

Handläggare

Telefon:

Till

Farsta stadsdelsnämnd

Uppföljning av intern kontroll 2020, Farsta stadsdelsnämnd

Innehållsförteckning

Bedömning av nämndens interna kontroll.....	3
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	4
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	4
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	4
1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige	5
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet.....	6
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande.....	9
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	11
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	12

Bedömning av nämndens interna kontroll

 Tillräcklig

Analys

Farsta stadsdelsnämnd bedömer att den interna kontrollen under år 2020 varit tillräcklig.

Under 2020 har 13 kontroller har utförts. I de flesta kontroller har kontrollanterna funnit någon form av avvikelser. Att avvikelser och behov av åtgärder identifierats så tydligt gör att förvaltningen bedömer att det strukturerade riskanalysarbetet, prioriteringen av kontrollområden och genomförandet av kontroller fungerat väl och varit träffsäkert.

Under året har planering och genomförande av intern kontroll liksom övrig verksamhet påverkats av de omständigheter som uppstått till följd av pandemin, och arbetet försenades kraftigt under första halvåret. Enheter som innan pandemins utbrott arbetade med åtgärder för en budget i balans har behövt fokusera på att bedriva kärnverksamhet, vilket i flera fall inneburit att arbetet för en budget i balans senarelagts och därmed även den planerade kontrollen. De stödfunktioner inom ekonomi, HR och kvalitet som normalt utför internkontrollerna har behövt omprioritera sina arbetsuppgifter. Platsbesök har inte kunnat genomföras. De nya rutiner och former som upprättades 2019 för genomförande av kontroller, rapportering till förvaltningsledningen samt för planering och uppföljning av åtgärder, har dock implementerats under 2020 vilket underlättade en upphämtning under hösten. Trots svårigheter kunde de allra flesta kontroller utföras, men fem planerade kontroller har fått skjutas upp till 2021.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

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

Process:

Förebygga arbetsskador

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Incidentrapportering i KIA	Rapportering och dokumentation i KIA	<p>Kontroll av totalsaldo i KIA</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Antal kontrollerade förekomster: Totalt har 232 incidenter, av händelsetyperna tillbud och olycksfall rapporterats in i KIA, perioden 2019-09-01-2020-08-31.</p> <p>Andel godkända: 100 st av dessa är inte färdigbehandlade, har stannat någonstans i processen (43%). 37% av de upklarade ärendena finns inom avdelningen Förskola, 30% inom avdelningen Funktionsnedsättning (majoriteten av de inrapporterade ärendena finns på dessa avdelningar)</p> <p>Anmälan till Försäkringskassan: Totalt finns 121 rapporterade olycksfall, 61 är klarmarkerade, 60 är ej klarmarkerade. Av 61 klarmarkerade olycksfall har endast 5 st anmälts till Försäkringskassan.</p>

Process:

Skydda och respektera invånarens personliga integritet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Hantera personuppgifter och känslig information	Bedömning av sekretess och behörighet	<p>Kontroll av GDPR-följsamhet</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Samtliga ca 400 registreringar i nämndens registerförteckning granskades. Kontroll gjordes av huruvida alla enligt Dataskyddsförordningens obligatoriska frågor besvarats. Nästan samtliga registreringar hade någon form av avvikelse vilket ofta berott på att frågorna är många och ibland varit svåra för den rapporterade att tolka. Formuläret har förenklats under året och följsamheten har förbättrats.</p>

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

Process:

(FSK 3) Erbjuder en säker miljö för barn i förskole- och fritidsverksamhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Erbjuder lokaler, utrustning och lekytor som är säkra för barn	Skyddsronder i förskola	<p>Kontroll av förskolornas skyddsronder</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Kontrollen har inte kunnat slutföras under 2020 då pandemin medförde förändrade uppdrag och prioriteringar för de som arbetade med kontrollen. Det försvårades ytterligare av att platsbesök inte bedömdes genomförbart med hänsyn till smittspridning. Kontrollen kommer att genomföras under 2021.</p>

Process:

(FSK 6) Samverka och kommunicera med vårdnadshavare

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Utvecklingssamtal	Underlag, planering och dokumentation av utvecklingssamtal	<p>Kontroll av underlag och rutiner för kommunikation med vårdnadshavare vid utvecklingssamtal</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Två av totalt sex resultatenheter har granskats och sammantaget har fem fsk av totalt 13 fsk inom utvalda resultatenheter granskats.</p> <p>Granskning har skett utifrån frågeställningar kring skriftligt underlag/rutiner och planering för kommunikation med vårdnadshavare, om policy eller liknande finns för "oplanerad interaktion", rutiner för dokumentation, om information finns att tillgå på flera språk (minoritetsspråken, samt om adekvat information finns att tillgå genom skolplattformen</p> <p>Granskade enheter bedöms ha skriftliga underlag och rutiner (erforderliga styr- och stöddokument) för att kunna säkerställa en adekvat kommunikation med vårdnadshavare. Internkontrollen visar således att det finns skriftliga underlag och rutiner för kommunikation och genomförande av utvecklingssamtal. Granskade enheter bedöms även ha rutiner för oplanerad interaktion med vårdnadshavare, De generella riktlinjerna gäller även vid dokumentation i samband med genomförande av utvecklingssamtal/uppföljnings-samtal. Utöver generella riktlinjer finns även modulen Planering och Bedömning inom ramen för skolplattformen, vilken även det bedöms vara ett stöd vid genomförande av adekvat dokumentation.</p> <p>Det ska även noteras att skriftlig information till vårdnadshavare endast finns på svenska - information på minoritetsspråken saknas. Vid behov anlitas tolk dvs det förekommer att vårdnadshavaren erbjuds auktoriserad tolk.</p> <p>Vid vissa fsk-enheter bjuds barnet in att delta, vid andra enheter förväntas barnet inte närvara vid utvecklingssamtalet. Det är önskvärt med gemensamt förhållningssätt inom samtliga fsk-enheter - likställighet ska råda.</p>

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

Process:

(Soc. 1) Aktualisera ärende inom socialtjänsten

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
<p>Bedöma behov av omedelbart stöd och skydd vid utsatthet för våld, kränkningar eller allvarlig försummelse</p>	<p>Dokumenterade strukturerade risk- och skyddsbedömningar enligt FREDA, Signs of Safety</p>	<p>Kontroll av användning av strukturerade riskbedömningar</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Relationsvårdsteamet: Granskning av riskbedömning med FREDA-farlighetsbedömning av våldsutsatta vuxna samt hur barnperspektivet hade uppmärksamats. 15 st. stickprovskontroller genomfördes varav 73 % var godkända.</p> <p>Barn och ungdom: Granskning av omedelbar skyddsbedömning när orosanmälan rörde barns utsatthet för fysiskt eller psykiskt våld samt granskning om barns delaktighet hade säkerställts. Av 20 st. skyddsbedömningar var 85 % godkända och barns delaktighet hade säkerställts i 5 % av skyddsbedömningarna.</p>



Stockholms
stad

Process:

(Soc. 4) Starta upp stöd- och behandlingsinsatser

Tjänsteutlåtande
Sid 7 (16)

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
<p>Uppföljning av insatsens genomförande</p>	<p>Regelbunden ärendegenomgång med arbetsledande chef</p>	<p>Kontroll av insatsuppföljning</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Kontroll av hur insatser följs upp löpande. Utvalda ärenden granskas med avseende på om tydliga mål, delmål och förväntningar på resultat för brukaren/klienten formulerats och följs upp. Hur sker regelbunden ärendegenomgång med arbetsledande chef ut, är genomgångarna strukturerade och kopplade till syfte och mål med insatsen?</p> <p>Kriterier för bedömning:</p> <p>Vi gjorde ett urval av 20 ärenden där vi gick in och kontrollerade hur ärendet dokumenterats och hur handläggare följt upp och arbetat med måluppfyllelse. Bedömning skedde genom att se om det fanns tydliga mål uppsatta och hur handläggare dokumenterat uppföljning.</p> <p>Antal kontrollerade förekomster:</p> <p>20 ärenden.</p> <p>Andel godkända:</p> <p>10 ärenden var godkänt på bedömning av uppföljning. 15 ärenden hade godkänt på målsättning</p> <p>Kriterier för bedömning:</p> <p>Samtal med 5 biträdande enhetschefer om hur de planerar och lägger upp sitt arbete med individuell ärendegenomgång.</p> <p>Beskrivning utfall:</p> <p>3 biträdande enhetschefer har på ett systematiskt sätt planerat sitt arbete och har dokumentation för att underlätta uppföljning och kontroll. Utfallet gör det tydligt att inget övergripande gemensamt arbetssätt finns på enheterna bland biträdande enhetschefer.</p> <p>Analys från internkontrollanter:</p> <p>Kontrollen visar på ett icke samstämmigt arbetssätt bland biträdande enhetschefer för individuell uppföljning. Uppföljning bör innefatta både kontroll och uppföljning av ärenden samt rådgivning och stöd till handläggare för vidare arbete och utveckling. Kontrollanterna ser att behov finns att skapa gemensamma sätt att dokumentera och följa upp handläggares arbete och ärenden på enheterna. Denna dokumentation är även till gagn för medarbetarsamtal och för enheternas kompetensutvecklingsplaner.</p> <p>Förslag till förbättringar/åtgärder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ett gemensamt forum för biträdande enhetschefer inom myndighetsutövning där man diskuterar arbetssätt och strukturerad metod i uppföljning och egenkontroll för att få till ett mer likvärdigt arbetssätt. Detta forum skulle vara ett stöd för biträdande enhetschefer i deras yrkesroll som även skulle göra ärendegenomgångarna mer kvalitativa och systematiska samt att underlätta att bistå varandra vid frånvaro. Ett mer likvärdigt uppföljningssätt skulle även gagna handläggarna som då får samma chans till kompetensutveckling och stöd i arbetet oavsett arbetsgrupp. 2. I själva ärendeuppföljningen har vi sett exempel på väldigt fina uppföljningsfiler/vård/ insatsprognoser som kan göras användbara för varje biträdande enhetschef. 3. Vi har även sett exempel på hur vissa biträdande enhetschefer gör egna kontroller i ärenden inför varje uppföljningsmöte med handläggarna. Denna kontroll ger biträdande information om både rättssäkerhet, handläggningsförfarande, dokumentation och utvecklingsområden för handläggare.

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

Process:

(HSL 2) Utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter inom kommunal omsorg

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Utföra förebyggande och behandlande åtgärder för att bibehålla eller förbättra hälsotillstånd.		<p>Granskning av riskbedömningar och dokumenterad uppföljning</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Verksamheterna har granskat sitt arbete med riskbedömningar i hälso- och sjukvårdsjournaler och i Senior alert. Det kan konstateras utifrån journalgranskning att riskbedömningar utförs och dokumenteras i journalsystemet Vodok. Vad det gäller uppföljningar av riskbedömningar i kvalitetsregistret Senior alert saknas detta i varierande grad.</p>

Process:

(HSL 5) Dokumentera och tillhandahålla nödvändiga instruktioner och information kring vård och omsorg

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Öppna och föra HSL-journal	Egenkontroll HSL-dokumentation	<p>Kontroll av enheternas egenkontroller</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Utifrån riktlinjer och fastställd egenkontroll ska journalgranskning utföras en gång per år och vid behov. Vid tidpunkt för internkontroll hade fyra av fyra verksamheter genomfört den årliga egenkontrollen med fastställd granskningsmall.</p>

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
		<p>Uppföljning av verksamheternas egenkontroller</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Styr- och stöddokumenterna är omfattande och tillgängliga om hur man ska använda systemet. Trots detta används inte systemet i så stor utsträckning i sin helhet. Vår analys och erfarenhet är att förståelse om nyttan av systemet hos och för enheterna är bristfällig. Risken finns att systemet istället uppfattas som ett administrativt krav.</p> <p>Kriterier för bedömning: Finns aktuell egenkontrollplan. Innehåller den väsentliga kontroller som till exempel faktagranskning och journalgranskning. Genomförs egenkontrollerna enligt plan.</p> <p>Andel godkända: Fem egenkontrollplaner var aktuella och godkänns. Tre underkänns då de inte var aktuella och saknade enhetsformulerade kontroller. Sammanlagt var 89 av 122 nedkopplade egenkontroller uppifrån. Balansen mellan egenformulerade kontroller och kontroller nedkopplade uppifrån var olika hos olika enheter. Majoriteten av de enhetsformulerade kontrollerna var väsentliga, men en del var otydligt formulerade.</p> <p>Analys från internkontrollanter: Utförd internkontroll skapar frågor om hur enheterna arbetar med kopplingen mellan egenkontroll och synpunkts- och klagomålshantering samt hur kvalitetsledningssystemet används på ett övergripande sätt med alla leden systematiskt inkluderade. Det är många övergripande centrala egenkontroller, som kopplats ner till enheterna, inte så många enhetsformulerade kontroller. Vilket aktualiserar frågan om alla förvaltningsövergripande egenkontroller är nödvändiga utifrån alla enheters behov och årliga kapacitet.</p>

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

Process:

Betala rätt lön enligt gällande avtal

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Kontrollera lönelistor	Ansvarig chef granskar lönelistor innan utbetalning	Granskning lönehantering Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen har inte kunnat slutföras under 2020 då pandemin medförde förändrade uppdrag och prioriteringar för de som arbetade med kontrollen. Kontrollen kommer att genomföras under 2021.

Process:

Budgetföljsamhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Upprätta åtgärdsplaner vid identifierade avvikelser	Uppföljning av upprättade åtgärdsplaner	Kontroll av åtgärdsplaners kvalitet Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen har inte kunnat slutföras under 2020 då pandemin medförde förändrade uppdrag och prioriteringar för både kontrollanter och enhetschefer. Kontroll av området gjordes 2019 och åtgärder vidtogs, och kontrollen kommer att genomföras under början av 2021.

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process:

Anställa personer med företrädesrätt

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Lämna varsel och information om företrädesrätt	Varsel lämnas och dokumenteras	<p>Kontroll av hur företrädesrätt efterlevs</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Kriterier för bedömning: För godkänd: alla medarbetare som har rätt till varsel ska få information om detta 30 dagar innan anställning upphör. Vi har undersökt hur många medarbetare som under juni-augusti har fått varselbesked av totalt antal medarbetare som hade rätt till varselbesked.</p> <p>Antal kontrollerade förekomster: 12</p> <p>Andel godkända: 5 medarbetare har fått varsel, 4 medarbetare fått erbjudande om förlängning och därför inget varsel, 3 medarbetare har inte fått varsel eller erbjudande om förlängning av anställning.</p>

Process:

Att genom handläggning och dokumentation säkerställa lagefterlevnad och invånarnas rättssäkerhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Skriva beslut i enskilda ärenden	Granskning av beslutsdokument	<p>Kontroll av beslutsformuleringar i enskilda ärenden</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Följande enheter granskades: beställare funktionsnedsättning, beställare äldreomsorg, vuxenenheten beroende och socialpsykiatri.</p> <p>Kontrollen genomfördes utifrån kriterier för bedömning av formellt innehåll resp. begriplighet, baserat på lagstiftning och Socialstyrelsens anvisningar.</p> <p>Resultat:</p> <p>Formellt innehåll: 61 av 76 var godkända (80 %).</p> <p>Begriplighet: 67 av 76 var godkända (88 %).</p> <p>Varje enhet fick en enskild redovisning av resultat och förslag till åtgärder.</p> <p>Sammanfattning av föreslagna åtgärder: Formellt innehåll: Ange rätt beslutsinstans och ange vad ansökan avser.</p> <p>Begriplighet: Skriv ut interna förkortningar och förklara facktermer. Övrigt: Diskutera beslutsformuleringarnas omfattning och utelämna känsliga personuppgifter.</p>

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Upprätta och dokumentera plan för genomförande av beslutade insatser	Granskning av genomförandeplaner	<p>Kontroll av genomförandeplaner</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Stickprovskontroller av genomförandeplaner från hemtjänsten, vård och omsorgsboende samt gruppboendestäder har gjorts på 21 stycken. Av dessa 21 var 6 stycken helt godkända.</p> <p>Analys av genomförd internkontroll:</p> <p>Förvaltningen rekommenderar enheterna att säkerställa en bättre uppföljning av insatsen. Uppföljning minst en gång per år. Det behövs också ett förtydligande i genomförandeplanerna att den det berör har varit delaktig och har tagit del av genomförandeplanen</p>

Process:

Informationssäkerhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
<p>Behörighetsstyra åtkomst till organisationens information</p>	<p>Kontroll av avslutade behörigheter.</p>	<p>Kontroll av avslut av behörigheter vid avslut av anställning eller förändrad funktion/roll</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollerade system: Agresso, Beslutsstöd, VODOK Granskade förekomster: Agresso 400 (13) Beslutsstöd 72 (0) VODOK 134 (ca 50 har inte loggat in under 2020)</p> <p>Agresso Granskade förekomster: 400 387 individer med behörighet i systemet arbetar i Farsta 13 individer med behörighet har sannolikt antingen avslutat sin anställning i staden eller arbetar på annan förvaltning ~3% av behörigheterna är felaktiga/ej rensade Flera av dessa 13 användare hade redan planerats att avslutas inom kort Aktuell rutin – rensning var 6e månad</p> <p>Beslutsstöd Granskade förekomster: 72 Samtliga individer med behörighet i systemet arbetar i Farsta i någon av följande funktioner: Administratör Chef/bitr. Chef Stödfunktion</p> <p>VODOK Svårigheter att få fram vilka användare som är aktiva Kontroll av samtliga behörigheter omfattande arbete Central behörighetsadministratör på SLK ser över vilken data vi kan få fram samt hur vi kan få den Samtliga individer med behörighet i systemet arbetar i Farsta i någon av följande funktioner: Administratör Chef/bitr. Chef Stödfunktion</p>

Process:

Inköp

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Betala för varor eller tjänster	Attest och godkännande av fakturor i Agresso	Kontroll av utförd tid inom hemtjänsten Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen har inte kunnat slutföras under 2020 då pandemin medförde förändrade uppdrag och prioriteringar för de som arbetade med kontrollen. Kontrollen kommer att genomföras under 2021.
Följa upp upphandlade avtal	Kontroll av uppföljningsplaner i lokala avtal	Kontroll av planer för avtalsuppföljning samt rutiner för hantering av avvikelser från avtal. Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollaktiviteten har ej hunnits med under 2020 pga pandemin. Den planeras istället att utföras under 2021
Inköp med First Card	Attest och godkännande av fakturor för First Card	Kontroll av verksamheternas användning av First Card Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: First Card-användning har granskats genom stickprov, granskning av de där man lagt en manuell momsrad och då har även momskontroll utförts. Vid kontroll har rutin om bifogat kvitto och moms på godtagbar nivå. Användandet bör dock generellt minskas och stadens inköpssystem nyttjas i större utsträckning. Från juni upprättades en ny rutin om att kvitton ska scannas in direkt i Agresso Genomgång och information om rutin och policy till enhetschefer.

Process:

Lokalförsörjning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Hantera hyresavtal i LOIS	Genomgång och kontroll av avtal i LOIS	Kontroll av avtal i LOIS Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Kontrollen har inte kunnat slutföras under 2020 då pandemin medförde förändrade uppdrag och prioriteringar för de som arbetade med kontrollen. Kontrollen kommer att genomföras under 2021.

Process:

Säkerställa en god arbetsmiljö

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Planera ett systematiskt arbetsmiljöarbetet	Kontroll av enheternas SAM-planer	<p>Kontroll av enheternas OSA-planering</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</p> <p>Resultatet av stickproven tyder på att förvaltningens enheter genomför stora delar av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö undersöks genom bl a medarbetarundersökning, APT, medarbetarsamtal. Risker och olycksfall rapporteras i KIA-systemet. Kontinuerliga avstämningar mellan chef och medarbetare genomförs på flera enheter. Skyddsronde har i dagsläget genomförts på fyra av nio kontrollerade enheter.</p>