

| Nämndens väsentliga processer                     | Risk                                                                                                                                                                                             | Kontrollmoment & förbättringsåtgärder                                                                                                                           | Uppföljning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hantering av förskottskassa och egna medel        | Förskingring<br><i>Ekonomisk förlust för enskild eller förvaltningen jämte förtroendeförlust för förvaltningen</i>                                                                               | Aktivitetskontroll<br>- <i>Rutinbeskrivningar (31 maj)</i><br>- <i>Stickprovskontroller av förskottskasseredovisningar</i><br>- <i>Revisioner av egna medel</i> | Egna medel: Rutinbeskrivning av hantering av egna medel finns. Avstämningsintyg utfärdas månatligen av Kassa-enheten och inlämnas till ekonomiavdelningen. Förskottskassa: Rutinbeskrivning finns för hantering och redovisning av förskottskassa. Återredovisning av förskottskassa granskas innan ny utbetalning sker.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Utbetalning av ekonomiskt bistånd                 | Felaktig utbetalning<br><i>Ekonomiskt bistånd betalas till obehörig person eller med fel belopp till behörig person</i>                                                                          | Aktivitetskontroll<br><i>Granskning av befintliga internkontrollrutiner</i>                                                                                     | Kontroller sker på följande sätt:<br>Avstämmande granskar alla beslut om utbetalning, Pirjo gör stickprovsvisa kontroller av avstämda beslut. Ekonomihandläggarna gör årsvis kontroller av bilregister, företag och folkbokföring i löpande ärenden. Yvonne gör årlig efterkontroll av slumpmässigt valda ärenden. Ny rutin med en s.k. remitteringsblankett gör att samtliga ärenden som remitteras från Mottagningen till team 1 och 2 granskas av biträdande enhetschefer. Biträdande enhetschefer för team 1 och 2 ska granska ett slumpvis valt ärende var per månad. Detta är svårt att hinna med men målet att genomföra dessa kontroller kvarstår. |
|                                                   | Sårbarhet boutredning<br><i>Bygger på specialistkompetens som finns hos endast en medarbetare</i>                                                                                                | Aktivitetskontroll<br><i>Är reservrutin beskriven senast 31 mars?</i>                                                                                           | Enheten ska rekrytera / tillfråga en person som kan gå in och jobba om handläggaren blir sjuk under en längre tid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Anställning av förskolepersonal.                  | Anställa person med kriminell belastning<br><i>Lag om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet m.m. innebär att alla som erbjuds anställning ska lämna utdrag ur brottsregistret</i> | Aktivitetskontroll<br><i>Har granskning skett av enheternas tillämpning av rutinen?</i>                                                                         | Samtliga enheter har kontrollerats. Uppföljning har gjorts på förskolechefsmöte. Ny instruktion har utarbetats och publicerats på intranätet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Egenkontroll av förskolornas livsmedelshantering. | Att egenkontroll saknas eller inte följs                                                                                                                                                         | Aktivitetskontroll<br><i>Har det kontrollerats att egenkontrollen anpassats till förutsättningarna vid respektive enhet</i>                                     | Rapporterna distribueras till och följs upp på såväl berörda enheter som förvaltningen. Diarieföring sker på förvaltningen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                  | Miljöförvaltningens inspektionsrapporter följs upp.                                                                                                             | Anmärkningar åtgärdas av den som ansvarar för respektive punkt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Nämndens väsentliga processer                         | Risk                                                                                                                                                                                                                                       | Kontrollmoment & förbättringsåtgärder                                                                                                                                           | Uppföljning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Systematisk uppföljning av barnolycksfall och tillbud | Att förutsebara olycksrisker inte förebyggs                                                                                                                                                                                                | Aktivitetskontroll<br><i>Har det skett översyn av rapport- och uppföljningsmetod samt har beaktats utbildningsförvaltningens initierade utveckling av barnsäkerhetsarbetet?</i> | Gemensamma riktlinjer för staden håller på att framställas vid utbildningsförvaltningen. Stadsdelen avvaktar med egna förändringar tills dessa fastställts.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Barn- och ungdomsenhetens handläggningsprocess        | Tidsbrist och otillräcklig planering<br><i>Lagstadgad utredningstid överskrids samt bristande rättssäkerhet</i>                                                                                                                            | Aktivitetskontroll<br><i>Har under första halvåret rutinerna förbättrats på sätt som minskar risken för bristfällig dokumentation och otillåtet lång utredningstid?</i>         | En kvalitetssäkringsblankett fylls i då varje förhandsbedömning och utredning avslutas. 85% av alla utredningar avslutas inom lagstadgad tid, 65% var årsmålet. Endast 33% av förhandsbedömningarna avslutas inom 2 veckor. Där återstår förbättringsarbete. På placeringsgruppen har vårdplaner uppdaterats och ett internt kontrollsystem utarbetats så att halvårsuppföljningar av heldygnsplaceringar ska ske inom lagstadgad tid. Mätning kommer att göras under 2011 |
| Vuxenenhetens myndighetsprocess                       | Komplicerade arbetsmoment<br><i>Det är så tidskrävande att ordna så att egenavgifter faktureras att risk finns att intäkter uteblir</i>                                                                                                    | Aktivitetskontroll<br><i>Har under första halvåret utarbetats åtgärdsplan för att säkra kundfaktureringsprocessen?</i>                                                          | Risken har uppmärksamats och åtgärd vidtagits så att korrekt fakturering sker                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Lönehanteringsprocessen                               | Felaktiga anställningar<br><i>Bristfälligt rekryterings- och förberedelsearbete inför anställning. Felaktigt ifyllda anställningsavtal. Las-regler följs inte.</i>                                                                         | Aktivitetskontroll<br><i>Har utbildning av chefer fortsatt ?</i><br><br>Aktivitetskontroll<br><i>Har bevakningen av Las-företrädare tagits över av personalavdelningen ?</i>    | Förvaltningen har haft utbildning i rekrytering i mars 2010 för alla chefer.<br><br>Det togs över i oktober 2010.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                       | Frånvaro rapporteras inte<br><i>Sjuk-, frisk- och VAB-anmälan till MedHelp sker, men inte i Lisa Självservice. Övriga ledighetsansökningar registreras inte och lön betalas ut. Läkarintyg saknas, otillåten frånvaro, lön betalas ut.</i> | Aktivitetskontroll<br><i>Har översyn skett av ansvarsfördelning, rutinbeskrivningar och kontrollscheman före 1 mars</i>                                                         | En pa-konsult har gjort stickprovskontroll på ett datum i april, juli, oktober 2010 genom att jämföra uppgifter i MedHelp och Lisa Självservice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                       | Uteblivna åtgärder vid löneskulder<br><i>Besked om avdrag, fakturaunderlag rapporters ej till SF, samråd med SDF uteblir, avbetalningsplan upprättas ej.</i>                                                                               | Aktivitetskontroll<br><i>Är kontrollrutin införd den 1 april</i>                                                                                                                | Ekonomiavdelningen upprättar lista över löneskulder varje kvartal. Personalchefen skickar mail till alla chefer om när det är lönekörning och uppmanar till kontroll av lönebeskeden i LS. Utredning av processen pågår tillsammans med SF                                                                                                                                                                                                                                 |

| Nämndens väsentliga processer                         | Risk                                                                                                                                                                                                    | Kontrollmoment & förbättringsåtgärder                                                                                   | Uppföljning                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uppföljning / tillsyn av verksamheter                 | Personalfrånvaro<br><i>Endast en befattning med tillräcklig kompetens för uppdraget</i>                                                                                                                 | Aktivitetskontroll<br><i>Är reservrutin upprättad 31 mars</i>                                                           | En utvecklingssekreterare håller på att rekryteras. I arbetsbeskrivningen ingår bl.a. uppföljning av upphandlade verksamheter men även uppföljning inom hela socialtjänstavdelningen. |
|                                                       | Tidsbrist<br><i>Genom omfattande upphandling och omorganisation har förutsättningarna för uppdraget förändrats</i>                                                                                      | Aktivitetskontroll<br><i>Är kvalitetssäkring genomförd 1 mars</i>                                                       | Se ovan.                                                                                                                                                                              |
| Bedöma behov och besluta om insats inom äldreomsorgen | Brist på erfarenhet/kompetens bland handläggarna<br><i>Erfarenhet/kompetens kan saknas inom speciella områden som t.ex. LSS, riksferdtjänst etc.</i>                                                    | Aktivitetskontroll<br><i>Har organisationen och kompetensutvecklingen setts över och eventuella åtgärder vidtagits.</i> | En ny organisation är framförhandlad och kommer genomföras under 2011. Specialist kompetens inom vissa områden kommer att tillämpas.                                                  |
|                                                       | Brist på gemensamt synsätt.<br><i>Brist på gemensam värdegrund och gemensamma bedömningsinstrument i handläggargruppen leder till att samma förutsättningar kan bedömas olika av olika handläggare.</i> | Aktivitetskontroll<br><i>Har metodutveckling genomförts.</i>                                                            | Stockholms stad har under 2010 utvecklat ett stadsgemensamt utredningsinstrument. Svårbedömda ärenden går igenom och diskuteras kring för såväl metodutveckling som likställighet.    |
| Dokumentera inkommande synpunkter inom äldreomsorgen  | Glöms bort/görs inte<br><i>Rutinen upplevs av många som otydlig.</i>                                                                                                                                    | Aktivitetskontroll<br><i>Är rutinen omarbetad och förankrad bland medarbetarna.</i>                                     | En ny rutin för synpunkter och klagomål har tagits fram inom förvaltningen 2010.                                                                                                      |
| Formulera mål för insatsen inom äldreomsorgen         | Glöms bort/genomförs inte<br><i>Arbetsätt och rutin saknas för att aktivt ställa upp uppföljningsbara mål tillsammans med brukaren.</i>                                                                 | Aktivitetskontroll<br><i>Är rutin och arbetssätt upprättade.</i>                                                        | Biståndshandläggaren formulerar mål med insatser. Dessa mål följs upp via genomförandeplaner och individuppföljningar.                                                                |