskild avgift. Nämnden har under 2014 tilldelats tre vitesdomar med ett totalt vite om 535 tkr. Nämnden har överklagat en av domarna, vilken avsåg insatsen boende med särskild service. Domen utgör 500 tkr i vite. I dom från Kammarrätten, dnr 1.4.-620-2013, meddelad den 31 mars 2015, upphävs Förvaltningsrättens dom och IVO:s ansökan om åläggande mot nämnden att betala särskild avgift avslås.

Intern kontroll

Revisionskontoret har i särskild ordning genomfört nio olika granskningar av nämndens interna kontroll under 2014. Nämnden rekommenderas att inom åtta av dessa se över rutiner och arbetssätt. Nedan följer en redovisning av förvaltningens åtgärder utifrån revisorernas rekommendationer.

1. Hantering av nämndprotokoll

Revisorernas granskning visar att nämndprotokollen i huvudsak följer kommunallagens krav, att de är informativa och lättförståeliga samt att det finns tillräckliga rutiner för publicering av protokollen på webbplatsen insyn. Nämnden rekommenderas dock att säkerställa att ärenden om jäv hanteras på ett korrekt sätt samt att utveckla närvaroredovisningen. Förvaltningen har tagit fram standardformuleringar som ska säkerställa korrekt protokollföring vid jävsituationer. Förvaltningen har vidare utvecklat närvaroredovisningen så att det framgår vid vilka ärenden förvaltningens tjänstemän och personalföreträdare närvarar.

2. Behörighetsrutiner i Paraplyet för externa utförare inom socialtjänsten

Revisionskontoret har genomfört en granskning av behörighetsrutiner för externa utförare i verksamhetssystemet Paraplyet. Granskningen visar att nämnden i huvudsak följer de centrala anvisningarna för behörighetsadministration. Dock behöver uppföljningen av hur de externa utförarna hanterar tilldelning, uppföljning och avslut av behörigheter förbättras. Förvaltningen avser att genomföra verksamhetsuppföljningar av externa utförare under hösten. Då avses tilldelning, uppföljning och avslut av behörigheter i Paraplyet att särskilt kontrolleras. Det pågår även ett arbete med att ta fram en för staden gemensam uppföljningsrutin.

3. Biståndsbeslut som inte verkställs

Revisorernas granskning visar att nämnden i huvudsak har rutiner som säkerställer att gynnande ej verkställda beslut avrapporteras och att åtgärder vidtas för de biståndsbeslut som inte är verkställda. Dock rekommenderas att ej verkställda beslut kvartalsvis rapporteras till revisorerna och kvartalsvis anmäls till nämnden. Förvaltningen har tagit fram en rutin för rapportering av ej verkställda biståndsbeslut. Rutinen innebär att förvaltningen kvartalsvis anmäler rapporteringen till nämnden samt kvartalsvis rapporterar till revisorerna. Av anmälan framgår antal ärenden, vilken typ av insats som ges, anledningen till varför ärendet inte verkställts samt hur länge ett ärende varit ej verkställt.

4. Utredning och uppföljning av familjehem

Revisorerna har granskat om utredning och uppföljning av familjehem genomförs i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter, allmänna råd och riktlinjer. Granskningen visar att utredning och uppföljning i huvudsak genomförs i enlighet med gällande regelverk. Revisorerna rekommenderar nämnden att säkerställa att uppgifter som framkommit under utredningsprocessen dokumenteras och tydligt framgår i utredningen och i akten. Vid introduktionsutbildning och fortbildning för socialsekreterare informeras om rutiner för planering och uppföljning av familjehemsplacerade barn. Genomförandeplaner ska i så stor utsträckning som möjligt skrivas under av vårdnadshavare, den unge, förvaltningen och familjehemmet. Vikten av god dokumentation i utredning av familjehem framhålls, så att tillräckliga, väsentliga och ändamålsenliga uppgifter som ligger till grund för beslut dokumenteras.

5. Faktureringsrutiner – äldreomsorgsavgifter

Revisorerna har bedömt den interna kontrollen av faktureringsrutiner som tillräcklig, men rekommenderar nämnden att överväga att ta fram rutiner för stickprovskontroll när bistånds- och avgiftsbeslut fattas av en och samma person samt för löpande uppföljning och hantering av utestående fordringar. Rutiner för stickprovskontroller är under utarbetande.

6. Uppföljning av momshantering

Revisorerna har bedömt den interna kontrollen av momshantering som tillräcklig, dock rekommenderar revisorerna nämnden att säkerställa att de medarbetare som hanterar leverantörsfakturor ges tillräcklig utbildning i momshantering. Förvaltningen genomför regelbundet utbildningar för att säkerställa att de medarbetare som hanterar leverantörsfakturor har rätt kompetens.

7. Lönehantering - uppföljning

Revisorerna har granskat nämndens kontroller i samband med löneutbetalning. Den interna kontrollen bedöms som tillräcklig, dock rekommenderas att samtliga kontroller dokumenteras. Förvaltningens chefer har ett dokumentationsansvar i samband med kontroller av löneutbetalning.

8. Betalkort

Revisorerna har granskat om nämndens hantering av betal-/inköpskort sker i enlighet med stadens regler. Revisorerna rekommenderar nämnden att ta fram en ansökan, som stämmer överens med delegationsordningen, där det framgår att förvaltningschefen är behörig beställare av inköpskort. Vidare att ta fram en förteckning över samtliga utlämnade kort samt använda förbindelsemallen för att undvika beställning av kort till medarbetare utan behov. Därutöver bevaka att en förbindelse finns till varje ansökan samt genomföra en rensning av samtliga inköpskort för överblick/kontroll. Nämnden har reviderat delegationsordningen för ansökan om betal-/inköpskort. Förvaltningen har en förteckning över utlämnade kort, en förbindelsemall upprättas för nya och gamla kort och rensning av inköpskort pågår. Förvaltningens privatkort avslutas och ersätts av inköpskort.
