

Uppföljning av aktiviteter RoV (Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd)

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Aktivitet	Senaste kommentaren
Administrationns andel av de totala kostnaderna (alla nämnder)		Administrativa uppgifter blir dyrare än beräknat	☑ Samarbete över avdelningsgränser för att när så är möjligt dela på administrativa resurser.	
Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar (alla nämnder)		Oförutsedda behov vilka leder till kostnadsökningar alternativt intäktsökningar	☑ Åtgärdsplan per verksamhet tas fram vid budgetavvikelse	Fortsatt arbete med budgethållning
Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar (alla nämnder)		Oförutsedda behov vilka leder till kostnadsökningar alternativt intäktsökningar	☑ Åtgärdsplan per verksamhet tas fram vid budgetavvikelse	Fortsatt arbete med budgethållning
Nämndens prognossäkerhet T2 (alla nämnder)		Förändrade prognoser till följd av oförutsedda kostnadsökningar/minskningar eller intäktsökningar/minskningar.	☑ Täta uppföljningar av resultat mot lagd prognos. Tätt samarbete mellan enhetschefer och controllers för att fånga upp förändringar som kan påverka lagd prognos	Säkerställa att reserver finns för att hantera oförutsedda ökade behov. Fortsatt arbete med att utveckla verktyg för säkra prognoser, frigöra tid för mer analyser.
Andel av stadens storkök eller storhushåll i stadens verksamheter som sorterar ut matavfall för biologisk behandling		Utrymmesbrist och/eller andra praktiska svårigheter för genomförandet hos berörda verksamheter.	■ Uppföljning i samband med tertialrapportering.	Periodens utfall visar att endast 13% har utsortering av matavfall för biologisk behandling. Öka samarbetet med avfallsenheten på Trafikkontoret. Utöka informationen till berörda verksamheter, inklusive de verksamheter som drivs på entreprenad och som i sina verksamheter hanterar livsmedel.
Antal identifierade sårbarheter som nämnden/bolagsstyrelsen avser att arbeta förebyggande med under året		Bristande kunskaper och/eller rutiner för utvärdering av händelser som är av betydelse för upprätthållandet av verksamheterna.	● Alla verksamheter ska göra risk- och sårbarhetsanalyser	Risk- och sårbarhetsanalyser för 2011 genomförs under januari-februari 2012
Antal inträffade incidenter		Bristande kunskaper och/eller rutiner för rapportering av händelser som räknas som incidenter.	☑ Utbildning av berörd personal	
Andel anhängiga som är nöjda med hur		Informationen når inte ut	☑ Anhörigkonsulent	

Bilaga 4.2

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Aktivitet	Senaste kommentaren
anhörigstödet fungerar				
Andel omsorgspersonal med grundutbildning (äldreomsorg)		Obehörig personal	<input checked="" type="checkbox"/> Språksam	
Andelen nöjda omsorgstagare - biståndsbedömd dagverksamhet		Omsorgstagare har inte möjlighet att påverka innehållet.	<input checked="" type="checkbox"/> Uppföljning	
Andelen nöjda omsorgstagare - hemtjänst i ordinärt boende (äldreomsorg)		Hjälpen utförs inte enligt önskemål	<input checked="" type="checkbox"/> Uppföljning	
Andelen nöjda omsorgstagare - vård- och omsorgsboende		Inflyttningsinformationen är bristfällig.	<input checked="" type="checkbox"/> Rätt information <input checked="" type="checkbox"/> Välkomstsamtal	
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - hemtjänst i ordinärt boende		Omsorgstagaren når inte äldreomsorgens personal.	<input checked="" type="checkbox"/> Tillgänglighet	
Omsorgstagarnas upplevelse av trygghet - vård och omsorgsboende		Otillgänglig personal.	<input checked="" type="checkbox"/> Tillgänglighet	
Upplevelsen av maten och måltidssituationen i vård- och omsorgsboenden		Måltidsmiljön är inte harmonisk.	<input checked="" type="checkbox"/> Utbildning i kost och nutrition	
Upplevelsen av maten och måltidssituationen inom hemtjänsten i ordinärt boende (äldreomsorg)		Måltiden genomförs inte enligt önskemål.	<input checked="" type="checkbox"/> Utbildning i kost och nutrition	
	Anmälan om missförhållanden (Lex Sarah)	Anmälan görs inte.	<input checked="" type="checkbox"/> Rutinbeskrivning.	
	Arbetet i stadsdelsförvaltningens reception.	Våld och/eller hot om våld	<input checked="" type="checkbox"/> Riskbedömning och revidering av säkerhetsrutiner för arbetet i receptionen samt säkerhetshöjande åtgärder i berörda lokaler.	

Bilaga 4.2

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Aktivitet	Senaste kommentaren
	Avrop från avtal och i rätt turordning	Frångår ingångna avtal	<input checked="" type="checkbox"/> Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända av alla. Internutbildningar. Löpande kontroll av totala inköpsbelopp för förvaltningen.	
	Bedöma behov och besluta om insats inom äldreomsorgen	Bristande kunskaper	<input checked="" type="checkbox"/> Rätta bedömningar	
	Direktupphandling	Förvaltningen som helhet överskrider gränsen för direktupphandling	<input checked="" type="checkbox"/> Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända av alla. Internutbildningar. Löpande kontroll av totala inköpsbelopp för förvaltningen.	
	Dokumentera inkommande synpunkter inom äldreomsorgen	Okunskap om hur klagomål och synpunkter förs vidare	<input checked="" type="checkbox"/> Klagomålshantering	
	Fastställa korrekt bokslut	Ej avstämda balans- och resultatkonton	<input checked="" type="checkbox"/> Redovisningsansvarig upprättar rutiner och avsätter tid för månatliga avstämningar	
		Felaktiga periodiseringar	<input checked="" type="checkbox"/> Interna rutiner för att fånga upp kostnader och intäkter hänförliga till perioden	
	Fastställa årsprognos	Felkalkylering	<input checked="" type="checkbox"/> Bra utvecklade prognosinstrument	Verktyg för uppföljning och prognostisering av beslutade insatser inom omsorgen om funktionsnedsatta har utvecklats under hösten men implementeras först januari 2012.
		Oväntade förändringar av behov	<input type="checkbox"/> Buffert för oväntade utgifter	De ej fördelade medlen om 15 mnkr för år 2011 har inte varit tillräckliga för att täcka de ökade behoven inom stadsdelen.
			<input checked="" type="checkbox"/> God verksamhetskunskap	
		Registrering av felaktiga data i försystem	<input checked="" type="checkbox"/> Ekonomiavdelningen påtalar risk för avdelnings- och enhetschefer	
		Tilldelad budget täcker inte kostnader	<input checked="" type="checkbox"/> Konsekvent arbete med budgethållning. Uppföljning från ekonomiavdelningen	Enheternas åtgärder för att nå budgetbalans har inte motsvarat de ökade behov som uppstått under året trots att arbetet med

Bilaga 4.2

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Aktivitet	Senaste kommentaren
				effektiviseringar och åtgärder påbörjades tidigt. För ekonomiskt bistånd fastlades tidigt att budget inte täcker stadsdelens behov.
	Hantering av Egna medel	Förskingring av brukares privata egna medel (inkomster och utgifter)	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända <input checked="" type="checkbox"/> Årliga revisioner av egna medel 	
	Hantering av First Card	First Card utnyttjas felaktigt med uppsåt	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Stickprovskontroller av redovisningar <input checked="" type="checkbox"/> Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända av alla 	
	Hantering av förskottskassa	Förskingring	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Stickprovskontroller av förskottskasseredovisningar <input checked="" type="checkbox"/> Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända av alla 	
	Hantering av Privata medel	Förskingring av brukares privata medel "fickpengar"	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Stickprovskontroller av redovisningar <input checked="" type="checkbox"/> Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända av alla 	
	Korrekt redovisning enligt direktiv och lagar	Felaktig redovisning till följd av okunskap eller tidsbrist	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Intern utbildning i ekonomiavdelningens regi <input checked="" type="checkbox"/> Uppehålla aktuell kunskap hos ekonomiavdelningen 	
	Korrekt upphandling	Okunskap om stadens policy och LOU	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Säkerställa kompetensen hos upphandlingsansvarig genom utbildning och nätverk <input checked="" type="checkbox"/> Säkerställa kontroll av alla förfrågningsunderlag 	
	Myndighetsutövning ekonomiskt bistånd	Ansökan felaktigt ifylld, handlingar saknas	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Begäran om komplettering - om den ej hör sammas avslås ansökan <input checked="" type="checkbox"/> Tydlig information till sökande om hur ansökan ska fyllas i och vilka handlingar som ska 	

Bilaga 4.2

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Aktivitet	Senaste kommentaren
			bifogas.	
		Sökande har inte med sig erforderliga handlingar	<input checked="" type="checkbox"/> Tidsgräns för begärda handlingar som villkor för att ansökan ska behandlas <input checked="" type="checkbox"/> Tydlig information i nybesöksutskicket till den sökande <input checked="" type="checkbox"/> Tydlig information om ansökningsförfarandet vid telefonintervjun	
	Månadsannonsering och tryckt informationsmaterial	Informatörens frånvaro	<input checked="" type="checkbox"/> Reservrutin	
	Seriositetskontroll av leverantörer	Oseriös leverantör som antingen bryter mot lagar och eller kommer på ekonomiskt obestånd	<input checked="" type="checkbox"/> Seriositetskontroll av leverantör 2 ggr/år för samtliga avtal. Seriositetskontroll av samtliga anbudsgivare vid upphandling. Kontroll av övriga leverantörer vid behov.	
	Uppföljning av ramavtal	Otydliga uppföljningsverktyg samt att uppföljning inte genomförs	<input checked="" type="checkbox"/> Rutiner för när och hur uppföljning ska ske ska vara upprättade och kända. Ansvaret delas mellan verksamhetschef och centrala stödfunktioner och upphandlingsansvarig.	En stor del av förvaltningens arbetsinsatser har under hösten inriktats mot Koppargårdens vård-och omsorgsboende efter inkommen kritik mot entreprenören. Avtalsuppföljningen har diskuterats i olika forum och flera planerade och oplanerade uppföljningsbesök har genomförts.
	Webb och intranät	Avdelningsredaktörerna missar att meddela ändringar till informatören	<input checked="" type="checkbox"/> Ansvarsfördelning, rutinbeskrivning och kontrollschema upprättas av informatören	Ansvar och rutiner har diskuterat i webbredaktionen/informationsgruppen. Befintliga rutiner förankrades.
		Informatörens frånvaro	<input checked="" type="checkbox"/> Reservrutin	