



Håsselby-Vällingby stadsdelsförvaltning
Stadsdelsdirektörens stab

Tjänsteutlåtande
8 mars 2005

Anders Ödmark 508 05 178

Dnr: 100 - 110 - 2005

Sammanträdet 22 mars 2005

Till
Håsselby-Vällingby stadsdelsnämnd

Plan för intern kontroll år 2005

Förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner denna plan för intern kontroll 2005.

Anders Meuller
Stadsdelsdirektör

Sammanfattning

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Nämnderna ska årligen upprätta en *plan för intern kontroll* för att följa upp att den interna kontrollen fungerar tillfredsställande. Planen ska innefatta områden eller rutiner som granskas särskilt under året. I föreliggande plan har utöver redovisningskontrollerna (enligt bilaga) förts upp kontroller avseende bl.a. systematiskt brandskyddsarbete, myndighetsutövningen inom vården och försörjningsstöd.

Rapport till nämnden sker i verksamhetsberättelsen för år 2005. Om skäl föreligger, som motiverar en skyndsam rapportering, informeras nämnden snarast möjligt.

Inledning

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Nämnderna ska enligt kommunfullmäktiges regelmente se till att den interna kontrollen är tillräcklig.

Nämnderna ska årligen upprätta en *plan för intern kontroll* för att följa upp att den interna kontrollen fungerar tillfredsställande. Planen ska innefatta områden eller rutiner som granskas särskilt under året. Granskningsobjekt väljs utifrån en analys av risk och väsentlighet. Väsentliga verksamhets- och administrativa processer, kommunfullmäktiges uppdrag och direktiv, synpunkter och påpekanden från revisorer m.fl., erfarenheter från tidigare år m.m. utgör underlag för analysen.

För år 2004 fastställde nämnden i mars 2004 en plan för intern kontroll, som avrapporterades i anslutning till verksamhetsberättelsen.

Förslag till plan för intern kontroll 2005

Nedanstående områdena föreslås för särskild kontroll under 2005. Rapport till nämnden sker i verksamhetsberättelsen. Om skäl föreligger, som motiverar en skyndsam rapportering, informeras nämnden snarast möjligt.

Redovisningskontroller

Följande dokument ska säkerställa att redovisningen sker på ett ändamålsenligt, effektivt och säkert sätt och i enlighet med god redovisningssed:

- Stadens regler för ekonomisk förvaltning beslutade av kommunfullmäktige
- Instruktion för attest och utanordning fastställd av stadsdelsnämnden
- Delegationsordning för administrativa ärenden fastställd av stadsdelsnämnden
- Förvaltningens skriftliga dokumentationer för olika redovisningsrutiner samt övriga policy-dokument som beslutats av förvaltningsledningen

Dessa dokument ingår i den ekonomihandbok, som har distribuerats till förvaltningens verksamhetschefer och enhetschefer. I bilaga redovisas de områden som omfattas av redovisningskontrollerna samt hur kontroller ska ske. Förvaltningen kommer fortlöpande följa upp och vid behov revidera denna del av internkontrollplanen.

Bedömning av väsentlighet och risk: Aktuella rutiner avser enskilda anställdas beröring med kontanta medel (eller liknande). *Risken* bedöms som stor att otillräcklig kontroll kan medföra förluster och / eller att misstankar om oegentligheter eller slarv uppkommer. Därför ingår detta slag av kontroller normalt i varje års plan för intern kontroll.

Tidpunkter: Fortlöpande under året.

Ansvar: Ekonomichefen

Systematiskt brandskyddsarbete

Under året ska kontrolleras att förskolor och boenden bedriver systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med gällande instruktioner. Det systematiska brandskyddsarbetet (enligt lagen

om skydd mot olyckor) innebär att tidigare syner i brandförsvarets regi ersätts av ett preciserat krav på egenkontroll.

Bedömning av väsentlighet och risk: Följderna av en eldsvåda kan vara förödande. *Väsentlighetsaspekten* motiverar kontroll.

Tidpunkt: Successivt under hösten.

Ansvar: Cheferna för barn- ungdom- och skolavdelningen, äldreomsorgsavdelningen och avdelningen för omsorg om funktionshindrade.

Försörjningsstöd

Kontrollen innebär granskning av efterlevnaden av delegationsordning, riktlinjer och rutiner som finns för att förhindra oegentligheter eller felaktigheter sker vid handläggning av försörjningsstöd samt att rutinerna är dokumenterade.

Bedömning av väsentlighet och risk: Frågan har fått ökad aktualitet i och med revisionskontorets rapport om brister i Paraplysystemets funktioner och kringrutiner som rör kontroll av utbetalningar. Dessutom har personalomsättningen varit hög, varför många handläggare har begränsad erfarenhet. Aspekten *risk* är påtaglig. Handläggningen är myndighetsutövning med stor betydelse för enskilda personers livssituation. Försörjningsstödet omfattar stora kostnader och budgethållningsproblem noteras. Även *väsentlighet* motiverar kontroll.

Tidpunkt: Vid tre tillfällen under året.

Ansvar: Chefen för Individ- och familjeomsorg, arbete och bistånd.

Upphandling av hem för vård och boende inom socialpsykiatri

Kontrollen avser dokumentation av avsteg från ramavtal.

Pågående placeringar utanför ramavtal har granskats under 2004. Biståndshandläggarna har erhållit genomgång om vilka upphandlingsregler som gäller. Mallar har tagits fram för de fall där ett individuellt avtal behöver tecknas utanför ramavtal. Under 2005 planeras att genomföras en systematisk genomgång för att kontrollera detta.

Bedömning av väsentlighet och risk: Det finns ibland en risk för att en handläggare väljer en lösning, som innebär avsteg från ett ramavtal, utan att det föreligger godtagbart skäl. Om avsteg görs från ett ramavtal är det väsentligt att det finns skäl som motiverar det. Därför kontrolleras tillämpningen av den mall som utarbetats.

Tidpunkt: November-december.

Ansvar: Chefen för Individ- och Familjeomsorg Vuxen.

Avgiftshantering inom äldreomsorgen

Tillämpningen av anvisningarna för äldreomsorgens avgiftssystem.

Revisionskontoret har 2003 konstaterat att flera vårdtagare inom stadens äldreomsorg har haft, oftast, för hög avgift p.g.a. felaktig boendekostnad eller att hyresuppgift saknats. Revisionskontoret framhåller att det är förvaltningarnas ansvar att bygga upp interna kontrollrutiner.

ner för avgiftshantering. I verksamhetsberättelsen för 2004 anförde förvaltningen att felaktiga kostnader och feldebiteringar för personer i särskilt boende rättats och att biståndshandläggarna arbetar strikt efter tillämpningsanvisningarna för äldreomsorgens avgiftssystem.

Bedömning av väsentlighet och risk: Eftersom felaktigheter varit vanligt förekommande tidigare kan risk finnas att denna situation återuppstår.

Tidpunkt: Våren.

Ansvar: Chefen för äldreomsorgen.

Biståndsbeslut inom hemtjänsten

Kontrollen avser handläggning och dokumentation av ansökta behov av hemtjänst

Revisionskontoret granskade 2003 myndighetsutövningen i Hässelby-Vällingby i den del som avser handläggning och dokumentation av ansökta behov av hemtjänst. Revisionskontoret fann brister och gav olika rekommendationer – bl.a. att genomföra stickprovskontroller i enskilda ärenden regelbundet och resultatet av kontrollen dokumenteras.

I verksamhetsberättelsen för 2004 anfördes bl.a. följande ”Uppföljning av biståndsbeslut inom hemtjänsten påbörjades under hösten. Utöver uppföljning av beslut ingår även arbete med dokumentation som sker enligt stadens riktlinjer. En rutinpärm för handläggningsproceduren kring biståndsbeslut har arbetats fram under året. I pärmen ingår olika lagområden, regler och anvisningar, beslut, avtal, skrivelser m.m. Dessutom har utarbetats en personalmapp, som innehåller all information som man behöver som nyanställd. I mappen finns blanketter, diverse avtal, policies m.m. beskrivna.” Under år 2005 kontrolleras att rutinerna fungerar.

Bedömning av väsentlighet och risk: Eftersom brister varit vanligt förekommande tidigare kan risk finnas att sådana återuppstår. Handläggningen (myndighetsutövning) är väsentligt ur rättssäkerhetsaspekt.

Tidpunkt: Våren.

Ansvar: Chefen för äldreomsorgen.

Handläggning av insatser till personer med funktionshinder

Handläggning av insatser till personer med funktionshinder

Revisionskontoret har granskat handläggningen av insatser för personer med funktionshinder i bl.a. Hässelby-Vällingby. Syftet var att bedöma rättssäkerheten i handläggning av enskilda ärenden och att formkraven för myndighetsutövning är uppfyllda. Revisionskontoret har funnit brister och anført att i stadsdelsnämndernas årliga planer för intern kontroll bör ingå verksamhetskontroller riktade mot handläggningen av enskilda ärenden.

Bedömning av väsentlighet och risk: Eftersom felaktigheter noterats är risken uppenbar. Handläggningen (myndighetsutövning) är väsentligt ur rättssäkerhetsaspekt.

Tidpunkt: November-december.

Ansvar: Chefen för omsorg om funktionshindrade.

Friskvård

Granska rutiner vid insatser för personalens friskvård

I stadens medarbetarenkät 2004 fick Hässelby-Vällingby dåligt omdöme från de anställda i vad avser friskvård för personalen. I nämndens budget för 2005 ingår centralt budgeterade medel för friskvård samt beslut om anställning på projektbasis av en friskvårdskonsulent.

Bedömning av väsentlighet och risk: Svårigheter råder att rekrytera vissa personalgrupper. Sjukfrånvaro utgör ett problem för anställda, verksamhet och ekonomi. Att förvaltningen bedöms sämst i staden vad gäller friskvård innebär att frågan bedöms som väsentlig att granska.

Tidpunkt: Successivt under hösten.

Ansvar: Chefen för personalavdelningen.

Om genomförandet av kontrollinsatserna

Tidigare har de kontroller, som ingått i planen, praktiskt genomförts av egen personal inom berörd avdelning. Inför årets kontroller övervägs att för några av kontrollområdena anlita extern konsult för att säkerställa oberoende och önskvärd professionalism.

Bilaga: Plan för redovisningskontroller

Rutin/system	Kontrollmoment	Ansvarig tjänsteman	Kontrollansvar	Frekvens	Anm
--------------	----------------	---------------------	----------------	----------	-----