

System för intern kontroll

Äldrenämnden 2026

Inledning

Enligt kommunallagen 6 kap. 6 § ska nämnden inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

System för intern kontroll beskriver:

- Hur ansvar och roller är fördelat inom förvaltningen.
- Hur förvaltningen arbetar med intern kontroll.
- Riktlinjer, regler och anvisningar som styr verksamheten.

Den interna kontrollplanen fastställs i samband med att nämnden beslutar om verksamhetsplanen för det kommande året. Den redogör för vilka områden och interna processer som ska granskas under verksamhetsåret. I nämndens verksamhetsberättelse för det berörda verksamhetsåret redovisas resultatet av granskningen.

Syfte

Syftet med intern kontroll är att skapa förutsättningar för en ändamålsenlig och effektiv användning av skattemedel samt för att upprätthålla service med hög kvalitet till kommuninvånarna. Genom ett system för intern kontroll skapas möjligheter att upptäcka och förebygga oönskade händelser i verksamheten samt säkra tillgångar och förhindra förluster och oegentligheter.

Den interna kontrollen ska vara en ständigt pågående process och säkerställa att:

- Verksamheten är ändamålsenlig och effektiv.
- Information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig.

- Lagar, förordningar, föreskrifter och styrdokument följs.
- Säkerheten i verksamhetens rutiner och IT-system är tillfredsställande.

Ansvar

Varje nämnd ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och skapa effektiva system för uppföljning. Arbetet med den interna kontrollen är en del av verksamheternas ordinarie arbets- och ledningsprocesser vilket innebär att alla medarbetare i organisationen är involverade i processen.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av stadens angelägenheter och ha uppsikt över nämndernas verksamhet. Kommunstyrelsen upprättar regler och anvisningar för intern kontroll och identifiera stadsövergripande processer som ska hanteras i nämndernas väsentlighet- och riskanalys och/eller internkontrollplan. Kommunstyrelsen ska i samband med upprättande av stadens årsredovisning följa upp och bedöma om stadens interna kontroll är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.

Äldrenämnden

Nämnden har ansvar för den interna kontrollen och för att ett system för intern kontroll för den egna verksamheten upprättas. I samband med verksamhetsplanen beslutar nämnden om ett system för intern kontroll, väsentlighets- och riskanalys och en internkontrollplan.

I samband med tertialrapport 2 redovisar nämnden hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus på genomförda direktåtgärder, genomförda kontroller enligt internkontrollplanen samt eventuella avvikelser.

I samband med verksamhetsberättelsen följer nämnden upp och rapporterar det interna kontrollarbetet under året. Varje genomförd kontroll i internkontrollplanen ska analyseras och dokumenteras. Vid eventuella avvikelser ska vidtagna åtgärder beskrivas. Nämnden ska bedöma om den interna kontrollen under året har varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig. I nämndens verksamhetsberättelse för det berörda verksamhetsåret redovisas resultatet av granskningen.

Förvaltningschef

Förvaltningschefen har det övergripande ansvaret för att ett internt kontrollsystem för nämnden upprättas och att förvaltningen följer och uppfyller stadens centrala tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll. Förvaltningschefen ska rapportera till

nämnden hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nödvändiga åtgärder.

Avdelningschef

Avdelningschef ansvarar för den löpande interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. Det innebär att säkerställa att det finns processer och tillhörande rutiner som säkerställer att lagar, förordningar, stadsövergripande regler och anvisningar och förvaltningens rutiner är kända hos medarbetarna och att de följs. Avvikelse ska rapporteras till förvaltningschef.

Avdelningschefer bidrar tillsammans med sina enhetschefer, utredare och förvaltningens samordnare till att genomföra nämndens väsentlighets- och riskanalys och att upprätta en intern kontrollplan.

Enhetschef

Enhetschef ansvarar för den löpande interna kontrollen inom sitt område och ska försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder. Varje chef ansvarar inom sitt ansvarsområde för att metoder och rutiner överensstämmer med kravet på en god intern kontroll liksom för att en god intern kontroll upprätthålls. Avvikelse ska rapporteras till avdelningschef.

Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ansvarar enhetschefen för att planera och dokumentera löpande kontroller och uppföljning som visar att enheten följer de lagar, förordningar och riktlinjer som gäller för verksamheten. Planeringen av den löpande interna kontrollen ska ingå i den årliga verksamhetsplaneringen. Kontroller och uppföljning ska dokumenteras och eventuella brister ska noteras och åtgärdas.

Medarbetare

Medarbetarens ansvar är att följa lagar, förordningar, stadsövergripande regler och anvisningar med mera som gäller för verksamheten för att uppnå en säker och effektiv verksamhet. Avvikelse ska rapporteras till närmaste chef.

Arbetet med intern kontroll

Under året ska nämnden upprätta ett system för intern kontroll, en väsentlighets- och riskanalys och en plan för intern kontroll. Systemet för internkontroll är kopplat till stadens integrerade ledningssystem ILS. Den interna kontrollen följs upp och dokumenteras i ILS-webb och följer stadens årshjul för planering och uppföljning.

Förslaget till risk- och väsentlighetsanalys med internkontroll tas i dialog med förvaltningschef och behandlas i förvaltningsledningen innan äldrenämnden beslutar om planen. System för intern kontroll, väsentlighets- och riskanalys och plan för intern kontroll biläggs verksamhetsplanen för beslut i äldrenämnden.

Grunden för arbetet med intern kontroll är väsentlighets- och riskanalysen. Systematiska kontroller genomförs i det dagliga arbetet inom alla verksamheter för att säkerställa följsamhet till rutiner och arbetssätt. För att säkra kvaliteten genomförs också särskilda kontrollaktiviteter inom områden där det finns särskilt stora risker. Arbetet med att kartlägga och analysera risker ger stöd till verksamheten att bedöma vilka åtgärder som behöver vidtas för att minska riskerna och utveckla verksamheten. Åtgärderna genomförs förvaltningsövergripande, inom respektive avdelning och inom respektive enhet.

Samordnare för intern kontroll

Samordnaren ansvarar för att i samverkan med avdelningarna planera, samordna och vidareutveckla arbetet med intern kontroll. Detta arbete inkluderar styrning av planeringsarbetet, rapportering av dokumentationen i ILS-webb och att vara organisationen behjälplig vid övriga frågor inom området.

Förvaltningens arbete med intern kontroll

För arbetet med väsentlighets- och riskanalys och internkontrollplan finns en arbetsgrupp med representanter från förvaltningens avdelningar. Arbetsgruppens representanter ansvarar för att tillsammans med berörd chef och medarbetare diskutera justeringar och nya processer och risker som berör respektive avdelnings ansvarsområde. När nämndens internkontrollplan är klar arbetar respektive avdelning vidare med avdelningsspecifika processer.

Väsentlighets- och riskanalys

Väsentlighet- och riskanalys utgör grunden för arbetet med intern kontroll och tas fram som ett underlag till internkontrollplanen. Den är ett viktigt verktyg för att hantera och motverka oönskade händelser.

Arbetet utgår från nämndens väsentliga processer och delprocesser och genom att identifiera och analysera riskerna kan nämnden systematiskt stärka förebyggande hantering, minimera brister och minska risken för fel och oegentligheter. I väsentlighets- och riskanalysen finns ett antal stadsgemensamma processer som ska riskbedömas och utöver det kan nämnden identifiera ytterligare förvaltningsspecifika processer utifrån nämndens ansvarsområde.

Väsentlighets- och riskanalysen ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvensen) och risknivån (sannolikheten) för de oönskade

händelserna som definierats. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen ska hanteras i internkontrollplanen. Risker med ett riskvärde 8 eller högre inkluderas automatiskt i internkontrollplanen och utöver det kan nämnden även identifiera en risk med lägre riskvärde som ska finnas med i internkontrollplanen. Nämnden avgör hur risker med olika riskvärden ska hanteras (riskrespons).

Sannolikhet

Sannolikheten avser hur troligt det är att risken realiserats och kan uttryckas som frekvensen under en viss tidsperiod.

Tabell: Matris för bedömning av sannolikhet

Sannolikhet		Förklaring
1. Låg (osannolik)	Risken är osannolik, men skulle kunna realiseras under exceptionella förhållanden	Risken har aldrig realiserats förr eller att det finns endast enstaka kända fall av att risken realiserats Bedöms inte realiseras under de närmaste 5 åren
2. Medelhög (möjlig)	Risken kan möjligen realiseras vid enstaka tillfällen	Risken har realiserats i den egna eller närliggande verksamheter Kan realiseras under kommande 5 åren
3. Hög (sannolik)	Risken kommer sannolikt att realiseras under de flesta förhållanden	Typen av risker är allmänt kända att realiseras Kan förväntas realiseras under de kommande 1-2 åren
4. Mycket hög (säker)	Risken kommer nästan helt säkert att realiseras.	Risken kommer med största sannolikhet att realiseras Risken kan realiseras när som helst under året

Konsekvens

Konsekvens handlar om graden av negativ påverkan. Konsekvensen kan vara ekonomisk, verksamhetsrelaterad eller förtroenderelaterad.

Tabell: Matris för bedömning av konsekvens

Konsekvens		Förklaring
1. Försumbar	Obetydlig påverkan på verksamheten	Risken tas om hand inom ramen för den förebyggande hanteringen utan att omprioriteringar behöver göras Inga konsekvenser för individ/tredje man
2. Måttlig	Inte obetydlig konsekvens för verksamheten, men det kan hanteras i det löpande arbetet	Risken märks men kan tas om hand inom ramen för den förebyggande hanteringen och endast små omprioriteringar behöver göras Konsekvenser för individ/tredje man finns men är inte betydande
3. Betydande	Kännbara störningar i verksamheten	Risken får märkbara konsekvenser för verksamheten och särskilda åtgärder behöver vidtas för att hantera situationen Minskat förtroende för förvaltningen/bolaget/Stockholms stad Stora kostnader Konsekvenser för individ/tredje man är betydande
4. Allvarlig	Omfattande konsekvenser för verksamheten	Kräver ledningens engagemang och extraordinära insatser Förlorat anseende för förvaltningen/bolaget/Stockholms stad Mycket stora finansiella kostnader Konsekvenser för individ/tredje man innebär mycket stora skador

Riskrespons

- *Risken accepteras* innebär att det är ett lågt riskvärde och /eller att nyttan av eventuella åtgärder lämnas utan vidare åtgärd.
- *Direktåtgärder* innebär att det saknas förebyggande hantering och att det bedöms att det bör finnas och/eller att det är en företeelse som måste åtgärdas.

Internkontrollplan

När väsentlighets- och riskanalysen är klar upprättas en plan för intern kontroll. Det är de oönskade händelser som i väsentlighet- och riskanalys har ett riskvärde åtta eller högre, samt de oönskade händelser som nämnden bedömer bör hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen beskrivs bland annat vilka kontroller som ska genomföras under året och när kontrollen ska vara genomförd.

Internkontrollplanen dokumenteras i ILS-webb och biläggs nämndens verksamhetsplan. Internkontrollplanen innehåller:

- Processer.
- Arbetssätt.
- Systematiska kontroller.

- Oönskade händelse.
- Kontrollaktiviteter.

Uppföljning av interkontrollplanen

Under året genomförs kontroller enligt internkontrollplanen. Kontrollansvarig genomför kontrollerna enligt den förvaltningsövergripande internkontrollplanen. Avdelningschefer och enhetschefer ansvarar för att kontroller görs inom sina respektive ansvarsområden. Genomförda kontroller dokumenteras i ILS-webb. Om förvaltningschefen bedömer att riskbilden väsentligt förändrats, ska väsentlighets- och riskanalysen uppdateras, internkontrollplanen kompletteras och nämnden ska fatta ett nytt beslut.

Riktlinjer, regler och anvisningar

Nämndens verksamhet styrs av nationella lagar, förordningar och riktlinjer samt av Stockholms stads stadsövergripande styrdokument. De stadsövergripande styrdokumenterna finns som bilaga till Stockholms stads budget. Utöver de stadsövergripande styrdokumenterna finns nämndspecifika styrdokument som reglemente, delegationsordning, riktlinjer, rutiner med mera.

De övergripande riktlinjerna för nämndens arbete med den interna kontrollen utgörs av de riktlinjer som beslutats av kommunfullmäktige, däribland reglerna för ekonomisk förvaltning, stadens integrerade ledningssystem (ILS) och stadsledningskontorets tillämpningsanvisningar för intern kontroll.