

Uppföljning av internkontrollplanen (Östermalms stadsdelsnämnd)

Verksamhetsberättelse 2011 Dnr 2012-19-1.2.1.Bilaga 3

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
Andel barn som lever i familjer som är beroende av ekonomiskt bistånd		Arbetslöshet och bidragsberoende slår hårdare mot barnfamiljer.	Statistisk bevakning och uppföljning	<p>● Bidragsberoende barnfamiljer ökar inte</p> <p><i>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</i></p> <p><i>Uppföljning av arbetslöshet och bidragsberoende, och gällande hur många barn som lever i bidragsberoende familjer, görs genom att ta del av och analysera den statistik som kommer ifrån SWECO (tidigare USK, utrednings- och statistikkontoret) varje månad. Därutöver tas statistik fram från Paraplysystemet. Uppgifterna redovisas till politikerna i den sociala delegationen. Vid anmärkningsvärda förändringar diskuteras möjliga åtgärder på närmast kommande avdelningsmöte.</i></p> <p><i>Biträdande enhetschef följer upp varje enskilt bidragsärende hos handläggare varje vecka.</i></p> <p><i>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</i></p> <p><i>Arbetsmarknadsläget gör att många som lever i familjer där</i></p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>det finns barn fortfarande saknar arbete. Ärendeantalet har ökat under året, men andelen barn som lever i familjer som är beroende av ekonomiskt bistånd har inte ökat i samma utsträckning. I tertialrapport var andelen barn 0,4 % och i tertialrapport 2 0,5 %. Andel barn som växer upp i familjer med ensamstående föräldrar som är beroende av ekonomiskt bistånd har under året varit konstant på 0,3 %, vilket understiger nämndens årsmål 0,4 % samt även stadens årsmål som är betydligt högre, 2,7 %.</p> <p>Förvaltningen bedömer att kontrollen är god och att andelen barn i bidragsberoendefamiljekonstellationer är förhållandevis få och inte har ökat.</p>			
Andel personer beroende av ekonomiskt bistånd i förhållande till befolkningen		Fortsatt hög arbetslöshet samt att jobbtorgen inte lyckas få ut så många personer i egen försörjning.	Uppföljning av andel bidragstagare i befolkningen	<p>■ Andel bidragstagare i befolkningen har inte minskat</p> <p>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</p> <p>Uppföljning görs genom att ta del av den statistik som kommer ifrån USK (utrednings- och statistikkontoret) varje månad. Därutöver tas statistik fram från Paraplysystemet. Uppgifterna redovisas till politikerna i den sociala</p>	Förvaltningens egna insatser För personer som står mycket långt från att klara sin egen försörjning och som inte jobbtorg tar emot, har enheten en delverksamhet med specifikt riktade insatser. Arbetslivsinriktad rehabilitering bedrivs av ett arbetsmarknads- och rehabiliteringsteam som utgör en	2012-01-11	2012-01-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>delegationen. Vid anmärkningsvärda förändringar diskuteras möjliga åtgärder på närmast kommande avdelningsmöte.</p> <p>Biträdande enhetschef följer upp varje enskilt bidragsärende hos handläggare varje vecka.</p> <p>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</p> <p>Arbetslösheten är fortsatt hög och bidragsberoende har inte minskat.</p> <p>Förvaltningen bedömer att kontrollen är god.</p>	<p>delverksamhet inom försörjningsstödsenheten. I verksamheten utförs riktat arbete för den målgrupp av försörjningsstödstagare som p.g.a. arbetslöshet, sjukskrivning eller odefinierad problematik står långt från arbetsmarknaden. Insatsen syftar till att genom samverkan och arbetslivsinriktad rehabilitering föra deltagarna närmare arbetsmarknaden och egen/annan försörjning. Insatsen har utökats från två till fyra arbetskonsulenter i syfte att öka antalet bidragstagare som går till egen/annan försörjning</p>		
Uppföljning med Jobbtorg				<p>● Samarbete med Jobbtorg pågår fortlöpande</p> <p>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</p> <p>Försörjningsstödsenheten har många samverkansparter bl a jobbtorg, försäkringskassa, arbetsförmedling, bostadsförmedling, hyresvärdar</p>	<p>Förvaltningens egna insatser</p> <p>För personer som står mycket långt från att klara sin egen försörjning och som inte jobbtorg tar emot, har enheten en delverksamhet med specifikt riktade insatser.</p>	2012-01-11	2012-01-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>och kronofogde. Samarbetet följs upp regelbundet genom att medarbetare från enheten träffar representanter från berörd samverkanspart. Utöver detta träffas också respektive parts chef regelbundet för uppföljning av överenskommelser.</p> <p>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</p> <p>Överenskommelser mellan förvaltningen och Jobbtorg följs, men Jobbtorgs insatser har inte haft förväntad effekt.</p>			
Antal inträffade incidenter		Incidenter och skador rapporteras inte i Risk	Kontroll i systemet RISK	<p>■ Rapportering av antal inträffade incidenter i RISK är inte fullständig.</p> <p>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</p> <p>Kontroll genomförs genom sammanställning av samtliga rapporterade incidenter i systemet RISK</p> <p>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</p> <p>Under 2011 har Östermalms stadsdelsförvaltning rapporterat</p>	<p>Förvaltningen intensifierar informationen till enhetschefer och andra rapportörer inom enheterna för att optimera rapporteringen så att den blir fullständig, oavsett om detta medför en ökning av antalet rapporterade incidenter, så att redovisningen överensstämmer med verkligheten.</p>	2012-01-01	2012-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>75 incidenter i RISK. Detta är betydligt fler än årsmålet, som sattes med utgångspunkt i 2010 år rapportering. Att antalet nu är betydligt fler tyder i första hand på en betydligt bättre rapportering, det vittnar inte om att fler incidenter inträffat. Först när rapporteringen är helt säker, och samtliga incidenter verkligen rapporteras, kan jämförelser mellan olika tidsperioder göras. Det är alltså inget mål i sig att många incidenter är rapporterade, tvärtom på sikt är en minskning önskvärd – under förutsättning att en sådan minskning verkligen vittnar om färre incidenter. Det är ytterst angeläget att alla incidenter rapporteras.</p>			
				<p>Av de 75 rapporterade incidenterna har 64 gjorts inom Barn och Ungdom, huvudsakligen förskolor och främst gällande incidenter och olyckfall med barn. Socialtjänsten har rapporterat 7 incidenter, samtliga inom Stöd och serviceenheten, där nästan alla handlar om hot och våld. Äldreomsorgen har endast rapporterat 1 händelse, gällande brukare. Resterande 3 incidenter har rapporterats från respektive kansli- och personalenheterna samt övergripande.</p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>Med utgångspunkt i redovisningen bedömer förvaltningen att rapporteringen inte är komplett för 2011. Man kan på goda grunder anta att hot och våld sannolikt inträffar i större utsträckning inom Socialtjänstens samtliga enheter, och även i Äldreomsorgen. Inom Äldreomsorgen förekommer enligt uppgift fler tillbud och incidenter avseende brukare än vad som rapporteras. Allvarlighetsgraden ska bedömas ur ett verksamhetsperspektiv, inte individperspektiv. Flertalet rapporterade incidenter har bedömts som mindre allvarliga, men troligen har ändå för många angivits som allvarliga eller mycket allvarliga.</p> <p>Rutiner finns och kontrollen är god. Efterlevnaden av rapporteringsrutiner för RISK måste däremot bli bättre.</p>	<p>Utbildning Enhetschefer/rapportörer genomgår utbildning i systemet RISK</p>	2012-01-31	2012-12-31
Andel omsorgspersonal med grundutbildning (äldreomsorg)		Inte tillräckligt stort antal omsorgspersonal utbildas	Kartläggning och uppföljning av personalens kompetens inom äldreomsorg.	<p>● Omsorgspersonalen har grundutbildning</p> <p>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</p>	Ytterligare ökning av andelen med grundutbildning Intensifierade utbildningsinsatser vid behov och validering.	2012-01-01	2012-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
-----------	----------------------	------	----------------	----------	----------------------	------------	-----------

Den enskildes kompetens inhämtas vid anställning. Kartläggning av utbildning och utbildningsbehov sker vid utvecklingssamtal med chef. Sammanställning av antal omsorgspersonal med grundutbildning görs per tertial.

Aktuellt utfall/resultat vid kontroller

Av totalt 201 anställda omsorgspersonal inom äldreomsorgen har 179 grundutbildningen. Årsmålet 89 % är uppfyllt. Under året har totalt 2 personer inom hemtjänsten i kommunal regi fått en grundutbildning till vårdbiträde. Inom dagverksamheten har samtlig personal grundutbildning. Arbetet med att öka andelen omsorgspersonal med grundutbildning inom hemtjänsten har pågått under året vilket dock påverkas av en pågående personalomsättning.

Anställds bisyssla Anställd har bisyssla som strider mot kollektivavtal AB och som inverkar menligt på ordinarie arbete i förvaltningen

Stickprovskontroll

● Bisyssla rapporteras enligt uppdaterade rutiner

Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna

Förvaltningsledningen har

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p><i>beslutat att samtliga medarbetare under början av mars månad 2011 ska förfrågas om eventuell bisyssla. Särskild blankett, Anmälan om bisyssla, ska fyllas i av den som är månadsanställd eller anställd i semestergrupp 2 (timavlönad och tillsvidareanställd). Arbetstagare är på arbetsgivarens begäran skyldig att anmäla bisysslor och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna bedöma dessa. Efter ifyllande förvaras blanketten på respektive arbetsplats. Chef skriver under om bisysslan godkänns. Blir det aktuellt att utfärda förbud mot utövande av bisyssla skrivs beslutet under av personalchefen.</i></p> <p><i>Varje chef kontrollerar sina anställda. Stickprovskontroll låter sig inte göras, då exempelvis utebliven rapport om bisyssla kan betyda att ingen i personalen har någon bisyssla.</i></p> <p>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</p> <p><i>Förvaltningen har förtydligat rutiner och bedömer att dessa efterlevs.</i></p>			

Behörighetshantering för Paraplysystem,

Rutiner för behörighetsadministration följs inte

Genomgång och kontroll av behörigheter

● Behörighetskontroller

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
-----------	----------------------	------	----------------	----------	----------------------	------------	-----------

ParaSoL ,Vodok och Agresso

Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna

Behörigheter i Agresso läggs upp och avslutas efter initiativ från chefer. Förutom det så görs en kontroll varje tertiäl med hjälp av en rapport TG012-uppföljning av användare i Agresso. De personer som inte ingår i attestflödet och inte har varit aktiva på länge kontrolleras genom att chefen som tagit initiativet till upplägget kontaktas om personen ska avslutas eller inte. 12 personer avslutades under tertiäl 3.

Behörigheter i verksamhetssystem läggs upp av ansvarig enhetschef. Behörighetsblanketter för Paraplyet tillsänds verksamhetscontroller. Blanketter och aktuell förteckning av anställda kontrolleras årligen mot behörighetslistor i Paraplyet. Behörigheter för Vodok hanteras på samma sätt inom Äldreomsorgen.

Aktuellt utfall/resultat vid kontroller

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>Flertalet av de inaktiva ligger kvar i Agresso. Skälet till detta är emellertid legitimt, då de vid semestertider har en viktig roll att gå in som ersättare.</p> <p>Förekomst av inaktuella behörigheter i Paraplysystemet har åtgärdats.</p>			
	Bidragsmomskontroll	Den korrekta momstypen dras inte av vid betalning	Stickprovskontroll	<p>● Korrekt momstyp dras</p> <p>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</p> <p>20 fakturor har slumpvis valts ut att granskas av redovisningsansvarig. Fakturorna är sådana att bidragsmoms respektive lokalmoms kan lyftas på fakturorna.</p> <p>De slumpvis utvalda verifikationerna är:</p> <p>20188012, 20187700, 20186971, 20189188, 20188129, 20187532, 20188487, 20187569, 20187796, 20188093, 20187567, 20187755, 20188277, 20188299, 20188429, 20188328, 20189090, 20187989, 20188449, 20187685.</p>	Förtydliga direktiv till fakturahanläggare på enheter	2012-01-01	2012-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p><i>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</i></p> <p><i>Alla fakturorna är korrekt konterade: Efter kontrollen vid tertialrapport 1 gjordes en genomgång med handläggare om detta momslyft och nu tycks det fungera alldeles utmärkt.</i></p>	<p>Kontakt med leverantör för att leverantör ska ange t ex lokaldel av vårdfaktura</p>	2012-01-01	2012-12-31

Effektivitet i fakturahanteringen

Förfallodag överskrids, eller felaktiga fakturor betalas.

Kontroll av ledder

♦ Resultatet av fakturakontrollen är tillfredställande, med ett fåtal fel

Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna

Av ett material av fakturor har slumpmässigt plockats ut totalt 30 st, vid respektive tertialrapport 1 och 2 samt årsredovisning 2011. För att få en spridning i hela organisationen har dessa 30 varierande konton.

Aktuellt utfall/resultat vid kontroller

Vid kontroller i anslutning till tertialrapporter har tre

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>felkonterade fakturor hittats. En av fakturorna hade fel verksamhetskod. Fakturan rättades och information skickades till berörd enhet och kopplingsbegreppen i Agresso ändrades. De två med fel baskonto var dock av så lågt belopp att det inte påverkar uppföljningen.</p> <p>83 % av fakturorna har rätt adress och det bör kunna ligga på ca 95 %. De enheter som har använt fel adress har uppmanats att kontakta leverantören för rättelse. Med korrekt adress menas att fakturorna ska gå direkt till bankgirocentralen för inläsning och tolkning. De felaktiga fakturorna måste manuellt hanteras och distribueras ut till enheterna, vilket fördröjer hanteringen.</p> <p>Förvaltningen har tydliga, skriftliga rutiner för fakturahantering samt beskrivning av godkännare respektive attestants ansvar.</p>			
			Stickprovskontroll				
	Frånvarorapportering	Frånvaro rapporteras inte enligt gällande regler	Stickprovskontroll	<p>♦ Kontrollrutiner under arbete</p> <p>Kontroller har inte genomförts under 2011, men förvaltningen kommer för 2012 att utarbeta rutiner för kontroll av samstämmighet mellan chefs noteringar om ledighets/semesterönskemål och rapportering i LISA.</p>	<p>Kompletterande rutiner</p> <p>Kompletterande rutiner för kontroll av samstämmighet mellan chef noteringar och rapportering i LISA/ personallönelista</p>	2012-01-01	2012-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p><i>Frånvaro kontrolleras dock alltid, enligt nuvarande rutiner i personallönelista, vilken tas fram månadsvis av enhetschef, för både kontroll av pågående anställningar, rätt lön och frånvaro. Stickprovskontroll av kontrollen skall göras per tertial enligt internkontrollplan 2012.</i></p>			
	<p>Hantering av känsligt material t ex vid kopiering och utskrift</p>	<p>Dokument ligger synligt och tillgängligt för obehöriga</p>	<p>Stickprovskontroller i förvaltningslokaler/tjänsterum</p>	<p>■ Förekomst av oskyddade sekretesshandlingar i tjänsterum</p> <p><i>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</i></p> <p><i>Kontroller har gjorts i förvaltningslokaler för myndighetsutövning och tjänsterum efter ordinarie kontorstid för att se om sekretessbelagda handlingar rörande enskilda individer, t ex personakt, förvaras på ett betryggande sätt så att obehörig inte har/riskerar att få åtkomst.</i></p> <p><i>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</i></p> <p><i>Förvaltningen konstaterar att skyddet för sekretesshandlingar inte är fullständigt, även om bättring skett mellan kontroller på en av enheterna, att de handlingar som påträffats är få</i></p>	<p>Information till personal om gällande regler och kontroll av enhetschef</p>	<p>2012-01-11</p>	<p>2012-01-31</p>

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>till antalet och att ordningen i övrigt är god. Att enstaka akter ligger på skrivbord eller i öppen bokhylla är inte acceptabelt, samtliga handlingar ska läggas i tillslutna skåp eller lådor då arbete inte pågår.</p> <p>Sekretessbelagda handlingar får heller inte ligga för senare hämtning i skrivare. Det får inte finnas minsta risk för att namn och personnummer kommer i obehörigs åsyn. Dator ska alltid låsas då man lämnar sitt tjänsterum, även för korta stunder.</p>			
Löneutbetalningar		Risk för felaktiga löneutbetalningar	Kontroll av lönelistor, stickprov	<p>● Felaktiga löneutbetalningar</p> <p><i>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</i></p> <p>Stickprovskontroller har gjorts hos tre chefer, liksom under 2010, beträffande rutin för personallista, kontroll av kunskaper om hur anställningsavtal ska utformas och rutiner vid frånvaro mm. Budgetansvarig chef följer gällande rutin som innebär månatlig kontroll att löneutbetalningarna är korrekta, att det är enhetens personal som uppbär lön och att rätt konton belastas. Enligt gällande rutin sker kontrollen genom personallönelistan. Den rutin som gäller är Information från Personavdelningen Nr 6</p>	<p>Säkrare hantering av löneutbetalningsunderlag</p> <p>Sedan Serviceförvaltningen övertog löneadministrationen hösten 2007 har det vid flera tillfällen framförts kritiska synpunkter från förvaltningens enhetschefer om att internposten i staden har fallerat, så att anställningsavtal, tjänstgöringsrapporter och andra underlag för lön, som inte rapporteras i LISA, har förkommit på vägen till Serviceförvaltningen. Enbart e-post med dokument utan underskrift är inte godtagbart som</p>	2012-01-01	2012-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>2005-08-30. Kontrollen omfattar t ex att den som fått lön också faktiskt har arbetat och att det finns underlag till alla lönehändelser, och att underlagen är attesterade av behörig attestant. Personal- och budgetansvarig chef skall skriva ut lista och underteckna densamma. Personalenheten följer upp att så sker.</p> <p>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</p> <p>Kontroller visar att aktuella ansvariga chefer har kunskap om rutinerna och följer dem. Men även om stickprovskontrollerna visar att chefer följer rutiner, gör kontroller och har kunskap, uppstår ändå löneskulder, vilket bl a kan ha sin förklaring i personallönelistornas komplexitet. Löneskulder kan också uppstå då personal slutar, vid tjänstledighet eller sjukskrivning och rapporteringen om detta inte har registrerats på serviceförvaltningen, t ex då det inte skett i LISA. Antalet löneskulder har minskat med 20 % från 2010, bl a m a a att personalenheten metodiskt har förbättrat sin uppföljning.</p>	<p>underlag. Hanteringen skulle förenklas och säkras om staden införde någon form av digital signering gällande löneutbetalningsunderlag.</p>		
					Översyn av rutiner Gällande rutiner ses över under året, i	2011-01-10	2011-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
					syfte att förbättra så att t ex löneskulder inte uppstår.		
	Nämndens följsamhet till ramavtal	Inköp görs utanför avtal	Stickprovskontroll	● Inköp utanför ramavtal sker i princip inte	Skriftliga rutiner utarbetas	2012-01-11	2012-01-31

Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna

Förvaltningen har gjort stickprovskontroll. Kontroll sker också vid redovisningsansvarigs och inköparens regelbundna (dagliga) rutinmässiga hantering av fakturor.

Aktuellt utfall/resultat vid kontroller

Förvaltningen har funnit ett fåtal avsteg från ramavtal. Dessa inköp har varit av mycket ringa betydelse, och har huvudsakligen varit medvetna avsteg, d v s då aktuellt objekt slutligen inte stått att finna hos avtalade leverantörer, eller inte kunnat levereras i tid. Avsteg från inköp utanför ramavtal dokumenteras. Så snart inköpare och/eller redovisningsansvarig uppräcker beställning eller inköp utanför ramavtal påpekas detta, och i de fall köp ej hunnit genomföras kan processen effektivt stoppas. Förvaltningen

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				anser att efterlevnadsgraden är hög.	Utbildning och information I ledningsgrupper och på chefsforum, t ex genom juridisk expertis, om vikten av avtalstrohet	2012-01-01	2012-12-31
	Representation, saklighet och opartiskhet i förvaltningens verksamhet	Risk för avsteg från lagregler om mutor och bestickning, samt från stadsinterna representationsregler.	Stickprovskontroll	<p>● Personal uppmärksammar och följer lagregler och policy för representation</p> <p><i>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</i></p> <p><i>Stickprovskontroll i fakturor. Förvaltningen har under 2011 utarbetat nya riktlinjer för Riktlinjer för representation, gåvor, mutor och jäv vilka beslutats i stadsdelsnämnden 2011-08-25 DNR 2011-540-1.1. Anvisningarna utgår ifrån och kompletterar riktlinjer om mutor och representation som Kommunfullmäktige antog i september 2009 och som gäller för stadens anställda och förtroendevalda. Specifikt har lagts till ett avsnitt om nepotism.</i></p> <p><i>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</i></p> <p><i>Konstateras att förvaltningens</i></p>	Återkommande information om gällande regelverk <i>Information på ledningsmöten</i>	2012-01-01	2012-01-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
-----------	----------------------	------	----------------	----------	----------------------	------------	-----------

tjänstemän följer stadsinterna regler för representation, att beloppsgränser följs och t ex att deltagarförteckning vid gemensamma arrangemang alltid lämnas. Huruvida ej tillåtna externa gåvor eller mutor förekommit utan förvaltningens kännedom har inte kunnat kontrolleras. Det är dock mindre sannolikt, m h t verksamhetens karaktär. Gåvor och representation sker inte i kontakt med avtalade entreprenörer. Förvaltningen bedömer att kontrollen är tillfredställande.

Uppföljning och omprövning av individuella beslut

Beslut och insatser i individärenden följs inte upp

Biståndshandläggare/socialsekreterare följer upp varje individ

● Beslut och insatser i individärenden följs upp

Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna

Genomförande: genom att följa riktlinjer och skriftliga rutiner i rutinhandbok följer biståndshandläggare och socialsekreterare upp beslutade insatser och att de beslutade insatserna blir utförda i enlighet med beställningen. För att kunna följa upp beslutet krävs att handläggaren inhämtar information från flera håll:

- 1. kontakt med den enskilde*
- 2. genomförandeplanen som utföraren*

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>upprättat tillsammans med den enskilde</p> <p>3. eventuell kontakt med den utförande verksamheten</p> <p>4. eventuella kontakter med närstående, dagverksamhet, primärvård m fl</p> <p>När och hur uppföljningen har gjorts, samt resultatet, dokumenteras i en journalanteckning. Vid avvikelse, om det visar sig att beslutet inte var rätt från början ska det omprövas, dvs. ett nytt beslut fattas istället för det ursprungliga. Om förhållandena/behoven har ändrats, görs ny prövning göras. Detta innebär ny ansökan, utredning, beslut och beställning. Det tidigare beslutet upphör att gälla samtidigt som det nya tar vid. Kontakt tas med utförarenheten för att utreda avvikelsen och vidta åtgärder t ex förändringar av den ekonomiska ersättningen till utföraren. Spårbarhet I den enskildes journalanteckningar.</p> <p>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</p> <p>Förvaltningen anser att rutinerna för handläggares uppföljning av beslut i enskilda ärenden är goda. Det</p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<i>förekommer att enskilda ärenden inte följs upp inom den tid man avsett, men detta åtgärdas genom enhetschefens kontroll.</i>			
			Chef följer upp hos handläggare och i verksamhetssystem (Paraplyet)	<p>● Chef följer upp hos handläggare och i verksamhetssystem (Paraplyet)</p> <p><i>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</i></p> <p><i>Ansvarig chef kontrollerar rutinmässigt att respektive handläggare följer upp besluten genom beslutens bevakningsdatum i paraplysystemet.</i></p> <p><i>Inom äldreomsorgens Enheten för biståndsbedömning - Beställare tar Paraplyansvarig kvartalsvis fram en sammanställning över hur respektive IKB/handläggare ligger till avseende uppföljning mot bevakningsdatumet och överlämnar till enhetschefer samt samordnare för teamen. Chef och samordnare kontrollerar listorna och ser vilka beslut som inte följts upp och därmed måste prioriteras. Enhetschef följer också upp domar och statistisk sammanställning av biståndsbeslut.</i></p>	<p>Skriftliga rutiner</p> <p><i>Skriftliga rutiner för enhetschefs kontroller utarbetas på de enheter som saknar sådana.</i></p>	2012-01-01	2012-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>Rutiner finns för uppföljning av beslut inom samtliga socialtjänstens enheter, även skriftliga inom Vuxenenheten. Uppföljningen ser olika ut inom varje enhet, men inom samtliga följs beslut och insatser genom egna kontrollsystem och utifrån uppgifter i Paraplysystemet. Inom t ex</p> <p>Försörjningsstödsenheten passerar samtliga beslut funktionen avstämmare. Dvs en person följer upp de ekonomiska besluten genom att kontrollera/stämmer av lämnade uppgifter i utredningen med försäkringskassan, banker, skatteverket, CSN m fl innan pengar går ut. Vid avslag informeras den enskilde om rätten att överklaga. Inkomna överklaganden till enheten journalförs. Biträdande enhetschef på</p> <p>Försörjningsstödsenheten följer upp varje enskilt bidragsärende hos handläggare varje vecka.</p>			
				<p>På samtliga enheter genomförs sk ärendegenomgångar där enskilda ärenden och beslut diskuteras med biträdande chef och eller enhetschef. Beslut följs upp via Paraplysystemet, vårdkostnadsprogrammet och månadsrapporten. Samtliga insatser följs upp när beslut om insats går ut.</p> <p>Genomförandeplanen som ligger till grund för insatsens genomförande omprövas var sjätte månad. Löpande</p>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p><i>kontroller avseende uppföljning av enskilda beslut görs av chefer genom stickprov i den enskildes akt. Omprövningar och övervägen sker såsom rådande regelverk föreskriver, vilket också medför rapportering till och beslut i sociala delegationen.</i></p> <p>Aktuellt utfall/resultat vid kontroller</p> <p><i>Enhetschef utför systematiska kontroller, och ser till att beslut som ej följts upp inom föreskriven tid åtgärdas. Förvaltningen har kontrollerat enhetschefernas uppföljning och bedömer att kontrollen är god. Skriftliga rutiner finns inte på alla enheter.</i></p>			
	Upprättande av anställningsbevis och beslut om lönesättning	Ej behörig personal upprättar anställningsbevis	Kontroll av pågående anställningar	<p>♦ Rutiner under utredning</p> <p>Vilka kontroller som gjorts/görs och hur genomförs kontrollerna</p> <p><i>Pågår diskussioner med Serviceförvaltningen.</i></p> <p>Efterkontroll i personallönelistor sker på samma sätt som enligt gällande rutin för kontroll av anställningar och lön: Budgetansvarig chef gör månatlig kontroll i personallönelistan att</p>	<p>Nya rutiner och behörighetsförteckning</p> <p><i>Nya rutiner bör tas fram i samverkan med serviceförvaltningen. Förslagsvis attest/behörighetslistor upprättas; inga anställningar får läggas in i HR-system utan kontroll av behörighet hos anställare/chef.</i></p>	2012-01-01	2012-01-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<p>löneutbetalningarna är korrekta, att det är enhetens personal som uppbär lön och att rätt konton belastas. Kontrollen omfattar t ex att den som fått lön också faktiskt har arbetat och att det finns underlag till alla lönehändelser, och att underlagen är attesterade av behörig attestant. Personal- och budgetansvarig chef skall skriva ut lista och undertecknas tillsammans. Personalenheten följer upp att så sker.</p>			
