

Uppföljning av internkontrollplanen (Norrmalms stadsdelsnämnd)

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
Sjukfrånvaro		Att korttidssjukfrånvaron inte minskar i tillräcklig omfattning.	Sjukfrånvarostatistik	 Korttidssjukfrånvaron behöver minska ytterligare <i>Korttidssjukfrånvaron dag 1-14 har minskat något, från 2,50 procent sedan årsskiftet 2013/2014, till 2,42 procent i december 2014, men behöver minska ytterligare för att uppnå nämndens sjukfrånvaromål.</i>	 Förskola och fritidsavdelningen startar under 2015 ett så kallat hygienprojekt som syftar till att minska korttidssjukfrånvaron för förskolornas medarbetare.	2015-01-01	2015-12-31
		Att långtidssjukfrånvaron inte minskar i tillräcklig omfattning	Sjukfrånvarostatistik	 Långtidssjukfrånvaron har ökat <i>Långtidssjukfrånvaron från sjukdag 15 och uppåt har sedan årsskiftet 2013/2014 fram till december 2014 ökat från 3,81 procent till 4,65 procent.</i>	 Förvaltningens strategi för att sänka sjukfrånvaron innebär att kvalitetsutveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet samt att stötta cheferna i arbetet med aktiv rehabilitering. Under 2015 deltar samtliga chefer i en arbetsmiljöutbildning och genomgår en arbetsmiljödiplomering.	2015-01-01	2015-12-31
	Akthantering	Avbrottsplan för sociala system	Kontroll av enheternas rutiner	 Rutiner för avbrottsplan sociala system behöver	 Gemensamma rutiner för enheterna <i>Stadsdelsförvaltningen har en övergripande</i>	2015-01-27	2015-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				uppdateras och gemensamma rutiner utvecklas.	<i>avbrottsplan av de sociala systemen som dock behöver uppdateras 2015. Uppföljningen av enheternas rutiner skiljer sig åt och följaktligen blir ett utvecklingsområde att hitta gemensamma rutiner för detta</i>		
	Anskaffning av varor och tjänster	Risk att beställning och inköp av varor och tjänster inte sker enligt stadens upphandlingspolicy.	Stickprovskontroll av att stadens regler följs vid beställning och inköp.	 Internkontroller utförda under 2014 visar att nämndens rutiner följs <i>Administrativa avdelningen har utarbetat ett protokoll för internrevision som innehåller ett antal frågor gällande ekonomi- och personaladministrativa frågor. Bland annat innehåller protokollet kontroll av hur nämndens regler följs vid beställning och inköp. Avdelningen har genomfört granskning enligt internrevisionprotokoll på 4 enheter under 2014.</i>			
	Boendes egna medel	Risk för att de boendes pengar inte hanteras på ett korrekt sätt.	Stickprovskontroll av att rutinbeskrivningar följs.	 Enheternas riktlinjer för boendes egna medel följs			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<i>Administrativa avdelningen har utarbetat ett protokoll för internrevision som innehåller ett antal frågor gällande ekonomi- och personaladministrativa frågor. Bland annat innehåller protokollet frågor gällande boendes egna medel.</i>			
	Budgethållning	Risk för underskott gentemot budget för verksamhetsområdet omsorg om personer med funktionsnedsättning	Månatlig uppföljning och omprövning av handlingsplan för att förhindra underskott.	♦ Verksamheten redovisar underskott i bokslut 2014 <i>Uppföljningsmöten har hållits med varje verksamhetsavdelning tillsammans med ekonomiavdelningen sju gånger under året. Deltagare har varit avdelningschef, enhetschefer, controller och ekonomichef. Fokus på mötena har varit kostnadskontroll, prognossäkerhet och lärande enhetschefer emellan. Utbetade handlingsplaner finns upprättade inom enheterna.</i>	▶ Fortsatta uppföljningsmöten. Nya handlingsplaner ska upprättas.	2015-01-27	2015-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
		Risk för underskott inom verksamhetsområdet ekonomiskt bistånd.	Månatlig uppföljning och omprövning av handlingsplan för att förhindra underskott.	 Verksamheten redovisar en budget i balans <i>Uppföljningsmöten har hållits med varje verksamhetsavdelning tillsammans med ekonomiavdelningen sju gånger under året. Deltagare har varit avdelningschef, enhetschefer, controller och ekonomichef. Fokus på mötena har varit kostnadskontroll, prognossäkerhet och lärande enhetschefer emellan.</i>			
		Risk för underskott inom verksamhetsområdet förskola	Månatlig uppföljning och översyn av befintliga lokaler för att förhindra underskott.	 Verksamheten redovisar underskott i bokslut 2014 <i>Uppföljningsmöten har hållits med varje verksamhetsavdelning tillsammans med ekonomiavdelningen sju gånger under året. Deltagare har varit avdelningschef, enhetschefer, controller och ekonomichef. Fokus på mötena har varit</i>	 Fortsatta strategiska lokalmöten.	2015-01-27	2015-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<i>kostnadskontroll, prognossäkerhet och lärande enhetschefer emellan. Under 2014 har strategiska lokalmöten hållits för att identifiera lokalernas resursutnyttjande.</i>			
		Risk för underskott inom verksamhetsområdet äldreomsorg.	Månatlig uppföljning och omprövning av handlingsplan för att förhindra underskott.	 Verksamheten redovisar en budget i balans <i>Uppföljningsmöten har hållits med varje verksamhetsavdelning tillsammans med ekonomiavdelningen sju gånger under året. Deltagare har varit avdelningschef, enhetschefer, controller och ekonomichef. Fokus på mötena har varit kostnadskontroll, prognossäkerhet och lärande enhetschefer emellan.</i>			
	Dokumentation och utredning enligt LSS, SoL, LVU och LVM.	Att dokumentation och utredning inte görs i enlighet med lagar och regler.	Kontroll av att systematisk granskning av akter sker.	 Systematisk granskning av akter har gjorts.			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<i>Inom socialtjänsten görs kontinuerliga stickprovskontroller av dokumentationen i personakterna. Det har gjorts strukturerad kontroll utifrån en mall en gång per år. Inom äldreomsorgen finns en aktgranskningsgrupp som kontrollerar akterna systematiskt.</i>			
	Fakturahantering	Risk att attestkort med attestant och ersättare ej är aktuella utifrån ansvarsfördelning.	Stickprovskontroll av aktualiteten på attestkorten.	 Internkontroller utförda under 2014 visar att nämndens rutiner följs <i>Administrativa avdelningen har utarbetat ett protokoll för internrevision som innehåller ett antal frågor gällande ekonomi- och personaladministrativa frågor. Bland annat innehåller protokollet kontroll av attestkort. Avdelningen har genomfört granskning enligt internrevisionprotokoll på 4 enheter under 2014.</i>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
		Risk att momregler, skatteregler och betalningsvillkor inte följs vid kontering och betalning av fakturor.	Stickprovskontroll via leverantörsreskontra n med urval på konton där särskilda regler kan förekomma.	 Utförda stickprovskontroller visar att dessa regler följs <i>En arbetsgrupp med redovisningsansvarig och samtliga administratörer har under 2014 träffats 7 gånger. Syftet med mötena har varit att kontinuerligt kompetensutvecklas avseende bland annat aktuella regler avseende moms, skatter och betalningsvillkor.</i>			
	Lönerapportering	Risk för att kontroll av lönetransaktioner inte görs.	Kontroll av chefernas granskning av löneutbetalningar.	 Utförda stickprovskontroller visar att cheferna granskar löneunderlagen <i>Administrativa avdelningen har utarbetat ett protokoll för internrevision som innehåller ett antal frågor gällande ekonomi- och personaladministrativa frågor. Avdelningen har genomfört</i>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<i>granskning på 4 enheter under 2014. I denna granskning kontrollerades om cheferna hade dragit ut, kontrollerat och skrivit på sina löneunderlag.</i>			
	Personalstödssystem	Risk för att organisationsträdet i Lisa självservice inte är uppdaterat	Kontroll av att organisationsträdet i Lisa självservice är uppdaterat.	 Regelbundna kontroller håller organisationsträdet i Lisa uppdaterat <i>Administrativa avdelningens personaladministratör har löpande under 2014 sett över organisationsträdet och genomfört ändringar för att hålla det uppdaterat.</i>			
		Risk för att semesterlagen inte följs.	Kontroll av att semesterlagens krav på att ta ut minst 20 semesterdagar per år följs.	 Kontroll av uttagna semesterdagar har genomförts men behöver genomföras vid flera tillfällen.	 Kvalitetssäkring av processen med kontroll av semesterlagens krav <i>Administrativa avdelningen har uppmärksammat att processen för kontroll och uppföljning av semesterlagens krav om att minst 20</i>	2015-01-27	2015-12-31

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				Administrativa avdelningen har kontrollerat uttagna semesterdagar vid ett tillfälle. Avdelningen kan konstatera att för 2015 behövs en kvalitetssäkrad process för hanteringen av detta och att ansvarsfrågan behöver tydliggöras.	<i>semesterdagar är uttagna inte har varit optimal. Ansvarsfördelningen kommer under 2015 att tydliggöras och informationen till cheferna gällande lagens krav kommer att förbättras. Avdelningen kommer inför sommarsemestrarna att skicka ut information till cheferna om lagkravet och att de behöver informera sina medarbetare om reglerna, samt säkerställa att medarbetarna registrerar in sin semester i tid. Efter sommarsemestrarna kommer administrativa avdelningen att skicka ut en uppföljningsfil som cheferna får gå igenom, i god tid inför årets slut. Detta för att medarbetare som inte tagit ut 20 dagar ska ha möjlighet att ta ut dessa innan årets slut.</i>		
	Uppföljning av entreprenader	Risk att enterprenörer ej levererar verksamhet enligt avtal.	Kontroll av att uppföljningen av avtal sker.	 Kontroll och uppföljning har skett enligt fastställd plan. <i>Kontroll och uppföljning av entreprenader sker enligt en</i>			

Indikator	Väsentliga processer	Risk	Kontrollmoment	Resultat	Förbättringsåtgärder	Startdatum	Slutdatum
				<i>fastställd skriftlig plan inom förskola, äldreomsorg och socialtjänst.</i> <i>Inom parkmiljö sker uppföljning av entreprenader månadsvis på byggmöten samt genom både planerade och oanmälda kontroller.</i>			
	Uppföljning/prognoser för ekonomi och verksamhet	Risk för att viktig information som påverkar prognoserna inte kommer till ekonomiavdelningens kännedom.	Kontroll av budgetansvarigas uppföljningar.	 Informationen i prognosarbetet som delgivits ekonomigruppen har varit tillräcklig <i>Ansvariga chefer träffar ansvarig controller månatligen.</i> <i>Fokus på mötena har varit kostnadskontroll och prognossäkerhet.</i>			