

Handläggare

Till

Administrativa avdelningen

Telefon:

Verksamhetsberättelse VB 2019 för Administrativa avdelningen

Förslag till beslut

Innehållsförteckning

Sammanfattande analys.....	3
Uppföljning av Kommunfullmäktiges inriktningsmål.....	3
1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla.....	3
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort.....	4
2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt.....	5
2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring.....	5
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö.....	6
3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden.....	6
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser.....	7
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna.....	8
Uppföljning av ekonomi.....	11
Analys av resultaträkning – uppföljning av driftbudget.....	11
Investeringar.....	12
Medel för lokaländamål.....	12
Övrigt.....	12
Bedömning av nämndens interna kontroll.....	12
Kvalitetsarbete.....	14
Övrigt.....	14

Sammanfattande analys

Administrativa avdelningen

Avdelningen är en administrativ stödfunktion och leds av avdelningschefen. Avdelningen har under 2019 ansvarat för förvaltningens gemensamma administration som nämndkansli, arkiv och registratur, GDPR, HR, ekonomi, uppföljning av nämndens medicinska ansvar och rehabilitering inom äldreomsorg och socialpsykiatriska gruppboheter, internkontroll, ILS-samordning, Beslutsstöd, samordning av sociala system inkluderande utbildning och support, upphandlings- och inköpssamordning samt kommunikation. Under avdelningen har funnits tre enheter, ekonomienheten, personalenheten och internservice samt nämndkansliet.

Avdelningen bedömer att målen som ligger under avdelningens ansvar har uppfyllts under året.

Avdelningen har haft en god dokumenthantering och hantering av allmänna handlingar varit en fortsatt viktig uppgift. Fortsatt utveckling av eDok har skett under året liksom anpassningen till nya dataskyddsförordningen. Internkontroll av delegationsbeslut som anmälts till nämnden har följts upp under året.

Avdelningen har arbetat med att vara ett fortsatt stöd för verksamheterna att minska sjukfrånvaron och för uppföljningen av medarbetarenkäten. En arbetsmiljöhandbok har tagits fram under året.

Analyser och uppföljning av intäkter och kostnader har skett varje månad och ekonomiska avstämningar genomförs på enhetsnivå för att noggrant följa den ekonomiska utvecklingen. Månadsperiodiseringar har analyserats och bokförs för att få rättvisande månadsbokslut och säkrare prognoser. Rutinen för fakturahantering har följts upp varje månad.

Arbetet med digitalisering av verksamheterna och implementeringen av GSIT 2.0 har pågått under året.

Administrativa avdelningen upphörde den 31 december 2019.

Verksamhetsberättelsen har behandlats på APT under december 2019 samt samverkats i samverkansgruppen den 25 februari 2020.

Uppföljning av Kommunfullmäktiges inriktningsmål

KF:s inriktningsmål:

1. En modern storstad med möjligheter och valfrihet för alla

Målet har uppfyllts under 2019. Den enskilde har fått en god hälso- och sjukvård som är trygg, säker och förebyggande genom att verksamheterna inom äldreomsorgen har arbetat utifrån ställda krav på hälso- och sjukvård. Antalet tillhandahållna platser för feriearbete är uppfyllt.



KF:s mål för verksamhetsområdet:

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

 Uppfylls helt

Analys

Antalet tillhandahållna platser för feriearbete är uppfyllt.

Indikator	Periodens utfall	Utfall män/ pojkar	Utfall kvinn or/ flickor	Periodens utfall VB 2018	Prognos helår	Årsmål	KF:s årsmål	Period
  Antal tillhandahållna platser för feriejobb	368			454	350	360 st	9 000 st	VB 2019

Nämndmål:

Invånarna i stadsdelsområdet är självförsörjande

 Uppfylls helt

Beskrivning

- Arbetet med att erbjuda individuella insatser sker i nära samverkan med staden och förvaltningens arbetsmarknadsverksamheter.
- Evidensbaserade instrument för bedömning används både vid nybesök och vid långvarigt behov av ekonomiskt bistånd.
- Barnkonsekvensanalyser genomförs när beslut ska fattas som påverkar barn.
- Offentligt skyddade anställningar för personer med funktionsnedsättning eller socialmedicinska svårigheter
- Rekrytering och anställning av feriearbetande ungdomar samt Stockholmsjobb.
- Tillhandahålla praktikplatser för jobbtorgaspiranter i förvaltningens verksamheter som drivs i egen regi och på entreprenad
- I samarbete med arbetsmarknadsnämnden vidareutveckla arbetet med Stockholmsjobb.
- Öka möjligheterna för personer med funktionsnedsättningar att komma i arbete.
- Samverka externt med näringsliv och civilsamhälle för att nyanlända ska etableras snabbt på arbetsmarknaden.

Förväntat resultat


Alla invånare i stadsdelsområdet som är i behov av ekonomiskt bistånd för sin försörjning ges förutsättningar att kunna försörja sig själva genom att de erbjuds individuellt utformade insatser. Tröskeln till ett arbete är låg även för personer som uppburit försörjningsstöd under lång tid. Unga utan gymnasieexamen, äldre arbetslösa, personer med social problematik, fysisk och/eller psykisk ohälsa eller funktionsnedsättningar och utrikesfödda uppmärksammas särskilt och ges lokala arbetsmarknadsinsatser av god kvalitet så att de förbereds för insatser från Jobbtorgen. Unga i stadsdelsområdet erbjuds meningsfulla feriejobb som ett första steg in på arbetsmarknaden.

Det är lätt att få kontakt med enheten för ekonomiskt bistånd, både gällande ett nytt ärende eller i ett pågående ärende och den enskilde får tydlig information och god service rörande handläggningen, insatserna och beslutet. Felaktiga utbetalningar minimeras då det är lätt för den enskilde att förstå hur hen ska medverka i utredningen.

All utredning inom ekonomiskt bistånd, liksom bedömning och erbjudande om insatser, sker med hög rättssäkerhet och utifrån gällande lagstiftning och stadens riktlinjer. Arbetet grundar sig på tillit och respekt för människors självbestämmande och integritet. Barnen i familjer som är i behov av ekonomiskt bistånd uppmärksammas särskilt och handläggningen utgår från ett tydligt barnperspektiv.

Analys

Antalet tillhandahållna platser för feriearbete är uppfyllt.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
 Förvaltningens verksamheter ska verka för att öka sitt mottagande av praktikanter från jobbtorgen. Antalet tillhandahållna praktikplatser följs upp i tertialrapporter och verksamhetsberättelse.	2020-01-01	2020-12-31	

KF:s inriktningsmål:

2. En hållbart växande och dynamisk storstad med hög tillväxt

Målet har uppfyllts 2019.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring

 Uppfylls helt

Analys

Avdelningen har bidragit till måluppfyllelse genom medverkan i Trekantensdag.

Nämndmål:

Boende i Hägersten-Liljeholmen har tillgång till ett rikt utbud av kultur och evenemang

 Uppfylls helt

Beskrivning


Kulturaktiviteter genomförs i nämndens verksamheter samt genom bidragsgivning till lokala föreningar.

Förväntat resultat

Boende i Hägersten-Liljeholmen har tillgång till ett rikt utbud av kultur och evenemang.

Analys

Avdelningen har bidragit till måluppfyllelse genom medverkan i Trekantensdag..

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
 Genomförande av Trekantens dag tillsammans med samarbetspartners, lokala föreningar och näringsliv.	2019-01-08	2019-07-01	

KF:s mål för verksamhetsområdet:

2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö

 Uppfylls helt

Analys

Avdelningen har bidragit till måluppfyllelse genom enhetsmålet att minska miljöpåverkan genom att ställa krav vid upphandlingar.

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter gör medvetna val för att ta ansvar för miljön

 Uppfylls helt

Beskrivning

Verksamheterna ska arbeta aktivt med att sortera matavfall, minska användningen av plast, förebygga att avfall uppstår, minska energiförbrukningen och göra klimatsmarta tjänsteresor. Förskolorna ska genomföra åtgärder på nivå 2 enligt kemikaliecentrums vägledning för en giftfri förskola.

Förväntat resultat

Användningen av plast i verksamheterna minskar. Matavfall återvinns i hög grad där det är möjligt. Avfall som uppstår ska tas om hand på ett resurseffektivt sätt enligt avfallshierarkin. Energiförbrukningen i förvaltningen minskar. Alla förskolor uppnår nivå 2 enligt kemikaliecentrums vägledning för en giftfri förskola.

Analys

Avdelningen har bidragit till måluppfyllelse genom enhetsmålet att minska miljöpåverkan genom att ställa krav vid upphandlingar samt följa nämndens resepolicy. Därutöver källsorteras avfall och energianvändningen är sparsam.

KF:s inriktningsmål:

3. En ekonomiskt hållbar och innovativ storstad för framtiden

Målet bedöms vara uppfyllt 2019.

KF:s mål för verksamhetsområdet:

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

 Uppfylls helt

Analys

Målet är uppfyllt. Prognossäkerheten har ökat, inga revisionsanmärkningar finns gällande delårs- och årsbokslut samt att utbildningar och rutiner har uppdaterats utifrån de resultat som internkontrollen har visat.

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter har en långsiktigt hållbar ekonomi

 Uppfylls helt

Beskrivning


Verksamheterna ska bedrivas inom beslutad budget. Styrning och uppföljning ska vara tydlig. En tydlig ekonomistyrning och säkerhet i prognoser är en förutsättning för att skapa och behålla stabilitet i verksamheten. Enheterna följer regelbundet upp ekonomin genom kontakter mellan enhetschef, avdelningschef och controller inför månads- och tertialrapporter.

Förväntat resultat

Verksamheterna bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.

Analys

Målet är uppfyllt. Prognossäkerheten har ökat, inga revisionsanmärkningar finns gällande delårs- och årsbokslut samt att utbildningar och rutiner har uppdaterats utifrån de resultat som internkontrollen har visat.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
 Prognosuppföljning	2019-01-01	2019-12-31	

Enhetsmål:

Att ta fram tydliga och transparenta ekonomiska underlag för prognoser samt att förtydliga ansvarsfördelningen.

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Den höga prognossäkerheten säkerställs.

Analys

Under året har ekonomienheten fortsatt med att förbättra befintliga prognosmallar utifrån enheternas behov. Rutinen för prognosarbetet har lyfts fram under internkontrollbesök samt på de två utbildningstillfällen som ekonomienheten haft under året. Prognossäkerheten har i

och med detta förbättrats.

Enhetsmål:

Delårs- och årsbokslut samt räkenskaper är rättvisande och följer gällande regler och god redovisningssed

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att delårs- och årsbokslut, samt räkenskaper är rättvisande och följer gällande regler och god redovisningssed samt att inga revisionsanmärkningar finns.

Analys

Delårs- och årsbokslut samt räkenskaper är rättvisande och följer gällande regler och god redovisningssed. Inga revisionsanmärkningar finns.

Enhetsmål:

Ekonomienhetens samordning av interna kontrollen bidrar till att rutiner och riktlinjer utvecklas så att kontrollsystem finns som säkrar en effektivare organisation.

 Uppfylls helt

Förväntat resultat

Att arbetet med väsentlighets- och riskanalysen fungerar väl i hela förvaltningen. Inga revisionsanmärkningar.

Analys

Arbetet med väsentlighets- och riskanalysen har fortsatt under 2019 enligt stadens centrala rutiner. Synpunkter på internkontrollen från stadsledningskontoret och revision har tagits hänsyn till under året. Bland annat saknades bilagan "System för internkontroll" i VP 2019. Dokumentet har uppdaterats under året och finns med som en bilaga i VP 2020. Utbildningar och rutiner har uppdaterats utifrån de resultat som internkontrollen har visat.




KF:s mål för verksamhetsområdet:

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

 Uppfylls helt

Analys

Målet är uppfyllt. Sjukfrånvaron har minskat och alla aktiviteter är genomförda.

Indikator	Periodens utfall	Utfall män/ pojkar	Utfall kvinnor/ flickor	Periodens utfall VB 2018	Prognos helår	Årsmål	KF:s årsmål	Period
 Aktivt Medskapandeindex	71			81		82	82	2019
 Sjukfrånvaro	1,3 %	0,4 %	1,5 %	2,6 %		5 %	tas fram av nämnd	VB 2019
 Sjukfrånvaro dag 1-14	0,1 %	0 %	0,1 %	0,9 %		1 %	Tas fram av nämnd/styrelse	VB 2019

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens medarbetare är professionella, engagerade och har en hälsosam arbetsmiljö.

 Uppfylls helt

Beskrivning

Arbetsmiljö och rehabiliteringsarbetet sker i samverkan med de fackliga organisationerna samt med företagshälsovården. Förvaltningen arbetar hälsofrämjande genom handlingsplanen "Hållbart arbetsliv". Huvuduppdraget för projektet är att skapa en systematik kring hållbar arbetsmiljö genom tre perspektiv: hälsofrämjande, förebyggande och efterhjälpande. Målet är att sänka sjukfrånvaron och höja medarbetarnöjdheten - detta ska öka nytta och kvaliteten för stadsdelens medborgare. En arbetsmiljöhandbok ska implementeras i hela förvaltningen för att säkerställa det systematiska arbetsmiljöarbetet, vilket ska leda till förbättrad arbetsmiljö.


Arbetet med kompetensförsörjningen är ständigt pågående för att säkerställa hög kvalitet i verksamheterna. Det arbetet ska utvecklas och fördjupas systematiskt, utifrån stadens kompetensförsörjningsmodell UBARA (Utveckla, Behålla, Attrahera, Rekrytera, Avsluta).

Förväntat resultat

- Förvaltningen klarar kompetensförsörjningen i växande verksamheter
- Resultaten i medarbetarundersökningen har förbättrats - både avseende medarbetarskap och ledarskap
- Alla verksamheter har utvecklat det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Sjukfrånvaron har minskat

Analys

Arbetsmiljöutbildning är genomförd för chefer och skyddsombud. Projektet Hållbart arbetsliv har påbörjats.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
 Alla enheter ska utifrån medarbetarundersökningens resultat göra en handlingsplan, som åtgärdas och följs upp under året	2019-01-01	2019-12-31	

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum	Avvikelse
✓ Allmän visstidsanställning ska minimeras	2019-01-01	2019-12-31	
✓ Förbättra förutsättningarna för att anställa personer med funktionsnedsättning	2019-01-01	2019-12-31	

Nämndmål:

Stadsdelsnämndens verksamheter bedriver verksamhet av god kvalitet och är innovativa

● Uppfylls helt

Beskrivning

Exempel på aktiviteter för att utveckla god kvalitet och innovation:

Verksamhetskultur som uppmuntrar innovationer
Implementera digitala verktyg och annan välfärdsteknologi
Kvalitetsobservationer
Kollegial observation
Samarbete med brukar- och intresseorganisationer

Förväntat resultat

Verksamheterna är innovativa och använder digitala lösningar och annan välfärdsteknik.
Verksamheterna har hög kvalitet och det finns en jämlik tillgång till gott stöd och service.

Analys

Verksamheterna använder digitala hjälpmedel i allt större omfattning. Förvaltningen har deltagit i en inventering av samarbetspartners som ett led i innovationsarbetet.

Uppföljning av ekonomi

Analys av resultaträkning – uppföljning av driftbudget

Enhet : Administrativa avdelningen

Enhetschef: Lars Wennberg

Beloppen anges i Tkr

	Utfall i bokslut 2019	Budget	Awikelse
Administration			
<i>Intäkter</i>			
Taxor och avgifter			0
Hysesintäkter			0
Bidrag och ersättningar	601		-601
Försäljning av verksamhet	1 372	900	-472
Övriga externa intäkter	665	0	-665
Summa intäkter	2 638	900	-1 738
<i>Kostnader</i>			
Personalkostnader	24 996	26 188	1 192
Övriga personalkostnader	1 605	1 273	-332
Lokalkostnader	1 315	2 578	1 263
Entreprenader och köp av verksamhet	7 645	6 969	-676
Övriga kostnader	10 816	9 518	-1 298
Summa kostnader	46 377	46 526	149
Summa netto	43 739	45 626	1 887
Maskiner och inventarier			
<i>Kostnader</i>			
Lokalkostnader	1 250		-1 250
Entreprenader och köp av verksamhet	1 253		-1 253
Övriga kostnader	8 945	14 300	5 355
Summa kostnader	11 448	14 300	2 852
Summa netto	11 448	14 300	2 852

Överskottet beror huvudsakligen på lägre personalkostnader pga personalomsättning.

Investeringar

Medel för lokaländamål

Övrigt

Bedömning av nämndens interna kontroll

 Tillräcklig

Analys

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. Nedan ges en kort beskrivning av gjorda granskningar utöver internkontrollplanen.

Personal

Personalfunktionen har gjort stickprovskontroller på egna utlägg samt inrapporterat 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.

Rekvissionsblanketter 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. Avvikelse 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 förekom 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.

Kvalitetsarbete

Övrigt