

Handläggare

Imran Aytekin

Telefon: 08-508 21 003

Till

Älvsjö stadsdelsnämnd

Uppföljning av intern kontroll 2019, Älvsjö stadsdelsnämnd

Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan.....	6
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen.....	7
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort.....	7
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i.....	7
1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige.....	8
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet.....	9
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande.....	9
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov.....	10
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser.....	10
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	11

Bedömning av nämndens interna kontroll

Inledning

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (6 kap. 6 §). Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan (10 kap. 1 §). Nämnden ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och säkerställa effektiva system för uppföljning. Intern kontroll är en integrerad del i nämndens styrsystem. Inom de olika processerna och arbetssätten finns det styrdokument och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen som tillsammans bildar nämndens interna kontrollsystem. Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen bidrar till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och informerar övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll. Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

Sammanfattande analys

Den sammanfattande bedömningen är att den interna kontrollen inom förvaltningen i huvudsak har varit tillräcklig under året. Utifrån årets granskningar har fler utvecklingsområden identifierats, nedan beskrivs sammanfattningar och slutsatser per avdelning. Uppföljningen av fastställd internkontrollplan redovisas längre ner i denna rapport.

Socialtjänstavdelningen

Socialtjänstavdelningen har under året kontrollerat att de myndighetsutövande enheterna genomför egenkontroll och arbetar med hantering av inkomna synpunkter, klagomål, avvikelser och missförhållanden. Avdelningens enheter har fortsatt utveckla sina ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Enheterna har utifrån sina förutsättningar identifierat sina processer och skapat rutiner för att kunna möta varje enskild brukares behov av någon form av insats av stöd, skydd eller annan form av hjälp.

Under året har även socialtjänstavdelningen tillsammans med utförare egen regi reviderat den förvaltningsövergripande rutinen för lex Sarah samt tagit fram en gemensam rutin och blankett för avvikelshantering. Socialtjänstavdelningen har under året genomfört verksamhetsuppföljningar oavsett regiform inom verksamhetsområdena äldreomsorg och funktionsnedsättning inklusive socialpsykiatri samt

för stadsdelsförvaltningens enhet för äldre. Verksamhetsuppföljningar är en del av kvalitetsarbetet och ska uppmärksamma och upprätthålla positiv utveckling och identifiera eventuella brister för att kunna vidta nödvändiga åtgärder.

Utförare egen regi

Inom avdelningen har verksamhetsuppföljningar utförts och resultatet från dessa har hanterats. Kontroll av verksamheternas egenkontrollarbete visar att verksamheterna har genomfört bland annat kontroll av larm- och logglistor avseende trygghetsteknik. Under året har avdelning utförare egen regi tillsammans med socialtjänstavdelningen reviderat rutinen för lex Sarah i Älvsjö. Tillsammans har avdelningarna även tagit fram en gemensam rutin och blankett för avvikelshantering. Avdelningen utförare egen regi och socialtjänstavdelningen har tillsammans med Skärholmen och Hägersten-Liljeholmen tagit fram boendeplaner för äldre och funktionshinderområdet.

Avdelningen förskola

Avdelningen förskola har under året genomfört kontroll av förskolornas egenkontroller där frågor har ställts om ramöppettiderna följs och om utdrag från belastningsregister inhämtas vid anställningar. Avdelningen har även inhämtat och kontrollerat enheternas barnskyddsronder som varje år lämnas in.

HR och extern service

Avdelningens sammanfattande bedömning av de enheter där internkontroll genomförts är att enheterna uppfyller de krav som finns på kontroll och uppföljning av policy och rutiner inom personalområdet. Då nya verksamheter inom förskola och gruppboende har öppnats under 2019 och en omsorgsverksamhet tagits över i egen regi har antalet medarbetare och chefer ökat. Förvaltningen har arbetat med kompetensbaserad rekrytering och stöd i introduktion av nyanställda.

Vad gäller hälsofrämjande insatser för att få ner sjuktalen har förvaltningen erbjudit hälsodagar och friskvårdstid under året. Förvaltningen införde ett friskvårdsbidrag den 1 januari 2019. Staden har också under våren infört ett nytt, kostnadsfritt digitalt hälsoverktyg som förvaltningens medarbetare och chefer kunnat använda utifrån sina egna behov och målsättningar avseende sin hälsa. Chefer har fått stöd genom rehabiliteringsutbildningstillfällen. Alla chefer har gått arbetsmiljöutbildning.

I samarbete med serviceförvaltningen har förvaltningens chefer och deras administratörer fått mer information om löneprocessen och tips på hur vi kan arbeta mer digitalt och minska fel som till exempel löneskulder.

Internkontrollbesök tillsammans med avdelningen för ekonomi och intern service har genomförts på vissa enheter utifrån stickprov. Den sammanfattande bedömningen är att lönehanteringen utförs enligt förvaltningens rutiner och riktlinjer. Förbättringsområden finns avseende personalhandlingar till personalakterna.

Ekonomi och intern service

Avdelningens sammanfattande bedömning utifrån de kontroller som genomförts är att enheterna i huvudsak uppfyller de krav som finns på kontroll, uppföljning och rutiner. Under året har flera internkontrollbesök genomförts vilket huvudsakligen har visat att enheterna har en god kontroll. Resultaten av uppföljningen har bland annat visat att enheterna känner till rutinen för förtroendekänsliga poster och hanterar fakturaunderlag på ett korrekt sätt. Det finns rutiner kring att endast behöriga personer har tillgång till stadens IT-system samt tjänstekorthantering.

Förvaltningens samtliga fordon har kontrollerats under året. Bedömningen är att enheterna i huvudsak följer förvaltningens rutiner för fordon. Vidare har exempelvis regelbundna kontroller genomförts av att fakturor har konterats med rätt momsavdrag samt att fakturor som avser representation är hanterade enligt förvaltningens rutiner. Avvikelse har justerats och enhetschefer har informerats.

Uppföljning av systemutnyttjande när det gäller inköpsmodulen Agresso e-handel har skett månadsvis. Vid större avvikelser har enhetschef kontaktats. Insatser i form av informationsutskick har gjorts för att öka användandet av inköpsmodulen. Bedömningen är att fortsatt arbete för att öka systemutnyttjande kommer att ske nästa år. Ett utvecklingsområde är att även regelbundet kontrollera inköp som är gjorda utanför inköpsmodulen, mot avtal i avtalsdatabasen.

För att förbättra prognossäkerheten har den nya prognosrutinen som utvecklades föregående år förstärkts under året. Bland annat har fokus legat på att få enhets- och avdelningschefer ännu mer delaktiga i prognosarbetet. Utöver detta har dialogmöten tillsammans med avdelningschefer och direktör hållits under höst för att diskutera den ekonomiska situationen samt ta fram förslag till åtgärder.



Stockholms
stad

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Tjänsteutlåtande
Sid 6 (15)

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort

Process:

Samverkan inom socialtjänsten

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Arbeta efter överenskomna samverkansrutiner	Egenkontroll och verksamhetsuppföljning av avdelningens enheter.	Egenkontroll på avdelningsnivå i samband med uppföljning under verksamhetsåret. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: I samband med redogörelse av enheternas uppföljningsrapporter under året kontrolleras enheternas redovisning av avvikelser, synpunkter och klagomål samt missförhållanden. Årlig verksamhetsuppföljning på socialtjänstavdelningens enheter har beslutats att inte genomföras under året, förutom för enheten för äldre.

1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i

Process:

Brotts- och drogförebyggande arbetet

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Aktiviteter genomförs utifrån den lokala lägesbilden och de aktuella styrdokumenterna	Kontinuerlig information. Uppföljning av aktiviteter sker vid Trygg- och säkerhetsrådets och RoS-gruppens möten. Lägesrapporter från trygghetsgruppen skickas kontinuerligt till förvaltningsledningen	Kontinuerlig information. Uppföljning av aktiviteter sker vid Trygg- och säkerhetsrådets möten 3-4 gånger per år. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Aktiviteter i linje med åtaganden har fortgått under 2019. De forum där uppföljningen ska ske har delvis fått en annan inriktning varför Trygg- och säkerhetsrådet (lokala BRÅ) utgått som uppföljningsansvarig. ROS (Rektorer Och Stadsdel i samverkan) har fått en större roll i arbetet att samordna och driva och följa upp det brotts- och drogförebyggande arbetet tillsammans med Utbildningsförvaltningen och polisen. Särskilda större partsgemensamma insatser som drogförebyggande möten följs fortfarande upp i Trygg- och säkerhetsrådet. Förvaltningsledningen kontinuerligt informerad.

Process:

Kris- och säkerhetsarbete

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Verksamheten säkerställer att tillräcklig kunskap finns och följer riktlinjer för kris- och brandutbildning	Årlig kontroll och analys av krisplanen	Systematisk uppdatering av lägesbilden Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Krisplanen uppdaterades under tidig vår 2019, samt kvartalsvis från och med kvartal fyra 2019. Ny säkerhetssamordnare har tillträtt den 1 september 2019 och funktionen som tidigare har saknats har hanterat krisplanen.

1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige

Process:

Kontroll i belastningsregistret

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Kontroller mot belastningsregistret ska göras vid alla anställningar och vid inhyrning av personal	Årlig uppföljning i samband med inlämnande av kvalitetsredovisningar	Sammanställning av enheternas egenkontroll dokumenteras i samband med nämndens verksamhetsberättelse Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Enheternas egenkontrollblanketter som förvaltningen gått igenom visar inte på några avvikelser.

Process:

Stadens riktlinjer för barnsäkerhet följs

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Årliga barnskyddsronder genomförs på alla förskolor	Årlig uppföljning i kvalitetsredovisningens egenkontrollblankett. Indikatorn för barnsäkerhet följs upp	Sammanställning av enheternas egenkontroll dokumenteras i samband med nämndens verksamhetsberättelse Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Enheternas egenkontrollblanketter visar att man genomfört den årliga barnskyddsronden. Genomgångar av incidenter i IA görs regelbundet.

1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet

Process:

Systematiskt förbättringsarbete

Arbetssätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Följsamhet till stadens riktlinjer och lokala rutiner för att hantera avvikelser, klagomål och synpunkter samt lex Maria och lex Sarah händelser	Att rutiner följs avseende avvikelshanteringen, synpunkter, klagomål, Lex Maria och Lex Sarah. Se trender och mönster som i sin tur ska leda till utveckling	<p>Alla enheter inom verksamhetsområdet äldre, funktionsnedsatta och socialpsykiatri följs upp årligen.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Verksamhetsuppföljningar är utförda i verksamheterna enligt plan. Verksamheterna hanterar resultatet. Som resultat av uppföljningar har vissa rutiner reviderats under året.</p>

1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande

Process:

Trygghetsteknik

Arbetssätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Säkerställa trygghetslarmteknikens användning och funktion	Kontroll av avtalets följsamhet samt verksamheternas egenkontroll	<p>Kontroll av larmlistor</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Installationen av larmssystem på vård- och omsorgsboende har blivit försenade under året så nya rutiner för egenkontroll har dröjt i och med förseningen. Älvsjö hemtjänst och Älvsjö servicehus genomför egenkontroll på larm och larmlistor enligt rutin.</p>

2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov

Process:

Bostäder som är anpassade för alla

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Att arbeta aktivt med verksamhets- och boendeplanering	Följer upp planerade aktiviteter	<p>Verksamhetsutvecklare kontrollerar att planerna skapats och kontroller är utförda. Äldre- och socialförvaltningarna ansvarar för avtalsuppföljningar för enskilt drivna boenden.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Boendeplaner är gjorda för 2019 tillsammans med Skärholmen och Hägersten-Liljeholmen och ärendena är godkända av Älvsjö stadsdelsnämnd.</p>

3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Process:

Ekonomi i balans

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Månadsbokslut	Att rätt periodisering av intäkter och kostnader görs genom kontroll av bokföring i Agresso	<p>Kontinuerliga prognosmöten med chefer och vid befarat underskott utarbetas åtgärdsplan.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Prognosmöten med alla berörda chefer har utförts månadsvis utan hinder. Vid befarat underskott har detta lyfts fram och sedan följts upp vid nästkommande möte. Insatser har gjorts för att stärka enhetschefernas förståelse för hur den ekonomiska situationen har sett ut genom dialogmöten där förslag på åtgärder har tagits upp vid befarat underskott. Både kortsiktiga och långsiktiga förslag har tagits upp och diskuterats för att kunna bibehålla enheternas ekonomiska balans.</p>

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process:

Arbeta mot oegentligheter

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Stadens regler för representation efterlevs	Stickprovskontroller löpande under året. Det som kontrolleras är: att syfte/agenda framgår, att deltagarlista finns bilagd, att rätt momsavdrag görs, att rätt attestant har attesterat	Genomgång av månatliga stickprov inför platsbesök. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Stickprovskontrollerna utförda under året enligt plan. En sammanfattande analys av platsbesöken har gjorts i protokollen där brister och förbättringsområden har lyfts upp.
		Kontroll att protokoll finns för stickprovskontrollerna Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen är utförd och det finns ingen avvikelse. Protokollen har samlats in inom avdelningen.

Process:

Följsamhet av ingångna avtal

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Följa de avtal som stadsdelsförvaltningarna har	Egenkontroll	Verksamhetsuppföljning Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Alla uppföljningar är gjorda oavsett regiform på uppdrag av äldreförvaltningen och socialförvaltningen samt för enheten för äldre.

Process:

Inköp och upphandling

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
<p>Inköp enligt stadens program för upphandling och inköp</p>	<p>Kontroll av avtalstrohet och inköp. Kontroll av kostnader per leverantör i Agresso mot avtalsdatabasen. Kontroll av systemnyttjande för Agresso e-handel genom månatliga rapporter.</p>	<p>Kontroll av protokoll</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontroll och granskning av alla inlämnade protokoll under året har utförts.</p>
		<p>Regelbunden uppföljning av totalstatistik på avtalstrohet mot ramavtalen.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Uppföljning av avtalsstatistik på avtalstrohet mot ramavtalen har utförts. Dock inte regelbundet. Arbetet är påbörjat i stort och större satsningar kring detta planeras att göras nästkommande år. Kontroller kring systemutnyttjande för Agresso e-handel har gjorts regelbundet. Chefer har blivit informerade vid upptäckt av inköp som gjorts utanför stadens inköpssystem och blivit uppmanade att utnyttja systemet fullt ut samt att informera sina respektive enheter kring detta.</p>

Process:
IT-säkerhet

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Informationssäkerhet	<p>1. Kontroll av behörighetsblanketter hos lokala behörighetsadministratörer för att se till att dokumentation finns. Kontrollen sker genom att ta ut en lista av personer som har behörighet till ett system och kontrollerar mot behörighetsblankett som finns på enheten. 2. Kontroll årligen att chefer har tagit upp infoblad om informationssäkerhet på APT genom att chefer svarar på mejlutskick från IT-samordnaren. IT-samordnaren informerar även genom att delta på några APT.</p>	<p>Genomgång av att enheterna har kontrollerat behörigheter i olika system.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Genomgångarna är utförda och protokoll har tagits fram. Vid avvikelser eller anmärkningar har enheterna informerats och förbättringsåtgärder föreslagits i form av konkreta aktiviteter för att nå ett fullt tillfredsställande och ändamålsenligt arbete. Enheterna har uppmanats att följa de rekommendationer som har presenterats i rapporterna.</p> <p>Mejl har skickats ut till samtliga enhetschefer i förvaltningen med fråga om man diskuterat informationssäkerhet och det material som finns på Intranätet.</p>
	<p>Tjänstekortshantering . Kontroll att blanketter skickas in. (Medgivande av registerkontroll och framställan av registerkontroll)</p>	<p>Protokoll att listan är gjord</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Kontrollaktiviteten är genomförd. Samtliga aktuella tjänstekortadministratörer med pågående registerkontroll har lämnat in blanketter för medgivande om registerkontroll samt framställan om registerkontroll.</p>

Arbetssätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Informationsteknik	Användning av informationsteknik. Rätt stöldskydd vid beställning av dator	<p>Checklista och samverkan</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Tidigare genomfördes en satsning på att märka upp samtliga låswire med nycklar till bärbara datorer. Samtliga befintliga bärbara PC i förvaltningshuset märktes upp. I oktober 2019 kontrollerades efterlevnaden av systemet. Samtliga bärbara datorer var låsta med märkt låswire. I november byttes förvaltningens it-utrustning och nya låswire delades ut.</p>

Process:

Kompetensförsörjning och rekrytering

Arbetssätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Kompetensutveckling sinsatser för medarbetare och chefer	Kompetensutveckling splan och tertialer	<p>Löpande uppföljning av kompetensförsörjningsplanen för varje verksamhet</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Olika aktiviteter och utvecklingsinsatser genomförda under året.</p>
Utveckling av rekryteringsprocesse n och introduktion	Verksamhetsuppföljni ng samt egenkontroll	<p>Rekryterande chef lyfter till avdelningschef och HR vid rekrytering till de bristyrken som finns och det inte finns tillräckligt kvalificerade sökanden</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: I dialog med rekryterande chef har planering och uppföljning av varje ärende hanterats.</p>

Process:
Löneprocessen

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Rätt lön till varje medarbetare varje månad	Kontroll av att grundlön, tillägg och avdrag för varje individ är korrekta inför att preliminär lön utbetalas varje månad	Uppföljning av felaktiga löneutbetalningar och åtgärder Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Arbetet har fungerat väl under året. Granskning av revisorerna under året med positiv feedback.

Process:
Sjukfrånvaro

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Uppföljning av sjukfrånvaro och rehabilitering	Genomgångar med enhetschefer för att kartlägga och arbeta med lång- och korttidssjukfrånvaron och enskilda rehabiliteringsärenden	Genomgång och analys av sjukfrånvarosiffror Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Arbetet har fortlöpt enligt plan, dock har sjukfrånvaron ökat. Orsakerna till sjukfrånvaron varierar. Förvaltningen arbetar mest med efterhjälpande insatser.
		Uppföljning av rehabiliteringsprocesserna och sjuktalen Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Arbete enligt plan under året.