

Internkontrollrapport 1

Socialnämnden

Innehållsförteckning

1	Inledning - övergripande om intern kontroll	3
1.1	Riskbedömningsmatris.....	4
2	Uppföljning.....	7
2.1	Administration	7
2.2	Ekonomi	23
2.3	Verksamhetsspecifik	27
2.4	Slutsatser av uppföljning.....	27

1 Inledning - övergripande om intern kontroll

Enligt Reglemente för intern kontroll av ekonomi och verksamhet ska nämnderna varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inom sin verksamhet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd.

Varje år beslutar kommunstyrelsen om några särskilda punkter som är gemensamma för hela kommunen och som samtliga nämnder ska ha med i sin intern kontroll för det kommande året. Kontrollplanerna ska antas i samband med beslut om MER-plan och innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen (frekvensen) på uppföljningen
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske
- Genomförd riskbedömning

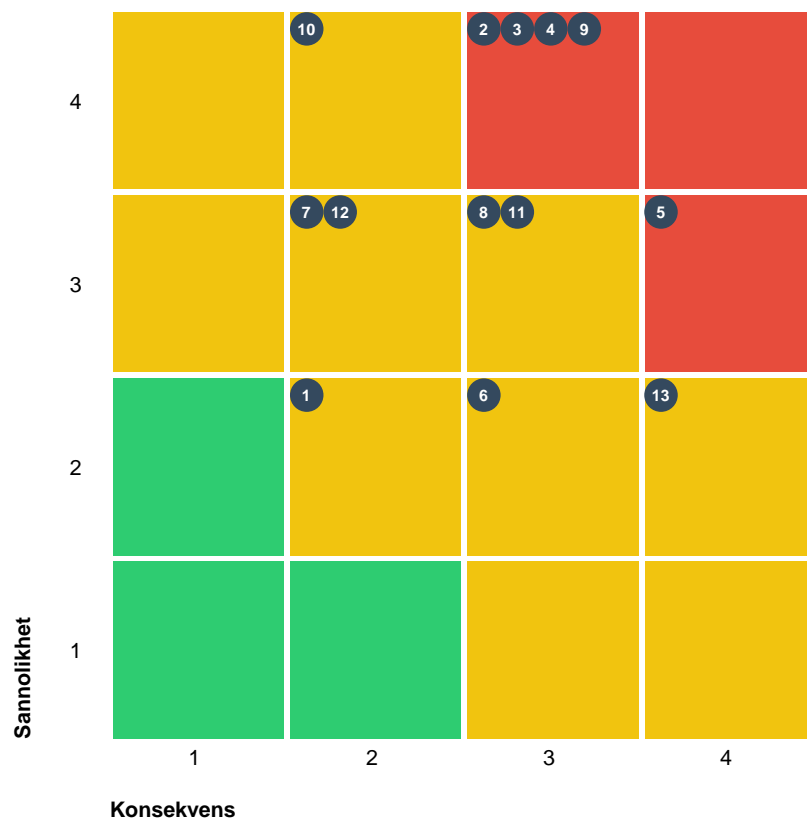
Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att regler och anvisningar antages för den interna kontrollen.

Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

Internkontrollplanerna ska innehålla följande delområden:

1. Administration
2. Ekonomi
3. Personal
4. Verksamhet













1.1 Riskbedömningsmatris




Kritisk
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik (det är mycket troligt att fel ska uppstå)	Allvarlig (konsekvenserna för verksamheten skulle vara allvarliga)
3	Möjlig (det finns risk för att fel ska uppstå)	Kännbar (konsekvenserna för verksamheten kan vara påtagliga)
2	Mindre sannolik (risken är mycket liten att fel ska uppstå)	Lindrig (konsekvenserna för verksamheten behöver övervägas)
1	Osannolik (risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå)	Försumbar (konsekvensen för verksamheten är försumbar och kan negligeras)

5 Kritisk 8 Medium Totalt: 13



Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1  Att biståndsbeslut inte omprövas i tid	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4
	2  Att journal enligt SoL inte förs enligt författningskrav	4. Sannolik	3. Kännbar	12
	3  Att journal enligt LSS inte förs enligt författningskrav	4. Sannolik	3. Kännbar	12
	4  Att journal enligt HSL inte förs enligt författningskrav	4. Sannolik	3. Kännbar	12
	5  Att anmälningar inte hanteras omedelbart och att inte en skyddsbedömning genomförs inom 24h	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	6  Andel brukare med aktuell genomförandeplan ska uppdateras vid behov minst två gånger per år.	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	7  Att det brister i kontinuitet, delaktighet och uppföljning av vård insatser	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	8  Brist i omvårdnad och behandling vid palliativ vård	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	9  Att man inte följer basala hygienriktlinjer	4. Sannolik	3. Kännbar	12
	10  Politiska underlag är inte kvalitetssäkrade inför politisk hantering	4. Sannolik	2. Lindrig	8
Ekonomi	11  Att verksamheterna inte arbetar aktivt med optimal schemaplanering	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Verksamhetsspecifik	12  Att klagomål, synpunkter och förbättringsförslag inte tas emot, utreds eller åtgärdas enligt framtagna rutiner.	3. Möjlig	2. Lindrig	6

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	13  Att narkotikaklassade preparat försvinner från läkemedelsskåp	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8

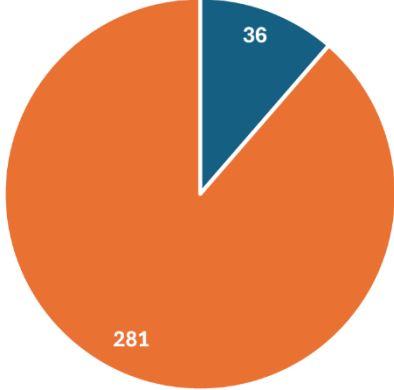
2 Uppföljning

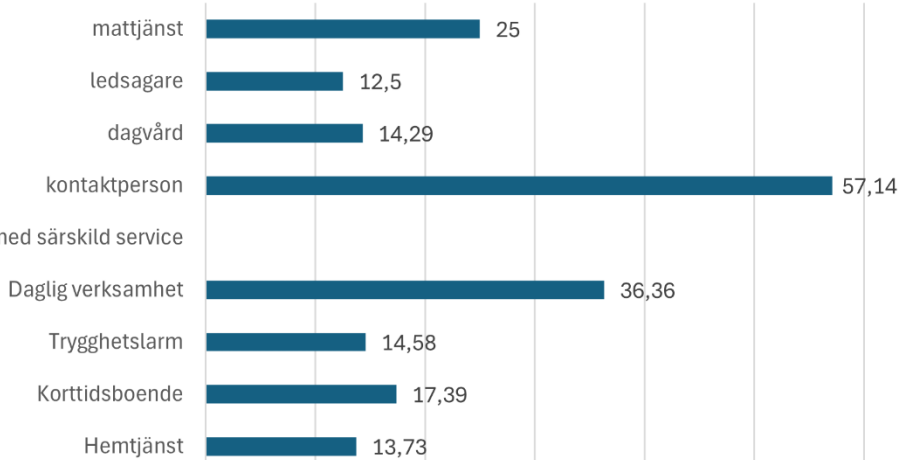
2.1 Administration


2.1.1 Att biståndsbeslut inte omprövas i tid

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av antal beslut som inte är omprövade i tid. Gäller beslut under aktuell period samt bakåt i tiden.	Kontroll 2 - biståndsbeslut	 Ej påbörjad	2025-06-30	Kristina Michaelsen, Eldin Memic
Metod Underlag tas fram från verksamhetssystemet Lifecare. Tydligt fokus på aktuell period: Identifiera och räkna antalet beslut som inte har omprövats inom den fastställda tidsramen under den specifika mätperioden	Kontroll 1 - Biståndsbeslut	 Mindre avvikelser	2025-03-31	Kristina Michaelsen, Eldin Memic
	Kommentar Granskningsperiod: KV1 Totalt antal granskade beslut: 281 Totalt antal beslut där uppföljning inte skett i tid : 36 (12,81%)			




Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	<div><p>■ Antal uppföljningar som inte gjorts i tid ■ Totalt granskade</p></div> <p>Fördröjning varierar mellan 1 och 22 dagar De vanligaste försenade beslutstyperna inkluderar: Hemtjänst (14 av 102 granskade fall, 1-9 dagars fördröjning). Totalt: 13,73% Korttidsboende (8 av 46 granskade fall, 1-14 dagars fördröjning). Totalt: 17,39% Trygghetslarm (7 av 48 granskade fall, 1-8 dagars fördröjning). Totalt: 14,58% Daglig verksamhet (4 av 11 granskade fall, 1-3 dagars fördröjning). Totalt: 36,36% Bostad med särskild service (1 av 1 granskade fall, 1 dagars fördröjning). Totalt: 100%</p>			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig																				
	<p>Kontaktperson (4 av 7 granskade fall, 1-22 dagars fördröjning). Totalt: 57,14%</p> <p>Dagvård (1 av 7 granskade fall, 4 dagars fördröjning). Totalt: 14,29%</p> <p>Ledsagning (1 av 8 granskade fall, 1 dagars fördröjning). Totalt: 12,5%</p> <p>Mattjänst (5 av 20 granskade fall, 1-8 dagars fördröjning). Totalt: 25%</p> <div><p>Uppföljningar som inte gjorts i tid per beslutstyp</p><table><thead><tr><th>Beslutstyp</th><th>Procent</th></tr></thead><tbody><tr><td>mattjänst</td><td>25</td></tr><tr><td>ledsagare</td><td>12,5</td></tr><tr><td>dagvård</td><td>14,29</td></tr><tr><td>kontaktperson</td><td>57,14</td></tr><tr><td>bostad med särskild service</td><td></td></tr><tr><td>Daglig verksamhet</td><td>36,36</td></tr><tr><td>Trygghetslarm</td><td>14,58</td></tr><tr><td>Korttidsboende</td><td>17,39</td></tr><tr><td>Hemtjänst</td><td>13,73</td></tr></tbody></table></div>				Beslutstyp	Procent	mattjänst	25	ledsagare	12,5	dagvård	14,29	kontaktperson	57,14	bostad med särskild service		Daglig verksamhet	36,36	Trygghetslarm	14,58	Korttidsboende	17,39	Hemtjänst	13,73
Beslutstyp	Procent																							
mattjänst	25																							
ledsagare	12,5																							
dagvård	14,29																							
kontaktperson	57,14																							
bostad med särskild service																								
Daglig verksamhet	36,36																							
Trygghetslarm	14,58																							
Korttidsboende	17,39																							
Hemtjänst	13,73																							
	<p>Kommentar:</p> <p>Mindre avvikelser som beror på att handläggaren inte har fått tag i brukare för uppföljning. Brukaren har exempelvis kunnat vara inlagd på sjukhus eller har en problematik som försvårar</p>																							

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	<p>kontakten. Avvikelseberor även på tidsbrist och mänskliga faktorn. Oftast handlar det om en/få dag/ar.</p> <p>Åtgärd:</p> <p>En av handläggarna drar ut uppföljningarna inför varje månad. Ärenden fördelas efter personnummer (handläggare har personnummerindelning). Uppföljningarna planeras in av handläggarna och följs upp löpande under perioden. Kontroll av att uppföljningarna sker i tid kommer att göras en gång i veckan på samråd.</p>			
	Kontroll 3 - biståndsbeslut	 Ej påbörjad	2025-12-31	Kristina Michaelson, Eldin Memic

2.1.2 Att journal enligt SoL inte förs enligt författningskrav

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av 10% slumpmässigt utvalda journaler (inkl. genomförandeplaner) som omfattas av SoL.	Kontroll 1 - Journal (SoL)	 Mindre avvikelser	2025-03-31	Eldin Memic
<p>Metod</p> <p>Underlag hämtas från verksamhetssystemet Lifecare. Journalgranskning enligt framtagna mallar utifrån verksamhetssystemet Lifecare</p>	<p>Kommentar</p> <p><u>Linden</u></p> <p>Kontrollmoment – 36 brukare (10% ≈ 3,6 brukare)</p> <p>Kontroll 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Journalanteckningar: Uppdaterad. ○ Genomförandeplan: Verkställt datum 250317, ingen genomförandeplan upprättad. Ska enligt rutin upprättas 250331 ○ Kommentar: Enligt rutin har man 14 dagar på sig från verkställt datum att upprätta en genomförandeplan. <p>Kontroll 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Journalanteckningar: Uppdaterad. 			

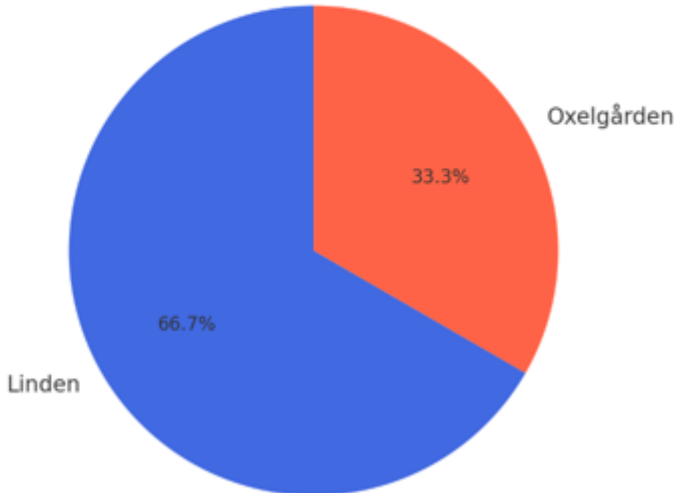
Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Genomförandeplan: Verkställt datum 250307, ingen genomförandeplan upprättad. ○ Kommentar: hade till 21 mars på sig att göra en genomförandeplan. Prioriterar bort att göra genomförandeplaner i systemet pga hårt drabbad av magsjuka och influensa. Finns en insatsplan på papper som inte lagts in i systemet. <p>Kontroll 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Journalanteckningar: Uppdaterad. ○ Genomförandeplan: Verkställt datum 230526, upprättad genomförandeplan 240902, uppföljningsdatum 250228, ingen uppföljning gjord. Genomförandeplan är upprättad enligt rutin. ○ Kommentar: Tidigare kontaktperson har varit sjukskriven, tidigare kontaktperson har ersatts med ny. Uppföljning har inte gjorts enligt plan. <p>Kontroll 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Journalanteckningar: Uppdaterad. ○ Genomförandeplan: Verkställt datum x, ingen genomförandeplan upprättad. ○ Kommentar: Enligt rutin: ska man upprätta genomförandeplan på växelvård/korttidsboende inom en vecka. För närvarande jobbar verksamheten med insatsplan - på papper och penna. Framöver kommer verksamheten se över att börja med digitala genomförandeplaner. <ul style="list-style-type: none"> ● Totalt antal genomförandeplaner som gått över tid: 2 st som skulle ha följts upp under KV1 månad. Den ena kom in i stickprov. Den andra har ansvarig kontaktperson fått en påminnelse av chef och uppföljning av ovanstående har skett med chef. ● Kommentar: Pågående genomförandeplaner följs upp 2 gånger per år. Varje 6 månader. <p><u>Oxelgården</u> Kontrollmoment – 47 brukare (10% ≈ 4,7 brukare) Kontroll 1:</p>			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Journalanteckningar: Uppdaterad. ○ Genomförandeplan: Verkställt datum 200430, ny upprättad genomförandeplan 250208, uppföljningsdatum 250608. Senast genomförandeplan är upprättad enligt rutin. <p>Kontroll 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Journalanteckningar: Uppdaterad. ○ Genomförandeplan: Verkställt datum 171107, senast upprättad genomförandeplan 240213. Uppföljningsdatum 250415. För långt fram. ○ Kommentar: Kontaktperson har lagt ett uppföljningsdatum för långt fram i tiden. Kontakt kommer tas med kontaktperson och kommer tas upp på APT. En dialog angående genomförandeplaner och vikten av att lägga in rätt uppföljningsdatum enligt rutin (var 6 månad) <p>Kontroll 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Journalanteckningar: Uppdaterad. ○ Genomförandeplan: Verkställt datum 150917, senast upprättad genomförandeplan 241004, uppföljningsdatum 250505. Genomförandeplan är upprättad enligt rutin. <p>Kontroll 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Journalanteckningar: Uppdaterad. ○ Genomförandeplan: Verkställt datum 220423, senast upprättad genomförandeplan 250312, uppföljningsdatum 250331. Genomförandeplan är upprättad enligt rutin. ○ Kommentar: Kort uppföljningsdatum på grund av förändrade behov. <p>Kontroll 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Journalanteckningar: Uppdaterad. ○ Genomförandeplan: Verkställt datum 220907, senast upprättad genomförandeplan 250325, uppföljningsdatum 250626. Genomförandeplan är upprättad enligt rutin. 			



Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig									
	<ul style="list-style-type: none">• Totalt antal genomförandeplaner som gått över tid: 1 st som skulle ha följts upp under mars och som har passerat.• Kommentar: Rutinen är att när man som chef går in på hemsärm och ser notis om att uppföljning passerat så skickar man ut till avdelningarna som en påminnelse till dag och natt att det är dags och uppdatera för att kontaktperson tar tag i det. <p>Grafisk sammanställning av kontrollresultaten för Linden och Oxelgården</p> <p>Översikt av kontroller och försenade genomförandeplaner</p> <table><tr><th>Verksamhet</th><th>Kontrollerade brukare</th><th>Försenade genomförandeplaner</th></tr><tr><td>Linden</td><td>4</td><td>2</td></tr><tr><td>Oxelgården</td><td>5</td><td>1</td></tr></table>				Verksamhet	Kontrollerade brukare	Försenade genomförandeplaner	Linden	4	2	Oxelgården	5	1
Verksamhet	Kontrollerade brukare	Försenade genomförandeplaner											
Linden	4	2											
Oxelgården	5	1											



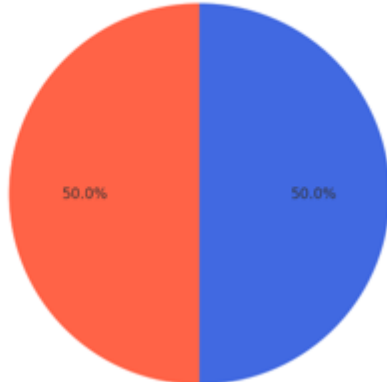
Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig						
	<p>Andel försenade genomförandeplaner per verksamhet</p>  <table><tr><th>Verksamhet</th><th>Andel</th></tr><tr><td>Linden</td><td>66.7%</td></tr><tr><td>Oxelgården</td><td>33.3%</td></tr></table> <p><u>Hemtjänsten</u> Totalt 249 brukare (10% ≈ 24,9 brukare) Hemtjänst centrala 13 journaler kontrollerades 6 hade ingen ny upprättad genomförandeplan. alla 13 har en fast omsorgskontakt inlagd. Avvikelser som framkommit: Kontroll 1: Upprättat 220405 och uppföljning 250612. För lång uppföljningstid från upprättad tid. Sträcker sig längre än rutin. Kontroll 2: Upprättat 220502 och uppföljning 250417. För lång uppföljningstid från upprättad tid. Sträcker sig längre än rutin. Uppföljning inlagd 241011. (behöver upprättas en ny genomförandeplan)</p>				Verksamhet	Andel	Linden	66.7%	Oxelgården	33.3%
Verksamhet	Andel									
Linden	66.7%									
Oxelgården	33.3%									

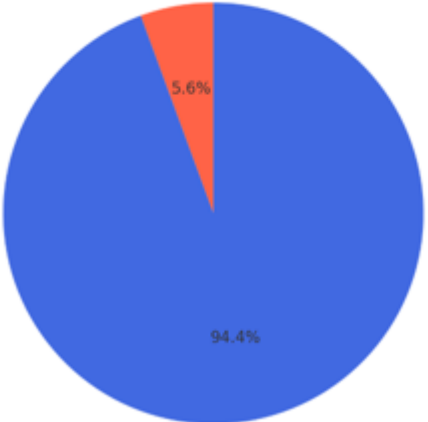
Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	<p>Kontroll 3: Upprättat 240531 och uppföljning 240826. Ingen uppföljning dokumenterad och ingen ny genomförandeplan upprättad.</p> <p>Kontroll 4: Upprättat 240920 och uppföljning 250320. Ingen uppföljning dokumenterad och ingen ny genomförandeplan upprättad.</p> <p>Kontroll 5: Upprättat 220413 och uppföljning 250501. Uppföljning dokumenterad 240921 och ingen ny genomförandeplan upprättad.</p> <p>Kontroll 6: Upprättat 240920 och uppföljning 250905. Uppföljning dokumenterad 250305 och ingen ny genomförandeplan upprättad.</p> <p>HEMTJÄNST YTTRE</p> <p>12 journaler kontrollerades, 6 har ingen ny genomförandeplan, 2 har ingen fast omsorgskontakt inlagd.</p> <p>Avvikelser som framkommit:</p> <p>Kontroll 1: Upprättat 220330 och uppföljning 250331. Uppföljning dokumenterad 240921 och ingen ny genomförandeplan upprättad.</p> <p>Kontroll 2: Ingen fast omsorgskontakt inlagd i systemet.</p> <p>Kontroll 3: Ingen genomförandeplan inlagd i systemet.</p> <p>Kontroll 4: Ingen genomförandeplan inlagd i systemet.</p> <p>Kontroll 5: Ingen genomförandeplan inlagd i systemet.</p> <p>Kontroll 6: Ingen genomförandeplan och ingen fast omsorgskontakt inlagd i systemet</p> <p>Kontroll 7: Ingen genomförandeplan inlagd i systemet.</p> <p>Kommentar från verksamheten:</p> <p>Orak till att två brukare inte har inlagd fast omsorgskontakt beror på att en av dessa har enbart mattjänst som insats och den andra har flyttat och avslutats i systemet efter rapporterad kontroll från verksamhetscontroller. Avvikelse kvarstår på grund av att brukare inte hade inlagd fast omsorgskontakt under perioden som insats var pågående.</p>			



Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig									
	<div>Avvikelser i genomförandeplaner och omsorgskontakter</div> <table><tr><th>Verksamheter</th><th>Ingen ny genomförandeplan</th><th>Ingen fast omsorgskontakt</th></tr><tr><td>Hemtjänst Centrala</td><td>6</td><td>0</td></tr><tr><td>Hemtjänst Yttre</td><td>6</td><td>2</td></tr></table>				Verksamheter	Ingen ny genomförandeplan	Ingen fast omsorgskontakt	Hemtjänst Centrala	6	0	Hemtjänst Yttre	6	2
Verksamheter	Ingen ny genomförandeplan	Ingen fast omsorgskontakt											
Hemtjänst Centrala	6	0											
Hemtjänst Yttre	6	2											



Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig						
	<p>Andel brukare utan ny genomförandeplan</p>  <table><tr><th>Hemtjänst</th><th>Andel</th></tr><tr><td>Hemtjänst Centrala</td><td>50.0%</td></tr><tr><td>Hemtjänst Yttre</td><td>50.0%</td></tr></table>				Hemtjänst	Andel	Hemtjänst Centrala	50.0%	Hemtjänst Yttre	50.0%
Hemtjänst	Andel									
Hemtjänst Centrala	50.0%									
Hemtjänst Yttre	50.0%									

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	<p>Andel brukare med och utan avvikelser</p> <p>Brukare med avvikelser</p>  <p>94.4%</p> <p>Brukare utan avvikelser</p> <p>Här är ett cirkeldiagram som visar andelen brukare med och utan avvikelser inom hemtjänsten. Endast 14 av 249 brukare har någon form av avvikelse, vilket motsvarar ungefär var 18:e brukare.</p>			
	Kontroll 2 - Journal (SoL)	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Eldin Memic
	Kontroll 3 - Journal (SoL)	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Eldin Memic

2.1.3 Att journal enligt LSS inte förs enligt författningskrav

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av 25 % slumpmässiga utvalda journaler (inkl. genomförandeplaner) som omfattas av LSS.	Kontroll 1 - Journal (LSS)	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Eldin Memic

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Metod Underlag hämtas från verksamhetssystemet Lifecare. Journalgranskning enligt framtagna mall utifrån verksamhetssystemet Lifecare	Kontroll 2 - Journal (LSS)	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Eldin Memic

2.1.4 Att journal enligt HSL inte förs enligt författningskrav

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av 10% slumpmässigt utvalda journaler som omfattas av HSL.	Kontroll 1 - Journal (HSL)	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Ann-Mari Gustafsson
Metod Journalgranskning enligt framtagna mall utifrån verksamhetssystemet Lifecare.	Kontroll 2 - Journal (HSL)	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Ann-Mari Gustafsson

2.1.5 Att anmälningar inte hanteras omedelbart och att inte en skyddsbedömning genomförs inom 24h

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll gällande barn som far illa samt allvarliga missförhållanden för vuxna missbrukare	Kontroll 1 - Kontroll gällande barn som far illa samt allvarliga missförhållanden för vuxna missbrukare	⬆️ Inga avvikelser	2025-03-31	Kristina Michaelsen
Metod Kontrollera att anmälningarna hanteras omedelbart	Kommentar Verksamheten har upprättat en tydlig ärendeprocess för hantering av inkomna orosanmälningar. Ett mottagningsschema har tagits fram, där ansvarig personal hanterar mottagningen varje dag. Den som har mottagning ansvarar för att granska inkomna anmälningar och skyddsbedömning samt säkerställa att de fördelas till rätt person inom personalgruppen. Vid en ny anmälan lämnas ärendet vidare för skyddsbedömning hos teamledare, som sedan ansvarar för att fördela ärendet vidare för fortsatt hantering. (om inte mottagningsekreterare			

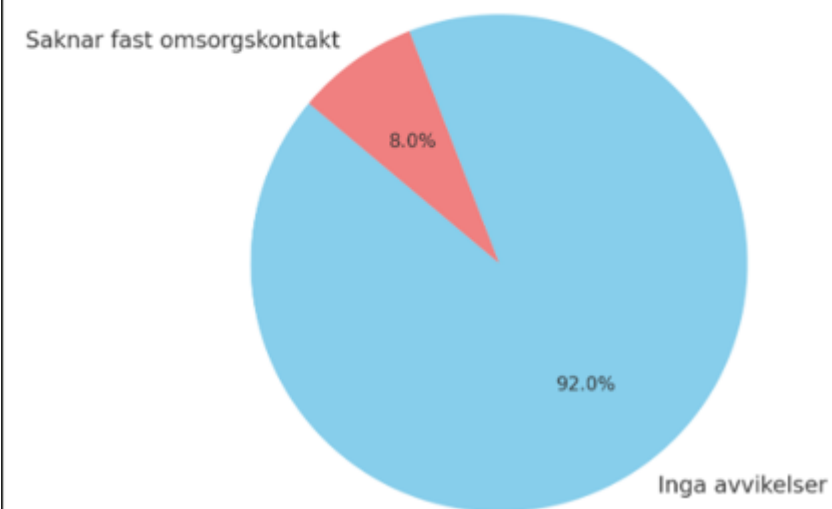
Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	hanterar ärendet)			
	Kontroll 2 - Kontroll gällande barn som far illa samt allvarliga missförhållanden för vuxna missbrukare	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Kristina Michaelsen
	Kontroll 3 - Kontroll gällande barn som far illa samt allvarliga missförhållanden för vuxna missbrukare	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Kristina Michaelsen

2.1.6 Andel brukare med aktuell genomförandeplan ska uppdateras vid behov minst två gånger per år.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Andel brukare med aktuell genomförandeplan ska uppdateras vid behov minst två gånger per år	Kontroll 1 - Journal	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Eldin Memic
Metod Metod	Kontroll 2 - Journal	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Eldin Memic
Underlag hämtas från verksamhetssystemet Lifecare				

2.1.7 Att det brister i kontinuitet, delaktighet och uppföljning av vård insatser

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Att alla brukare ska ha en fast omsorgskontakt som är undersköterska.	Kontroll 1 - Journal	○ Mindre avvikelser	2025-03-31	Eldin Memic
Metod Underlag hämtas från Lifecare	<i>Kommentar</i>			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig						
	<div><p>Andel kontrollerade med och utan avvikelse</p><table><caption>Data from Pie Chart</caption><thead><tr><th>Kategori</th><th>Procent</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inga avvikelser</td><td>92.0%</td></tr><tr><td>Saknar fast omsorgskontakt</td><td>8.0%</td></tr></tbody></table></div> <p>Av totalt 25 kontrollerade framkom det att 2 journaler hade ingen fast omsorgskontakt inlagd systemet.</p> <p>Kontrollen bestod av 13 journaler inom hemtjänst centrala och 12 journaler inom hemtjänst yttre. 2 Avvikelser framkom hos hemtjänst yttre.</p> <p>Här är uträkningarna för hur ofta avvikelserna inträffar:</p> <p>2 av 249 brukare saknade en fast omsorgskontakt: ≈ var 125:e brukare</p> <p>Kommentar från verksamheten:</p>				Kategori	Procent	Inga avvikelser	92.0%	Saknar fast omsorgskontakt	8.0%
Kategori	Procent									
Inga avvikelser	92.0%									
Saknar fast omsorgskontakt	8.0%									

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	Orak till att två brukare inte har inlagd fast omsorgskontakt beror på att en av dessa har enbart mattjänst som insats och den andra har flyttat och avslutats i systemet efter rapporterad kontroll från verksamhetscontroller. Avvikelse kvarstår på grund av att brukare inte hade inlagd fast omsorgskontakt under perioden som insats var pågående.			
	Kontroll 2 - Journal	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Eldin Memic

2.1.8 Brist i omvårdnad och behandling vid palliativ vård

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Andel kompletta registreringar i palliativa registret är samtliga bedömningar gjorts	Kontroll 1	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Ann-Mari Gustafsson
Metod Ta fram statistik från palliativa registret. Samtliga moment ska vara utförda och registrerade.	Kontroll 2	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Ann-Mari Gustafsson

2.1.9 Att man inte följer basala hygienriktlinjer

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Andel med korrekt efterlevnad av samtliga hygienrutiner och klädregler	Kontroll 1	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Ann-Mari Gustafsson
Metod PPM mätning genomförs av hygienombud på respektive enhet	Kontroll 2	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Ann-Mari Gustafsson

2.1.10 Politiska underlag är inte kvalitetssäkrade inför politisk hantering

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll att ärenden för politiskt beslut är kompletta	Kontroll 1 - politiska beslut	○ Mindre avvikelser	2025-03-31	Emil Pettersson

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
och färdiga på utsatt stoppdatum				
Metod Kontrollera antal ärenden som är kompletta på utsatt stoppdatum	Kommentar Under rapportperioden har 2 sammanträden för socialnämnden ägt rum. Ett sammanträde ägde rum 5 februari och det andra ägde rum 19 mars. Stoppdatum för att färdigställa underlag inför sammanträdet 5 februari var 14 januari. Underlag till samtliga ärenden var färdigställda inför stoppdatumet, men vissa mindre redaktionella justeringar behövde göras under beredningen. Stoppdatum för att färdigställa underlag inför sammanträdet 19 mars var 25 februari. Underlag till de flesta ärenden var färdigställda inför stoppdatumet, men vissa mindre redaktionella justeringar behövde göras under beredningen. Ett par ärenden saknade färdigställda underlag i form av tjänsteskrivelser. Dessa underlag kompletterades innan socialnämndens arbetsutskotts sammanträde 11 mars.			
	Kontroll 2 - politiska beslut	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Emil Pettersson
	Kontroll 3 - politiska beslut	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Emil Pettersson

2.2 Ekonomi

2.2.1 Att verksamheterna inte arbetar aktivt med optimal schemaplanering

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Granskning av planering av personal i förhållande till behov i verksamhet.	Kontroll 1 - granskning av planering av personal i förhållande till behov i verksamhet	⌚ Ej påbörjad	2025-03-31	Eldin Memic
Metod Underlag hämtas från verksamhetssystemet Time Care. Och från controller modulen. Chef för varje	Kommentar Schemaplanering Uppföljning har gjorts enligt plan men kontrollerna har inte kunnat göras fullt ut då vissa			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
verksamhet har uppföljning en gång per månad tillsammans med ekonom och förvaltningschef.	<p>chefer inte hade gjort sina uppföljningar i tid. Några har haft svårt att förstå hur uppföljningen ska göras så det har inte gått att kontrollera fullt ut om schemaplaneringen varit optimal. På några enheter har man inte följt Bemanningshandbokens regler fullt ut. Verksamheterna har inte heller inte kommit igång med samplaneringen mellan enheter för att boka ut alla resurspass. Första schemaperioderna har flera enheter obokade resurspass som kostar, men detta är en mognadsfråga och det har gått för kort tid ännu för att resurspassen ska kunna användas fullt ut. Det kräver även att medarbetarna har accepterat och är inskolade i annan verksamhet.</p> <p>Åtgärd:</p> <p>Förtydligande hur och när uppföljningen ska gå till har gjorts, samt förtydligande att det är obligatoriskt att följa Bemanningshandboken. Detta är en stor förändring och ett helt nytt sätt för medarbetare, chefer och planerare att jobba med schema och förändring tar tid.</p> <p>LSS</p> <p>LSS har en optimerad graf i förhållande till verksamhetens behov. De skorstenar som ev blir, resulterar i resurspass som används vid ev frånvaro och liknande, bokas av bemanningen. Vid varje frånvaropass ser verksamheten över verksamhetens behov och tillsätter endast den tid som behövs, gäller både kort och lång-tidsfrånvaro.</p> <p>Bangatan</p> <p>Har överkapacitet under en period från den 17 mars. Ett pers. ass. ärenden upphörde den 11 mars. En tillsvidare anställd assistent är överflyttad till Bangatan. Hon kommer att täcka för en person som är långtidssjukskrivning samt ha Resurspass i sitt schema. Det kommer att innebära några skorstenar i denna schemaperiod. Hennes procent ryms inom budget på Bangatan.</p> <p>Bangatan har en graf som stämmer bra men behovet kommer troligen förändras när verksamheten har 3 nya boende som flyttar in under april månad. Den sista flyttar in 9 april. Verksamheten kommer att behöva justera grafen när verksamheten har kartlagt behoven.</p> <p>HSV</p> <p>HSV arbetar efter omvårdnadsansvar för patienterna och man ser alltid till att försöka optimera så gott det bara går. HSV håller sig inom grafen och HSV försöker förhålla sig till nollvikarierar så mycket det bara går och låter ssk täcka upp för varandra under</p>			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	<p>korttidsfrånvaron.</p> <p>Oxelgården</p> <p>Gällande bemanningsoptimering så ser verksamheten fortsatt en fördelning där verksamheten exempelvis har en högre bemanning än verksamheten optimalt hade önskat vissa veckodagar. Verksamheten har vissa dagar låg bemanning på morgonen fram till 8:30 på grund av dygnsvila och arbetspassens längd. På avdelningar där verksamheten har många i personalgruppen som arbetar deltid, har verksamheten väldigt lite tid för överrapportering på grund av de korta arbetspassen.</p> <p>Linden</p> <p>Verksamheten jobbar med planering var 4:e vecka inför varje ny schemaperiod så det blir så optimerad bemanning som möjligt. Skorstenar läggs resurspass som ska bokas ut, oftast är det mellan 13-16 men inte varje dag. Grafen är enligt bemanningskraven så det ser bra ut.</p> <p>Åtgärd</p> <p>Åtgärden är en aktiv schemaplanering där verksamheten inför varje ny period justerar. Verksamheten täcker även aktivt mellan avdelningar beroende på var behovet är störst. En framtida åtgärd om gränsen för samma fridagar går vid 80% istället för 70% blir nytt schema för de aktuella personerna.</p> <p>Hemtjänsten</p> <p>Personal och schemaläggning</p> <p>Vid ändringar i bemanningsbehov sker dialog med resurs som ansvarar för schemaläggning. Vikarier beställs utifrån planeringen och schemat läggs efter verksamhetens behov. Planeringen av vikarier sker med utgångspunkt från grafen, men ibland uppstår luckor i schemat. Resurstid skickas till bemanningsenheten för registrering så att den räknas som arbetstid.</p> <p>Schemaläggning och bemanning</p> <p>Grafen visar en bra bemanning dagtid, men överkapacitet förekommer ibland. Kvällspassen är ofta underbemannade, vilket är en medveten strategi då vikarier kan täcka upp.</p>			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	<p>Ordinarie personal fokuserar på dagpassen, medan kvällspassen bokas med vikarier och en viss andel ordinarie personal.</p> <p>Kontroll mot TimeCare visar få "skorstenar" (ojämn fördelning av arbetstid).</p> <p>Åtgärder</p> <p>Utvärdering av planering: Konsult från RLDatix granskar gårdagens planering för att identifiera förbättringsområden.</p> <p>Veckovis uppföljning: Verksamheten har en rutin att granska planeringen en gång per vecka.</p> <p>Resurser för schemaläggning: Extra resurser har tillsatts för att underlätta schemaläggningen.</p> <p>Konsultstöd: RLDatix genomför regelbundna kontroller för att optimera schema och bemanning.</p> <p>Veckovisa avstämningar: Genomförs för att följa upp helgpass och den övergripande planeringen.</p> <p>Ny planerare rekryterad: Tillträder den 22 maj och genomgår en tvåveckors introduktion.</p> <p>Införande av ny modul: En besöksuppföljningsmodul har köpts in, med första resultat förväntat i mars.</p> <p>Justering av insatser: Resurstid som tidigare varit obokad i systemet ses över och registreras som arbetstid.</p> <p>Uppföljning av obokade pass: Vid verksamhetsuppföljning diskuteras obokade resurspass som en kontrollfunktion för att identifiera eventuella förändringar i behovet.</p> <p>Denna genomlysning och planering ska bidra till en mer optimerad och behovsanpassad personalplanering i verksamheten.</p>			
	Kontroll 2 - granskning av planering av personal i förhållande till behov i verksamhet	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Eldin Memic
	Kontroll 3 - granskning av planering av personal i förhållande till behov i	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Eldin Memic

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	verksamhet			

2.3 Verksamhetsspecifik

2.3.1 Att klagomål, synpunkter och förbättringsförslag inte tas emot, utreds eller åtgärdas enligt framtagna rutiner.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Sammanställa hur synpunkter och förslag hanterats enligt framtagna rutiner.	Kontroll 1 - klagomål och synpunkter	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Eldin Memic
Metod Inhämta underlag från verksamhetssystem (Lifecare) och enhetschef.	Kontroll 2 - klagomål och synpunkter	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Eldin Memic

2.3.2 Att narkotikaklassade preparat försvinner från läkemedelsskåp

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Regelbunden kontroll i läkemedelsskåp.	Kontroll 1 - läkemedelsskåp	⌚ Ej påbörjad	2025-06-30	Ann-Mari Gustafsson
Metod Kontroll av utsedd SSK var sjätte vecka samt oftare vid behov/händelser. Sammanställs av MAS.	Kontroll 2 - läkemedelsskåp	⌚ Ej påbörjad	2025-12-31	Ann-Mari Gustafsson

2.4 Slutsatser av uppföljning

Sammanfattning av kontrollmoment – Att biståndsbeslut inte omprövas i tid

Under granskningsperioden har totalt **281 beslut** granskats, varav **36 beslut (12,81%)** inte har följts upp i tid. Fördröjningen varierar mellan **1 och 22 dagar**.

De beslutstyper som oftast varit försenade inkluderar:

Hemtjänst: 14 av 102 fall (13,73%), 1–9 dagars fördröjning.

Korttidsboende: 8 av 46 fall (17,39%), 1–14 dagars fördröjning.

Trygghetslarm: 7 av 48 fall (14,58%), 1–8 dagars fördröjning.

Daglig verksamhet: 4 av 11 fall (36,36%), 1–3 dagars fördröjning.

Bostad med särskild service: 1 av 1 fall (100%), 1 dags fördröjning.

Kontaktperson: 4 av 7 fall (57,14%), 1–22 dagars fördröjning.

Dagvård: 1 av 7 fall (14,29%), 4 dagars fördröjning.

Ledsagning: 1 av 8 fall (12,5%), 1 dags fördröjning.

Mattjänst: 5 av 20 fall (25%), 1–8 dagars fördröjning.

Orsaker till förseningarna inkluderar svårigheter att nå brukare (t.ex. sjukhusvistelse eller annan problematik), tidsbrist och den mänskliga faktorn. Förseningarna är oftast kortvariga.

Åtgärder:

En handläggare ansvarar för att dra ut uppföljningar inför varje månad.

Ärenden fördelas efter personnummer och planeras in av handläggarna.

Uppföljningar kontrolleras veckovis på samrådsmöten.

Sammanfattning av kontrollmoment – Att journal enligt SoL inte förs enligt författningskrav

Granskningen visar att de flesta journalanteckningar är uppdaterade, men det finns återkommande brister i hanteringen av genomförandeplaner.

Linden och Oxelgården

På **Linden** har genomförandeplaner i vissa fall inte upprättats eller följts upp inom föreskriven tid. Orsaker inkluderar sjukdom bland personalen och prioritering av andra arbetsuppgifter. Verksamheten arbetar fortfarande med pappersbaserade insatsplaner, men planerar

att eventuellt se över möjligheten till att övergå till digital insatsplanering.

På **Oxelgården** har en genomförandeplan fått ett för långt uppföljningsdatum, men rutiner finns för att påminna personalen om att hålla tidsramarna. I detta fall var det ett handhavande fel som ledde till att fel datum lagts in.

Hemtjänsten

Centrala och yttre hemtjänsten visar brister i både upprättandet och uppföljningen av genomförandeplaner.

Centrala hemtjänsten: 6 av 13 kontrollerade journaler saknar en ny genomförandeplan. I vissa fall har uppföljningstiden varit för lång.

Yttre hemtjänsten: 6 av 12 kontrollerade journaler saknar en ny genomförandeplan, och 2 saknar en fast omsorgskontakt.

Sammanfattning och förbättringsområden

Förseningarna beror främst på resursbrist, sjukfrånvaro och brister i kontroll på verksamhetsnivå.

Uppföljningsrutiner finns och behöver följas, särskilt inom hemtjänsten.

Övergång till digital insatsplanering kan effektivisera arbetet och minska avvikelser.

Vid **Oxelgården** och **Linden** bör chefer och kontaktpersoner få tydligare instruktioner kring uppföljningsdatum.

En större andel av brukarna har korrekta genomförandeplaner, men förbättring behöver ske för att säkerställa att alla följs upp i tid.

Sammanfattning av kontrollmoment - Att det brister i kontinuitet, delaktighet och uppföljning av vård insatser

Av 25 granskade journaler inom hemtjänsten saknade 2 journaler en fast omsorgskontakt, båda inom hemtjänst yttre. Sett till det totala antalet brukare (249) innebär detta att avvikelserna förekommer hos ungefär **var 125:e brukare**.

Sammanfattning av kontrollmoment - Att anmälningar inte hanteras omedelbart och att inte en skyddsbedömning genomförs inom 24h

Verksamheten har en tydlig och strukturerad process för hantering av orosanmälningar, vilket säkerställer att inkomna ärenden granskas och fördelas korrekt. Mottagningsformatet skapar tydlighet i ansvarsfördelningen och bidrar till en effektiv hantering. Att både mottagningspersonal och teamledare är involverade i skyddsbedömningen minskar risken för felaktig hantering. För att ytterligare stärka processen kan en uppföljningsrutin införas för att säkerställa att alla ärenden hanteras inom rätt tidsram.

Sammanfattning av kontrollmoment - Att verksamheterna inte arbetar aktivt med optimal schemaplanering

Uppföljning har gjorts enligt plan men kontrollerna har inte kunnat göras fullt ut då vissa chefer inte hade gjort sina uppföljningar i tid. Några

har haft svårt att förstå hur uppföljningen ska göras så det har inte gått att kontrollera fullt ut om schemaplaneringen varit optimal. På några enheter har man inte följt Bemanningshandbokens regler fullt ut. Verksamheterna har inte heller inte kommit igång med samplaneringen mellan enheter för att boka ut alla resursspass. Första schemaperioderna har flera enheter obokade resursspass som kostar, men detta är en mognadsfråga och det har gått för kort tid ännu för att resursspassen ska kunna användas fullt ut. Det kräver även att medarbetarna har accepterat och är inskolade i annan verksamhet.

Åtgärd:

Förtydligande hur och när uppföljningen ska gå till har gjorts, samt förtydligande att det är obligatoriskt att följa Bemanningshandboken. Detta är en stor förändring och ett helt nytt sätt för medarbetare, chefer och planerare att jobba med schema och förändring tar tid.

Slutsats av LSS, HSV, SÄBO och Hemtjänst

LSS: LSS har en optimerad bemanningsgraf som anpassas efter verksamhetens behov. Resursspass bokas vid frånvaro och verksamheten ser till att endast tillsätta den tid som behövs, vilket skapar effektiv bemanning och minimerar onödiga kostnader.

Bangatan: Har överkapacitet under en period från den 17 mars. Ett pers. ass. ärenden upphörde den 11 mars. En tillsvidare anställd assistent är överflyttad till Bangatan. Hon kommer att täcka för en person som är långtidssjukskrivning samt ha Resursspass i sitt schema. Det kommer att innebära några skorstenar i denna schemaperiod. Hennes procent rymmer inom budget på Bangatan.

Bangatan har en graf som stämmer bra men behovet kommer troligen förändras när verksamheten har 3 nya boende som flyttar in under april månad. Den sista flyttar in 9 april. Verksamheten kommer att behöva justera grafen när verksamheten har kartlagt behoven.

HSV: HSV arbetar systematiskt efter omvårdnadsansvaret för att optimera bemanningen och undvika vikarier där det är möjligt. De håller sig inom sin bemanningsgraf och strävar efter att minimera antalet vikarier, vilket tyder på en stabil och behovsanpassad bemanning.

- **Oxelgården:** Gällande bemanningsoptimering så ser verksamheten fortsatt en fördelning där verksamheten exempelvis har en högre bemanning än verksamheten optimalt hade önskat vissa veckodagar. Verksamheten har vissa dagar låg bemanning på morgonen fram till 8:30 på grund av dygnsvila och arbetspassens längd. På avdelningar där verksamheten har många i personalgruppen som arbetar deltid, har verksamheten väldigt lite tid för överrapportering på grund av de korta arbetspassen.
- **Linden:** Verksamheten jobbar med planering var 4:e vecka inför varje ny schemaperiod så det blir så optimerad bemanning som möjligt. Skorstenar läggs resursspass som ska bokas ut, oftast är det mellan 13-16 men inte varje dag. Grafen är enligt bemanningskraven så det ser bra ut.

Åtgärd

Åtgärden är en aktiv schemaplanering där verksamheten inför varje ny period justerar. Verksamheten täcker även aktivt mellan avdelningar beroende på var behovet är störst. En framtida åtgärd om gränsen för samma fridagar går vid 80% istället för 70% blir nytt schema för de aktuella personerna.

Hemtjänst: Hemtjänsten har en flexibel bemanningsstrategi där ordinarie personal täcker dagpassen och vikarier används för kvällspassen, vilket är en medveten strategi för att optimera resurserna. Det förekommer ibland överkapacitet dagtid och underbemanning kvällstid, men kontroll och uppföljning av schema och bemanning genomförs regelbundet

Sammanfattning av kontrollmoment - Politiska underlag är inte kvalitetssäkrade inför politisk hantering

Under rapportperioden har 2 sammanträden för socialnämnden ägt rum. Ett sammanträde ägde rum 5 februari och det andra ägde rum 19 mars.

Stoppdatum för att färdigställa underlag inför sammanträdet 5 februari var 14 januari. Underlag till samtliga ärenden var färdigställda inför stoppdatumet, men vissa mindre redaktionella justeringar behövde göras under beredningen.

Stoppdatum för att färdigställa underlag inför sammanträdet 19 mars var 25 februari. Underlag till de flesta ärenden var färdigställda inför stoppdatumet, men vissa mindre redaktionella justeringar behövde göras under beredningen. Ett par ärenden saknade färdigställda underlag i form av tjänsteskrivelser. Dessa underlag kompletterades innan socialnämndens arbetsutskotts sammanträde 11 mars.