



Intern kontrollplan för år 2009

Inledning

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. Intern kontroll omfattar samtliga faktorer i verksamhetens organisation såsom system för styrning, ledning, redovisning, uppföljning och kontroll, utifrån gällande lagstiftning, förordningar och rekommendationer. För stadens nämnder utgör kommunfullmäktiges övergripande regelverk nämndens system för intern kontroll.

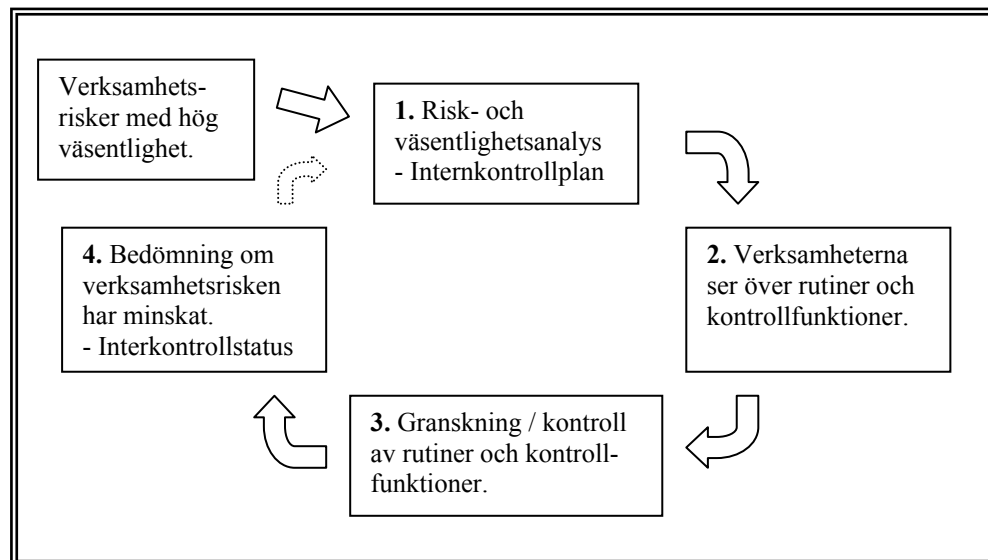
Metod för kontroll av den interna kontrollen

Årligen följer nämnden upp att verksamheternas interna kontroll fungerar genom att upprätta en plan för granskning av den interna kontrollen – *Intern kontrollplan*. Planen innefattar områden eller rutiner som ska granskas särskilt under året. Vad som ska prioriteras i den interna kontrollplanen 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 en risk- och väsentlighetsanalys. De verksamhetsrisker som sedan ska kontrolleras sammanställs i interkontrollplanen 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 följande 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. De skall också bevaka att arbetsmetoder och rutiner, inte minst nya eller förändrade sådana, bidrar till en god internkontroll. Varje anställd ska 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 2009 kommer att göras i verksamhetsberättelsen för året. Om några oegentligheter skulle komma fram under året ska förvaltningschefen omedelbart informera nämnden samt revisionskontoret om det inträffade.

Risk- och väsentlighetsanalys

Denna plan för interna kontroller är upprättad med utgångspunkt från resultaten av såväl de avslutade som ännu pågående interna kontroller enligt 2008 års internkontrollplan. En mängd processer och rutiner inom förvaltningens olika verksamhetsområden och administration har studerats utifrån en risk- och väsentlighetsanalys.

Arbetet med risk- och väsentlighetsanalysen har inom förvaltningen genomförts i flera steg och på olika nivåer. Arbetet har resulterat i att riskområdena har viktats utifrån en bedömning av verksamheternas risker. Vid bedöm-



ningen har förvaltningen valt följande gradering av dels konsekvensen om fel eller skada uppstår, dels sannolikheten för att fel eller skada ska uppstå:

Konsekvens (om fel eller skada uppstår)

5 = Mycket allvarlig

4 = Allvarlig

3 = Kännbar

2 = Lindrig

1 = Försumbar

Sannolikhet (för att fel eller skada ska uppstå)

5 = Mycket sannolik

4 = Sannolik

3 = Möjlig

2 = Mindre osannolik

1 = Osannolik

Interna kontroller/ Interna processer

Kansliavdelningen ansvarar i samråd med ekonomiavdelningen för framtagande och uppföljning av den interna kontrollplanen. Denna presenteras nedan. För att en process/rutin ska komma ifråga för intern kontroll under år 2009 har krävts att graderingen av såväl konsekvens som sannolikhet ska uppgå till minst 4 eller 5. De fyra kontrollområden som skattats så högt och därför valts återges i det följande. Därefter och i slutet av detta dokument redovisas sex områden där konsekvens och sannolikhet inte skattats lika högt, men där förvaltningen bedömt konsekvenser och sannolikheter så höga att de ändå bör genomlysas i form av s.k. interna processer. Härutöver bifogas även en redovisning av den ålagda risk- och väsentlighetsanalysen av kommunfullmäktiges och nämndens indikatorer samt även en sådan analys av nämndens väsentliga processer.

Plan för intern kontroll år 2009

Kontroll av utbetalda löner

God internkontroll kännetecknas av att det finns skriftliga rutiner för vilka kontroller som ska göras vad avser utbetalningen av löner. Varje ansvarig chef ska regelbundet granska underlaget för utbetalning av löner. Löneutbetalning som omfattar såväl för lågt som för högt belopp drabbar löntagaren negativt men på olika sätt. Antalet felaktiga löneutbetalningar bör minskas.

Under år 2009 kommer rutinerna för kontroll av löneutbetalningar inom förvaltningen att granskas i syfte att minska felfrekvensen och minimera kostnaden för felaktigt utbetalda löner.

Kontrollansvar: Kansliavdelningen med stöd av personalavdelningen

Rapportering till stadsdelsnämnden: Verksamhetsberättelsen

Risk- och väsentlighetsbedömning: Konsekvenserna om fel eller skada uppkommer är allvarliga eller mycket allvarliga och det är mycket sannolikt att fel eller skada ska inträffa.

Utbetalning av introduktionsersättning till flyktingar - Avstämning

God internkontroll innebär att handläggning av introduktionsersättning följer gällande lagstiftning och riktlinjer, delegationsordning samt centrala riktlinjer för avstämning. Processen för utbetalning av introduktionsersättning bör ses över och stärkas vad särskilt avser avstämningen av att rätt belopp betalas ut till rätt mottagare. Den från år 2009 gemensamma flyktingmottagningen för Rinkeby-Kista och Spånga-Tensta beräknas under år 2009 att betala ut i storleksordningen 35-40 mnkr.

Under år 2009 kommer rutinerna för avstämning av introduktionsersättning att ses över och vidareutvecklas för att säkerställa en oberoende granskning.

Kontrollansvar: Kansliavdelningen med stöd av ekonomiavdelningen

Rapportering till stadsdelsnämnden: Verksamhetsberättelsen

Väsentlighets- och riskbedömning: Konsekvenserna om fel eller skada uppkommer är allvarliga eller mycket allvarliga och det är sannolikt att fel eller skada ska inträffa.

Fungerande rättssäkra interna processer

God handläggning av individärenden ska bland annat kännetecknas av rättssäkra interna processer. För vissa grupper av klienter är risken större att så inte blir fallet än för andra. Denna risk berör klienter med behov av stöd från såväl individ- och familjeomsorgen som omsorgen om personer med funktionsnedsättning. En särskild grupp utgörs av klienter med komplexa vårdbehov (missbruk och psykiatriska diagnoser). Klientgruppen kan också ha behov av landstingets hälso- och sjukvård.

Under år 2009 avser förvaltningen att följa upp och utreda ett antal ärenden där handläggningen fördröjts genom att olika behandlande enheter haft svårt att komma överens om ansvarsfördelning av insatser.

Kontrollansvar: Kansliavdelningen med stöd av verksamhetsområdena Social omsorg, Ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsåtgärder, Äldreomsorg samt Omsorg om personer med funktionsnedsättning.

Rapportering till stadsdelsnämnden: Verksamhetsberättelsen

Väsentlighets- och riskbedömning: Konsekvenserna om fel eller skada uppkommer är allvarliga eller mycket allvarliga och det är sannolikt eller mycket sannolikt att fel eller skada ska inträffa.

Handläggning av ekonomiskt bistånd

God internkontroll innebär att handläggning av ekonomiskt bistånd följer gällande lagstiftning, delegationsordning, riktlinjerna för försörjningsstöd och centrala riktlinjer för avstämning. Kontroller under åren 2006, 2007 och 2008 har visat att de administrativa rutinerna för handläggning av ekonomiskt bistånd kan vidareutvecklas – bland annat när det gäller s.k. avstämning av utbetalt ekonomiskt bistånd. Rutiner härför har setts över och utvecklats.



Detta kontrollarbete behöver fortsätta under år 2009 och utvidgas till att även gälla dokumentationen av handläggning och beslut. Arbetet ska ske genom att studera handlägningsrutinerna för att undersöka om dessa och efterlevnaden av dessa behöver utvecklas vidare. Processen syftar till att säkerställa rättssäkerheten för berörda klienter.

Kontrollansvar: Kansliavdelningen med stöd av verksamhetsområdet Ekonomiskt bistånd

Rapportering till stadsdelsnämnden: Verksamhetsberättelsen

Väsentlighets- och riskbedömning: Konsekvenserna om fel eller skada uppkommer är allvarliga eller mycket allvarliga och det är sannolikt att fel eller skada ska inträffa.

Plan för interna processer år 2009

Förvaltningen kommer genom interna processer att kontrollera och säkerställa ytterligare sex områden där konsekvens och sannolikhet inte skattats lika högt som för de interna kontrollområdena, men där förvaltningen bedömt konsekvenser och sannolikheter så höga att de ändå bör granskas.

Styrdokument och rutiner för sekretess, arkivhantering, brandskydd, hot och våld samt insatser mot kränkande behandling

För följande fem processer gäller att det bör säkerställas att nya gemensamma styrdokument med adekvata rutiner föreligger för den sammanslagna Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning. Delar av förvaltningen kommer från och med år 2009 att vara lokaliserad till ett nytt huvudkontor, vilket i varierad utsträckning också ställer krav på en anpassning av rutinerna.

- Hantering av sekretessdokument
- Arkivhanteringen
- Brandskydd och rutiner kring brandskydd
- Förebyggande åtgärder för samt hantering av hot och våld
 - a) Mot tjänsteman
 - b) Mellan brukare eller brukare och deras anhöriga
- Insatser mot kränkande behandling och diskriminering

Kontrollansvar: Kansliavdelningen samt vad avser delområdena hot och våld samt kränkande behandling i samråd med personalavdelningen

Rapportering till stadsdelsnämnden: Verksamhetsberättelsen

Väsentlighets- och riskbedömning: Konsekvenserna om fel eller skada uppkommer är kännbara, allvarliga eller mycket allvarliga och det är möjligt att fel eller skada ska inträffa.



Förändrad organisation av de socialpsykiatriska insatserna

Under hösten 2009 avser förvaltningen att följa upp och utvärdera den i anslutning till Verksamhetsplan 2009 aktualiserade organisatoriska förändringen av enheten för socialpsykiatri. Det som i första hand kommer att utvärderas och granskas är följande:

- a) Den organisatoriska överföringen av verksamheten från verksamhetsområdet Social omsorg till verksamhetsområdet Omsorgen om personer med funktionsnedsättning,
- b) Beställar-/utförarorganisationen, c) Gränsdragningen till landstingets ansvarsområde, d) Den ekonomiska utvecklingen.

Kontrollansvar: Kansliavdelningen i samråd med ekonomiavdelningen

Rapportering till stadsdelsnämnden: Verksamhetsberättelsen

Väsentlighets- och riskbedömning: Konsekvenserna om fel eller skada uppkommer är allvarliga eller mycket allvarliga och det är möjligt att fel eller skada ska inträffa.
