

System för intern kontroll

Utdrag ur stadens regler för ekonomisk förvaltning (kapitel 6):

§ 1. Den interna kontrollen inom en nämnd skall bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Detta betyder att den skall omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden skall det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

Nämnd ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar i syfte att säkerställa att

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- att lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- stadens tillgångar skyddas
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande.

Förvaltningschef skall upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och skall tillse att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen skall bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och skall informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd.

Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Nämndens kontrollsystem avdelningsvis

sid

Äldreomsorgsavdelningen	2
Omsorg om personer med funktionsnedsättning	3
Individ- & familjeomsorg	4
Avdelningen för förskoleverksamhet.....	7
Stadsdelsmiljö och teknik	8
Ekonomiavdelningen	11
Personalavdelningen	12

Äldreomsorgsavdelningen

Verksamhetsområde / väsentliga processer	Styrdokument / riktlinjer / regler / anvisningar / rutiner / arbetsgång etc	Kontrollaspekter:										
		1 Bedriva verksamh enl KF:s mål och riktlinjer	2 Följa lagar avtal regler föreskrifter beslut	3 Anskaffa resurser effektivt	4 Använda resurser effektivt	5 Tillförlitl ändamål-senl redovisning	6 Tillförlitl ändamål-senl verksamh uppföljn	7 Tillförlitl ändamål-senl ek-uppföljn	8 Säkerhet i redovisningsrutiner	9 Säkerhet i administrativa rutiner	10 Säkerhet i IT-system	11 Skydd av tillgångar
Myndighetsprocessen	Socialtjänstlagen, Socialstyrelsens föreskrifter, Kommunfullmäktiges och stadsdelsnämndens mål, Stadens riktlinjer, lokala rutiner	X	X	X	X		X		X	X	X	
Verkställighetsprocessen	Socialtjänstlagen, Socialstyrelsens föreskrifter, Kommunfullmäktiges och stadsdelsnämndens mål, Stadens riktlinjer, lokala rutiner	X	X	X	X		X		X	X	X	
Uppföljningsprocessen	Socialtjänstlagen, Socialstyrelsens föreskrifter, Kommunfullmäktiges och stadsdelsnämndens mål, Stadens riktlinjer, lokala rutiner	X	X		X	X	X		X	X		

Omsorg om personer med funktionsnedsättning

Verksamhetsområde / Väsentliga processer	Styrdokument / riktlinjer / regler / anvisningar / rutiner / arbetsgång etc	Kontrollaspekter:										
		1 Bedriva verksamh enl KF:s mål och riktlinjer	2 Följa lagar av-tal regler före-skrifter beslut	3 An-skaffa resur-ser effek-tivt	4 An-vända resur-ser effek-tivt	5 Tillför-litl än-damål-senl redovis-ning	6 Tillförlitl ändamål-senl verksamh uppföljn	7 Tillförlitl än-damål-senl ek-uppföljn	8 Säker-het i redovis-nings-rutiner	9 Säker-het i admi-nistrati-va ruti-ner	10 Sä-kerhet i IT-sy-stem	11 Skyd d av till-gång-ar
Myndighetspro- cessen	LSS, Socialtjänstlagen, Socialstyrelsens föreskrif-ter, Kommunfullmäktiges och stadsdelsnämndens mål, Stadens riktlinjer, lokala rutiner	X	X	X	X		X		X	X	X	
Verkställighets- processen	LSS, Socialtjänstlagen, Socialstyrelsens föreskrif-ter, Kommunfullmäktiges och stadsdelsnämndens mål, Stadens riktlinjer, lokala rutiner	X	X	X	X		X		X	X	X	
Uppföljningspro- cessen	LSS, Socialtjänstlagen, Socialstyrelsens föreskrif-ter, Kommunfullmäktiges och stadsdelsnämndens mål, Stadens riktlinjer, lokala rutiner	X	X		X	X	X		X	X		

Individ- & familjeomsorg

Verksamhetsområde / Väsentliga processer	Styrdokument / riktlinjer / regler / anvisningar / rutiner / arbetsgång etc	Kontrollaspekter:										
		1 Bedriva verksamh enl KF:s mål och riktlinjer	2 Följa lagar avtal regler föreskrifter beslut	3 Anskaffa resurser effektivt	4 Använda resurser effektivt	5 Tillförlitl ändamål-senl redovisning	6 Tillförlitl ändamål-senl verksamh uppföljn	7 Tillförlitl ändamål-senl ek-uppföljn	8 Säkerhet i redovisningsrutiner	9 Säkerhet i administrativa rutiner	10 Säkerhet i IT-system	11 Skydd av tillgång-ar

Barn- och ungdomsenheten

Utreda anmälningar / ansökningar	Lagar, stadens riktlinjer, socialstyrelsens allmänna råd, Ledningssystemet	X	X		X	X	X	X	X			
Följa upp insatser	Lagar, stadens riktlinjer, socialstyrelsens allmänna råd, Ledningssystemet	X	X		X	X	X	X	X			
Ekonomi och budget	Vp/budget, Agresso, lokala anvisningar och rutiner	X	X	X	X			X	X	X	X	X

Öppenvårdsenheten

Utföra behandling i form av biståndsinsatser, förebyggande och uppsökande insatser	Lagar, stadens riktlinjer, socialstyrelsens allmänna råd, Nämndmål, Ledningssystemet	X	X		X	X	X	X	X	X		
Följa upp insatser	Lagar, stadens riktlinjer, socialstyrelsens allmänna råd	X	X		X	X	X	X	X			
Ungdomsmottagning	Samverkansöverenskommelse med SLL, Brommasdf	X	X		X	X	X	X		X		
Ekonomi och budget	Vp/budget, Agresso	X	X		X			X	X	X	X	X

Verksamhetsområde / Väsentliga processer	Styrdokument / riktlinjer / regler / anvisningar / rutiner / arbetsgång etc	Kontrollaspekter:										
		1 Bedriva verksamh enl KF:s mål och riktlinjer	2 Följa lagar avtal regler föreskrifter beslut	3 Anskaffa resurser effektivt	4 Använda resurser effektivt	5 Tillförlitl ändamål-senl redovisning	6 Tillförlitl ändamål-senl verksamh uppföljn	7 Tillförlitl ändamål-senl ek-uppföljn	8 Säkerhet i redovisningsrutiner	9 Säkerhet i administrativa rutiner	10 Säkerhet i IT-system	11 Skydd av tillgångar

Vuxenenheten

Myndighetsutövning	SoL, LVM, LVU, Ledningssystemet, stadens riktlinjer, Kf-mål, Nämndmål	X	X		X		X		X	X	X	
Lägenhetskontrakt	SoL, hyreslagen, Ledningssystemet, stadens riktlinjer, Kf-mål, Nämndmål	X	X		X		X	X		X		X
Ekonomi och budget	Vp/budget, Agresso	X		X	X			X	X	X	X	X

Socialpsykiatriska enheten

Myndighetsprocessen	SoL, LSS, Ledningssystemet, Kf-mål, Nämndmål, stadens riktlinjer, lokala rutiner	X	X		X		X		X	X	X	
Verkställighetsprocesser: Särskilt boende samt stöd-boende, Sysselsättning, Boendestöd	SoL, LSS, Ledningssystemet, Kf-mål, Nämndmål, stadens riktlinjer, lokala rutiner	X	X		X		X		X	X	X	
Uppföljning Ramavtal	På uppdrag av SOT	X	X		X	X	X		X	X		
Ekonomi och budget	Vp/budget, Agresso, FLIS, lokala rutiner	X	X	X	X			X	X	X	X	X

Enheten för ekonomiskt bistånd		Kontrollaspekter:										
Verksamhetsområde / Väsentliga processer	Styrdokument / riktlinjer / regler / anvisningar / rutiner / arbetsgång etc	1 Bedriva verksamh enl KF:s mål och riktlinjer	2 Följa lagar avtal regler föreskrifter beslut	3 Anskaffa resurser effektivt	4 Använda resurser effektivt	5 Tillförlitl ändamål-senl redovisning	6 Tillförlitl ändamål-senl verksamh uppföljn	7 Tillförlitl ändamål-senl ek-uppföljn	8 Säkerhet i redovisningsrutiner	9 Säkerhet i administrati-va rutiner	10 Säkerhet i IT-system	11 Skydd av tillgång-ar
Utreda rätt till och fatta beslut om ek. bistånd och introduktionsersättning för flyktingar..	SoL, Lagen om introduktionsersättning, stadens riktlinjer, socialstyrelsens allmänna råd, Lednings-systemet	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Verka för att bidragstagare når egen försörjning	Stadens riktlinjer och samarbetsrutiner med Jobbtorget	X	X		X	X	X			X		
Tillhandahålla flyktingintroduktion	Statliga direktiv, stadens riktlinjer	X	X		X	X	X		X	X		
Tillhandahålla budget- och skuldrådgivning	Lagstiftning		X		X	X	X			X		
Dödsbouppteckningsverksamhet	Lagstiftning och stadens riktlinjer		X		X	X	X	X	X	X		X
Förvaltning av egna medel	Förvaltningens rutiner för ekonomihantering		X		X	X	X	X	X	X		X
Ekonomi och budget	Vp/budget, Agresso	X	X		X			X	X	X	X	X

[illegible]

Stadsdelsmiljö och teknik

Verksamhetsområde / Väsentliga processer	Styrdokument / riktlinjer / regler / anvisningar / rutiner / arbetsgång etc	Kontrollaspekter:										
		1 Bedriva verksamh enl KF:s mål och riktlinjer	2 Följa lagar avtal regler föreskrifter beslut	3 Anskaffa resurser effektivt	4 Använda resurser effektivt	5 Tillförlitl ändamål-senl redovisning	6 Tillförlitl ändamål-senl verksamh uppföljn	7 Tillförlitl ändamål-senl ek uppföljn	8 Säkerhet i redovisningsrutiner	9 Säkerhet i administrativa rutiner	10 Säkerhet i IT-system	11 Skydd av tillgångar

Fritidsverksamhet för barn och ungdom

Fritidsverksamhet	Nämndmål, åtaganden via entreprenadavtal	x	x		x		x	x				
Samverkansprocesser med brukare m.fl.	Kvalitetsgarantier och handlingsprogram	x		x	x		x					
Tillsyn av folköl och tobak	Alkohol- och tobakslagarna samt Kf:s riktlinjer	x	x				x					

Kulturlivet

Allmän kulturverksamhet	Nämndmål	x			x		x	x				
Kultur för barn och ungdomar	Nämndmål	x			x		x	x				
Nätverksbyggande processarbete	Nämndmål, åtaganden och handlingsprogram	x		x	x		x					
Samverkan för trygghet	Plan för att främja delaktighet & motverka utanförskap	x		x	x		x					

Verksamhetsområde/Väsentliga processer	Styrdokument/riktlinjer/regler/ anvisningar/ rutiner / arbetsgång etc	Kontrollaspekter:										
		1 Bedriva verksamh enl KF:s mål och riktlinjer	2 Följa lagar avtal regler föreskrifter beslut	3 Anskaffa resurser effektivt	4 Använda resurser effektivt	5 Tillförlitl ändamål-senl redovisning	6 Tillförlitl ändamål-senl verksamh uppföljn	7 Tillförlitl ändamål-senl ek-uppföljn	8 Säkerhet i redovisningsrutiner	9 Säkerhet i administrativa rutiner	10 Säkerhet i IT-system	11 Skydd av tillgång-ar

Parkenheten

Parkskötsel, renhållning & vinterväghållning	Stadens parkprogram, parkdatabasen , förvaltningens parkplan samt lokala handlingsplaner	X			X		X	X				X
	Entreprenadkontrakt	X	X	X				X		X		
	Brukaravtal med t.ex. olika fastighetsägare				X							X

Lokal- & samhällsplanering

Lokalplanering	Lokalförsörjningsplan, GLAS & LOIS	X	X	X	X		X					
Kontraktsvård	Hyreslagstiftning, hyresavtal, GLAS, LOIS		X	X	X					X		
Samhällsplanering inkl. miljöarbetet	Lagstiftning, KF:s mål och riktlinjer	X	X		X							X
Säkerhetsarbetet	Säkerhetspolicy, Risk- och sårbarhetsanalys, Krisledningsplan	X	X				X					X

Verksamhetsområde / Väsentliga processer	Styrdokument / riktlinjer / regler / anvisningar / rutiner / arbetsgång etc	Kontrollaspekter:										
		1 Bedriva verksamh enl KF:s mål och riktlinjer	2 Följa lagar av-tal regler före-skrifter beslut	3 An-skaffa resur-ser effek-tivt	4 An-vända resur-ser effek-tivt	5 Tillför-litl än-damål-senl redovis-ning	6 Tillförlitl ändamål-senl verksamh uppföljn	7 Tillför-litl än-damål-senl ek-uppföljn	8 Säker-het i redovis-nings-rutiner	9 Säker-het i admi-nistrati-va ruti-ner	10 Sä-kerhet i IT-sy-stem	11 Skyd d av till-gång-ar

IT-enheten

Nyttjande av IT-system	PUL, Sekretesslagen, stadens IT-säkerhetsregler	X	X				X			X	X	X
Upprätthålla IT-infrastruktur	Stadens tekniska dokumentation				X						X	X
Inköp	Stadens ramavtal			X								

Vaktmästeriet

(process)	Avtalsguiden	X	X	X	X							
-----------	--------------	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

Ekonomiavdelningen

Verksamhetsområde / Väsentliga processer	Styrdokument / riktlinjer / regler / anvisningar / rutiner / arbetsgång etc	Kontrollaspekter:										
		1 Bedriva verksamh enl KF:s mål och riktlinjer	2 Följa lagar avtal regler föreskrifter beslut	3 Anskaffa resurser effektivt	4 Använda resurser effektivt	5 Tillförlitl ändamål-senl redovisning	6 Tillförlitl ändamål-senl verksamh uppföljn	7 Tillförlitl ändamål-senl ek-uppföljn	8 Säkerhet i redovisningsrutiner	9 Säkerhet i administrativa rutiner	10 Säkerhet i IT-system	11 Skydd av tillgångar
Fakturerering till kund			X			X		X	X	X		
Inköp och hantering av leverantörsfakturor			X	X	X	X		X	X	X		
In- och utbetalningar (Kassa och Bank)			X		X	X		X	X	X		X
Prognos och budget process					X		X	X				
Tertial rapportering och årsbokslut		X	X			X	X	X	X	X		

Personalavdelningen

Verksamhetsområde / Väsentliga processer	Styrdokument / riktlinjer / regler / anvisningar / rutiner / arbetsgång etc	Kontrollaspekter:										
		1 Bedriva verksamh enl KF:s mål och riktlinjer	2 Följa lagar avtal regler föreskrifter beslut	3 Anskaffa resurser effektivt	4 Använda resurser effektivt	5 Tillförlitl ändamål-senl redovisning	6 Tillförlitl ändamål-senl verksamh uppföljn	7 Tillförlitl ändamål-senl ek-uppföljn	8 Säkerhet i redovisningsrutiner	9 Säkerhet i administrativa rutiner	10 Säkerhet i IT-system	11 Skydd av tillgångar
Lönehanteringsprocessen	Arbetsrättsliga lagar, Kollektivavtal (AB05), Delegationsordning, Avtal SF, LISA-systemet		X				(x)	(x)		X	X	X
Rehabiliteringsprocessen	Lagar bl a AML / föreskrifter Stadens rehabprocess, Delegtionsordning, Avtal med FHV, Avtal FK, KÖA	X	X		X					X		
Omställningsprocessen	KÖA, Delegationsordning	X	X		X					X		
Sjukfrånvaro	Lagen om allmän försäkring, AB 05, Avtal Previa, LISA, KF:s mål 2:4	X	X		X					X	X	