

**Handläggare**

Telefon:

**Till**

Farsta stadsdelsnämnd

## Uppföljning av intern kontroll 2022, Farsta stadsdelsnämnd

## Innehållsförteckning

<b>Bedömning av nämndens interna kontroll.....</b>	<b>3</b>
<b>Uppföljning av nämndens internkontrollplan .....</b>	<b>4</b>
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen .....	4
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort .....	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.....	6
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
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov .....	9
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

 Tillräcklig

### Analys

Farsta stadsdelsnämnd bedömer att den interna kontrollen under år 2022 varit tillräcklig.

Under 2022 har 17 kontroller utförts, vilket är fler än tidigare år. Detta är på grund av att förvaltningen särskilt prioriterat uppföljande granskningar av de områden där avvikelser konstaterades 2021 och där riskerna varit fortsatt höga, samt att vissa kontroller sköts upp under pandemin vilket skapade en "puckel". Trots det höga antalet kontroller har de konstaterade avvikelserna varit färre än tidigare år, och vi kan se att områden där avvikelser tidigare identifierats nu har godkända kontroller. Det tyder på att tidigare genomförda kontroller och relaterade åtgärder haft effekt. Att avvikelser och behov av åtgärder identifierats så tydligt gör att förvaltningen bedömer att det strukturerade riskanalyserarbetet, prioriteringen av kontrollområden och genomförandet av kontroller fungerat väl och varit träffsäkert. Med anledning av det omfattande kontrollarbetet har några planerade kontroller fått ett förlängt slutdatum och redovisas i tertiärrapport 2 2023. De nya rutiner och arbetsformer som började implementeras under 2021 för genomförande av kontroller, rapportering till förvaltningsledningen samt för planering och uppföljning av åtgärder, är nu inarbetade och har underlättat systematiken för kontroller och åtgärder.

## Uppföljning av nämndens internkontrollplan

### Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

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

#### Process: Stödja självförsörjning

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Göra korrekta utbetalningar av försörjningsstöd	Kontroll av felaktiga utbetalningar	<p>Uppföljning av processer och rutiner för att motverka felaktiga utbetalningar och systematiskt välfärdsfusk</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respondenterna beskriver i detalj hur de arbetar med att förebygga felaktiga utbetalningar</li> <li>• Regelbundna kontroller görs i flera olika steg i bedömningsprocessen</li> <li>• Skriftliga rutiner finns och de är kända i verksamheten</li> </ul> <p>Enheten har goda, nedskrivna och tillämpade rutiner för sitt arbete</p>

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 hantering av hot och våldsincidenter</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alla kontrollerade enheter godkända</li> <li>• Styr och stöddokument finns, är tillgängliga och tillämpade</li> </ul> <p>Analys: Alla enheter har dokument på plats. Samtliga dokument utgår från de stadsdelsövergripande rutinerna och har sen utformats till sina egna verksamheter.</p>

### Process: Förebygga otillåten påverkan

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Förebygga hot och våld	Skyddsronder	<p>Kontroll av hantering av hot och våldsinccidenter</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Alla kontrollerade enheter godkända</li> <li>•Styr och stöddokument finns, är tillgängliga och tillämpade</li> </ul> <p>Analys: Alla enheter har dokument på plats. Samtliga dokument utgår från de stadsdelsövergripande rutinerna och har sen utformats till sina egna verksamheter.</p>

### Process: Skydda liv och hälsa i nämndens verksamheter

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Genomföra systematiskt brandskyddsarbete	Uppföljning av enheternas systematiska brandskyddsarbete	<p>Kontroll av enheternas SBA</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Kontrollen har utgått från riktlinjerna i Stockholms stads brandskyddsarbete och dess innehåll och granskat enheter för att se om de följer dessa.</p> <p>Två av tre kontrollerade enheter har alla dokument på plats och bra planering. En enhet använder sig av SISAB app där det går att rapportera och se vilka åtgärder de behöver göra.</p> <p>En av de kontrollerade enheterna, fritidsenheten, hade avvikelser och bedömdes inte ha ett fullgott systematiskt brandskyddsarbete.</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 enheternas rutiner för informations- och personuppgiftshantering</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Kontroll av befintliga rutiner i dokumentbiblioteket. Rutinerna för informations- och personuppgiftshantering är i huvudsak stads- eller förvaltningsövergripande, då lagar, riktlinjer och regler styr samtliga verksamheter. Enheterna upprättar därför få egna rutiner.</p> <p>Ett visst behov av verksamhetsanpassade rutiner finns, till exempel vad gäller målgruppsanpassad information om personuppgiftshantering eller för att inhämta samtycke. Mallar finns tillgängliga för detta som verksamheterna kan utgå ifrån.</p> <p>Kontroll av förekomst av anpassad information visar att detta tagits fram inom förskoleverksamheten och hos tre enheter inom IoF. Övriga saknar anpassade rutiner eller information..</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 barnskyddsronder</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ej godkänd</li> <li>•3/6 fsk-områden kontrollerades</li> <li>•Otydliga och till viss del obefintliga rutiner för barnskyddsronder</li> <li>•Trygghetsvandringar genomförs, visar främst brister/behov kopplat till lärmiljöer</li> </ul> <p>Det finns stadsövergripande rutiner för barnskyddsronder men saknas lokala rutiner. Farsta förskolor har ingen gemensam rutin eller checklista för genomförande av barnskyddsronder. Trygghetsvandringar och miljöronder i förskolan som främst rör den pedagogiska miljön. Arbetet kring barnsäkerhet och barnskyddsronder behöver tydliggöras och rutin arbetas fram för att kvalitetssäkra genomförande och uppföljning av barnskyddsronder.</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
Ta emot och bedöma oro för barn/ungdom	Kontroll av inkommande ärenden	<p>Kontroll av rutiner för mottagande och hantering av anmälningar om oro för barn</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Inom enheten finns ett implementerat och strukturerat arbetsätt, arbetsättet är känt hos medarbetarna. •En dokumenterad övergripande skriftlig rutin för arbetsättet saknas. Det finns en checklista för ansvarig administratör.</li> <li>•Enhetens strukturerade arbetsätt är väl etablerat med checklista och inarbetade interna kontroller för att säkra att processen följs. •Arbetsättet bidrar till att minimera risken för anmälningar inte tas emot eller följs upp. •Arbetsättet bör dokumenteras för att säkra kompetens och kunskap om arbetsättet över tid, samt för att kunna påvisa enhetens strukturerade arbetsätt vid eventuell framtida avvikelse.</li> </ul>
Upptäcka våld i nära relation	Screening	<p>Kontroll av rutiner för screening och samverkan vid tecken på våldsutsatthet</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Alla kontrollerade enheter godkända</li> <li>•Styr och stöddokument finns, är tillgängliga och tillämpade</li> <li>•FREDA erbjuds systematiskt</li> <li>•Avvikelse avseende dokumentation av nekat erbjudande om FREDA. Nekat erbjudande dokumenteras på konsekvent på 2/ enheter inom loF, 2/5 inom stöd och service till funktionsnedsatta, 4/5 inom ÅO</li> <li>•iRisk under införande på enheten för barn</li> </ul>

##### Process: (Soc. 3) Planera och beställa insatser

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Matcha sökande med insats	Dokumenterad kommunikation och samarbete kring insatsens/uppdragets mål och förväntade resultat	<p>Kontroll av insatsplanering och -uppföljning</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•20 stickprover har genomförts inom fyra enheter•Styr- &amp; stöddokument finns, tillämpas. Följs inte i vissa enskilda ärenden•Dokumenterad insatsplanering finns: 14/20•Uppföljning har genomförts. 14/20 (3 ej tillräckligt ofta)</li> <li>•Genomförandeplan: 17/20</li> <li>•Vuxenenhetens insats stödboende samt äldreomsorgen insats dagverksamhet utan anmärkning. •Enheten för barn följer upp familjehemsplacerade barn men brister i upprättande av genomförandeplan och insatsplaneringen. •För äldreomsorgens insats VoB finns genomförandeplaner men brister i både insatsplanering och uppföljning. I en del stickprov har noterats att uppföljning skett men med betydligt längre tidsintervall än vad som anges i riktlinjerna. I samtal med enhetschef framgår att det finns en medvetenhet om bristerna.</li> </ul>

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
		<p>Kontroll av placeringsbeslut och rekryteringstider</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Styr och stöddokument är kända</li> <li>•Ett arbete med att uppdatera och revidera checklistor och riktlinjer pågår•Egen avtalsuppföljning vid individuella avtal görs. Avtalstrohet är en kontroll i varje ärende</li> <li>•Biträdande enhetschefer kontrollerar IVO tillstånd och datum för avtal</li> </ul> <p>Jourhem upphandlade av upphandlingsenheten används, egen avtalsuppföljning vid individuella avtal görs. Biträdande enhetschefer kontrollerar insatsuppföljning gällande IVO tillstånd och datum för avtal. Avtalstrohet kontrolleras i varje ärende, och rapporteras till enhetschef inför prognosavstämning en gång månaden. Enhetschef och administrationen arbetar fram en rutin för avtalsuppföljning med tydligare kravställning mot vårdgivare. Checklista för socialsekreterare gällande uppföljning är reviderad och rutin om hur man ska gå tillväga när man inte kan få tag i ett utrett familjehem är klar. Insatsfilen har kompletterats med kod vid omplacering, planerat eller sammanbrott.</p>
Placera barn/ungdom i jour eller familjehem	Avtal med jour-/familjehem	<p>Kontroll av placeringsbeslut och rekryteringstider</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Styr och stöddokument är kända</li> <li>•Ett arbete med att uppdatera och revidera checklistor och riktlinjer pågår•Egen avtalsuppföljning vid individuella avtal görs. Avtalstrohet är en kontroll i varje ärende</li> <li>•Biträdande enhetschefer kontrollerar IVO tillstånd och datum för avtal</li> </ul> <p>Jourhem upphandlade av upphandlingsenheten används, egen avtalsuppföljning vid individuella avtal görs. Biträdande enhetschefer kontrollerar insatsuppföljning gällande IVO tillstånd och datum för avtal. Avtalstrohet kontrolleras i varje ärende, och rapporteras till enhetschef inför prognosavstämning en gång månaden. Enhetschef och administrationen arbetar fram en rutin för avtalsuppföljning med tydligare kravställning mot vårdgivare. Checklista för socialsekreterare gällande uppföljning är reviderad och rutin om hur man ska gå tillväga när man inte kan få tag i ett utrett familjehem är klar. Insatsfilen har kompletterats med kod vid omplacering, planerat eller sammanbrott.</p> <p>Uppföljning familjehemsplaceringar</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Enhetschef och administrationen arbetar med frågan avtalsuppföljning, Med målsättning med en tydligare kravställning mot vårdgivare, säkerställa att den gällande checklisten/rutinen är reviderat. Under året har även en ny rutin skapats gällande hur man går tillväga när man inte kan få tag i en utredd familjehem.</p> <p>Administrationen gör vissa kontroller som till exempel kontaktar försäkringskassa och inhämtar IVO-tillstånd.</p> <p>Insatsfilen har under året kompletterats kod vid omplacering, planerat eller sammanbrott tex.</p> <p>Enhetschef medveten om vinster med förbättrad uppföljning och ämnar lyfta fördelarna inom arbetsgruppen.</p>



### Process: (Soc. 6) Följa upp och avsluta insatser

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Uppföljning av insatsens genomförande	Regelbunden ärendegenomgång med arbetsledande chef	<p>Kontroll av insatsplanering och -uppföljning</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•20 stickprover har genomförts inom fyra enheter•Styr- &amp; stöddokument finns, tillämpas. Följs inte i vissa enskilda ärenden•Dokumenterad insatsplanering finns: 14/20•Uppföljning har genomförts. 14/20 (3 ej tillräckligt ofta)</li> <li>•Genomförandeplan: 17/20</li> <li>•Vuxenenhetens insats stödboende samt äldreomsorgen insats dagverksamhet utan anmärkning. •Enheten för barn följer upp familjehemsplacerade barn men brister i upprättande av genomförandeplan och insatsplaneringen. •För äldreomsorgens insats VoB finns genomförandeplaner men brister i både insatsplanering och uppföljning. I en del stickprov har noterats att uppföljning skett men med betydligt längre tidsintervall än vad som anges i riktlinjerna. I samtal med enhetschef framgår att det finns en medvetenhet om bristerna.</li> </ul>

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

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

Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Öppna och föra HSL-journal	Egenkontroll HSL-dokumentation	<p>Kontroll av enheternas egenkontroller av journaler</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Socialpsykiatri: har genomfört planerade åtgärder, analyserat resultatet samt planerat nya åtgärder. •Äldreomsorg: 2/3 enheter har genomfört samtliga planerade åtgärder, analyserat resultat, samt planerat och genomfört åtgärder kopplade till nya granskningar. Den tredje enheten rapporterar att planerade åtgärder delvis har genomförts, resultaten har delvis analyserats och nya åtgärder planeras.</li> <li>•Den enhet som inte fullständigt kan rapportera har under våren genomgått en organisationsförändring med nya chefsled, vilket påverkat möjligheten till strukturerad uppföljning. •Kontrollanterna kan se en koppling mellan analysens bredd och typ av åtgärder•Den mall som tagits fram för internkontrollen har använts av enheterna och fungerar bra.</li> </ul>

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

### Process: Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Hantera hyresavtal i LOIS	Genomgång och kontroll av avtal i LOIS	<p>Kontroll av rutiner för lokalförändringar</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Det finns inga tydliga skriftliga rutiner för hur lokalförändringar ska hanteras.</p> <p>Det saknas skriftliga rutiner med tydlig beskrivning av vem gör vad när det gäller t.ex. uppsägning av gamla eller anskaffning av nya lokaler. Det saknas också skriftliga rutiner för andra typer av lokalförändringar t.ex. när det gäller reparation och underhåll.</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	<p>Granskning av lönehantering</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ej godkänd. Antal löneskulder ökar jämfört med 2021</li> <li>•De flesta skulderna finns inom Fsk (ca 50%) och ÅO (ca 35%)</li> <li>•Framsta orsaken är att frånvaro som föräldra-/studieledighet registreras efter lönekörning.</li> <li>•Trots månatliga påminnelser till chefer om kontroll + attest (samt att såväl medarbetare, administratör och chef kan registrera frånvaro) är trenden att löneskulderna ökar.</li> <li>•Chef måste kontrollera sina lönelistor varje månad för att undvika att löneskulder uppkommer.</li> </ul>

### Process: Budgetföljsamhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Upprätta åtgärdsplaner vid identifierade avvikelser	Uppföljning av upprättade åtgärdsplaner	<p>Kontroll av åtgärdsplaners kvalitet</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Kriterier för bedömning: Kontroll av enheternas prognos i T1. Hur många med prognostiserat underskott har upprättat en åtgärdsplan och hur ser prognoserna ut i T2.</p> <p>Antal kontrollerade förekomster: Alla enheter</p> <p>Andel godkända: 8 av 14 enheter med prognostiserat underskott hade en åtgärdsplan. 2 av 8 har förbättrat prognosen.</p> <p>Det finns en rutin för ekonomisk uppföljning och upprättande av åtgärdsplaner men det följs inte av alla avdelningar i samma utsträckning.</p>

### 3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

#### Process: Att genom handläggning och dokumentation säkerställa lagefterlevnad och invånarnas rättssäkerhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Upprätta och dokumentera plan för genomförande av beslutade insatser	Granskning av genomförandeplaner	<p>Kontroll av insatsplanering och -uppföljning</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•20 stickprover har genomförts inom fyra enheter</li> <li>•Styr- &amp; stöddokument finns, tillämpas. Följs inte i vissa enskilda ärenden</li> <li>•Dokumenterad insatsplanering finns: 14/20</li> <li>•Uppföljning har genomförts. 14/20 (3 ej tillräckligt ofta)</li> <li>•Genomförandeplan: 17/20</li> </ul> <p>•Vuxenenhets insats stödboende samt äldreomsorgen insats dagverksamhet utan anmärkning. •Enheten för barn följer upp familjehemsplacerade barn men brister i upprättande av genomförandeplan och insatsplaneringen. •För äldreomsorgens insats VoB finns genomförandeplaner men brister i både insatsplanering och uppföljning. I en del stickprov har noterats att uppföljning skett men med betydligt längre tidsintervall än vad som anges i riktlinjerna. I samtal med enhetschef framgår att det finns en medvetenhet om bristerna.</p>

### Process: Hantera avvikelser, fel och brister.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Rapportering av avvikelser, fel och brister	Uppföljning av riskanalyser, sammanställning och analys av rapporter om avvikelser och missförhållanden	<p>Kontroll av rutinföljksamhet och implementering av system för avvikelse- och klagomålshantering</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b>            Kontroll av enheternas redovisning av klagomål och synpunkter.            Andel enheter som redovisat strukturerad sammanställning i enlighet med förvaltningens rutin för hantering av klagomål, synpunkter och avvikelser:            Förskolan: 6/6 enheter.            ÅO: 6/8 enheter            Stöd och service funktionsnedsättning.: 4/7 enheter            loF 5/7 enheter.</p> <p>När det kommer till redovisning av analys och vidtagna åtgärder har cirka hälften av enheterna redovisat någon form av sammanställning av vidtagna åtgärder, men ingen enhet redovisar analys av tex trender, orsaker, identifiering av återkommande synpunkter. Detta har även tidigare uppmärksammats som ett utvecklingsområde.</p>

### Process: Rekrytera rätt kompetens

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Kompetensbaserad rekrytering	Urval av sökande till utlyst tjänst	<p>Kontroll av enheternas följksamhet till metod och system vid rekrytering</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b>            I stor utsträckning rekryterar vi inte kompetensbaserade i enlighet med Stockholm stads rekryteringsprocess. Många har inte skickat avslagsbeslut till de som ansökt via systemet. Det här är något som påverkar kandidatupplevelsen för den som söker, men riskerar också sprida sig via bekanta till den som inte fick återkoppling.</p> <p><u>Risker:</u> felrekrytering, vilket påverkar kvaliteten i verksamheterna, brist i leveransen och i förlängningen risk för kostsamma personalärenden. Diskriminering. Färre ansökningar framåt, att vi tappar bra kandidater. Det kan påverka måluppfyllelsen negativt, särskilt för att vara en attraktiv arbetsgivare.</p>

### Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Utbilda och informera om informationssäkerhet och dataskydd	Genomförande av e-utbildningar	<p>Kontroll av enheternas rutiner för informations- och personuppgiftshantering</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Kontroll av befintliga rutiner i dokumentbiblioteket. Rutinerna för informations- och personuppgiftshantering är i huvudsak stads- eller förvaltningsövergripande, då lagar, riktlinjer och regler styr samtliga verksamheter. Enheterna upprättar därför få egna rutiner.</p> <p>Ett visst behov av verksamhetsanpassade rutiner finns, till exempel vad gäller målgruppsanpassad information om personuppgiftshantering eller för att inhämta samtycke. Mallar finns tillgängliga för detta som verksamheterna kan utgå ifrån.</p> <p>Kontroll av förekomst av anpassad information visar att detta tagits fram inom förskoleverksamheten och hos tre enheter inom IoF. Övriga saknar anpassade rutiner eller information..</p>

### Process: Säkerställa en god arbetsmiljö

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Planera ett systematiskt arbetsmiljöarbete	Kontroll av enheternas SAM-planer	<p>Kontroll av förekomst och hantering av hot- och våldssituationer</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Alla kontrollerade enheter godkända</li> <li>•Styr och stöddokument finns, är tillgängliga och tillämpade</li> </ul> <p>Alla enheter har dokument på plats. Samtliga dokument utgår från de stadsdelsövergripande rutinerna och har sen utformats till sina egna verksamheter.</p>