



Handläggare
Ingela Kristiansson

Till
Älvsjö stadsdelsnämnd
2015-12-17

Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2016 för Älvsjö stadsdelsnämnd

BILAGA 10



Innehållsförteckning

Inledning	3
Nämndens arbete med intern kontroll	4
Nämndens internkontrollplan	5
Riskmatris	6
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	8
1.7 Alla äldre har en trygg ålderdom och får en äldreomsorg av god kvalitet	9
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	10
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor	11
Väsentlighets- och riskanalys	12

Inledning

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. 7 §). Nämnden ska också se till att *den interna kontrollen är tillräcklig* och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan (KL 3 kap. 16 §). Nämnden ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och säkerställa effektiva system för uppföljning.

Intern kontroll är en integrerad del i nämndens styrsystem. Inom de olika processerna och arbetssätten finns det styrdokument och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen som tillsammans bildar nämndens interna kontrollsystem.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen bidrar till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och informerar övriga anställda om reglerna och anvisningarnas innebörd. Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.



Nämndens arbete med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.



Nämndens internkontrollplan

Nämnd ska årligen i samband med verksamhetsplanen fastställa en *internkontrollplan* för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån en *väsentlighets- och riskanalys* ska nämnden välja ut ett antal processer/arbetsätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen upprätthålls/genomförs. Dessa processer/arbetsätt anges i internkontrollplanen.

Förvaltningschef ska se till att en väsentlighet- och riskanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden.

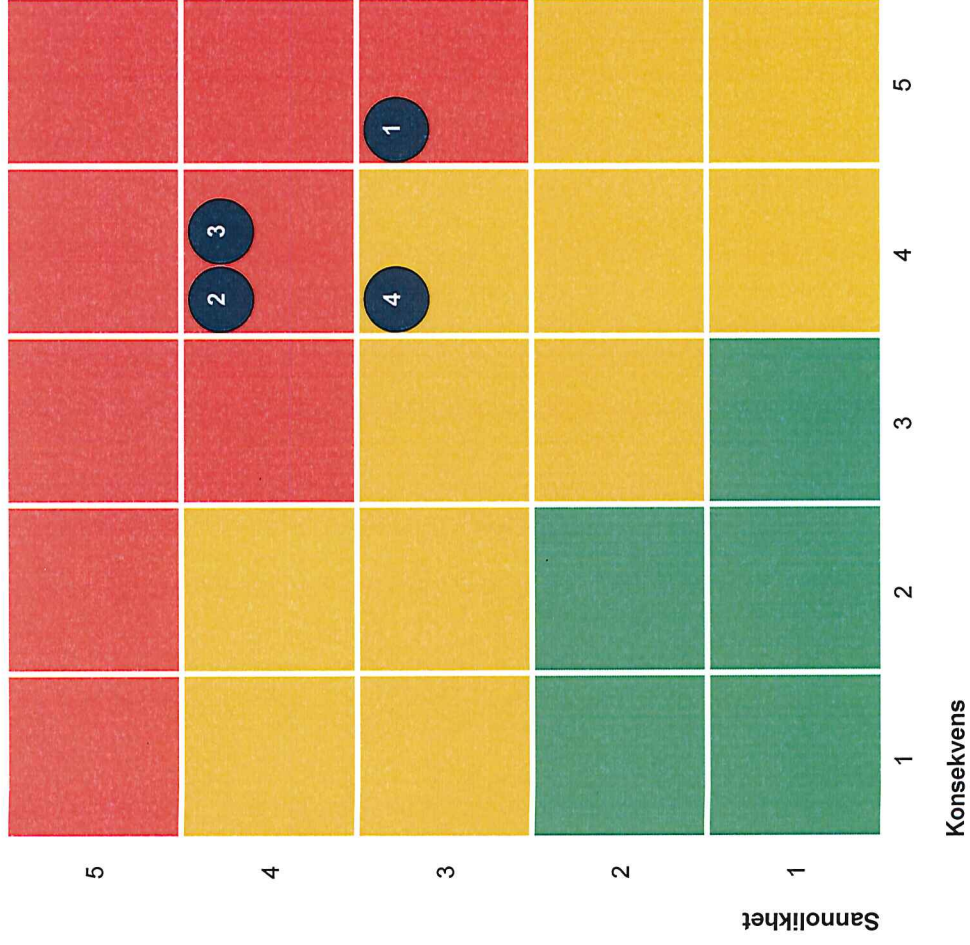
Väsentlighets- och riskanalysen ökar förutsättningarna för att "rätt" områden kontrolleras. En väl genomförd väsentlighets- och riskanalys ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för att de oönskade händelserna inträffar. Det är risken för att negativa konsekvenser av väsentlig betydelse som kan uppstå som ska bedömas. Det är väsentligt att analysen dokumenteras.

Utifrån väsentlighets- och riskanalysen väljs ett antal oönskade händelser utifrån väsentliga processer/arbetsätt ut för uppföljning av löpande kontroller av internkontrollsystemet. Vidare måste en avvägning ske av hur stor granskningsinsats som ska göras inom respektive utvalt kontrollområde för att få en balans mellan kontrollkostnad och säkerhetsnivå.

Förvaltningschefen ska minst en gång om året rapportera till nämnden hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt lämna förslag på åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Avrapportering till nämnd sker i samband med verksamhetsberättelsen.



Riskmatris



Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt
4	Sannolikt
3	Möjlig
2	Mindre sannolikt
1	Osannolikt
	Mycket allvarlig
	Allvarlig
	Kännbar
	Lindrig
	Försumbar



Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Larmmottagning	1	 Risk att larm ej besvaras, att person inte får hjälp i tid	3.Möjlig	5.Mycket allvarlig	15	Löpande kontroller av larmlistor och system
Ekonomi i balans	2	 Risk för negativ budgetavvikelse	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Kontinuerliga prognosmöten med enhetschefer, avdelningschefer och förvaltningsledningen. Vid befarat underskott utarbetas åtgärdsplaner.
Kompetensförsörjning och rekrytering till bristyrken	3	 Hög personalomsättning och svårighet att rekrytera personer med rätt kompetens	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Anlita Serviceförvaltningen vid rekrytering, utveckla ledarskapet, utvärdera avslutningssamtal, uppdatera förvaltningens introduktionsprogram
Sjukfrånvaro	4	 Sjukfrånvaron ökar	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Löpande uppföljning och rapportering till förvaltningsledning, arbeta enligt stadens rehabiliteringsprocess, fokusera på hälsa och friskvård



Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

Uppföljningen av den interna kontrollen görs löpande utifrån fastställda rutiner och riktlinjer om uppföljning. Uppföljning av nämndens fastställda internkontrollplan görs i samband med tertialrapport 2 och verksamhetsberättelsen. Utvärderingen av internkontrollarbetet görs av förvaltningsledningen.

Uppföljning av det ekonomiska utfallet görs vid månads-, tertial- och årsboksut och uppföljning av verksamhetsresultaten görs vid tertial- och årsboksut.

Nämndens verksamheter granskas också löpande av olika aktörer, såsom Inspektionen för vård och omsorg (IVO), Socialstyrelsen, Skolinspektionen, stadens revisorer och stadens inspektörer.

Beslut, insatser och verksamheter inom socialtjänsten följs årligen upp. Uppföljning är en del i att kvalitetssäkra insatserna till den enskilde och att säkerställa att stadsdelsförvaltningen har brukarens bästa i fokus. Genom uppföljningen får förvaltningen och verksamheterna kunskap om styrkor, svagheter och utvecklingsområden för att styra mot arbetssätt och insatser som har hög kvalitet. Verksamhetsuppföljningen omfattar verksamheter som bedrivs i stadsdelsnämndens egen regi samt ett antal externa utförare som har ramavtal med Stockholms stad. Uppföljningen omfattar uppföljning enligt utarbetad mall, brukarundersökning, fokusgrupp, individuppföljning, sammanställning av inkomna klagomål och synpunkter samt för egen regin, ILS – uppföljning av mål indikatorer och aktiviteter.

I syfte att få en mer gemensam och heltäckande bild av de olika uppföljningar som genomförs har förvaltningen skapat ett kvalitetsforum där de olika professionerna som arbetar med kvalitetsuppföljning ingår; verksamhetsuppföljare, kvalitetsobservatör, medicinskt ansvariga sjuksköterska, enhetscheferna inom myndigheten samt verksamhetsområdeschefen.

Stadsdelsförvaltningen kommer att genomföra dialogmöten med externa utförare i Älvsjö samt genomföra fokusgrupper med brukare och brukarföreträdare (t.ex. rådet för funktionshinderfrågor) i syfte att utveckla och förbättra kvaliteten.

Samtliga verksamheter inom egen regi inom Äldre- och funktionsnedsatta har lokala ledningssystem. Under året fortsätter arbetet med att implementera de lokala ledningssystemen för samtliga medarbetare.

Inom förskolan genomför verksamhetsområdeschefen årliga resultatdialoger med samtliga enheter då förskolechef, pedagogisk ledare och förskollärarrepresentanter för de olika förskolorna deltar. Respektive enhets kvalitetsredovisning analyseras och förskolorna får en återkoppling på sina resultat. Förskoleenheternas egenkontroll följs också upp utifrån den egenkontrollblankett som förskolechefen fyllt i.



1.7 Alla äldre har en trygg ålderdom och får en äldreomsorg av god kvalitet

Process:

Larmmottagning

Arbetsätt:

Larmmottagning

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontroll av larmmottagning	 Risk att larm ej besvaras, att person inte får hjälp i tid				
		Fortløpande kontroll av utrustning och larmlistor. Upphandling av ny utrustning	Larmlistor	Kontroll av larmlistor	Eva Frykler



3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

Ekonomi i balans

Arbetsätt:

Löpande ekonomiuppföljningar och planering med respektive chef och förvaltningsledningen

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontroll av kostnads- och intäktsutvecklingen mot budget och prognos	 Risk för negativ budgetavvikelse	Månadsvisa uppföljningsmöten med enhetscheferna, särskilda möten för enheter med risk för budgetavvikelse	Uppföljningsmöten för att fastställa prognos jämfört med budget och vid befarat underskott fastställa åtgärdsplaner på enhetsnivå.		Ingela Kristiansson



4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Process:

Kompetensförsörjning och rekrytering till bristyrken

Arbetsätt:

Bibehålla och rekrytera legitimerade förskollärare, biståndsbedömare, socialsekreterare och sjuksköterskor

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Följa upp personal- och kompetensförsörjningsläget	 Hög personalomsättning och svårighet att rekrytera personer med rätt kompetens				Per Kjellander
		Uppföljning av personalomsättning och utvärdering av rekryteringar			

Process:

Sjukfrånvaro

Arbetsätt:

Månadsvis uppföljning av sjukfrånvarostatistik, rehabiliteringsutredningar, tidiga insatser, trepartssamtal, förstadsintyg, friskvårdsinsatser

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Sjukfrånvaron ökar				Per Kjellander
		Åtgärdsplan för kort- och långtidssjukfrånvaro			

Väsentlighets- och riskanalys

En väsentlighets- och riskanalys ska göras årligen på enhets-, avdelnings- och förvaltningsnivå i anslutning till arbetet med verksamhetsplanen. För varje väsentlig process ska oönskade händelser/risker identifieras. För de oönskade händelserna görs en sannolikhets- och konsekvensbedömning. Produkten av sannolikhet och konsekvens ger ett riskvärde.

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Systematiskt barnsäkerhet	Årliga barnskyddsronder genomförs på alla förskolor	 Barn kommer till skada.	12	Uppföljning av enheternas barnsäkerhetsronder
Utreda, åtgärda och följa upp kränkande behandling enligt skollagen	Inkomna anmälningar utreds, åtgärdas och följs upp. Förskolecheferna gör en egenkontroll.	 Att förskolorna inte hanterar kränkande behandling enligt styrdokumentet	8	Uppföljning av enheternas egenkontroll
Avvikelsehantering, klagomål och synpunkter och lex Sarah	Följsamhet till stadens riktlinjer och lokala rutiner för att hantera avvikelser, klagomål och synpunkter samt Lex Sarah händelse	 Att synpunkter, klagomål, avvikelser eller fel och brister i vård och omsorg inte tas om hand i enlighet med riktlinjer	8	Kontroll av följsamhet av hantering av klagomål, synpunkter och avvikelser sker fortlöpande och vid årliga kontroller. Utredning av missförhållande sker vid varje händelse och rapporteras fortlöpande till nämnd.
Löpande dokumentation enligt socialtjänstlagstiftningen	Löpande dokumentation	 Bristande spårbarhet, Risk att insatser ej blir verkställda	12	Den löpande dokumentationen följs upp vid teammöten, av enhetschef och vid årliga kontroller
Kris- och säkerhetsarbete	Krisövningar och brandutbildningar under året	 Oförutsedd händelse av krisrakttår eller annan allvarlig störning	12	Uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet Övning och utbildning
Risk- och sårbarhetsanalys (RSA)	Genomföra planen för Risk- och sårbarhetsanalysen	 Kunskapen om resultatet från RSA inklusive de förslag till åtgärder som framkommer blir inte kända i verksamheterna och åtgärdas inte	9	Systematisera arbetet med återkoppling från förvaltningens säkerhetsgrupp ut till verksamheterna
Beläggning	God beläggning	 Ekonomiska konsekvenser	9	Befolkningsutveckling analyseras och beläggning följs fortlöpande.



Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Risikvärde	Åtgärd
Brukare/boende avviker (äldreomsorg)	Förebyggande insatser för att minimera risk för att boende avviker från äldreboendet	 Brukare avviker och hittar inte tillbaka	10	I individuella genomförandeplanen bedöms risker och boendes status följs fortlöpande
Hantering av privata medel	Att privata medel hanteras korrekt	 Privata medel försvinner	6	Kontroll av att rutiner för hantering av den enskildes privata medel hanteras korrekt följs upp fler gånger per år och enhetens rutiner följs upp av ekonom varje år..
Hot och våld	Förebyggande åtgärder mot hot och våld	 Boende eller personal skadas eller känner sig hotad	8	RISK- rapportering. Identifiering av risker när genomförandeplan skrivs och därefter fortlöpande.
Läkemedelshantering	God och säker läkemedelshantering	 Bristar i läkemedelsbehandling	8	Följsamhet till boendes läkemedelsordinationer kontrolleras av ansvarig sjuksköterska. MAS och Apoteket följer årligen upp rutiner. Avvikelser rapporteras.
Smittspridning (äldreomsorg)	Att smitta inte sprids till boende eller personal	 Ökad smittspridning med allvarliga konsekvenser	12	Kontroll av följsamhet till hygienrutiner sker bland annat genom hygienombud, sjuksköterskor och årliga kontroller av hygiensjuksköterska
Efterlevnad av god ekonomisk förvaltning	Attest av leverantörsfakturer	 Att fakturor ej betalas i tid, vilket innebär kostnader för dröjsmålsränta och inkassoavgifter	6	Löpande påminnelser i samband med tertial- och årsbokslut. Riktad utbildning vid behov.
	Hantering av inköpskort/First Card	 Risk att inköpskort missbrukas	6	
	Momsregler efterlevs	 Driftkostnaderna blir högre om inte korrekt momsavdrag görs	4	Utbildning och skriftlig information till administratörer och enhetschefer
		 Felaktigt redovisad moms	4	
	Stadens regler för representation efterlevs	 Risk för oegentligheter och minskat förtroende för nämnden	6	Utbildning och skriftlig information till administratörer och enhetschefer



Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Risikvärde	Åtgärd
	Upprätta inventarieförteckning	 Stöld av inventarier utan ekonomisk ersättning	6	Anvisningar om att upprätta/uppdatera och skicka in inventarieförteckningar till ekonomiavdelningen i samband med årsbokslut
Ekonomi i balans	Hemtjänstkostnader	 Risk att vi betalar för timmar som inte utförts	9	Kontinuerliga möten med enheten för äldre och ekonomiavdelningen för att följa kostnadsutvecklingen för hemtjänst
Förhindra hot och våld	Följa rutinerna om hot och våld	 Att personal blir svårt skadade och sjukskrivna	9	Säkerställa att alla anställda har kunskap om de lokala rutinerna om hot och våld
Liten administration	En person på varje funktion och en person kan ha flera funktioner inom administrationen	 Sjukskrivning pga hög arbetsbelastning och beslutade uppdrag och aktiviteter genomförs inte	9	Utreda möjligheten till ökad samverkan med andra förvaltningar
Förebyggande insatser för att minimera risk för att boende avviker från boendet (funktionsnedsatta)	Boende avviker från boendet	 Att boende avviker och inte hittar tillbaka till boendet	8	I individuella genomförandeplanen bedöms risker och boendes status följs fortlöpande
Hantering av privata medel	Att privata medel hanteras korrekt	 Att privata medel försvinner, brister i förtroende	6	Kontroll av att rutiner för hantering av den enskildes privata medel hanteras korrekt följs upp flera gånger per år och enhetens rutiner följs upp av ekonom varje år
Hot och våld	Förebyggande insatser mot hot och våld	 Risk att boende och personal tar skada, oro och otrygghet	12	RISK-rapportering. Identifiering av risker när genomförandeplanen skrivs och därefter fortlöpande
Smittspridning (funktionsnedsatta)	Att smitta inte sprids till boende och personal	 Ökad smittspridning med risk för allvarliga konsekvenser	12	Kontroll av följsamhet till hygienrutiner sker bland annat genom hygienombud, sjuksköterskor och årliga kontroller av hygiensjuksköterska

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Anskaffning av varor och tjänster	Beställning av varor och tjänster	Att beställningsblanketter sprids till obehöriga och missbrukas	8	
	Inköp enligt stadens program för upphandling och inköp	Att inköp görs utanför ramavtal och därmed risk att bli skadeståndsskyldig	9	Utbildning och information till enhetschefer