

Handläggare
Petra Wårstam Larnhed
Telefon: 08-508 35 514

Till
Arbetsmarknadsnämnden
den 15 mars 2016

Ärende 8

System för intern kontroll

Arbetsmarknadsförvaltningens förslag till beslut

1. Arbetsmarknadsnämnden fastställer system för intern kontroll.
2. System för intern kontroll överlämnas till nämndens revisorer.

Arjun Bakshi
arbetsmarknadsdirektör

Merja Axberg
tf ekonomichef

Sammanfattning

Arbetsmarknadsnämnden beslutade om ett reviderat system för intern kontroll den 19 mars 2013. Nämnden bör fatta beslut om ett nytt system för intern kontroll åtminstone en gång per mandatperiod. I övrigt bör system för intern kontroll ses över årligen och vid behov revideras.

Syfte med intern kontroll är att säkerställa en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Den interna kontrollen ska säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. I det ligger självfallet även att risker, som kan hindra nämnden från att uppnå sina mål, måste hanteras.

Grunden i intern kontrollen är en bra kontrollmiljö, vilken i stor utsträckning handlar om den förståelse och acceptans som finns i organisationen för intern kontroll.

Nämndens interna kontrollarbete består av tre delar; fastställt system för intern kontroll, väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan.

I föreliggande ärende fastställs arbetsmarknadsnämndens system för internkontroll. I systemet fastställs organisation och ansvarsfördelning.

Bakgrund

I kommunallagen fastställs vad som gäller för den interna kontrollen.

Enligt 6 kap. 7 § kommunallagen har nämnderna inom sitt område ansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan. Revisorerna prövar om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig. En god intern kontroll är en del av det systematiska kvalitetsarbetet.

Till detta har staden beslutat om *Regler för ekonomisk förvaltning* (Budget 2016 bilaga 8) och *Tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll* (Dnr 439-1511/2015) i syfte att förtydliga vad som gäller specifikt för Stockholms stad.

Intern kontroll

Syfte med intern kontroll är att säkerställa en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Den interna kontrollen ska säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. I det ligger självfallet även att risker, som kan hindra nämnden från att uppnå sina mål, måste hanteras.

Intern kontroll är en integrerad del i stadens styrsystem. Den ska omfatta verksamhetskontroller, kontroller i system och rutiner, kontroll av efterlevnad av lagar, riktlinjer och regler samt finansiell kontroll.

Intern kontroll är en process, där nämnd, förvaltningsledning och övriga medarbetare samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen. Den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på helhetssyn på nämndens verksamheter. Detta betyder att den ska omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

En förutsättning för god intern kontroll är tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen och att kunskap om denna finns. Det är också väsentligt att chefer ser till att det skapas ett arbetsklimat som gynnar en positiv intern kontroll. Det ska finnas acceptans och förståelse för hur och när detta ska göras. I interna kontrollarbetet är det viktigt att även identifiera vilka risker verksamheten vågar ta.

Grunden i interna kontrollen är en bra kontrollmiljö. Kontrollmiljö handlar i stor utsträckning om den förståelse och acceptans som finns i organisationen för intern kontroll. Regler, program, riktlinjer etc. är en del i kontrollmiljön. Personalens värdegrund, attityd och kompetens samt lojaliteten till gällande regelverk är centrala delar i kontrollmiljön.

Nämndens interna kontrollarbete består av tre delar; fastställt system för intern kontroll, väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan.

System för intern kontroll

Nämnden ska upprätta ett system för intern kontroll. I systemet ska organisation och ansvarsfördelning fastställas. Syftet är att säkerställa att

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat,
- lagar, avtal och andra för nämnden gällande föreskrifter och beslut följs,
- anskaffning och användning av resurser är effektiv och ändamålsenlig,
- stadens tillgångar skyddas,
- redovisning och uppföljning av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredställande.

Nämndens system för intern kontroll bör ses över årligen och vid behov revideras. Nämnden bör fatta beslut om ett nytt system för intern kontroll åtminstone en gång per mandatperiod.

Väsentlighets- och riskanalyser

Väsentlighets- och riskanalysen genomförs årligen i syfte att identifiera oönskade händelser som kan inverka negativt på verksamheternas möjligheter att bedriva verksamheten i enlighet med mål och gällande styrdokument. Genom en sådan analys ökar förutsättningarna att ”rätt” områden kontrolleras. En väl genomförd väsentlighets- och riskanalys ska uppskatta väsentlighetsgraden

(konsekvenserna) och risken (sannolikheten) att den oönskade händelsen inträffar. Det är risken för att negativa konsekvenser av väsentlig betydelse som kan uppstå som ska bedömas.

Analysen görs utifrån verksamhetens väsentliga processer och arbetssätt för att öka möjligheten att uppnå målen. Till processerna/arbetssätten ska eventuella löpande kontroller beskrivas. Det är viktigt att arbeta förebyggande med kontroller genom att omarbota processer innan någon oönskad händelse inträffar. Kontrollerna ska vara löpande och systematiska.

Analysen genomförs i samband med verksamhetsplaneringen på nämnd- avdelning- respektive enhetsnivå.

För oönskade händelser som bedöms som risker, det vill säga är på skala fyra eller högre för sannolikhet respektive väsentlighet, ska aktiviteter vidtas för att minska risken. Görs fortfarande bedömningen att det är en stor risk med dessa händelser ska de ingå i internkontrollplanen.

Synpunkter från stadsrevisionen, andra myndigheter och brister som förvaltningen identifierar i verksamheten ska också tas med i analysen.

Internkontrollplan

Enligt kommunallagen ska nämnden enligt 8§ varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Uppföljning ska enligt 9§ rapporteras till nämnden och nämnden har minst en gång per år rapporteringsskyldighet till kommunstyrelsen.

Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ska nämnden besluta om ett antal processer och arbetssätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer kommunfullmäktige bestämt, den interna kontrollen är tillfredsställande i verksamheten samt att tillräckliga administrativa, redovisnings- och övriga kontroller utförs.

Planen innehåller i sig inte några nya löpande kontroller av verksamhet och ekonomi utan syftar till att kontrollera internkontrollsystemet, en kontroll av kontrollen. De processer/arbetssätt där riskvärdena (väsentlighet och risk) för en oönskad händelse är höga bör tas med i internkontrollplanen. Även granskningspunkter från stadens revisorer kan påverka innehållet i planen.

Internkontrollplanen ska innehålla följande delar

- Process och arbetssätt som ska kontrolleras
- Beskrivning av uppföljning/kontroll (vad som ska kontrolleras)
- Metod för uppföljning/kontroll (hur det ska kontrolleras)

Det är nämnden som har ansvar för den interna kontrollen medan stadsrevisionen är fullmäktiges verktyg för att kunna säkerställa att styrelserna och nämnderna följer fullmäktiges direktiv m.m. Stadsrevisionen granskar om den interna kontrollen är tillräcklig. Stadsrevisionen har inte ansvar för nämndens interna kontroll.

Internkontrollplanen upprättas i anslutning till arbetet med verksamhetsplanen och biläggs tillsammans med väsentlighets- och riskanalysen i nämndens och enhetens verksamhetsplan.

Uppföljning av internkontrollplanen

Under året ska uppföljningen av de löpande kontrollerna genomföras i enlighet med internkontrollplanen. Resultatet av genomförda kontroller dokumenteras löpande och rapporteras en gång om året till nämnden i samband med verksamhetsberättelsen.

I övrigt gäller att upptäcks allvarliga brister i den interna kontrollen ska det omedelbart rapporteras till närmast överordnad. Vid misstanke om brott som kan leda till rättsliga påföljder ska nämnden omgående informeras och vidta åtgärder. Dessutom ska stadsrevisionen informeras.

Ärendet

Arbetsmarknadsnämnden beslutade den 20 september 2011 om ett nytt system för intern kontroll. Den 19 mars 2013 beslutade nämnden om ett reviderat system för intern kontroll.

I föreliggande ärende fastställs arbetsmarknadsnämndens system för intern kontroll. I systemet fastställs organisation och ansvarsfördelning. Organisationen och ansvarsfördelningen finns även bilagd (Bilaga 1). Som bilaga finns även en förteckning över viktiga lagar, förordningar och andra styrdokument som nämndens verksamheter har att följa (Bilaga2).

Organisation och ansvarsfördelning

Arbetsmarknadsnämnden

Arbetsmarknadsnämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom arbetsmarknadsnämndens

verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar.

Nämnden ska försäkra sig om att internkontrollplanen genomförs och vid behov vidta åtgärder om säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnden ansvarar också för att vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder. Nämnden bör i internkontrollplanen fastställa hur och när avrapportering ska ske.

Arbetsmarknadsdirektör

Arbetsmarknadsdirektören ansvarar för att upprätta förslag till system för intern kontroll för nämnden och säkerställer att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden samt skapa och upprätthålla en kontrollmiljö med bra kontrollklimat.

Vidare säkerställer direktören att väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras samt upprättar, utifrån väsentlighets- och riskanalysen, förslag till internkontrollplan till nämnden.

Direktören ska regelbundet, minst en gång om året, rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden de åtgärder som krävs för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Direktören ska även omgående informera nämnden och stadsrevisionen om det hos förvaltningen uppdragas förhållanden som medför misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger samt se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

Avdelningschef

Avdelningschef ska bidra till utformningar av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och ska informera och involvera medarbetarna om reglernas och anvisningarnas innebörd, ansvara för att enheterna gör väsentlighets- och riskanalyser samt skapa och upprätthålla en kontrollmiljö med bra kontrollklimat.

Avdelningschef ska fastställa vilka processer/arbetsätt som ska lyftas fram till internkontrollplanen från respektive avdelning, ansvara för att kontrollerna görs enligt plan och eventuella åtgärder genomförs samt ansvara för den löpande interna kontrollen i sin verksamhet. Det innebär att bygga in kontroller i handläggningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, kommuncentrala regler och anvisningar samt att nämndens

respektive förvaltningens beslut och direktiv följs upp och är kända. Avvikelse ska rapporteras till arbetsmarknadsdirektören.

Enhetschef

Enhetschef ska bidra till utformningar av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och ska informera och involvera medarbetarna om reglernas och anvisningarnas innebörd, ansvara för att enheterna gör väsentlighets- och riskanalyser samt skapa och upprätthålla en kontrollmiljö med bra kontrollklimat.

Enhetschefen ska utifrån förvaltningens anvisningar och tidplan analysera vilka risker som finns inom den egna verksamheten för att lagar, regler och riktlinjer inte följs samt att mål för verksamheten inte uppnås. Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ska enhetschefen ansvara för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna och uppföljningarna av kontrollerna som visar att enheten följer de lagar, förordningar och riktlinjer som gäller för verksamheten. Enhetschefen ska också sprida kunskap och involvera medarbetare i arbetet med att identifiera och analysera oönskade händelser och dess konsekvenser och risker.

Enhetschefen ska vidare försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder samt säkerställa att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på en god intern kontroll liksom för att en god intern kontroll upprätthålls. Avvikelse ska rapporteras till avdelningschef.

Medarbetare

Förvaltningens medarbetare ska följa och delta i arbetet med föreskrifter, regler och anvisningar för intern kontroll. I ansvaret ingår att rapportera avvikelser till närmast ansvarig chef: avdelningschef, ekonomichef eller arbetsmarknadsdirektör.

Medarbetarna ska delta i arbetet att identifiera oönskade händelser och riskbedöma dem i syfte att minimera fel och misskötsel

Internkontrollgrupp

Gruppen arbetar på uppdrag av förvaltningsledningen med den interna kontrollen. Ekonomistaben är sammankallande och samordnar gruppens arbete. Gruppen ansvarar för att i samverkan med avdelningarna och staberna planera, samordna och vidareutveckla det interna kontrollarbetet samt för att informera och stödja berörda chefer och andra medarbetare om internkontrollfrågor. De ska även ansvara för att sammanställa systemet för intern kontroll, väsentlighets- och riskanalysen,

internkontrollplanen och uppföljningen av den interna kontrollen. Förvaltningsledningen fattar beslut om det som gruppen arbetat fram.

Verksamhetsdialog

Verksamhetsdialog är en årligen förekommande träff mellan representanter från staberna och verksamhetschefer. Dessa dialoger kan genomföras i olika konstellationer och har till syfte att fånga upp områden där extra insatser och stöd bör sättas in för att utveckla den interna kontrollen.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av ekonomistaben.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Arbetsmarknadsförvaltningen har reviderat system för intern kontroll i enlighet med stadens anvisningar och föreslår att nämnden godkänner förslaget till nytt system för intern kontroll.

Bilagor

1. Arbetsmarknadsnämndens system för intern kontroll - organisation och ansvarsroller
2. Förteckning över styrdokument