

**Handläggare**

Frida Hofmeijer

Telefon: 08-508 23 076

**Till**

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsnämnd

**Uppföljning av intern kontroll 2019, Hägersten-Liljeholmens  
stadsdelsnämnd**

## Innehållsförteckning

<b>Bedömning av nämndens interna kontroll.....</b>	<b>3</b>
<b>Uppföljning av nämndens internkontrollplan .....</b>	<b>7</b>
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen.....	8
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort.....	8
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet.....	8
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande .....	11
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov .....	12
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser .....	13
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna .....	13

## Bedömning av nämndens interna kontroll

### Analys

Internkontrollplan 2019 fastställdes för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån en väsentlighets- och riskanalys har nämnden valt ut ett antal områden/rutiner som har granskats särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål har uppnåtts samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthållits/genomförts. Avdelningschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen över sin verksamhet. Enhetschefen ansvarar för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig inom sitt verksamhetsområde, dvs. att gällande regler, anvisningar och rutiner följs samt att dessa finns dokumenterade. Uppföljningen ska utgöra en "kontroll av kontrollen". Uppföljningen har protokollförts och eventuell dokumentation från arbete med att säkerställa den interna kontrollen har bifogats protokollet. Vid behov vidtas särskilda åtgärder.

Den sammanfattande bedömningen är att de granskade enheterna i huvudsak uppfyller krav på kontroll och uppföljning av gällande riktlinjer och rutiner på ett tillfredsställande sätt. Det finns dock några utvecklingsområden som enheterna kommer att fortsätta att arbeta med.

Resultat av genomförda uppföljningar framgår av protokollen. Protokollen finns samlade i en pärm "Internkontroll 2019" inom ekonomienheten som också ansvarar för samordningen av den interna kontrollen. Se tabellen nedan i avsnitt 2 för uppföljning av internkontrollplan 2019. Nedan ges en kort beskrivning av gjorda granskningar utöver internkontrollplanen.

### *Personal*

Personalfunktionen har gjort stickprovskontroller på egna utlägg samt inrapporterad övertid, övrig frånvaro och tjänstgöringstillägg. Kontroll har även gjorts av anställningsavtal, manuella löneunderlag, avslut/uppsägning i personalakter samt av roller och behörigheter. Den sammanfattande bedömningen är att lönehanteringen utförs enligt förvaltningens rutiner och riktlinjer. Eventuella fel har korrigerats i samband med internkontrollen. Enheterna kan förbättra hanteringen av behörigheter i Lisa roll- och organisationsträd samt arbetet med att skicka personalhandlingar till personalakten. Enheterna behöver även arbeta för att minska antalet löneskulder. I januari 2020 införs en ny rutin för att minska antalet löneskulder. Påminnelse om bevakning av löneutbetalningar kommer att skickas till budgetansvarig chef inför varje lönekörning.

### *Ekonomi*

Ekonomienhetens sammanfattande bedömning av de enheter där internkontroll genomförts är att enheterna i huvudsak uppfyller de krav som finns på kontroll, uppföljning och rutiner. Inköp görs i huvudsak av upphandlad leverantör, orsaken till eventuella avsteg är ofta att specifika varor och tjänster inte erbjuds hos upphandlade leverantörer. Andelen inköp via inköpsmodulen är fortsatt låg och förvaltningen ligger under stadens genomsnitt. Flera av enheterna uppger att det inte alltid är möjligt att handla via modulen på grund av vikarier under sommaren, brist på rätt produkter samt okunskap. Flera av enheterna kommer att påminna sina användare om att modulen ska användas för att höja upp statistiken. Arbetet med att öka upp användandet och säkerställa att alla inköp görs via Agresso inköp fortsätter under 2020.

Rekvizitionsblanketter hanteras enligt förvaltningens rutiner. Blanketterna förvaras på enheten.

De flesta besökta enheter känner till rutinen för förtroendekänsliga poster. Kontrollerade fakturor i samband med internkontrollbesök samt stickprovskontroller avseende representation har i stort sett hanterats enligt förvaltningens rutiner. Avvikelser har kommenterats och enhetschefer har informerats. Stickprovskontrollen på konton rörande förtroendekänsliga poster visade dock att förvaltningen behöver arbeta med att förbättra rutinen som beskriver hur deltagare och syfte ska tas fram och bifogas fakturorna. Ekonomienheten fortsätter under 2020 med att göra stickprovskontroller samt informera enhetschefer och andra berörda om förvaltningens rutiner.

Resultaten av internkontrollbesöken visade i huvudsak att First Card/förskottskassor och egna utlägg i Lisa Självservice hanteras enligt förvaltningens rutinbeskrivning. Berörda enheter hanterar egna medel enligt rutinerna.

En del av enheterna saknade rutin för upplägg/avslut av behörighet i Agresso/Infoview och ILS. Upplägg blir naturligt men när det kommer till avslut kan det missas. Redovisningsansvarig mailar dock ut en fråga om avslut av personer i samband med att behörighetsförfrågan kommer in.

De flesta enheterna känner till rutinen för prognosarbete. Inom avdelningen förskola har en omorganisation gjorts 2019 som har ändrat rutinen för vem som tar fram prognosen varje månad, vilket har lett till att samtliga enheter inte hunnit sätta sig in i förvaltningens prognosrutin 2019. Berörda enheter har fått information om att rutinen finns.

Fyra av åtta enheter kände inte till styrdokumentet för förvaltningens system för internkontroll. Enheterna arbetar ändå aktivt med både prognoser och internkontroll.

Kontroll av fordon och bränslen har gjorts på två enheter (en inom social omsorg och en inom äldreomsorg). Båda enheterna säger sig förvara nycklar, bränslekort och körjournaler enligt förvaltningens regler. Kontroll av momsavdrag på leasingbilar har genomförts och i de flesta fakturorna har momsen rättats av enheterna själva. De fakturor där momsen inte var justerad har rättats med bokföringsorder av ekonomienheten. Kontroll av att alla enheter levererar inventarieförteckningar har utförts och visat att det är ett flertal enheter som inte skickat in någon förteckning. I dessa fall kommer enhetscheferna att få påminnelse, och punkten om inventarieförteckning kommer även att ingå i den utbildning som ekonomienheten ska genomföra under 2020.

Kontroll har även genomförts av känsliga poster i leverantörs- och kundfakturor. Det har inte förekommit personnummer på de kontrollerade fakturorna, men på en av fakturorna förkom ett fullständigt namn. När det gäller leverantörsfakturor kan vi bara påtala olämpligheten för leverantören.

Ekonomienheten har under året identifierat några punkter som behöver utvecklas framöver. Dessa kommer att ingå i det utbildningspaket som tidigare nämnts i texten. Utöver detta är Agresso Inköp ett fokusområde, där förvaltningen behöver arbeta för att öka upp användandet.

Den sammanfattande bedömningen är att de granskade enheterna i huvudsak uppfyller krav på kontroll och uppföljning av gällande riktlinjer och rutiner på ett tillfredsställande sätt. Det finns dock några utvecklingsområden som enheterna kommer att fortsätta att arbeta med.

#### *Förskoleverksamhet*

Förskoleavdelningen har under 2019 inte haft några specifika områden som granskats i internkontrollplanen. Uppföljning av resultat och analys

av förskolornas arbete utifrån läroplan och identifierade utvecklingsområden beskrivs i förskolans årliga redovisning av det systematiska kvalitetsarbetet.

### *Social omsorg*

Inom avdelningen för social omsorg har man följt upp och kontrollerat i enlighet med internkontrollplanen för 2019 hur väl beslutsfattandet inom de myndighetsutövande enheterna sker inom ramen för lagstiftning och riktlinjer, hur väl den enskilde är delaktig i utredning och insatser och hur väl styrdokument och riktlinjer ligger till grund för hemlöshetsarbetet. Social omsorg har i enlighet med internkontrollplanen för 2019 kontrollerat att berörda enheter genomför barnkonsekvensanalyser i ärenden rörande vuxna personer som är föremål för utredningar eller insatser och där det finns barn. Kontrollen omfattar även förekomsten av klagomål från enskilda i ärenden om ekonomiskt bistånd och förekomsten av uppdaterade genomförandepå planer där den enskilde varit delaktig. Uppföljningarna visar på ett tillfredsställande resultat.

Enheterna inom avdelningen ansvarar för att utföra egenkontroll av väsentliga processer och utifrån vad kontrollerna utvisar genomföra åtgärder. Enheterna dokumenterar detta arbete i respektive enhets internkontrollplan och i dess uppföljningar. Avdelningschefen har regelbundna resultatdialoger med enhetscheferna inom avdelningen. Det finns ledningsrapporter för fem av avdelningens verksamheter.

### *Äldreomsorg*

Förvaltningen har genomfört verksamhetsuppföljning enligt stadens riktlinjer och mallar. Under 2019 har verksamhetsuppföljningen omfattat vård- och omsorgsboende och dagverksamhet. Oanmälda besök har genomförts under kvälls- och nattetid på vård- och omsorgsboende av medicinskt ansvarig sjuksköterska och förvaltningens uppföljare.

Äldreförvaltningen har genomfört kvalitetsobservationer vid dagverksamheten Solkatten och Åsensgårdens vård- och omsorgsboende som drivs på entreprenad.

Verksamhetsuppföljningen, besöken och kvalitetsobservationerna visar att verksamheterna har rutiner för att säkerställa en trygg vård och omsorg av god kvalitet.

Förvaltningen har också genomfört avtalsuppföljning av entreprenaden för vård- och omsorgsboendet samt för äldreomsorgens underleverantör för drift av Fruängsgårdens restaurang inkl. matleveranser till vård- och omsorgsboende samt hemtjänstens nattpatrull. Uppföljningen visar att verksamheterna lever upp till kvalitetskraven.

En viktig fråga under året har varit att säkerställa rutinerna för samverkan med sluten- och öppenvården för en trygg och säker hemgång för den äldre efter sjukhusvistelse, där planering och information mellan vårdgivarna är av största vikt. Avvikelse har förekommit gällande hjälpmedelshantering.

Den nya regionala överenskommelsen om samverkan med kortare tid för utskrivning från hälso- och sjukvården kommer att ställa ytterligare krav på en väl fungerande samverkan mellan vårdgivaren för en trygg hemgång. Förvaltningen kommer att särskilt följa utveckling.

Beställarenheten äldre har fortsatt arbetet med att säkerställa att biståndsbedömningen är rättssäker och likställig. Ärendegenomgångar har

genomförts dagligen. En kollegial akt granskning av ramtidsbeställningar har genomförts vilken visat att beställningarna gjorts enligt stadens rutiner och är likartade. Äldreförvaltningens inspektion och granskning med fokus på ramtidsbeställningar har också visat på en hög grad av följsamhet till anvisningarna.

Äldreomsorgens enheter har gjort väsentlighets- och riskanalys samt sina internkontrollplaner i VOR-webben. Enheternas egenkontroll har bland annat omfattat kontroll av att varje brukare har en utsedd kontaktman, att den enskildes genomförandeplan är aktuell och att den äldre varit delaktig i upprättandet av genomförandeplanen. Rutinerna för att säkerställa en trygg inflyttning på boendena har implementerats och fortsatt att utvecklas.

Verksamheternas arbete med riskbedömningar för fall, undernäring, trycksår och munbedömning har följts upp av förvaltningens medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och äldreomsorgens processledare. Årsmålen för indikatorerna för fall, undernäring och trycksår uppfylls helt. Riskbedömningar avseende munbedömning är fortsatt prioriterat.

Sammanfattningsvis visar uppföljningarna att äldreomsorgens verksamheter är trygga, säkra och håll en god kvalitet.

Under 2020 avser avdelningen för äldreomsorg fortsatta utvecklingsarbetet kring det systematiska kvalitetsarbetet. Den årliga avtalsuppföljningen behöver stärkas och utvecklas.

#### *Ekonomienhetens förbättringsförslag inför uppföljning av internkontroll 2020*

- Fortsatt information till enheterna om modulen för väsentlighets- och riskanalys.
- Fortsatt information till enheterna om internkontrollplanen och uppföljningen.
- Fortsatt information till enheterna om rutiner för upplägg/avslut av behörighet i Agresso/Infoview och ILS.
- Fortsatt information till enheterna om hanteringen av förtroendekänsliga poster

#### **Nämndens bedömning av den interna kontrollen**

Uppföljningen av internkontrollplan 2019 visade att förvaltningens rutiner och system i huvudsak håller god kvalitet. Granskningen har dock visat ett behov av att upprätthålla fastställda regler och rutiner inom undersökta områden då vissa brister finns. Kända brister kommer att rättas till och rutiner förbättras inom områden med behov. Alla processer och kontroller har kunnat genomföras.

*Hägersten-Liljeholmens stadsdelsnämnd bedömer att den interna kontrollen under år 2019 varit tillräcklig*

## 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:

#### Bemötande i handläggning av ekonomiskt bistånd

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Tydlig och anpassad information till den sökande om förutsättningarna för bistånd, hur den sökande förväntas medverka i utredningen och innehållet i fattade beslut. Delaktighet i val av insatser. Hög tillgänglighet (telefonkontakt, personliga besök, akuta situationer) både för nya sökanden och i pågående ärenden.	Uppföljning och återkoppling rörande inkomna klagomål på bemötande på enheten för ekonomiskt bistånd.	<p>Granskning av inkomna klagomål rörande bemötande i samband med handläggning av ekonomiskt bistånd.</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Under året har två klagomål på bemötande i handläggningen av ekonomiskt bistånd inkommit. Ett klagomål rör händelser under 2016. Båda klagomålen har bemötts och besvarats. Under året har sex lex Sarah-rapporter inkommit rörande rörande handläggning, tillgänglighet och bemötande. Samtliga rapporter kommer från socialsekreterare och boendestödjare som har kontakt med vuxna missbrukare. Rapporterna utreds och verksamheten vidtar åtgärder</p> <p><b>Vidtagna åtgärder:</b> Utvecklingsarbetet pågår inom handläggningen av ekonomiskt bistånd. Organisationsförändring är genomförd som kommer att underlätta genomförandet av utvecklingsarbetet.</p>

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

Process:

#### Beslutsfattande

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
-----------	-------------------------	-------------------



Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
<p>Beslut som rör enskilda personer inom socialtjänsten fattas i enlighet med gällande lagstiftning, riktlinjer samt enligt stadsdelens delegationsordning.</p>	<p>Ärendegenomgångar på enhetsnivå</p>	<p>Uppföljning rörande avdelningens för social omsorgs myndighetsutövande enheters internkontroll av beslutsfattande.</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Alla beslutsfattande verksamheter inom avdelningen för social omsorg utom en har utfört egenkontroll av fattade beslut. Kontrollerna som genomförts visar ett tillfredsställande resultat för alla utom en verksamhet. Inom handläggningen av ekonomiskt bistånd har egenkontroll ej genomförts.</p>

Process:

### Brukarinflytande

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
<p>Den enskilde görs delaktig under utredningen och i utförandet av egna insatser.</p>	<p>Klientens delaktighet och perspektiv synliggörs i utförarnas dokumentation.</p>	<p>Uppföljning rörande avdelningens för social omsorgs myndighetsutövande enheters internkontroll av brukarinflytande.</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Samtliga utförarenheter har utfört egenkontroll av hur väl brukarens/klientens delaktighet och eget perspektiv synliggörs i dokumentationen. Två enheter rapporterar ett tillfredsställande resultat av egenkontrollen. Tre enheter rapporterar vissa avvikelser.</p>

Process:

### Hemlöshet

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
-----------	-------------------------	-------------------

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Förvaltningen motverkar hemlöshet på en lång rad sätt inom alla socialtjänstens verksamhetsområden .	Enheternas kontroll av att styrdokument och rutiner följs i arbetet.	<p>Uppföljning i resultatdialogen mellan berörda enhetschefer och avdelningschef.</p> <p><b>Beskrivning av resultat:</b> Även om antalet hemlösa i stadsdelen hade gått ner i 2018 års hemlöshetsräkning så är hemlösheten och kostnaderna för boendeinsatser fortfarande höga. Berörda enheter har tydliga uppdrag att arbeta med att stödja hemlösa till att er hålla egna, mer självständiga boenden. Under 2020 och 2021 kommer de nyanlända som flyttade in på SHIS boende Bjällerkransen att ha uppnått den maximala boendetiden på 5 år och dessa familjer och enskilda kommer successivt att behöva flytta vidare.</p> <p><b>Vidtagna åtgärder:</b> Förvaltningen ser över arbetsätten med hemlösa som är i behov av ekonomiskt bistånd till tillfälliga boendelösningar och arbetar i samverkan med SHIS och civilsamhället riktat mot nyanlända som kommer att behöva flytta vidare.</p>

Process:

### Tillgodose barns rättigheter och behov enligt barnkonventionen

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Barnkonsekvensanalys genomförs inför att ett myndighetsbeslut ska fattas som berör barn.	Berörda enheter har egenkontroll av att barns rättigheter tas till vara i handläggningen.	<p>Uppföljning av berörda enheters egenkontroll.</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Av fyra berörda verksamheter har tre genomfört egenkontroll. Två verksamheter har ett tillfredsställande resultat. En verksamhet rapporterar vissa avvikelser.</p>

Process:

### Uppföljning av insatser

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
-----------	-------------------------	-------------------

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
<p>Beslut om insatser följs upp kontinuerligt under pågående insats samt innan dess att beslutet går ut. Uppföljningen syftar till att ta reda på om insatsen är adekvat och uppfyller sitt syfte. Vid behov av att förlänga insatsen ska nytt beslut fattas.</p>	<p>Ärendegenomgångar på enhetsnivå</p>	<p>Uppföljning av berörda enheters interkontroll av uppföljning av insatser.</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Samtliga berörda verksamheter har utfört egenkontroll. Två verksamheter har ett tillfredsställande resultat. En verksamhet har rapporterat vissa avvikelser.</p>

Process:

**Utförande av biståndsbedömda insatser.**

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
<p>Genomförandeplan</p>	<p>Enheternas egenkontroll</p>	<p>Uppföljning av berörda enheters egenkontroll.</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Samtliga utförarverksamheter inom avdelningen för social omsorg har genomfört egenkontroll av förekomsten och kvaliteten på genomförandeplaner. Fyra enheter rapporterar avvikelser och genomför åtgärder för att komma till rätta med detta. Två enheter har ett tillfredsställande resultat.</p>

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

Process:

**Sammanhållen vårdkedja - Samverkan mellan vårdgivare**

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
-----------	-------------------------	-------------------

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Informationsöverföring till hemtjänsten.	Awikelsehantering	Uppföljning i resultatdialogen mellan enhetschef och avdelningschef.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Enhetschef har rapporterat till avdelningschef/ledningsgrupp om awikelser som förekommit med hemtjänsten samarbetspartner, såsom underleverantörer och Region Stockholm.
Vårdplanering, SIP, informationsöverföring, WebCare	Awikelsehantering/rapportering mellan vårdgivare.	Uppföljning av awikelser.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Enhetschef har kontinuerligt följt upp awikelser.
		Uppföljning i resultatdialogen mellan beställarchef och avdelningschef.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Enhetschef har rapport till avdelningschef/ledningsgrupp om awikelser som förekommit i samverkan med Region Stockholm.

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

Process:

### Tillgodose behovet av förskoleplatser

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Prognosarbete	Uppföljning av prognosernas träffsäkerhet	Löpande avstämning  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Inga awikelser har framkommit under 2019.

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

Process:

#### Ekonomiska transaktioner

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Förtroendekänsliga poster	Momskontroll görs tertialvis. Kontroll att deltagarlista samt syfte finns bifogat eller på annat sätt framgår. Kontroll att enheterna känner till rutinen för förtroendekänsliga poster och att de hanterar tex betalkort och egna utlägg enligt förvaltningens riktlinjer.	<p>Upprättande av protokoll av genomförda stickprov</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Kontroll av förtroendekänsliga poster har gjorts vid internkontrollbesök samt tertialvis under 2019. Protokoll från besök och kontroll i Agresso finns sparade i pärm på ekonomienheten. Kontrollerna har visat att det fortfarande saknas underlag, kvitton samt attest till vissa fakturor. De enheter som inte har lämnat korrekta uppgifter till förtroendekänsliga poster har kontaktats och informerats om förvaltningens rutiner. Under ekonomienhetens utbildningstillfällen 2019 har deltagarna informerats om rutinerna.</p> <p>Under 2020 kommer ekonomienheten fortsätta att kontrollera förtroendekänsliga poster och informera ytterligare om förvaltningens rutiner. En sammanställning av kontering, momsavdrag samt bifogad information kommer att skickas ut till samtliga enheter under 2020.</p>

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

Process:

#### Implementering av dataskyddsförordningen

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Informera, utbilda och kontrollera	Incidentrapportering i IA	<p>Upprättande av protokoll av genomförda stickprov</p> <p><b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b></p> <p>Incidenter som är rapporterade i IA har redovisats i samverkansgrupperna.</p>

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
	Registerkontroll	Uppföljning av registerkontroll  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Inventeringen av personuppgiftsregister pågår fortfarande i verksamheterna. Datum för uppföljningen flyttas fram till VB 2020.

Process:

### Inköp

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Inköp och beställningar	Leverantörsreskontra	Uppföljning av inköp  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Kontrollen har gjorts under de internkontrollbesök som ekonomienheten har genomfört under 2019. Protokoll från besöken förvaras i pärm på ekonomienheten. Under året har nio besök genomförts. Åtta av enheterna handlar från upphandlade leverantörer medan en enhet gör vissa inköp från ej upphandlade leverantörer, vilket främst beror på mindre inköp via First card. Inköpsrutinen har setts över under 2019 så att inköp görs framförallt via Agresso inköpsmodul. Samtliga avdelningar har fått informationen i slutet av 2019.
Inköpsmodul	Inköpsrutiner	Uppföljning av systemanvändande i Agresso e-handel  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Kontrollen har gjorts under de internkontrollbesök som ekonomienheten har genomfört under 2019 samt vid utskick av statistikrapport till samtliga avdelningar varje månad. Protokoll från besöken finns i pärm hos ekonomienheten. Andelen inköp via inköpsmodulen är fortsatt låg och förvaltningen ligger under stadens genomsnitt. Flera av enheterna uppger att det inte alltid är möjligt att handla via modulen på grund av vikarier under sommaren, brist på rätt produkter samt okunskap. Flera av enheterna kommer att påminna sina användare om att modulen ska användas för att höja upp statistiken.

Process:

### Kompetensförsörjning

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
-----------	-------------------------	-------------------

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Bemanning och adekvat kompetens i verksamheterna.	Granskning av avdelnings- och enhetschefens egna kontroller	Kontroll av hög personalomsättning  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Kontroll har genomförts och dokumenteras i verksamhetsberättelsen.
		Kontroll och analys av ev kompetensbrist  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Kompetensbrist har kontrollerats och analysen finns i verksamhetsberättelsen.

Process:

### Lönehantering

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Rutinbeskrivning för lönehantering följs av enheterna.	Chefens egna kontroll och internkontrollbesök	Stickprover genomförs för ett antal enheter under året.  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Stickprover i lönesystemet har genomförts regelbundet under året.

Process:

### Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Metodiskt arbete med SAM	Dialog mellan enhetschef/förskolechef och överordnad chef, löpande undersökning av arbetsmiljön	Uppföljning på avdelningsnivå av enheternas tertiärrapporter och verksamhetsberättelser samt enheternas uppföljning av internkontrollplanen  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Granskning av genomförda åtgärder har gjorts. Medarbetarundersökningar har genomförts och handlingsplaner har tagits fram. Arbetsmiljöutbildning har genomförts för chefer och skyddsombud.

Arbetsätt	Systematiska kontroller	Kontrollaktivitet
Strukturerat och aktivt arbete med att minska sjukfrånvaron	Löpande uppföljning mellan avdelnings- resp enhetschef och HR-enheten.	Uppföljning på avdelningsnivå av enheternas tertialrapporter och verksamhetsberättelser samt enheternas uppföljning av internkontrollplanen  <b>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet:</b> Uppföljning har skett med stickprover tertialvis. Arbetsmiljöutbildning har genomförts för enhetschefer och skyddsombud. Ett projekt för att minska sjukfrånvaron har påbörjats under året med bl.a.a sjuksköterska på plats.