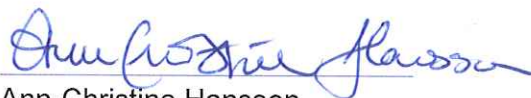


Handläggare
Patrik Simonsson
Telefon: 08-508 36 250**Till**
Äldrenämnden 24 oktober 2017

Äldreförvaltningens system för intern kontroll

Förslag till beslut

Äldrenämnden godkänner förvaltningens förslag till system för intern kontroll.



Ann-Christine Hansson
Förvaltningschef

Sammanfattning

Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning är varje nämnd ansvarig för att upprätta ett system för intern kontroll. I detta ärende redovisar äldreförvaltningen ett förslag till system för intern kontroll inom äldrenämndens ansvarsområde.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom staben.

Bakgrund

Syftet med internkontrollen är att säkerställa att uppsatta mål uppnås, att lagar och styrdokument följs samt att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. Intern kontroll är en del i verktygen för den politiska ledningen och förvaltningsledningen för att styra verksamhet och ekonomi. Vidare ska tillförlitlig rapportering, information om verksamhetens måluppfyllelse och budgethållning säkerställas. Därtill kommer att säkerställa att lagar, styrdokument och riktlinjer följs. Med allt detta uppnås en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.

Nämndens ansvar för den interna kontrollen regleras i kommunallagen 6 kapitlet 7§. Enligt denna lag har nämnden ansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämndernas ansvar för internkontrollen regleras också av stadens Regler för ekonomisk förvaltning (kap 6). Den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. 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 till exempel ekonomiska förluster inom förvaltningens väsentliga processer.

Nedan följer en översiktlig ansvarsfördelning:

Nämnden ansvarar för att:

- Det årligen fastställs ett system för intern kontroll och en internkontrollplan baserad på en väsentlighets- och riskanalys. Planen ska omfatta områden som ska granskas för att verifiera att verksamheten bedrivs i enlighet med uppsatta mål samt att lagar, avtal, regler och riktlinjer följs
- Det under 2017 tas fram ett kvalitetsledningssystem för verksamheten som omfattas av socialtjänstlagen
- Anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- Försäkra sig om att internkontrollplanen genomförs och vid behov vidta åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig
- Vidta åtgärder utan oskäligt dröjsmål, vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär
- Stadens tillgångar skyddas, till exempel genom en hög informationssäkerhet.

Förvaltningschefen ska:

- Rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig
- Omgående informera nämnden och revisionskontoret om det upptäcks förhållanden som medför misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär. Förvaltningschefen ska också se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas med anledning av detta.

Verksamhetsansvariga chefer ska:

- Bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden.
- Informera anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd.

Samtliga anställda ska:

- Följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Förvaltningens förslag

Nedan redovisar förvaltningen sitt förslag till system för intern kontroll vid äldrenämnden. Förvaltningen föreslår att äldrenämnden godkänner förslaget.

Vad är intern kontroll?

I alla organisationer finns det risk för att oönskade händelser ska inträffa. Intern kontroll handlar om att kartlägga processer och analysera risker i dessa samt vidta åtgärder för att minimera riskerna. Intern kontroll är ett samlingsbegrepp för de olika åtgärder som vidtas för att säkerställa att målen för verksamheten uppnås, samtidigt som lagar och andra regler följs.

I Sverige används ett ramverk som kallas COSO-modellen som utgångspunkt för utformning av lagstiftning och riktlinjer på området. Enligt COSO-modellen är det de komponenter som redovisas nedan som är viktiga att ha grund för att säkerställa att den interna kontrollen blir verkningsfull i hela organisationen.

Kontrollmiljön, det vill säga faktorer som ”anger tonen” i en organisation och därmed påverkar kontrollmedvetandet, är grunden för alla komponenter inom den interna kontrollen. Det viktigaste i kontrollmiljön är:

- personalens erfarenheter, kompetens, attityder och värderingar
 - organisationskultur/klimat
 - styrning och ledning
 - riktlinjer, ansvars- och befogenhetsfördelning
 - den politiska styrningen
 - hjälpmedel, IT-system, rutiner, tillsyn med mera.

Utvecklingen av den interna kontrollen ska ske med utgångspunkt i styrdokument såsom beslutade planer, policies och rutiner. Ett underlag för att utveckla den interna kontrollen på olika nivåer inom förvaltningen är till exempel att löpande utvärdera hur effektiva tillämpade väsentliga processer, arbetsmetoder och rutiner är.

Vem ska utföra internkontrollen?

Den interna kontrollen ska ske på alla nivåer inom äldreförvaltningen. Avdelningarna är ansvariga för att inom sina områden kontrollera att tillämpliga rutiner och regler följs. Men avdelningarna är också ansvariga för att utveckla det som kallas en god kontrollmiljö till exempel med kontroller som är inbyggda i handläggningen.

Äldreförvaltningen har satt samman en grupp med representanter från samtliga avdelningar som arbetar med att årligen genomföra väsentlighets- och riskanalys samt ta fram förslag på plan för intern kontroll. Detta görs i stadens integrerade ledningssystem, ILS.

Delaktighet i internkontrollen

Information och kommunikation är viktiga komponenter i den interna kontrollen för att rutiner, arbetssätt med mera ska vara kända och man ska förstå varför de behövs. En delaktighet i internkontrollens alla beståndsdelar – från väsentlighets- och riskanalys, framtagande av rutiner, genomförande av kontroller till återkoppling av resultat, ska bidra till att skapa denna förståelse.

En del i intern kontroll, rutiner

Rutiner och riktlinjer som tas fram inom äldreförvaltningen ska vara dokumenterade. Rutinerna ska vara tydliga och finnas lättillgängliga för all personal. Det ska framgå av rutinen när och av vem den beslutats samt vem som är ansvarig. Förvaltningsledningen ansvarar för att personalen informeras om rutinerna vid förvaltningsmöten, arbetsplatsträffar och liknande.

Väsentlighets- och riskanalys

Analyserna görs på samtliga nivåer inom förvaltningen. Ekonomichefen ansvarar för att i samråd med övriga avdelningsrepresentanter, sammanställa en väsentlighets- och riskanalys för förvaltningen. Betydande risker ska åtgärdas och ska därför föras in i förvaltningens förslag till internkontrollplan.

Nämndens internkontrollplan

Nämnden fastställer i samband med den årliga verksamhetsplanen en internkontrollplan. Internkontrollplanen är ett redskap för att säkerställa att den interna kontrollen som ska ske inom nämndens verksamhetsområde verkligen sker.

Utöver förvaltningens väsentlighets- och riskanalys finns också andra underlag som påverkar nämndens internkontrollplan. Till exempel bör resultatet av tidigare genomförda revisioner, inspektioner, uppföljningar, utvärderingar och andra undersökningar användas. Resultaten från den senast aktuella internkontrollplanen är ett annat viktigt underlag i framtagandet av förslag till ny internkontrollplan.

Förvaltningens förslag till internkontrollplan ska omfatta information om följande:

- Vilken risk eller vilket område som ska kontrolleras
- Riskbedömning enligt risk- och väsentlighetsanalysen
- Kontrollmetod
- Kontrollansvarig, dvs. vem som ansvarar för att kontrollen genomförs
- När kontrollen ska vara genomförd
- När rapportering ska ske till nämnd

Ekonomichefen ansvarar för att, i samråd med övriga avdelningsrepresentanter, sammanställa ett förslag till en internkontrollplan. Förslaget till internkontrollplan tas upp i äldrenämnden tillsammans med verksamhetsplanen för aktuellt år.

Uppföljning och rapportering av nämndens internkontrollplan
De som utsetts till ansvariga för att genomföra kontroller som ingår i nämndens internkontrollplan, ska vid beslutade tidpunkter och i samband med verksamhetsberättelsen, redovisa i ILS hur dessa kontroller fortlöpt. Kontrollerna sker till exempel genom stickprov och kontroll av inlämnade verifikat. Sammantaget bildar detta underlaget för uppföljningen av internkontrollplanen och redovisningen biläggs verksamhetsberättelsen i ILS.

Jämställdhetsanalys

Detta ärende har inte bedömts ha någon påverkan på förhållandet mellan könen eller jämställdhet.