

Handläggare

Johan Hernman
Telefon: 08-50801513

Till

Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2017 för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Innehållsförteckning

Inledning	3
Nämndens arbete med intern kontroll	5
Nämndens internkontrollplan.....	6
Riskmatris.....	7
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	9
1.2 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla	9
1.4 Stockholm är en stad med högt bostadsbyggande där alla kan bo	9
3.3 Fler jobbar, har trygga anställningar och försörjer sig själva	10
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	11
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor	11
Väsentlighets- och riskanalys	12

Inledning

Den interna kontrollen är en process som utförs av nämnd, förvaltningsledning och medarbetare. För att få ett väl fungerande arbete med internkontrollen fordras ett tydligt och regelbundet informationsflöde mellan medarbetare och ledning. Kommunikation är därför en viktig del av den interna kontrollen. Medarbetare behöver information om uppdrag, ansvar, förutsättningar och rutiner. Ledningen behöver information för att kunna styra, besluta, följa upp och omprioritera. Genom att ha bra och fungerande rutiner och kontroller kan fel och brister upptäckas i tidigt skede och förhindra allvarliga konsekvenser och oegentligheter i verksamheten.

Processen ska säkerställa, med en rimlig grad av säkerhet, att

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

Kommunallagen

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 och tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll i syfte att förtydliga vad som gäller specifikt för Stockholms stad.

Intern kontroll

Syftet 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 omfattar verksamhetskontroller, kontroller i system och rutiner, kontroll av efterlevnad av lagar, riktlinjer och regler samt beslut samt finansiell kontroll.

Intern kontroll är en process, där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal 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 internkontroll. Det ska finnas acceptans och förståelse för hur och när detta ska göras. I internkontrollarbetet är det viktigt att även identifiera vilka risker verksamheten vågar ta.

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

Nämndens arbete med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetsätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetsätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetsätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

Nämndens internkontrollplan

Enligt kommunallagen ska nämnden enligt 8 § varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Uppföljning ska enligt 9 § i kommunallagen rapporteras till nämnden och nämnden har minst en gång per år rapporteringsskyldighet till kommunstyrelsen. Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ska nämnden välja ut ett antal processer och/eller arbetssätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastställda kontroller verkligen genomförs och är tillräckliga, 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 planen.

Internkontrollen ska visa hur uppföljning ska ske och att

- verksamheten bedrivs i enlighet och de riktlinjer kommunfullmäktige har bestämt
- internkontrollen är tillfredsställande i verksamheten
- tillräckliga administrativa redovisnings- och övriga kontroller utförs

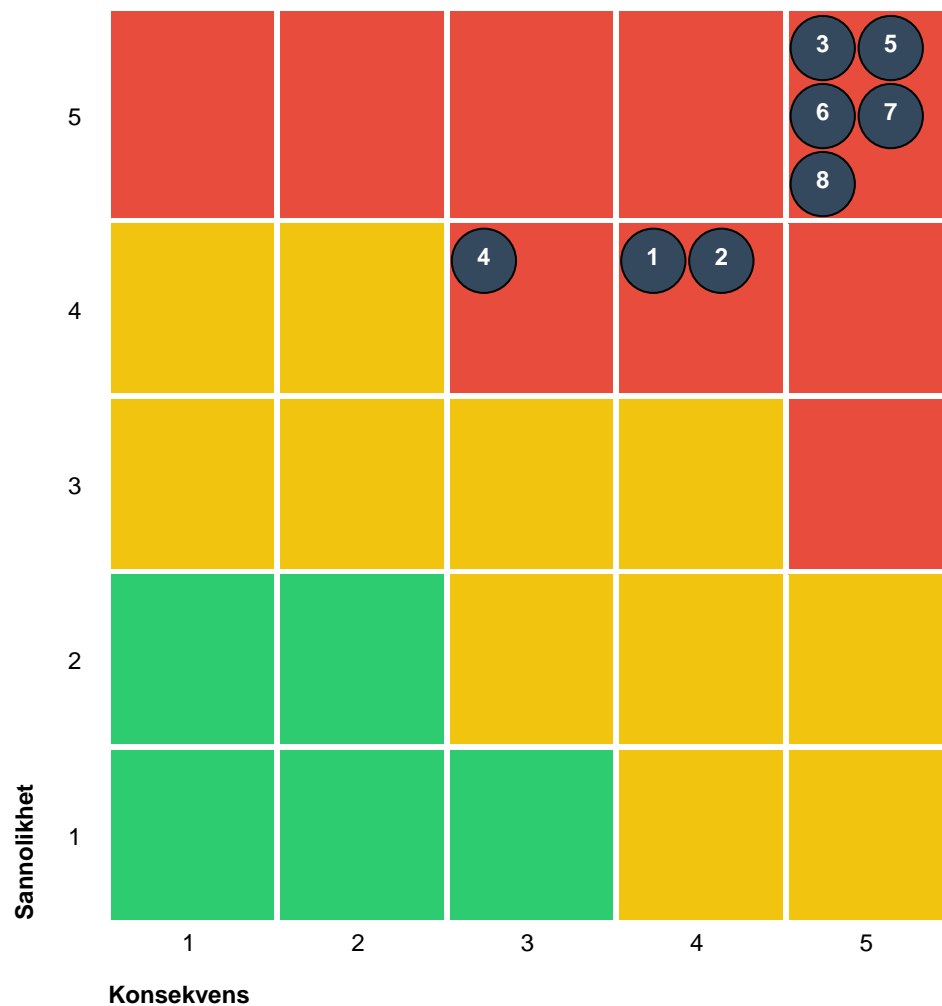
Internkontrollplanen svarar på frågorna

- vad ska kontrolleras?
- när ska kontrollen genomföras?
- hur ska kontrollen genomföras?
- vem ska utföra kontrollen och hur ska rapporteringen ske

Internkontrollplanen innehåller följande delar

- process och arbetssätt och/eller löpande kontroll som ska kontrolleras
- beskrivning av uppföljning/kontroll (vad som ska kontrolleras)
- metod för uppföljning/kontroll
- uppföljningsansvarig (vem ansvarar för kontrollen)
- när granskning ska vara utförd (start- och slutdatum)

Riskmatris



	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

8 Kritisk Totalt: 8

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Utredning enligt 11 kap 1 § SoL avseende barns behov av stöd eller skydd.	1	■ Lagstadgad tidsgräns för utredning överskrids.	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Översyn av arbetssätt
						Översyn av organisationen och utökning av antalet tjänster.
Erbjuda bostad med särskild service till personer med funktionsnedsättning.	2	■ Beslut om bostad verkställs ej inom lagstadgad tid. Brukarna får inte den insats de bedömts ha behov av.	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Uppföljning av icke verkställda beslut om bostad med särskilt stöd och service.
Handläggning av ekonomiskt bistånd	3	■ Fler hushåll blir bostadslösa och placeras på hotell eller vandrarhem.	5.Mycket sannolikt	5.Mycket allvarlig	25	Uppföljning
Betalkort	4	■ Felaktig momsredovisning. Bristande avtalsföljsamhet	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	Stickprovskontroller. Redovisning av antal kort.
Personalförsörjning inom socialtjänsten	5	■ Ej tillsatta tjänster	5.Mycket sannolikt	5.Mycket allvarlig	25	Uppföljning av personalsituationen
	6	■ Inhyrning av konsulter	5.Mycket sannolikt	5.Mycket allvarlig	25	Uppföljning av personalsituationen
	7	■ Oerfaren personal	5.Mycket sannolikt	5.Mycket allvarlig	25	Uppföljning och riktade insatser
	8	■ Ökade sjukskrivningar	5.Mycket sannolikt	5.Mycket allvarlig	25	Uppföljning av personalens arbetsmiljö

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.2 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla

Process:

Utredning enligt 11 kap 1 § SoL avseende barns behov av stöd eller skydd.

Arbetsätt:

Utvecklingsarbete för att säkra att utredning bedrivs skyndsamt och slutförs senast inom fyra månader.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Verksamhetsuppföljning	■ Lagstadgad tidsgräns för utredning överskrids.				
		Analys av resultat	Resultat av kontroll av utredningstiderna ska analyseras av ledningen.	Diskussion.	Kerstin Alnervik

1.4 Stockholm är en stad med högt bostadsbyggande där alla kan bo

Process:

Erbjuda bostad med särskild service till personer med funktionsnedsättning.

Arbetsätt:

Kontroll av intern rutin

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Rapportering av verkställda och icke verkställda beslut.	■ Beslut om bostad verkställs ej inom lagstadgad tid. Brukarna får inte den insats de bedömts ha behov av.				

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
		Kontroll av intern rutin	Intern rutin följs upp varje kvartal i samband med rapportering av verkställda och icke verkställda beslut.	Granskning.	Johan Hernman, Charlotte Lindeborg

3.3 Fler jobbar, har trygga anställningar och försörjer sig själva

Process:

Handläggning av ekonomiskt bistånd

Arbetsätt:

Interna kontroller

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Löpande interna kontroller		Intern kontroll.	Ett antal slumpmässigt utvalda ärenden granskas.	Kostnads- och statistik uppföljningar genomförs löpande och redovisas tertialsvis.	Kristina Grape, Zahra Haghpanah

Arbetsätt:

Riktade insatser till hushåll som inte har trygga boendeförhållanden

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Uppföljning av bostadslösa hushåll inom ekonomiskt bistånd.	■ Fler hushåll blir bostadslösa och placeras på hotell eller vandrarhem.				
		Uppföljning av boendekostnader och statistik över bostadslösheten.	Boendekostnader och statistik över hushåll som har otrygga boendeförhållanden följs över tid.	Kostnads- och statistisk uppföljningar genomförs löpande och redovisas tertialsvis.	Kristina Grape, Zahra Haghpanah

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

Betalkort

Arbetsätt:

First Card är ett komplement för akuta inköp till lägre belopp. Användningen av kortet begränsas genom limitgränser per inköp och per månad.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontroll av redovisning av First Card-fakturor	■ Felaktig momsredovisning. Bristande avtalsföljsamhet				
		Redovisning- och avtalsuppföljning	Genomgång av redovisning och avtalsuppföljning	Stickprov. Genomgång av kort och transaktioner. Översyn av rutiner.	Alex Baena

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Process:

Personalförsörjning inom socialtjänsten

Arbetsätt:

Attrahera och behålla socialekreterare och biståndsbedömare

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Uppföljning av personalsituationen	■ Ej tillsatta tjänster				
	■ Inhyring av konsulter				
	■ Oerfaren personal				
	■ Ökade sjukskrivningar				

Väsentlighets- och riskanalys

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Pedagogisk verksamhet i enlighet med läroplanens mål och intentioner	Verksamhet utformad i enlighet med gällande styrdokument	■ Den pedagogiska verksamheten uppfyller inte läroplanens mål och intentioner	6	Insatser för att behålla och rekrytera förskollärare
Andrahandsuthyrningar till brukare.	Interna kontroller	■ Den enskilde får felaktigt debiterad hyra.	9	Översyn av lokala rutiner
Förekomst av hot om våld och/eller våld i förvaltningens ungdomsverksamheter	Översyn av befintliga rutiner och riskbedömningar.	■ Besökare utsätts för hot om våld eller våld.	10	Upprättande av handlingsplan Översyn av riskincidenter, riskbedömningar och analyser.
		■ Medarbetare utsätts för hot om våld eller våld.	10	Översyn och revidering av befintliga enhetsspecifika hot- och våldsplaner
Hantering av privata medel	Uppföljning av interna rutiner	Den enskilde förlorar pengar		Översyn av lokala rutiner.
Tillhandahålla snöröjning på parkvägarna i stadsdelsområdet.	Följa upp entreprenörernas insatsrapporter.	■ Bristande framkomlighet på parkvägar och trappor i parkerna.	6	Per telefon omgående påtala bristen till entreprenören och begära rapport när åtgärden är utförd.
Tillhandahålla säkra lekplatser	Följa upp entreprenörernas lekplatsbesiktning och funktionskontroller.	■ Att personer skadar sig på lekplatsen.	8	Kontroll av att entreprenören genomför lekplatsbesiktning 2ggr/år och funktionskontroll varannan månad (6 ggr/år).
Hantering av äldreomsorgsavgifter	Den enskildes avgift för äldreomsorg fastställs enligt stadens riktlinjer. Avgiften justeras baserat på utförarens avvikelserapportering.	■ Avgifter baseras på felaktiga grunder	6	Översyn av lokala rutiner
Individuella hjälpinsatser inom äldreomsorgen	Handläggning och utförande av äldreomsorgsinsatser	■ Den äldre får felaktiga insatser	6	Översyn av lokala rutiner
		■ Den äldre har ingen aktuell genomförandeplan	6	Översyn av lokala rutiner
Handläggning av ekonomiskt bistånd	Interna kontroller	■ Risk att ekonomiskt bistånd betalas ut felaktigt	8	Uppföljning

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Administrera behörigheter till Agresso.	Kontroll av att attestkort stämmer överens med attestlistor i Agresso.	■ Attestant har fel behörighet	6	Löpande kontroller av att attestkort i alla delar stämmer överens med motsvarande uppgifter på attestlistor och i Agresso för samtliga attestanter.
Löneutbetalningar	Kontroll före och efter lönekörning samt efter löneutbetalning	■ Löneskulder kan uppstå	6	Kontinuerlig information till chefer om rutiner för lönehantering. Kontinuerlig uppföljning för att förhindra löneskulder.
Hantering av allmänna handlingar	Hantering, registrering, expediering, avslutning och utlämnande av allmänna handlingar.	■ Handlingar diarieförs inte, vilket innebär brister i offentlighetsprincipen.	12	Genomföra utbildningsinsatser.
Rapportera avvikelser	Utveckla och implementera ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete.	■ Avvikelser rapporteras inte alternativt åtgärdas inte. Bristande analys och uppföljning av avvikelser.	12	Utveckla rutiner utifrån nämndens avvikelshantering. Utveckla analyser av avvikelser.