

Handläggare
Ida Reimegård
Telefon: 08-508 03 090**Till**
Spånga-Tensta stadsdelsnämnd

Revisionskontorets årsrapport 2014

Yttrande över revisionskontorets årsrapport för Spånga-Tensta stadsdelsnämnds verksamhet år 2014.

Förvaltningens förslag till beslut

Spånga-Tensta stadsdelsnämnd lämnar yttrande i enlighet med tjänsteutlåtandet.

Christina Heglert
tf. StadsdelsdirektörAnna Larsson
tf. Avdelningschef

Sammanfattning

Förvaltningen har tagit del av revisorskontorets årsrapport för Spånga-Tensta stadsdelsnämnds verksamhetsår 2014. Den årliga revisionen omfattar bedömningar av verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi, intern kontroll samt bokslut och räkenskaper.

Revisionskontoret bedömer sammantaget att nämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Nämnden har under år 2014 i huvudsak nått kommunfullmäktiges mål för verksamheten. Nämnden har vidare i huvudsak nått sina mål och uppnått i verksamhetsplanen angiven verksamhet.

Revisionskontoret bedömer att nämndens interna kontroll har varit tillräcklig och att nämnden har en i huvudsak tillfredsställande uppföljningsstruktur.

Revisorskontoret har noterat vissa brister främst inom den interna kontrollen. Sammantaget är inte bristerna av sådan omfattning att de väsentligt påverkar bedömningen av nämndens interna kontroll.

Av de påpekade bristerna är några åtgärdade medan några är under utredning i fråga om förbättringsinsatser. De kommenteras nedan under rubriken förvaltningens synpunkter och förslag.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts vid Strategiska staben i samarbete med övriga avdelningar.

Ärendet

Den kommunala revisionen är fullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivs i nämnder och bolagsstyrelser. Stadsrevisionen i Stockholm granskar nämnders och styrelserns ansvarstagande för att genomföra verksamheten enligt fullmäktiges uppdrag. Stadsrevisionen omfattar både de förtroendevalda revisorerna och revisionskontoret.

I årsrapporter för nämnder sammanfattar Stadsrevisionen det gångna årets synpunkter på verksamheten. Särskilda granskningar som sker under året publiceras löpande.

Revisionskontoret har under 2014 genomfört granskningar inom Spånga-Tensta stadsdelsnämnds verksamhetsområde. Granskningarna har syftat till att bedöma följande områden:

- Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi
- Intern kontroll
- Bokslut och räkenskaper

Revisorerna bedömer sammantaget att nämnden i allt väsentligt bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. Det ekonomiska utfallet visar att budgethållningen har varit tillräcklig. Vidare konstaterar revisorerna att nämnden i huvudsak har nått kommunfullmäktiges mål för verksamheten samt uppnått de mål som angivits i verksamhetsplanen.

Nedan redovisas revisionskontorets sammanfattade påpekanden om processer och rutiner som behöver utvecklas. Årsrapporten återfinns i sin helhet som en bilaga till detta ärende.

Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi

1. Nationella kvalitetsregister

En granskning har genomförts för att bedöma om nämnden registrerar i de nationella kvalitetsregistren och använder resultaten i verksamhetsutvecklingen av äldreomsorgen. Syftet med registreringen är att skapa en systematik i patientsäkerhetsarbetet som kan bidra till att förbättra vården och omsorgen för sjuka äldre samt att använda resultaten som ett verktyg i verksamhetsutvecklingen av äldreomsorgen.

Nämnden rekommenderas att öka antalet enheter som aktivt registrerar i de nationella kvalitetsregistren. Vidare rekommenderas nämnden att i ökad omfattning registrera genomförda riskbedömningar i Senior Alert samt att följa upp att de åtgärder som planeras med anledning av riskbedömningar också registreras.

Intern kontroll

2. Lojalitet mot ramavtal inom individ- och familjeomsorgen

En granskning har genomförts av om nämnden följer stadens riktlinjer och följer upp sin lojalitet mot ramavtal inom individ- och familjeomsorgen. Granskningen har avgränsats till öppenvårdsverksamhet för barn och ungdomar.

Nämnden rekommenderas att säkerställa tillförlitligheten i internredovisningen när det gäller verksamhetskoder, då brister finns som försvårar den interna uppföljningen.

3. Biståndsbeslut som inte verkställs

En granskning har genomförts för att bedöma om nämnden har rutiner som säkerställer att gynnade biståndsbeslut som ej verkställts inom tre månader från nämndens beslutsdatum rapporteras till revisorerna och IVO, inspektionen för vård och omsorg, i enlighet med gällande lagstiftning. Granskningen

syftar även till att bedöma om nämnden vidtar tillräckliga åtgärder för de biståndsbeslut som inte är verkställda.

Nämnden rekommenderas dokumentera rutinerna inom samtliga verksamheter som berörs av rapportering av ej verkställda beslut. Nämnden rekommenderas tillse att rapporteringen anmäls till nämnden. Av anmälan bör det framgå antal ärenden, vilken typ av insats som ges, anledningen till varför ärendet inte verkställts samt hur länge ett ärende varit ej verkställt.

4. Nämndens protokollhantering

En granskning har genomförts av nämndens protokoll för att bedöma om kommunallagens krav följs och om protokollen är informativa och lättförståeliga samt om regler och rutiner för publicering av protokollen är tillräckliga.

Nämnden bör säkerställa att ledamöter inte justerar protokollet för de ärenden där ledamoten är jävig. Nämnden rekommenderas att utveckla närvaroredovisningen.

5. Behörighetsrutiner i Paraplyet avseende externa utförare inom socialtjänsten

En granskning har genomförts av den interna kontrollen i nämndens behörighetsrutiner för externa utförare avseende verksamhetssystemet Paraplyet.

Nämnden behöver förbättra den interna kontrollen och uppföljningen av hur de externa utförarna hanterar tilldelning, uppföljning och avslut av behörigheter. Nämnden rekommenderas att årligen och på plats, exempelvis i samband med verksamhetsuppföljningen, särskilt kontrollera detta.

6. Faktureringsrutiner – äldreomsorgsavgifter

En granskning har gjorts avseende nämndens faktureringsrutiner och om det finns avstämningsrutiner som säkerställer en aktuell, fullständig och rättvisande intäktsredovisning.

Nämnden rekommenderas att biståndsbeslut och avgiftsbeslut fattas av en och samma person enligt delegation.

7. Lönehantering – uppföljning

En granskning har genomförts av nämndens kontroller i samband med löneutbetalning med fokus på att det finns rutiner för löpande uppföljning och avstämning av löneutbetalningar samt s.k. nyckelkontroller före och efter löneutbetalning i enlighet med fastställd rutinbeskrivning.

Nämnden rekommenderas att genomföra samtliga kontroller i enlighet med stadens riktlinjer och att de dokumenteras.

8. Uppföljning momshantering

En granskning har genomförts med syfte att bedöma om den interna kontrollen avseende momshantering är tillräcklig och om nämndens redovisning av moms är fullständig och rättvisande.

Nämnden rekommenderas att säkerställa att de medarbetare som hanterar moms och konterar/attesterar leverantörsfakturer har den kunskap som behövs för uppdraget.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen har tagit del av revisionskontorets årsrapport för Spånga-Tensta stadsdelsnämnd. Förvaltningen har valt att endast kommentera de delar av årsrapporten som rör processer och rutiner som behöver utvecklas.

Verksamhetens ändamålsenlighet och ekonomi

1. Nationella kvalitetsregister

Nämndens samtliga enheter registrerar i Senior Alert. Palliativa registret används av de flesta enheterna medan BPSD, registret för beteendemässiga psykiska symtom vid demens, endast används av någon enstaka enhet, dock har fler enheter för avsikt att börja använda även detta register. Riskbedömningar och åtgärder med anledning av dessa registreras i Senior Alert.

Intern kontroll

2. Lojalitet mot ramavtal inom individ- och familjeomsorgen

En översyn vad gäller hanteringen av ramavtal inom individ och familjeomsorgen pågår. Rutiner för hur avtal registreras i Paraplyet samt när avsteg från ramavtal genomförs ska ses över. Chefer och medarbetare kommer att få utbildning i detta. Rutiner för hur uppföljning och ansvarsfördelning ska gå till kommer även att utarbetas. För att underlätta den interna uppföljningen kommer en översyn att ske vad gäller verksamhetskoder och kontering i övrigt.

3. Biståndsbeslut som inte verkställs

Sedan januari 2015 lämnas kvartalsvis till nämnden ett tjänsteutlåtande med redovisning över ej verkställda beslut. I utlåtandet framgår vilka förutom IVO som får rapporteringen, hur ofta rapportering sker samt i vilken form rapporteringen utförs. I rapporten bifogas en bilaga med information om antalet ej verkställda beslut, vilken insats och lagrum beslutet avser, skäl till varför insatsen ej verkställts samt hur länge beslutet inte varit verkställt. Med syfte att trygga kontinuitet och säkerställa underlaget har förvaltningen sedan januari 2015 en handläggare med ansvar för ej verkställda biståndsbeslut.

4. Nämndens protokollhantering

Kanslienheten uppdaterar sin rutin och arbetsbeskrivning för hur protokollen ska skrivas. Avsnittet avseende jäv förtydligas och det skrivs in att ledamöter inte kan justera ärenden där de är anmälda som jäviga. Kanslienheten kommer på protokollets förstasida att tydliggöra vid vilka ärenden personalrepresentanter respektive tjänstemän har deltagit. Om ingen anmärkning finns är det underförstått att tjänstemannen/personalrepresentanten deltagit under hela sammanträdet.

5. Behörighetsrutiner i Paraplyet avseende externa utförare inom socialtjänsten

För att säkerställa behörighetshanteringen i verksamhetssystemet Paraplyet har förvaltningen sedan maj 2014 en anställd paraplysamordnare på heltid. Stadsdelsnämnden arbetar med att ta fram tydlig information gällande behörighetsblanketter till berörda externa utförare. Paraplysamordnaren har tagit fram ett

granskningsschema för uppföljning av behörighets-administrationen hos utförare i Paraplyet. Uppföljning kommer att genomföras en gång per år.

6. Faktureringsrutiner – äldreomsorgsavgifter

Förvaltningen arbetar enligt de faktureringsrutiner som finns avseende äldreomsorgsavgifter. Biståndsbeslut och avgiftsbeslut fattas av en och samma person enligt delegation.

7. Lönehantering – uppföljning

Förvaltningen arbetar enligt tidigare rekommendationer med att förtydliga och kommunicera hanteringen av löner för att skapa en kvalitativ och effektiv process. Under 2015 fortsätter arbeta med kontroller i enlighet med riktlinjer. Fokus kommer att ligga på dokumentationen av kontrollerna.

8. Uppföljning momshantering

Under 2015 kommer förvaltningen att inventera behovet samt säkerställa kompetensutveckling avseende momsredovisning. Samtliga chefer och administratörer kommer att kallas till en förvaltningsövergripande utbildning. Information om momshantering kommer att ges skriftligt till chefer och medarbetare. Vidare kommer nämnden fortsättningsvis att genomföra stickprover för att säkerställa att momshanteringen sker enligt rutin.

Bilagor

1. Årsrapport 2014