



08

Till
Hässelby-Vällingby
stadsdelsnämnd
2015-06-16

Revisorernas årsrapport 2015

Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsnämnden överlämnar förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på stadsrevisionens årsrapport för Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd.

Ulla Thorslund
stadsdelsdirektör

Marie Janemar
stabschef

Sammanfattning

Revisionskontoret bedömer sammantaget att Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. Bedömningen grundar sig på att budgethållningen har varit tillräcklig och fullmäktiges övriga verksamhetsmål i huvudsak har uppnåtts. Nämndens interna kontroll bedöms i huvudsak ha varit tillräcklig. Bokslut och räkenskaper bedöms i allt väsentligt vara rättvisande samt följer gällande regler och god redovisningssed.

Revisionskontoret har identifierat vissa utvecklingsområden och lämnat rekommendationer till nämnden som kommenterats i detta tjänsteutlåtande. De åtgärder förvaltningen vidtagit eller planerar att genomföra redovisas.

Ärendets beredning

Tjänsteutlåtandet har utarbetats av staben för strategi och internservice i samarbete med övriga avdelningar.

Bakgrund

Den kommunala revisionen är fullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivs i nämnder och bolagsstyrelser. Stadsrevisionen i Stockholm granskar om nämndens verksamhet bedrivs i enlighet med kommunfullmäktiges mål, beslut och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Stadsrevisionen omfattar både de förtroendevalda revisorerna och revisionskontoret.

I årsrapporten sammanfattar Stadsrevisionen det gångna årets synpunkter på verksamheten. Den årliga revisionen omfattar granskningar och bedömningar inom följande områden:

- Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi
- Intern kontroll
- Bokslut och räkenskap

I årsrapporten redovisas dessutom resultatet av revisionsårets fördjupande granskningar samt uppföljning av i vad mån nämnden beaktat rekommendationer från tidigare års granskningar.

Nedan redovisas Stadsrevisionens rekommendationer och förvaltningens svar gällande 2015 års verksamhet. Därefter redovisas förvaltningens svar gällande tidigare års verksamhet i de fall Stadsrevisionen bedömt att tidigare svar inte varit tillräckliga.

Stadsrevisionens rekommendationer efter gjorda granskningar av stadsdelsnämndens verksamhet under 2015

Uppföljning av kommunfullmäktiges mål inom äldreomsorgen
Granskning har genomförts för att bedöma om nämndens uppföljning, mätmetod och analys av kommunfullmäktiges verksamhetsmål inom äldreomsorgen sker på ett ändamålsenligt sätt. Bedömningen är att nämndens redovisning i tertialrapporter och verksamhetsberättelser i huvudsak har en beskrivande karaktär. Exempelvis redovisas bristfälliga analyser av kommunfullmäktiges mål, indikatorer och nämndmål.

Nämnden rekommenderas:

- Vidareutveckla analysen av kommunfullmäktiges verksamhetsmål avseende äldreomsorgen.

Förvaltningens kommentar:

Förvaltningen vidareutvecklar arbetet med att analysera kommunfullmäktiges mål, nämndmål och indikatorer. Arbetet sker både på förvaltningsnivå och på enhetsnivå då det är viktigt att rapporter går från en beskrivande karaktär till en mer analyserande även på enhetsnivå.

Förvaltningen arbetar med att ta fram tydligare förväntade resultat. På så vis kan förvaltningen mäta och jämföra resultat mellan olika perioder. Förvaltningen arbetar även med att öka kunskapen om vikten av uppföljning och analys för att utveckla verksamheten.

Samverkan kring barn som far illa eller riskerar fara illa – en uppföljning

Granskning har genomförts om samverkan kring barn som far illa eller riskerar att fara illa utifrån socialtjänstlagens respektive skollagens krav samt stadens riktlinjer. Granskningen har visat att det för värvarande inte sker någon uppföljning av samverkan mellan skola och socialtjänst samt att uppföljningsansvaret är otydligt.

Nämnden rekommenderas:

- I samverkan med utbildningsnämnden följa upp samverkan mellan skola och socialtjänst.
- Revidera samverkansöverenskommelsen i samband med att revideringen av stödmaterialet sker.
- Se över insatserna för att inkludera fristående skolor i samverkan.
- Försäkra att berörd personal känner till stödmaterialet och förtydliga vem som är ansvarig kontaktperson gentemot skolorna.

Förvaltningens kommentar:

Förvaltningens arbete med att revidera den överenskommelse som ligger till grund för samverkan mellan socialtjänst, skola och förskola är försenad och beräknas bli klar under hösten 2016. En planering ska tas fram för implementering av stadens nya stödmaterial som tydliggör ansvarsfördelning för barn och unga som riskerar att fara illa. Friskolorna bjuds in till detta arbete.

För att ge alla barn en likvärdig övergång från förskola till skola har ett samverkansmöte genomförts med förvaltningens förskolechefer och biträdande rektorer från skolan. Den lokala handlingsplanen för övergången från förskola till skola har reviderats och sprids även till fristående förskolor och skolor inom stadsdelsområdet.

Förvaltningen har utsett en särskild person som ska arbeta med implementering av stadens nya stödmaterial och fördjupa samverkan mellan socialtjänst, skola och förskola.

Bostäder för personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning

Granskning har genomförts om nämndens samverkan för planering och byggande av bostäder med särskild service säkerställer att uppskattade behov tillgodoses.

Nämnden rekommenderas:

- Strukturera sin kartläggning av framtida behov.
- Se till att informationen i Paraplysystemet är aktuell.
- Säkerställa att planeringen av nya omsorgsbostäder sker i tidigt skede och att det byggs tillräckligt för att tillgodose behovet.

Förvaltningens kommentar:

För att kartlägga framtida behov följer förvaltningen befolkningsprognosen och analyserar köer till boende. Staden har en gemensam kö till bostäder med särskild service. Då bostäder med särskild service kan tilldelas enskilda som bor i andra stadsdelsområden är det en utmaning att prognostisera behovet.

Handläggarna på förvaltningens beställarenhet håller informationen i varje ärende aktuell i paraplysystemet. Enheten kontrollerar kontinuerligt att den information som finns i systemet är aktuell. Detta göras bland annat genom uppföljning av vilka beslut som inte kan verkställas när det gäller insatsen bostad med särskild service.

För att säkerställa att förvaltningen i ett tidigt skede är med i planeringen av nya omsorgsbostäder bevakar förvaltningen exploateringskontorets nyproduktioner.

Anhöriga utför hemtjänst

Granskning har genomförts av om nämndens styrning och uppföljning av den hemtjänst som utförs av anhöriga är tillräcklig.

Nämnden rekommenderas:

- Säkerställa att verksamhetsuppföljningarna omfattar bedömning av personalens kompetens i enlighet med stadens riktlinjer.
- Utveckla den systematiska samverkan och återkopplingen mellan individ- och verksamhetsuppföljning.

Förvaltningens kommentar:

Förvaltningen arbetar på samma sätt med uppföljning av all hemtjänst oavsett om den utförs av anhöriga eller inte. Förvaltningen gör verksamhetsuppföljningar i samarbete med äldreförvaltningen.

Förvaltningen arbetar från och med i år med stadens nya direktiv. Förvaltningen säkerställer uppföljningen av personalens kompetens genom att granska betyg och utbildningsintyg.

Utveckling av den systematiska samverkan och återkopplingen mellan individ- och verksamhetsuppföljning pågår. Inför verksamhetsuppföljning av entreprenörer och kommunal verksamhet tar avdelningschef och enhetschef del av genomförda individuppföljningar och eventuella observationer.

Persontransporter - uppföljning

Granskning har genomförts avseende uppföljning och kontroll av kostnaderna för persontransporter. Granskningen visar att den interna kontrollen inte är tillräcklig.

Nämnden rekommenderas:

- Stärka den interna kontrollen genom att göra stickprovsmässiga kontroller av omsorgsresorna.
- Kontrollera om resorna är genomförda.
- Kontrollera om avbokade resor debiteras rätt.
- Kontrollera om restiden är rimlig i förhållande till resans längd

Förvaltningens kommentar:

Förvaltningen har en administratör som kontrollera om resorna är genomförda, om avbokade resor debiteras rätt och om restiden är rimlig. Resultatet av stickproven är inte helt tillförlitliga då förvaltningen inte kan kontrollera till exempel antalet resenärer eller den faktiska resvägen.

Utbetalning av försörjningsstöd.

Granskning har genomförts av den interna kontrollen avseende utbetalning av försörjningsstöd. Granskningen visar att den interna kontrollen inte är tillräcklig.

Nämnden rekommenderas:

- Genomföra och dokumentera samtliga kontroller enligt avstämningsrutinerna.
- Se över rutinerna för uppföljning av bankkontonummer för att säkerställa att utbetalningen alltid sker till rätt person.
- Se över sina akter för att säkerställa att utbetalningarna baseras på överenskomna villkor.

Förvaltningens kommentar:

Förvaltningen har en checklista för utbetalning och avstämning av ekonomiskt bistånd där det framgår vilka kontroller som ska göras innan utbetalning av ekonomiska medel kan ske. Kontroller genomförs men behöver dokumenteras på ett tydligare sätt. Förvaltningen kommer att utveckla och förbättra arbetet under året.

Förvaltningens systemförvaltare för paraplyet går regelbundet igenom rapporten "Bankkontonummer som förekommer med flera registrerade betalningsmottagare" en rapport som tas fram ur paraplysystemet. Granskningen genomförs varje kvartal. Resultatet av granskningen återrapporteras till enhetschefen för försörjningsstödsenheten.

För att säkerställa att utbetalningarna baseras på rätt underlag har förvaltningen i februari 2016 tagit fram en checklista där det tydligt framgår vilka handlingar som ska ligga till grund för prövning av ansökan om försörjningsstöd samt hur handlingarna ska förvaras i personakten. Checklistan förvaras i varje enskild personakt och utgör ett stöd för handläggaren i det dagliga arbetet. Förvaltningen kommer att göra en fördjupad granskning av dokumentationen under hösten 2016.

Analys av transaktioner på konton av ekonomisk eller förtroendekänslig betydelse.

Granskning har genomförts av nämndens interna kontroll avseende poster av ekonomisk eller förtroendekänslig betydelse.

Granskningen visar att det finns brister inom kvalitén på räkenskapsmaterial då underlag på vissa transaktioner saknades. Den sammanfattande bedömningen är dock att den interna kontrollen avseende redovisning av intäkter i huvudsak är tillräcklig.

Nämnden rekommenderas:

- Säkerställa att kvalitén på räkenskapsmaterial är god.
- Säkerställa att transaktioner som avser förtroendekänsliga poster är fullständiga.

Förvaltningens kommentar:

Förvaltningen har en rutin för hantering av de fakturor som avser till exempel representation. Till fakturorna ska bifogas kvitto, syfte och deltagare. För att kvalitén ska säkerställas gör ekonomistaben uppföljningar och kontrollerar att samtliga nödvändiga handlingar finns med. Kontroller görs fortlöpande genom stickprov.

Lönetillägg/OB/jour/beredskap

Granskning har genomförts för att kartlägga och bedöma nämndens rutiner för löpande hantering av lönetillägg, ob-, jour- och beredskapsersättning. Granskningen visade vissa brister i uppföljning och kontroll av beslutade lönetillägg. Den sammanfattande bedömningen är dock att den interna kontrollen avseende lönetillägg, ob- jour- och beredskapsersättningar i huvudsak är tillräcklig.

Nämnden rekommenderas:

- Införa kontroller av att lönetillägg avslutas i tid.

Förvaltningens kommentar:

Förvaltningen konstaterar att det ligger inom Serviceförvaltningens ansvarsområde att lägga in alla lönetillägg i LISA-systemet korrekt så att de avslutas med automatik när aktuell period är slut. För att säkerställa att det sker kommer förvaltningen från och med 1 juni 2016 samla kopior på alla lönetillägg som skickas till Serviceförvaltning i en särskild pärm hos HR-staben. Månatliga kontroller av att lönetilläggen avslutas enligt inskickade underlag ska göras av HR-administratör.

Efterlevnad av stadens regler för redovisning

Granskning har genomförts avseende nämndens tillämpning av regler för redovisning av PRIO-medel (statsbidrag) och stimulansbidrag. Granskningen har visat att nämnden inte tillämpar stadens regler för redovisning av PRIO-medel och stimulansbidrag.

Nämnden rekommenderas:

- Kontrollera och säkerställa att stadens regler för redovisning av stadsbidrag följs.

Förvaltningens kommentar:

Förvaltningen har efter granskningen lagt upp och bokfört på projektkonto. Detta bidrar till att PRIO-medel tydligare kan särredovisas.

Inköp av inventarier som tidigare bokförts som driftskostnader bokförs numera som investeringar. På så sätt redovisas stimulansbidragen.

Rekommendationer som åtgärdats delvis eller inte alls efter Stadsrevisionens granskningar av stadsdelsnämndens verksamhet under 2014.**Behörigheter till Agresso****Nämnden rekommenderas:**

- Kontrollera att det vid tilldelning av behörighet upprättas en behörighetsblankett.
- Löpande kontrollera att det finns aktuella attestkort och attestförteckningar.

Förvaltningens kommentar:

Stadens behörighetsblankett används varje gång en behörighet ska läggas upp, ändras eller avslutas.

Förvaltningen har påbörjat uppdateringen av samtliga attestkort. Attestkorten uppdateras löpande vid förändringar i organisationen. Attestförteckningen uppdateras och attesteras av förvaltningschefen vid förändringar.

Faktureringsrutiner inom äldreomsorgsavgifter

Nämnden rekommenderas:

- Ta fram rutiner för stickprovskontroll när bistånds- och avgiftsbeslut fattas av en och samma person.
- Föra löpande uppföljningar och hanteringar av utestående fordringar.

Förvaltningens kommentar:

Respektive biståndshandläggare fattar beslut om insats. Avgiftsbeslut fattas av särskilda avgiftshandläggare. Det innebär att bistånds- och avgiftsbeslut fattas av olika handläggare.

Förvaltningen tar ut en lista från paraplysystemet på utestående fordringar. Respektive handläggare följer upp de punkter som finns på listan.

Betalkort

Nämnden rekommenderas:

- Ta fram en ansökan som stämmer överens med delegationsordningen där det framgår att förvaltningschefen är behörig beställare av inköpskort.
- Ta fram en förteckning över samtliga utlämnade kort för bättre överblick och kontroll.
- Säkerställa att samtliga förbindelser undertecknas av kontaktperson och kortinnehavare.

Förvaltningens kommentar:

Förvaltningen har kompletterat befintliga blanketter med underskrift av förvaltningschef.

Förteckning över samtliga kvitterade och utlämnade betalkort har setts över och kommer att göras en gång per år. Förteckningen över kortinnehavare uppdateras löpande vid förändringar i organisationen.

I samband med beställning av betalkort ska både ansöknings- och förbindelseblanketten inkomma samtidigt till ekonomienheten. En ofullständig ansökan som inkommer till ekonomiavdelningen godkänds inte. Den skickas tillbaka till berörd part som då får komplettera med den information som saknas.