

Handläggare
Lisa Hellblom
Telefon: 0850802045**Till**
Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd
2022-06-16

Begäran om yttrande från stadsrevisionen

Förvaltningens förslag till beslut

Nämnden överlämnar förvaltningens tjänsteutlåtande som svar på stadsrevisionens årsrapport 2021.

Sammanfattning

Revisorerna har överlämnat årsrapporten för 2021 till Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd för yttrande.

Nämnden bedöms från ekonomisk synpunkt ha bedrivit verksamheten på ett tillfredsställande sätt. Vidare bedömer revisorerna att nämndens interna kontroll delvis har varit tillräcklig.

Revisionen har synpunkter på hanteringen av styrning och uppföljning av idéburet offentligt partnerskap (IOP), uppföljning av rapporterade missförhållanden enligt lex Sarah samt långsiktigheten i kompetensförsörjningsplanen i förskolan. Därutöver har utvecklingsområden identifierats gällande förtroendekänsliga poster, inköpsprocessen, intäktsprocessen samt löneprocessen.

Nämnden har delvis vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer i föregående års granskningar. De väsentligaste rekommendationerna som återstår är att säkerställa rätt hantering av extra skyddsvärda personuppgifter på fakturaunderlag vid köp av personlig assistans samt att avtalade villkor följs i inköpsprocessen.

Bakgrund

Den kommunala revisionen är kommunfullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som genomförs i nämnder och bolag. Revisorerna har överlämnat årsrapporten för 2021 till Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd för yttrande senast den 30 juni 2022.

Ärendet

I rapporten redogör revisionen för resultat och bedömningar utifrån granskning av:

- Verksamhet och ekonomi.
- Intern kontroll.
- Räkenskaper.
- Uppföljning av tidigare års granskningar.

Verksamhet och ekonomi

Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd bedöms från ekonomisk synpunkt ha bedrivit verksamheten på ett tillfredsställande sätt. Vidare bedöms nämnden delvis ha bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt sätt. Nämndens verksamhetsberättelse bedöms i huvudsak ge en rättvisande bild av det verksamhetsmässiga resultatet. Revisionen konstaterar att kommunfullmäktiges mål om budgetföljsamhet uppnåtts.

Revisorerna har identifierat utvecklingsområden avseende bland annat styrning och uppföljning av IOP, uppföljning av rapporterade missförhållanden enligt lex Sarah samt långsiktighet i kompetensförsörjningsplanen för förskolan.

Intern kontroll

Revisorernas samlade bedömning är att nämndens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten har varit delvis tillräcklig.

Arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning och uppföljning. Systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner behöver dock utvecklas. Årets granskning visar att det finns brister i moment och kontroller, bland annat vad gäller kontroller och dokumentation i löneprocessen samt fakturering och följsamhet till avtalade villkor.

Revisorerna har identifierat utvecklingsområden, bland annat avseende kontroll av att fakturor överensstämmer med överenskomna villkor/avtal och att de följer stadens anvisningar och riktlinjer. Vidare bör nämnden utveckla redovisning av transaktioner som rör resor och konferenser, utbildningar, samt representation.

Räkenskaper

Räkenskaperna bedöms ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomisk ställning. Räkenskaperna bedöms vara upprättade i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed.

Uppföljning av tidigare års granskningar

Nämnden har delvis vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer i föregående års granskningar. De väsentligaste

rekommendationerna som återstår att genomföra är att säkerställa rätt hantering av extra skyddsvärda personuppgifter på faktura-underlag vid köp av personlig assistans samt att avtalade villkor följs i inköpsprocessen.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av administrativa avdelningen i samverkan med förvaltningens övriga berörda avdelningar.

Förvaltningens synpunkter och förslag

De åtgärder som förvaltningen har vidtagit eller planerar att vidta utifrån revisorernas synpunkter redovisas nedan.

Verksamhet och ekonomi

Idéburet offentligt partnerskap

För att stärka kopplingen mellan IOP och nämndens politiska program identifierade förvaltningen samhällsutmaningar kopplade till två fokusområden i nämndens verksamhetsplan för 2022. Dessa utgjorde underlag för en ny IOP-process som inleddes i början av 2021 och som resulterade i att nämnden ingått sex partnerskap.

Vad gäller att stärka förvaltnings arbete kring dokumentation av de överväganden som görs inför eventuella partnerskap har förvaltningen tagit fram ett ansökningsformulär som föreningar skickat in i samband med en intresseanmälan om IOP. Föreningar fick också tillgång till ett instruktionsblad som inkluderade förvaltningens fokusområden och en nedbruten beskrivning av ansöknings- och handlägningsprocessen. I samband med att föreningar skickade in intresseanmälningar till IOP- och föreningsstödssamordnaren fördelades dessa till berörda enheter inom förvaltningen som genomförde en behovsanalys. Behovsanalysen genomfördes med hjälp av ett frågeformulär och i detta arbete har kontakt tagits med berörda föreningar för dialog och förtydligande. Samtliga mejlutbyten och formulär har dokumenterats och diarieförts.

Under våren 2022 har förvaltningen tagit fram mallar för överenskommelser inom IOP och verksamhetsplaner för att säkerställa en tydlig struktur. Förvaltningen har även tagit fram gemensamma indikatorer för alla befintliga IOP. Dessa indikatorer har en tydlig koppling till de komplexa samhällsutmaningar som valts ut och underlättar uppföljning av respektive verksamhet. För att säkerställa att aktiviteterna följs upp på ett konkret sätt har även en gemensam uppföljningsmetod utformats. I respektive partnerskaps verksamhetsplan framgår det tydligt vilka aktiviteter

som ska genomföras, vilka indikatorer aktiviteterna är kopplade till och hur dessa ska följas upp.

Vad gäller framtagandet av en lokal skriftlig processbeskrivning fick stadsledningskontoret under hösten 2021 i uppdrag att ta fram stadsövergripande riktlinjer och tillämpningsanvisningar för idéburet offentligt partnerskap. Förvaltningens IOP- och föreningsstödssamordnare sitter med i stadsledningskontorets referensgrupp för framtagande av riktlinjerna och tillämpningsanvisningar. Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd avvaktar med eventuellt framtagande av en lokal skriftlig processbeskrivning tills de stadsövergripande riktlinjerna och tillämpningsanvisningarna har antagits.

Lex Sarah

Nämnden har upprättat rutiner för uppföljning av lex Sarah-anmälningar. Dessa omfattar rutin för lex Sarah utredning, rutin för anmälan till tillsynsmyndigheten IVO samt rutin för enhetschef. I rutinerna förtydligas bland annat att vidtagna och planerade åtgärder ska framgå i utredningen samt vem som ansvarar för att följa upp att dessa genomförts/efterlevts. Rutinerna har implementerats och förankrats bland berörda enheter och medarbetare.

Kompetensförsörjning i förskolan

Förskoleverksamheten präglas av sjunkande barnantal. Trenden i nuvarande prognos är att barnantalet även fortsatt kommer att sjunka fram till 2024 då nya bostäder i Kista förväntas resultera i en bruten trend. I nuvarande framskrivning av behovet nås den lägsta noteringen 2023 med 1588 barn i egen regi.

Med anledning av detta bedöms behovet av förskollärare och barnskötare minska succesivt de närmaste åren. Förvaltningen kommer att säkerställa att det minskade barnantalet beaktas i ett långsiktigt perspektiv i kommande kompetensförsörjningsplan.

Intern kontroll

Inköpsprocessen

Följsamhet till lagen och stadens regelverk

För att säkerställa följsamhet till lagen om offentlig upphandling och stadens regelverk ska förvaltningen öka andelen inköp i e-handelsmodulen. Sedan 2011 ska samtliga inköp gå via en e-handelsmodul. Upphandlare och inköpsamordnare ska följa upp andelen inköp i e-handelsmodulen och verka för att öka nyttjandegraden genom informationsspridning via ekonomiutbildningar och informationsutskick.

Förvaltningen ska minska antalet direktupphandlingar genom att samla olika typer av avtal i gemensamma avtal och öka samarbetet med andra förvaltningar. Exempelvis planerar förvaltningen att besiktningar av plaskdammar, lekparkar med mera samlas i ett och samma avtal som även omfattar Spånga-Tensta och Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltningar. Färre och större avtal bedöms göra det enklare att hantera, kravställa och följa upp avtalen vilket ökar möjligheterna att säkerställa följsamhet till lagen om offentlig upphandling och stadens regelverk.

Säkerställa att avtalade villkor följs

Förvaltningens upphandlare ska under året fråga samtliga enheter huruvida det finns leverantörer som inte lever upp till ställda förväntningar i pågående avtal. Svaren ska sammanställas i en lista och samtliga leverantörer som inte uppfyller kraven ska hanteras och följas upp. I de fall det bedöms nödvändigt vidtas åtgärder. Förvaltningen ska även öka antalet avstämningsmöten med leverantörer för att säkerställa att avtalade villkor följs.

Säkerställa att konteringen är korrekt

Ett tätare samarbete ska inledas mellan förvaltningens upphandlare, inköpsamordnare samt redovisningsansvarig. I samband med förvaltningens ekonomiutbildningar för administratörer och enhetschefer informerar dessa funktioner bland annat om vikten av korrekt kontering vid inköp. Upphandlare ska även ta fram gemensamma rutiner rörande inköp i samråd med inköpsamordnare och redovisningsansvarig.

Intäktprocessen

Säkerställa att fakturerat belopp är korrekt

I samband med förvaltningens ekonomiutbildningar för administratörer och enhetschefer informerar redovisningsansvarig om vikten av att säkerställa att fakturerat belopp överensstämmer med överenskomna villkor/avtal samt att fakturering sker i enlighet med överenskomna villkor/avtal.

Säkerställa att bokföring görs vid rätt tidpunkt

Förvaltningen ska informera enheterna om att föra dialog med brukarna/kunderna om vikten av att betala fakturor i tid. Samarbete sker med Sergel Inkasso och förvaltningen följer upp att fakturorna betalas.

Säkerställa att samtliga verifikationer uppfyller kraven

Förvaltningens ekonomiadministratör genomför tio stickprov av fakturor varje kvartal. Vid stickprovet kontrolleras bland annat att fakturan har utfärdats korrekt samt att rätt moms och belopp

framgår. Kontrollerna dokumenteras skriftligt och vid felaktigheter kontaktas berörd enhet för justering.

Makulering av fakturor

Förvaltningen har infört en ny kontroll gällande makulering av kundfakturor. Ekonomienheten genomför tio stickprov per kvartal av samtliga makulerade fakturor. Vid kontrollen granskas att makulering har skett enligt stadens rutin, det vill säga att makuleringsunderlag med enhetschefens underskrift finns i systemet. Förvaltningen har även påtalat för Serviceförvaltningen att makulering inte får ske utan underlag.

Löneprocessen

Förvaltningen ska säkerställa att kontroller inom löneprocessen genomförs och dokumenteras i enlighet med stadens riktlinjer. Detta görs genom regelbundna kontroller och genom att följa framtagna checklistor.

Förtroendekänsliga poster

Förvaltningen har infört en ny rutin där alla fakturor avseende förtroendekänslig poster kontrolleras av redovisningsansvarig eller ekonomiadministratör innan de betalas. Detta innebär att samtliga fakturor som rör resor och konferenser, utbildning samt representation granskas. Vid felaktigheter kontaktas enheten för komplettering innan betalning sker. Arbetssättet bedöms leda till färre felaktigheter samt ett lärande där enheterna ökar sina kunskaper om hur underlaget ska utformas.

Uppföljning av tidigare års granskningar

Redovisning av förtroendekänsliga poster

I 2020 års granskning lämnades rekommendationen att säkerställa att stadens anvisningar och regler följs vad gäller redovisning av transaktioner som avser resor och konferenser, utbildning samt representation.

Förvaltningen har infört kontroll av samtliga fakturor avseende förtroendekänsliga poster enligt föregående avsnitt vilket bedöms leda till mer korrekt redovisning.

Inköpsprocessen

I 2020 års granskning rekommenderas nämnden säkerställa att avtalade villkor följs. Insatser kopplade till detta beskrivs i tidigare avsnitt.

Köp av personlig assistans enligt LSS utförd av externa utförare

I 2020 års granskning rekommenderas nämnden hantera extra skyddsvärda personuppgifter i enlighet med anvisning från SLK. Förvaltningen har upprättat och implementerat en rutin för att direkt avvisa fakturor innehållande extra skyddsvärda personuppgifter.

Missbruk och kriminalitet – socialtjänstens arbete med barn och unga

I 2019 års granskning rekommenderas nämnden vidta åtgärder för att säkerställa att barn- och ungdomsärenden handläggs inom lagstadgade tider. Rekommendationen kvarstår.

Andelen utredningar som pågått i mer än fyra månader uppgick 2021 till 18 procent i stadsdelsområdet vilket är lägst i staden. Medelvärdet i staden är 33 procent.

För att säkerställa att utredningar färdigställs och bedöms enligt socialtjänstlagen inom fyra månader följs utredningsarbetet upp regelbundet genom ärendedragningar. Kontroller genomförs även efter varje avslutad utredning enligt en särskild checklista. Kontrollerna dokumenteras i verksamhetssystem, IT system och redovisas i tertialrapporter.

För att bedöma om lagstadgade tider för förhandsbedömning hålls genomför förvaltningen egenkontroller efter varje avslutad förhandsbedömning. Kontrollen görs i form av en checklista som fylls i och lämnas till biträdande enhetschef. Kontrollerna dokumenteras i IT-system och redovisas i tertialrapporter. Enhetschef följer upp statistik och har löpande uppsikt över att utredningar avslutas i tid. Vid avvikelser tas detta upp på enheterna. Vid stor avvikelse meddelas avdelningschef.

Implementering av dataskyddsförordningen

Utifrån den granskning som gjordes 2019 anser revisionen att arbete kvarstår gällande att utveckla styrning och uppföljning av arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen.

Det systematiska informationssäkerhetsarbetet pågår och förvaltningen deltar i normerande klassningar. En NIS-incidentrutin har fastställts (lag rörande informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster). Förvaltningens dataskyddsombud och informationssäkerhetssamordnare informerar om och följer upp deltagandet i stadens obligatoriska utbildningar i dataskydd och informationssäkerhet.

Informationsklassning av informationstillgångar

Förvaltningen har ett nätverk för dataskydd och informationssäkerhet. Varje avdelning har en utsedd ansvarig kontaktperson som ingår i nätverket som träffas en gång i månaden. I nätverket ingår även kommunikatörer.

Systematisk inventering av personuppgiftsbehandlings

Förvaltningen fortsätter att genomföra informationsklassning av informationstillgångar. Detta görs i samband med workshops där representanter från verksamheterna samt förvaltningens informationssäkerhetssamordnare och dataskyddsombud ingår. Träffarna utmynnar i åtgärdsplaner och konsekvensanalyser som följs upp. Informationsklassningen hanteras i systemet Klassa.

Kartlägga behovet av personuppgiftsbiträdesavtal

Förvaltningen inventerar löpande personuppgiftsbehandlingar kopplat till registerförteckningen. Ansvarig kontaktperson träffar dataskyddsombudet och informationssäkerhetssamordnare för genomgång av hantering av personuppgifter. Uppgifterna samlas i systemet Draftit.

I samband med att ansvarig kontaktperson träffar dataskyddsombudet och informationssäkerhetssamordnare kontrolleras behovet av personuppgiftsbiträdesavtal.

Toni Mellblom
stadsdelsdirektör
Rinkeby-Kista
stadsdelsförvaltning

Johan Hernman
administrativ chef
Rinkeby-Kista
stadsdelsförvaltning

Bilagor

1. Årsrapport 2021 – Rapport från stadsrevisionen

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Toni Mellblom, stadsdelsdirektör	2022-05-30
Johan Hernman, administrativ chef	2022-05-25