

Internkontrollplan för år 2007 för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Bakgrund till den interna kontrollen

Den interna kontrollen regleras i kommunallagen. Enligt sjätte kapitlet sjunde paragrafen ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detta gäller även när driften av kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan, enligt tredje kapitlet sextonde paragrafen i kommunallagen.

Av stadens regler för ekonomisk förvaltning framgår att varje nämnd ansvarar för att utforma och organisera en god internkontroll inom verksamheterna.

Syfte med intern kontroll

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning samt undgå allvarliga fel och skador. Internkontroll omfattar samtliga faktorer i verksamhetens organisation såsom system för styrning, ledning, redovisning, uppföljning och kontroll, utifrån gällande lagstiftning, förordningar och rekommendationer. För nämnderna utgör Stockholms stads kommunfullmäktiges övergripande regelverk nämndens system för intern kontroll.

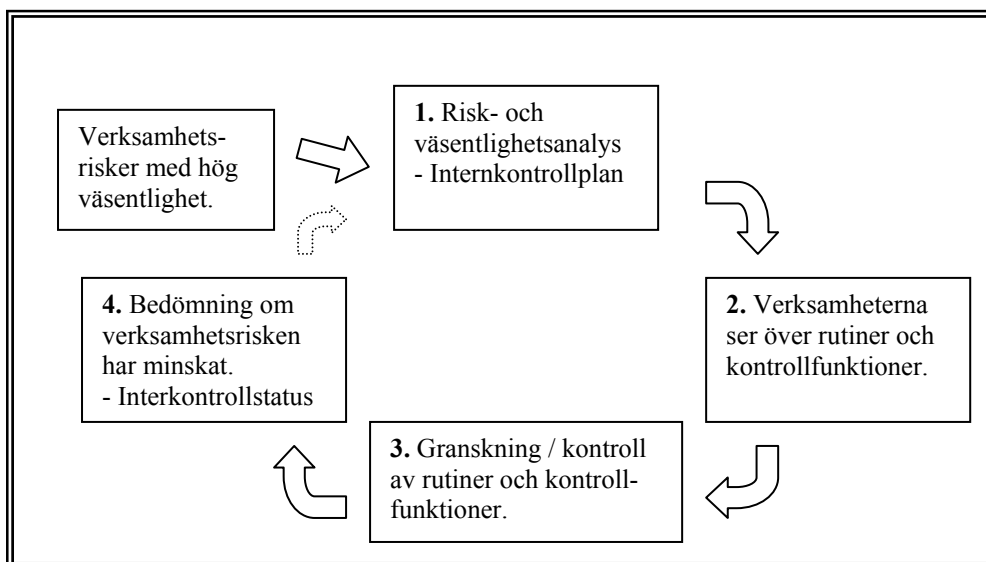
Metod för kontroll av den interna kontrollen

Årligen följer nämnden upp att verksamheternas interna kontroll fungerar genom att upprätta en plan för granskning av den interna kontrollen - *Internkontrollplan*. Planen innefattar områden eller rutiner som ska granskas särskilt under året. Internkontrollplanen är således en test av att den interna kontrollen fungerar. Vad som skall prioriteras i internkontrollplanen grundar sig på erfarenhet från tidigare års kontroller, nya uppdrag och direktiv, förändringar i organisation och andra faktorer som bedöms vara relevanta.

Vilka granskningar som ska genomföras under året tas fram genom att varje avdelning gör en risk- och väsentlighetsanalys av sin verksamhet. De verksamhetsrisker som sedan ska kontrolleras sammanställs i internkontrollplanen som beslutas av nämnden och biläggs verksamhetsplanen.

Riskhantering

Under året ska verksamheterna arbeta med att reducera riskerna – riskhantering - genom att se över befintliga rutiner och kontroller och förbättra dessa. När detta arbete är klart görs stickprovskontroller och bedömning av att verksamhetsrisken har minskat. Arbete med den interna kontrollen är som en cykel. Detta kan illustreras med nedanstående bild.



Förutsättningar för god intern kontroll

Förutsättningar för en god intern kontroll finns i en organisation där bland annat fördelningen av ansvar och befogenheter är tydlig och där personalen känner till de lagar och regler som berör deras respektive arbetsområde. Administrativa rutiner ska vara dokumenterade och personalen ska informeras om förändringar och nyheter.

Arbetet med att utveckla den interna kontrollen ska integreras i verksamhetens normala arbets- och ledningsprocesser. Kontinuerligt ska kontrollmomenten byggas in i samband med att olika processer och rutiner förändras.

Förvaltningens chefer på olika nivåer ska genom uppföljning inom sina respektive områden svara för att regler och anvisningar är kända och att de efterlevs. Det skall också bevakas att arbetsmetoder och rutiner, inte minst nya eller förändrade sådana, bidra till en god internkontroll. Varje anställd skall därutöver göras medveten om sin betydelse när det gäller att uppnå en säker och effektiv verksamhet

Återrapportering till nämnden

Återrapportering till nämnden rörande internkontrollplanen för år 2007 kommer att göras dels i särskilt ärende i anslutning till halvårsboks slutet för de kontroller som avslutats under våren, dels i verksamhetsberättelsen för de kontroller som avslutas under hösten. Om några oegentligheter skulle komma fram under granskningen ska förvaltningschefen omedelbart informera nämnden samt revisionskontoret om det inträffade.

Risk- och väsentlighetsanalys

Denna internkontrollplan är upprättad utifrån 2007 års internkontrollplaner för Kista respektive Rinkeby stadsdelsförvaltningar. Någon ny väsentlighets- och riskanalys har inte genomförts för den nya sammanslagna stadsdelsförvaltningen. Förvaltningarna hade var och en för sig genomfört risk- och väsentlighetsanalyser. Inom de båda förvaltningarna hade sammanlagt 50 verksamheter studerats och värderats ur ett sådant perspektiv. Tolv av de verksamheter som bedömts vara mest väsentliga att granska inom ramen för internkontroll har valts ut att ingå i planen för år 2007 och redovisas i följande sammanställning. Såväl under det första som det andra halvåret 2007 kommer kontrollområdena att i olika hög grad omfatta de två fusionerande förvaltningsdelarna. Från och med år 2008 kommer inte någon sådan skillnad att föreligga.

Plan för internkontrollen år 2007

Kansliavdelningen ansvarar för framtagande och uppföljning av internkontrollplanen.

Kontrollområdena 1-3 har slutförts eller kommer att slutföras under det första halvåret 2007 och redovisas i särskilt ärende i anslutning till halvårsbokslutet. Övriga kontrollområden redovisas i anslutning till verksamhetsberättelsen för år 2007.

1) Handläggning och avstämning av ekonomiskt bistånd

God internkontroll innebär att handläggning och avstämning av ekonomiskt bistånd följer gällande lagstiftning, delegationsordningen, riktlinjerna för försörjningsstöd och centrala rekommendationerna för avstämning. Kontrollen under år 2006 visade att effektiva uppföljningsinstrument för avstämningen och administrativa rutiner för handläggning av ekonomiskt bistånd behöver vidareutvecklas.

Verksamhetscheferna inom ekonomiskt bistånd har under våren 2007 utfört stickprovskontroller av handläggning av ärenden och även utvecklat uppföljningsinstrument för avstämningen. Den arbetsgrupp som under år 2006 påbörjat arbetet med att utveckla de administrativa rutinerna har fortsatt med detta även under år 2007. Paraplysamordnaren ska även fortsättningsvis månatligen ta ut en lista med klienter som förekommer med flera bankkontonummer från Paraplyet.

2) Hantering av försöks- och träningslägenheter

God internkontroll av försöks- och träningslägenheter kännetecknas av det finns skriftliga rutiner för hanteringen av försöks- och träningslägenheter. Rutiner ska finnas för hela kedjan från att klienten tilldelas lägenheter, uppföljning av klienterna samt vad som händer om de inte följer sina åtaganden såsom att störa grannar eller att inte betalar hyran.

Under våren har rutinerna förtydligats bland annat när det gäller ansvarsfördelningen av hanteringen av försöks- och träningslägenheter. Kontroller har även gjorts när det gäller förekomsten av handlingsplaner för samtliga klienter och att kostnaderna för lägenheterna belastar rätt verksamhet.

3) Rutiner och hantering av privata medel och hushållskassor

God internkontroll av privata medel och hushållskassor innebär att hanteringen och redovisningen följer rutinerna i ekonomihandboken.

Privata medel förekommer inom äldreomsorgen, handikappomsorgen och psykiatrin. Hushållskassor förekommer på gruppboende inom handikappomsorgen. Verksamhetschefen eller föreståndaren ska regelbundet genomföra kontroller av redovisningarna och räkna kassorna. De ansvarar även för att förvaltningens rutiner följs.

Kontroller som gjordes under år 2006 visade att det finns brister i redovisningen av privata medel och att bristerna ofta beror på okunskap. Därför kommer internrevisorn att utbildas all personal som arbetar med privata medel under år 2007. Även cheferna kommer att utbildas i privata medel samt hur man genomför en kontroll av redovisningarna och räknar kassorna.

Efter utbildningen ska internrevisorn göra stickprovskontroller av redovisningen av privata medel och hushållskassorna.

4) Rutiner och hantering av uppföljning av löneutbetalningar

God internkontroll kännetecknas av att cheferna kontrollerar personalens månadsrapportering innan lönerna betalas ut samt att cheferna kontrollerar lönelistorna efter månadens slut. När denna kontroll inte fungerar kan felaktiga löner betalas ut.

Under år 2006 gjorde biträdande internrevisorn en översyn av personalrapporteringssystemet Lisa-självservice. Det framkom då att det fanns stora variationer i vilka kontroller som gjordes av cheferna av den frånvaro eller tillägg som rapporterades in i systemet. Under år 2007 ska rutiner utformas för vilka kontroller som skall göras av cheferna i samband med lönerapporteringen. De nya rutinerna kommer att finnas i Ekonomihandboken.

5) Hantering av kundfakturer, krav och bevakningsrutiner

God internkontroll innebär att kundfakturer, krav och bevakningsrutinerna följer bokföringslagen, förvaltningslagen och stadens centrala anvisningar för ekonomisk förvaltning.

Rutinerna för inkomst och interndebiteringarna i ekonomihandboken kommer att ses över av redovisningschefen och internrevisorn. Även skriftliga rutiner för hanteringen av kundreskontran kommer att utformas.

6) Rutiner för betalningsbekräftelser via Agresso

God internkontroll kännetecknas av att det finns skriftliga rutiner för vilka kontroller som ska göras innan en betalningsbekräftelse skickas iväg. Kontrollerna ska följa bokföringslagen, förvaltningslagen, stadens centrala anvisningar för ekonomisk förvaltning samt delegationsordningen och attestinstruktionen.

Skriftliga rutiner kommer att utformas för att säkerställa en god kontroll av utbetalningar via ekonomisystemet Agresso.

7) Ärendeinventering inom missbruk, individ och familj

God internkontroll innebär att handläggning av ärendena följer förvaltningslagen, socialtjänstlagen, sekretesslagen, gallringslistan och verksamhetsplanen. I socialtjänstlagen finns allmänna krav på handläggning av ärenden, motivering av beslut och underrättelse om beslut.

Socialekreterarna inom missbruksverksamheten kommer att göra en ärendeinventering av samtliga ärenden inom verksamheten. Stickprovskontroller av handläggning av ärenden kommer att göras av verksamhetschefen, utredaren inom individ och familj och paraplysamordnaren.

8) Hanteringen av egna medel

God internkontroll kännetecknas av att det finns överenskommelser för samtliga egna medel klienter, att överenskommelser följs vid betalning av klientfakturor och utbetalning av fickpengar, att det finns god kontroll på respektive klients medel samt att det görs både dagliga och månatliga avstämningar av egna medel.

Hanteringen av egna medel regleras av rutiner som har tagits fram av förvaltningen utifrån länsstyrelsens rekommendationer. Rutinerna kommer under året att förtydligas gällande ansvarsfördelningen. En kontroll kommer även att göras av att det finns aktuella överenskommelser för samtliga egna medel klienter.

9) Hantering av dödsbomedel

God internkontroll kännetecknas av att hanteringen av dödsbomedel följer centrala riktlinjer för dödsbomedel.

En kort genomgång av rutinerna för dödsbomedel genomförs under året. Skriftliga rutiner för handläggningen av dödsbomedel behöver uppdateras utifrån de nya riktlinjer som staden har arbetat fram.

10) Förebyggande och hantering av hot och våld

God internkontroll kännetecknas av att det finns tydliga rutiner för att förebygga hotfulla och våldsamma situationer samt att det finns tydliga rutiner för de tillfällen akuta situationer uppkommer. Detta gäller såväl när verksamheten bedrivs i egna lokaler som när den bedrivs ute på fältet.

Under våren 2007 kommer säkerhetsarbetet inom Individ och familjeomsorgens delområde Barn och Ungdom att omfatta hur man förebygger och hanterar hot och våld. Arbetet innebär att verksamhetscheferna ska göra en genomgång av dokument, riktlinjer, rutiner och planer samt implementera dem i verksamheterna.

11) Rutiner för nyckelhantering inom äldreomsorgen och omsorgen om personer med funktionshinder

God internkontroll kännetecknas av det finns tydliga rutiner för hanteringen av nycklar. Inom avdelningen bedrivs en del av verksamheten i brukarnas hemmiljö. För brukarnas säkerhet och trivsel är det av stor vikt att det finns klara rutiner för hanteringen av nycklar samt att de efterlevs.

Inom äldre- och funktionshindrade kommer enhetschefer och verksamhetscheferna att se över rutinerna för nyckelhanteringen och förankra dem hos personalen.

12) Kostnader för representation

År 2006 genomfördes en revisionsgranskning av förtroendekänsliga poster inom Rinkeby stadsdelsnämnd. Revisorerna bedömde att förvaltningen inte hade en helt tillfredställande följsamhet gentemot stadens policy. Förvaltningen föreslår att en intern kontroll genomförs av hur nämndens styrdokument följs och om gällande rutiner behöver utvecklas.