



Handläggare: Jan Francke
Tfn: 08-508 03 024

Till
Spånga-Tensta stadsdelsnämnd

24. Internkontrollplan 2005 för Spånga-Tensta stadsdelsnämnd

Enligt kommunallagen är varje nämnd ansvarig för att utforma och organisera den interna kontrollen och finna effektiva system för uppföljning. Spånga-Tensta stadsdelsnämnd fattade 2001-12-12 beslut om internt kontrollsystem. Nämnden ska årligen fastställa en plan för intern kontroll.

Förslag till beslut

1. Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens förslag till internkontrollplan för 2005.

Jack Kindberg
stadsdelsdirektör

Jan Francke
verksamhetscontroller

Ärendets beredning

De fackliga organisationerna har informerats om detta ärende vid förvaltningsgruppen 2005-01-25.

Bakgrund

Begreppet intern kontroll innefattar allt från rättvisande räkenskaper till styrning och uppföljning mot uppsatta mål. Inom de olika områdena ska det finnas ett antal styrdokument och rutiner som tillsammans bildar organisationens *interna kontrollsystem*. I nu gällande kontrollsystem föreslås inga förändringar inför 2005.

Nämnden ska årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredställande. Som grund för internkontrollplanen ska en sk risk- och väsentlighetsanalys göras där de områden som ska kontrolleras ringas in. I väsentlighetsanalysen värderas de *konsekvenser* som kan uppstå vid fel eller misskötsel, ekonomiska, verksamhetsmässiga eller förtroenderelaterade. I analysen av risk bedöms *sannolikheten* för att olika slag och grader av fel eller misskötsel kan inträffa.

Resultatet av genomförda interna kontroller ska rapporteras till stadsdelsnämnden i samband med tertialrapporter och verksamhetsberättelse. Eventuella oegentligheter ska dock omgående rapporteras till stadsdelsnämnden och till revisionskontoret.

Internkontrollplan 2005

Urvalet av granskningsområden har gjorts utifrån tidigare erfarenheter, organisatoriska/verksamhetsmässiga förändringar, fullmäktiges uppdrag till nämnden och väsentliga processer. Inom varje område har en bedömning gjorts av risken för fel och brister. De områden förvaltningen föreslår bedöms antingen ha en hög sannolikhet för att fel, brist eller skada kan uppstå och/eller att konsekvensen är allvarlig. Tyngdpunkten för 2005 ligger liksom 2004 på:

- rättvisande räkenskaper och skydd av tillgångar
- regelverk som är styrande för de administrativa stödprocesserna
- strategier och riktlinjer för styrning och uppföljning av organisationens verksamhetsprocesser

Regelmässig intern kontroll

Respektive avdelningschef ansvarar för att lagar och regler som styr verksamheten är kända i organisationen och att de följs. Att genomföra särskilda utbildningsinsatser och ge löpande information som är anpassad till olika personalkategoriernas behov är en del av samtliga arbetsledares ansvar.

Inom det personaladministrativa området sker löpande granskning och kontroll av enheternas rapporter hos respektive löneassistent. Stadsdelens internrevisor ska stickprovsvis kontrollera ett antal utbetalda månadslöner, tilläggsuppgifter (övertid, OB-tid mm), reseräkningar samt avvikelserapportering (sjukfrånvaro, semester mm).

Chefen för avdelningen för äldre och funktionshindrade ansvarar för att hanteringen av privata medel följer revisionskontorets rekommendationer.

Respektive avdelningschef ansvarar för att avgifter som tas ut för förskoleverksamhet, skolbarnomsorg, äldreomsorg mm följer de av fullmäktige beslutade taxorna och att inkomstuppgifter etc är aktuella. Internrevisorn ska göra stickprovskontroller minst 1 gång/år.

Särskild kontroll 2005

Samtliga granskningar ska vara klara senast 2005-12-31.

Granskningen avser	Ansvarig tjänsteman
15-20 aktuella försörjningsstödsärenden	Avdchef IoF
Gåvor och representation	Internrevisor
Användning av tjänstebilar	Internrevisor
Privata medel för de boende vid Fristads sjukhem	Internrevisor
Taxiresor i tjänsten	Internrevisor
Avgifter inom förskoleverksamhet, skolbarnsomsorg och äldreomsorg, 10-20 aktuella brukare	Internrevisor
Att samtliga verksamheters kvalitetsgarantier behandlats av stadsdelsnämnden	Planeringssekr
Samtliga avdelningars beredskap vid olika kris-situationer	Nämndsekr/ Beredskapshandl
Skolornas rutiner för ekonomisk uppföljning	Verksamhets- controller

Uppföljning av de enheter som granskades föregående år, ska göras inför förvaltningsledningens årliga ILS-besök

Internrevisor

Rutiner för kontanthantering vid restaurangen Tensta Servicehus

Internrevisor

Kontroll av att medarbetar/lönesamtal genomförts vid 10 enheter

Personalkonsult

Åtgärder vid upprepad korttidsfrånvaro, 10 personer vid olika enheter

Personalkonsult

Genomförda granskningar ska redovisas i tertialrapporter och verksamhetsberättelsen för 2005

SLUT