

Årsrapport 2019 stadsrevisionen – Rekommendationer och åtgärder för Bromma stadsdelsförvaltning

Upprättad 2020-05-28

Rekommendation	Hur	När	Av vem	Klart
<p>Delegationsordning (uppföljning) Nämnden rekommenderas att tydliggöra hur vidaredelegation ska tillämpas.</p> <p>Nämnden rekommenderas att utveckla sin interna kontroll avseende delegation (Adm.)</p>	<p>Förvaltningen har under våren gjort en översyn av hela delegationsordningen när det gäller struktur, innehåll och förtydligande av vidaredelegation. Ärendet kommer att gå upp i nämnden för beslut i augusti.</p> <p>I den uppdaterade delegationsordningen har ett förtydligande gjorts när det gäller vad som ska anmälas till nämnd och vad som inte behöver anmälas. Detta gör att det blir lättare för enheterna att se vad som ska anmälas utifrån delegationsordningen. Det blir också lättare för nämndsekreterare alt. registrator att göra uppföljning på efterlevnaden av anmälda ärenden till nämnden.</p>	<p>April – aug</p> <p>Stickprov 2 ggr/år</p>	<p>Vikarierande registrator</p> <p>Nämndsekreterare/ Registrator</p>	<p>Aug 2020</p> <p>Dec 2020</p>
<p>Rutiner för automatiska periodiseringar Nämnden bör säkerställa att automatiska periodiseringar blir korrekta. (Adm.)</p>	<p>I varje månadsbokslut genomförs stickprov på automatiska periodiseringar (hyresfakturer)</p>	<p>Månadsvis</p>	<p>Redovisningsansvarig</p>	<p>Löpande</p>

<p>Momshantering Nämnden bör säkerställa att underlag för momskompensation kan tillhandahållas på begäran. Då momskompensation yrkas med 18 procent av lokalkostnad och 5 procent av resterande kostnad måste nämnden kunna visa entreprenörens lokalkostnad. Nämnden bör göra en översyn av samtliga intäktskonton för att säkerställa att alla utgående försäljningstransaktioner har identifierats och att utgående moms redovisas. (Adm.)</p>	<p>Alla avvikande moms-konton styrs i Agresso till ekonomienheten. Ekonomienheten granskar att momsavdraget är rätt.</p> <p>I schemat för månadsboks-lut ingår: - Kontroll av leasingmoms, rapport TL016 - Kontroll av moms via rapport YH912 - Ombokning av ingående moms till affärsmoms från försäljning - Kontroll av moms inom verksamheten personlig assistans</p>	<p>Månadsvis</p>	<p>Redovisningsansvarig och controller</p>	<p>Löpande</p>
<p>Prognossäkerhet Nämnden rekommenderas att förbättra prognossäkerheten på verksamhetsnivå. (Adm.)</p>	<p>Ekonomienheten har ändra arbetssätt och uppföljningsverktyg för att höja prognossäkerheten inom framförallt avdelningen socialtjänst och fritid. Förändringen innebär att uppföljning görs på mer detaljerad nivå. Prognossäkerheten för förvaltningen kan påverkas negativt av pandemin. T ex så kommer besked om eventuell kompensation kopplad till covid-19 först i höst. Även den ekonomiska utvecklingen är oviss inom framförallt ekonomiskt bistånd och äldreomsorgen.</p>	<p>Löpande och i samband med månadsprognoser</p>	<p>Controller, ekonomichef, enhetschef, avdelningschef</p>	<p>Löpande</p>

<p>Uppföljning och kontroll av inköp Nämnden rekommenderas att använda stadens inköpssystem så långt som möjligt och att inköp från leverantörer som är anslutna till e-handel genomförs i inköpssystemet. (Adm.)</p>	<p>Andel systemnyttjande kontrolleras varje månad och redovisas i nyckeltalsbilagan till månadsrapporten. Enheterna kan också själva hämta sin andel från intranätet. Enheter med låg andel uppmanas att öka inköpen via systemet. I utbildningsprogrammet för chefer ingår information om inköpssystemet.</p>	<p>Varje månad</p>	<p>Controller och redovisningsansvarig</p>	<p>Löpande</p>
<p>Implementering av dataskyddsförordningen Nämnden rekommenderas att utveckla styrning och uppföljning av arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen. Nämnden rekommenderas att informationsklassa sina informationstillgångar samt regelbundet och systematiskt inventerar sina personuppgiftsbehandlingar. (Adm.)</p>	<p>Sedan hösten 2019 finns ett kapitel i internkontrollen med frågor som berör dataskyddsförordningen i förvaltningen. Ett årshjul med aktiviteter är också framtaget och antaget som styrning i det systematiska dataskyddsarbetet. Där inkluderas aktiviteter såsom stickprov att gallring genomförs, uppdatering av register av personuppgiftsbehandlingar etc. DSO kommer också år 2020 att författa en egen årsrapport med status och förbättringar åt nämnden. Hittills har styrgruppen för GDPR inom Fyrlingen fått information löpande från DSO. Rapportering angående incidenter med personuppgifter har presenterats i T2 2019 och årsrapport. Revisionen har ställt rekommendation till SLK att ta fram en instruktion och mallar för att samtliga bolag, nämnder och förvaltningar ska rapportera likvärdigt årligen vilket efterfrågats av bland annat förvaltningen.</p>	<p>Löpande</p>	<p>DSO Informationssäkerhetsansvarig Verksamhetscontroller</p>	<p>Dec 2020</p>

	<p>Informationssäkerhetsklassningen är ett verktyg som ska vara i symbios med arbetet med Dataskyddsförordningen och är en uppgift som ligger på informationssäkerhetssamordnaren. Informationssäkerhetsklassningen görs för alla system även de utan personuppgifter och görs främst i SKR:s verktyg KLASSA.</p> <p>Inventering av personuppgifter ligger som en aktivitet i årshjulet. Hösten 2020 (försenat p.g.a. covid-19) kommer digitaliseringen i verktyget DraftIT och arbetet med att uppdatera registret att föras över till verksamheten. Idag sker detta manuellt med kontakt med DSO som för in uppgifterna.</p>			
<p>Uppföljning av parkentreprenader Nämnden rekommenderas ta fram en årlig övergripande planering för stickprovskontrollerna och skriftliga rutiner för uppföljning av entreprenörens arbete. (Adm.)</p>	<p>Enligt upprättad rutin ska entreprenören kontinuerligt utföra egenkontroller efter avslutade aktiviteter på samtliga moment inom kontraktet, exempelvis ogrärensning i perennrabatter, plogpådrag, halkbekämpningspådrag, gräsklippning. Detta för att säkerställa skötselns kvalitet. Utifrån inkomna checklistor, utför förvaltningen stickprovskontroller ute på plats i stadsdelsområdet. Ca 5-10 % av aktuella objekt kontrolleras. Dessa stickprovskontroller sker under hela året utifrån objekten som ingår i avtalet mellan förvaltningen och entreprenören.</p>	<p>Stickprov sker löpande</p>	<p>Parkassistent</p>	<p>Under pågående avtal</p>

<p>Ensamkommande barn – personliga utgifter</p> <p>Nämnden rekommenderas att säkerställa att genomförandeplaner upprättas för samtliga barn, bland annat för att tillse att det individuella behovet av ersättning för personliga utgifter beaktas i planering och uppföljning.</p> <p>Nämnden bör säkerställa att individuppföljning sker systematiskt och bland annat omfattar personliga utgifter. (SoF)</p>	<p><i>Säkerställa att samtliga barn har upprättade genomförandeplaner där bland annat ersättning för personliga utgifter beaktas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Revidera rutin för upprättande av genomförandeplan/vårdplan med tillägg kring personliga utgifter samt förankra den i berörda arbetsgrupper. • Egenkontroll att alla ärenden har en upprättad genomförandeplan och att personliga utgifter är en del av dessa. 	<p>Augusti 2020</p> <p>Sep-Nov 2020</p>	<p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetscontroller</p>	<p>Augusti 2020</p> <p>December 2020</p>
	<p><i>Säkerställa att individuppföljningen sker systematisk och att dessa bland annat omfattar personliga utgifter.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Revidera rutin vid uppföljning av åtgärd/insats med tillägg kring personliga utgifter samt förankra den i berörda arbetsgrupper. • Egenkontroll att uppföljningar gjorts och dokumenterats och att beaktande personliga utgifter inkluderats. 	<p>Augusti 2020</p> <p>Sep-Nov 2020</p>	<p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetscontroller</p>	<p>Augusti 2020</p> <p>December 2020</p>

<p>Systematiskt kvalitetsarbete inom Socialtjänsten</p> <p>Nämnden rekommenderas utveckla hanteringen av avvikelser i syfte att säkerställa att alla avvikelser rapporteras och hanteras. Nämnden rekommenderas säkerställa att egenkontroll, i form av granskning av personakter, genomförs systematiskt.</p> <p>Nämnden rekommenderas fastställa nämndspecifika rutiner för lex Sarah, i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer.</p> <p>Nämnden rekommenderas säkerställa att personalen informeras om deras rapporteringsskyldighet enligt lex Sarah i enlighet med socialstyrelsens föreskrifter och kommunfullmäktiges riktlinjer.</p> <p>Nämnden rekommenderas säkerställa att det systematiska kvalitetsarbetet omfattar en dokumenterad analys av verksamhetens kvalitet utifrån en sammanställning av riskanalys, samtliga avvikelser och egenkontroller</p>	<p><i>Utveckla hanteringen av avvikelser i syfte att säkerställa att alla avvikelser rapporteras och hanteras.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utbildningstillfällen gällande avvikelshantering och lex Sarah av verksamhetscontroller erbjuds 5 gånger per år med start mars 2020. Både nyanställda samt övrig personal är välkomna. • Rutinen för avvikelshantering i Bromma reviderades i april 2020. Enhetschefer ansvarar för att rutinen förankras i samtliga grupper. • Avvikelser tas upp på varje APT för att säkerställa rapportering och hantering. • Avvikelser ska sammanställas i kvalitetsberättelse av verksamhetscontroller höstterminen 2020. <p><i>Nämnden rekommenderas säkerställa att egenkontroll, i form av granskning av personakter, genomförs systematiskt.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Egenkontrollplan ska upprättas för 2020 	<p>Fr.o.m mars 2020 – tillsvidare</p> <p>April-juni 2020</p> <p>Löpande</p> <p>Nov-Dec 2020 årligen</p> <p>Augusti 2020</p>	<p>Verksamhetscontroller</p> <p>Enhetschef</p> <p>Biträdande enhetschef</p> <p>Verksamhetscontroller</p> <p>Verksamhetscontroller</p>	<p>Tillsvidare</p> <p>Juni 2020</p> <p>Tillsvidare</p> <p>December 2020</p> <p>Augusti 2020</p>
--	---	---	---	---

<p>samt att resultatet redovisas för nämnden. (SoF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egenkontroller ska genomföras hösttermin 2020 <p><i>Nämnden rekommenderas fastställa nämndspecifika rutiner för lex Sarah, i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Lokala rutiner för lex Sarah reviderades i februari 2020 samt fastställdes av nämnden mars 2020. Enhetschef och biträdande enhetschef ansvarar för att rutinen förankras bland samtliga medarbetare. <p><i>Nämnden rekommenderas säkerställa att personalen informeras om deras rapporteringsskyldighet enligt lex Sarah i enlighet med socialstyrelsens föreskrifter och kommunfullmäktiges riktlinjer.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Utbildningstillfällen gällande avvikelshantering och lex Sarah av verksamhetscontroller erbjuds 5-6 gånger per år med start mars 2020. Både nyanställda samt övrig personal är inbjudna. 	<p>September-November 2020</p> <p>Genomfört</p> <p>Mars-juni 2020</p> <p>Fr.o.m. mars 2020 – tillsvidare</p>	<p>Verksamhetscontroller</p> <p>Verksamhetscontroller</p> <p>Enhetschef/biträdande enhetschef</p> <p>Verksamhetscontroller</p>	<p>November 2020</p> <p>Mars 2020</p> <p>Juni 2020</p> <p>Tillsvidare</p>
---	---	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Biträdande enhetschef och enhetschef är ansvariga att informera medarbetare minst en gång per år om rapporteringsskyldigheten och om fastställda rutiner. • Verksamhetscontroller kontrollerar att reviderade rutinerna för avvikelshantering och lex Sarah har förankrats bland medarbetare. <p><i>Nämnden rekommenderas säkerställa att det systematiska kvalitetsarbetet omfattar en dokumenterad analys av verksamhetens kvalitet utifrån en samman-ställning av riskanalys, samtliga avvikelser och egenkontroller samt att resultatet redovisas för nämnden.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitetsberättelse ska upprättas för 2020 med detta inkluderat och ska redovisas för nämnden. 	<p>Löpande</p> <p>Augusti 2020</p> <p>Januari 2021</p>	<p>Enhetschef/biträdande enhetschef</p> <p>Verksamhetscontroller</p> <p>Verksamhetscontroller</p>	<p>Tillsvidare</p> <p>Augusti</p> <p>Februari 2021</p>
--	--	--	---	--

<p>Kontinuitet inom hemtjänsten Nämnden rekommenderas säkerställa att uppföljning av beslutade hemtjänstinsatser sker minst en gång per år.</p>	<p>Nyprövning av beslut sker minst 1 gång/år, mer ofta om behov finns.</p>	<p>Nyprövning av beslut sker inför att tidigare beslut upphör eller när behov uppstått.</p>	<p>Biståndshandläggare</p>	<p>Fortlöpande</p>
<p>Uppföljningsdokumentationen bör omfatta insatsernas innehåll, omfattning och kvalitet samt den enskildes uppfattning om utförandet.</p>	<p>Enligt handlingsplan ska uppföljningsdokumentation ske efter varje nyprövning. Samtliga biståndshandläggare har informerats och har påbörjat detta. Till viss del har denna dokumentation förts även tidigare.</p>	<p>Vid nyprövning och individuppföljning</p>	<p>Biståndshandläggaren</p>	<p>Fortlöpande</p>
<p>Nämnden rekommenderas säkerställa att beställarenheten har tillgång till aktuella genomförandeplaner för samtliga brukare och att dessa kontrolleras mot beställning.</p>	<p>Handlingsplan finns upprättad. Biståndshandläggarna bevakar att genomförandeplaner inkommer när nytt beslut har fattats. Påminnelse skickas till utföraren om planen inte inkommit inom 15 dagar. Inkommer ändå ingen genomförandeplan trots påminnelse lämnas ärendet till bitr. enhetschef för kontakt med utföraren. Detta arbete påbörjades i oktober 2019. P.g.a. rådande läge med pandemin och den utökade arbetsbörda detta har medfört, har påminnelser till utförarna inte skickats sedan mars 2020. Detta kommer att återupptas när läget stabiliserats.</p>	<p>Efter varje nyprövning</p>	<p>Biståndshandläggare</p>	<p>Fortlöpande</p>
<p>Nämnden rekommenderas säkerställa att den enskildes önskemål om när och hur insatserna ska utföras går att utläsa av genomförandeplanen för varje enskilt ärende.</p>	<p>Innehållet i varje inkommen genomförandeplan granskas och jämförs med beställningen. Bland annat granskas uppgiften om/hur den äldre varit delaktig vid upprättandet.</p>	<p>Skер vid varje inkommen genomförandeplan.</p>	<p>Biståndshandläggare</p>	<p>Fortlöpande</p>

<p>Läkemedelshantering på särskilda boenden för äldre Nämnden rekommenderas att lämnas till nämnden se till att vård- och omsorgsboenden i egen regi, i sina patientsäkerhetsberättelser, analyserar bakomliggande orsaker till uppkomna avvikelser.</p> <p>Nämnden rekommenderas att överväga att vård- och omsorgsboenden i egen regi inför kontrollmoment kopplat till delegering av läkemedelshanteringsuppgifter till baspersonal, för att säkerställa tillräckliga kunskaper hos personalen. (ÄO)</p>	<p>På grund av rådande omständigheter med anledning av pågående pandemi har vissa arbetsområden varit tvungna att prioriteras framför andra. Nämnden är helt införstådd med att analyser av bakomliggande orsaker till uppkomna avvikelser måste analyseras på ett bättre sätt samt redovisas i respektive boendes patientsäkerhetsberättelse. Arbetet med detta kommer att intensifieras när situationen så medger.</p> <p>Uppföljning av delegerad hälso- och sjukvårdsuppgift sker till viss del redan idag. Det måste dock säkerställas att verksamheterna använder den uppföljningsmall som finns. Sjuksköterskorna genomför egenkontroll av signeringslistor en gång i månaden och analys av avvikelser sker regelbundet.</p>	<p>Fortlöpande analys under året, sammanställning vid årets slut.</p> <p>Vid varje ny delegering. Uppföljning efter genomförd delegering.</p>	<p>Sjuksköterska/arbets- terapeut/fysioterapeut</p> <p>Delegerande sjuksköterska</p>	<p>Fortlöpande</p> <p>Fortlöpande</p>
--	---	---	--	---------------------------------------