

**Rapport intern kontroll**

Granskning av

**Rapportering och uppföljning av sjukfrånvaro**

Vantörs stadsdelsförvaltning

Mars 2006

Anders Lindström  
Avdelningschef

## Sammanfattning

Denna granskning avser rapportering och uppföljning av sjukfrånvaro. De granskade enheterna har i huvudsak tillfredställande rutiner för sjukanmälan och för uppföljning av sjukfrånvaron. Dessa rutiner har dock inte dokumenterats skriftligt. Granskningen visar också att informationen om gällande rutiner kan utvecklas. Vidare kan användningen av det underlag för uppföljning som finns genom lönelistorna från lednings- och informationssystemet (LIS) utökas.

## 1. Inledning

Denna rapport redovisar resultatet från granskningen rapportering och uppföljning av sjukfrånvaro. Följande frågor har undersökts.

- Finns rutiner (eller motsvarande) för rapportering och uppföljning av sjukfrånvaro?
- Har information lämnats om dessa rutiner (dvs. finns förutsättningar för att de ska vara kända)?
- Efterlevs rutinerna för rapportering och uppföljning av sjukfrånvaro?

Inom förvaltningen har sex enheter valts ut för granskning. Inom barn och ungdom har två förskolor valts ut. Inom individ- och familjeomsorgen har sektionen för ekonomiskt bistånd och arbete valts ut. Slutligen, inom äldre- och handikappomsorgen inklusive socialpsykiatri har en enhet inom hemtjänsten valts ut samt dagverksamheten för äldre och handikappomsorgens utförarenhet.

Underlaget för granskningen har bestått av skriftliga policies/rutiner och intervjuer med enhetscheferna. Granskning är genomförd av verksamhetscontrollern under år 2005. Avdelningscheferna har haft möjlighet att faktagranska rapporten innan den har färdigställts. Avdelningschefen för strategi- och planeringsavdelningen har ansvarat för sammanställningen av denna granskningsrapport.

För information om stadsdelsnämndens intern kontroll, se beslutet om system för intern kontroll (SDN 2004-06-17, dnr 012-217/2994) och beslutet om internkontrollplan för år 2005 (SDN 2004-12-16, dnr 102-422/2004).

## 2. Resultat

### 2.1 Finns rutiner?

I de *förvaltningsgemensamma* rutinerna ingår att sjukanmälan ska ske via LISA-självservice vid de enheter där de anställda ingår i LISA-självservice. I lednings- och informationssystemet (LIS) finns rapporten ”lönetransaktion per anställning”. Denna innehåller månadens samtliga lönetransaktioner för den anställde, dvs. bruttolön, lönetillägg och uppgifter om alla typer av frånvaro. Enhetscheferna ska varje månad använda denna lista för att följa upp personalkostnaderna och jämföra med andra dokument, till exempel de anställdas månadsrapporter.

Vid de granskade *enheterna* finns rutiner för anmälan av sjukfrånvaro. Det gäller för förskolan och äldreomsorgsenheterna; dessa rutiner är dock inte nedtecknade annat än för hemtjänstenheten. Inom individ- och familjeomsorgen har samtliga anställda tillgång till LISA-självservice där sjukanmälan ska göras.

## ***2.2 Har information lämnats om gällande rutiner?***

Information om sjukfrånvarorutiner ska lämnas vid nyanställning. I förvaltningens personalhandbok, som finns på intranätet, finns en checklista för introduktion av nyanställda. I denna ingår att informera om sjukfrånvarorutiner.

När det gäller uppföljning av sjukfrånvaron har alla enhetschefer under år 2005 fått utbildning i hur man använder ekonomiska rapporter för uppföljning.

## ***2.3 Efterlevs rutinerna?***

Inom förskolan förs, enligt genomförda intervjuer, sjukanmälan i en dagjournal, som sedan sammanställs i en månadsjournal. Månadsjournalen används för att stämma av de anställdas månadsrapporter emot. Listor över utbetalda löner, som skickas från ekonomiavdelningen, används för att stämma av sjuklöneavdrag. Enligt intervjuerna används däremot inte lönelistorna i LIS på de granskade enheterna.

Inom den granskade enheten inom individ- och familjeomsorgen görs sjukanmälan i LISA-självservice. Enligt genomförda intervjuer dokumenteras inte anmäld sjukfrånvaro samlat och de anställdas månadsrapporter stäms inte av mot lönelistor (t.ex. från LIS).

Vid hemtjänstenheten och dagverksamheten förs sjukanmälan in i en dagjournal, sjukanmälingarna ställs sedan samman i en månadsjournal. Denna månadsjournal används för att stämma av de anställdas månadsrapporter. Lönelistorna från LIS används, enligt intervjuerna, däremot inte för detta. Hemtjänstenheten informerar om enhetens samlade sjukfrånvaro återkommande på arbetsplatsträffar. Vid utförarenheten förs sjukfrånvaron in på schemat som används för att stämma av de anställdas månadsrapporter. Lönelistor från LIS analyseras varje månad.

Sammanställningen av sjukfrånvaron sker, enligt intervjuerna, i stor utsträckning manuellt. Enheterna anser att formerna/verktygen för uppföljningen kan utvecklas.

## **3. Förbättringsförslag**

De granskade enheterna har i huvudsak tillfredställande former för sjukanmälan och för uppföljning av sjukfrånvaron. Dessa rutiner har dock inte dokumenterats skriftligt. Informationen om vilka rutiner som gäller kan också förbättras inom förvaltningen. Vidare kan användningen av det underlag för uppföljning som finns genom lönelistorna från lednings- och informationssystemet (LIS) utökas. Ytterligare utbildningsinsatser kan behövas för att detta ska bli möjligt.