

System för internkontroll 2021

Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Nämnden ska enligt kommunallagen se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och att undgå att allvarliga fel inträffar.

De övergripande riktlinjerna för nämndens arbete med den interna kontrollen utgörs av de av kommunfullmäktige beslutade reglerna för ekonomisk förvaltning. Ansvar för den interna kontrollen följer stadsdelsförvaltningens organisation med fördelning av ansvar och uppgifter inom respektive verksamhetsområde.

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

Nämndens ansvar

Den interna kontrollen regleras i kommunallagen. Den behandlas även i stadens regler för ekonomisk förvaltning som fastställs av kommunfullmäktige.

Den interna kontrollen ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Den ska omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster. Enligt anvisningar från stadsrevisionen bör nämnden fastställa ett system för intern kontroll vid varje ny mandatperiod.

Nämnden ansvarar för att ett system för den interna kontrollen upprättas i syfte att säkerställa 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,
- stadens tillgångar skyddas,
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-System är tillfredsställande.

Nämnden fastställer årligen i samband med verksamhetsplanen en *internkontrollplan* för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys väljs ett antal områden/rutiner som ska granskas särskilt under det kommande verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthålls/genomförs.

Förvaltningens ansvar

Förvaltningen ska upprätta ett förslag till ett *system för intern kontroll* för nämnden och se till att regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden. Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen ska bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och ska informera övriga medarbetare om reglernas och anvisningarnas innebörd. Samtliga medarbetare är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för den interna kontrollen.

Förvaltningschefen ska se till att årliga risk- och väsentlighetsanalyser görs och dokumenteras samt föreslå nämnden en internkontrollplan för det kommande året. Nämnden ska försäkra sig om att internkontrollplanen genomförs och vid behov vidta åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Förvaltningschefen ska rapportera till nämnden hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska nämnden utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder. Förvaltningschefen ska omgående informera nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen upptäcks förhållanden som medför misstanke om sådant brott. Förvaltningschefen ska också se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

System för intern kontroll inom Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd

Syfte och övergripande riktlinjer

Syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och att undgå att allvarliga fel inträffar. Det interna kontrollarbetet ska skapa ändamålsenliga system och rutiner, säkra en rättvisande och tillförlitlig redovisning, säkerställa att lagar och riktlinjer följs, se till att kommunens tillgångar skyddas samt att allvarliga fel kan upptäckas och elimineras. En väl fungerande intern kontroll skyddar också såväl förtroendevalda som anställda mot oberättigade misstankar.

De övergripande riktlinjerna för Rinkeby-Kista stadsdelsnämnds arbete med den interna kontrollen är de av kommunfullmäktige beslutade riktlinjerna, däribland reglerna för ekonomisk förvaltning samt stadens integrerade ledningssystem (ILS). Även nämndens egna regler och rutiner ingår i systemet för intern kontroll.

Sammanställning av regler, anvisningar, rutiner m.m.

I bilaga återges de huvudsakliga lagar och stadsövergripande styrdokument som styr verksamheten med intern kontroll.

Metod för kontroll av den interna kontrollen

Årligen följer Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd 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 m.m.

Vilka granskningar som ska genomföras under året tas fram genom en risk- och väsentlighetsanalys. Väsentlighet kan uttryckas som ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser som kan uppstå för samhället/staden och den enskilda individen vid fel och brister i olika processer/rutiner. Med risk bedöms sannolikheten för att fel och brister uppstår. 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

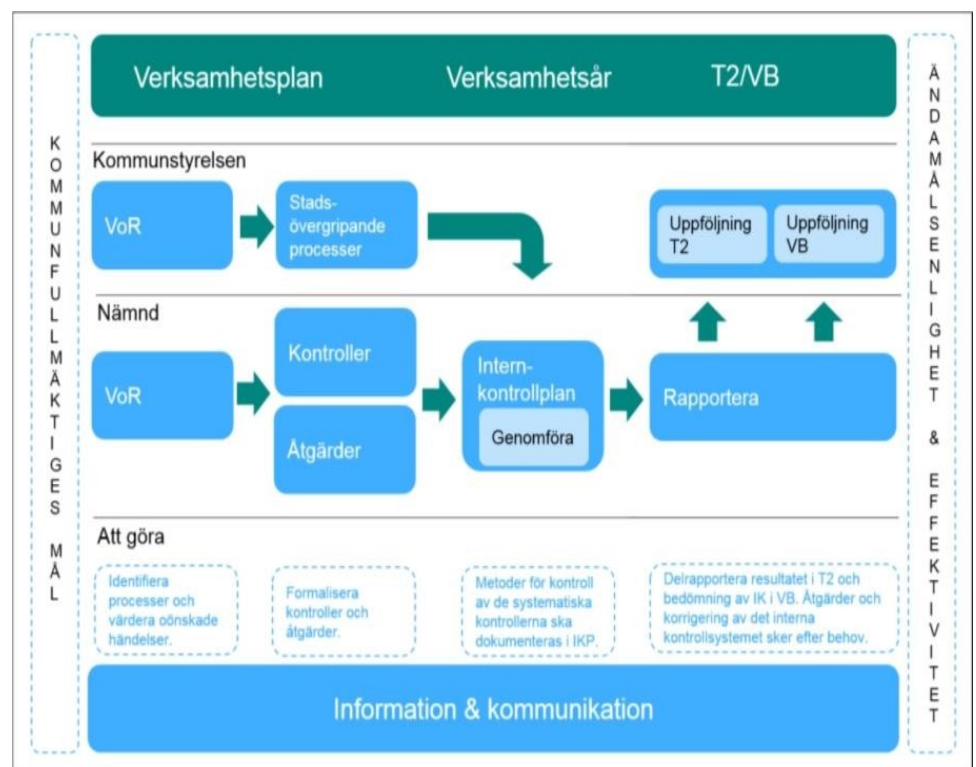
och förbättra dessa. När detta arbete är klart görs stickprovskontroller och bedömning av att verksamhetsrisken har minskat.

Ansvars- och uppgiftsfördelningen

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

Förutsättningar för en god intern kontroll inom Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning är bland annat att fördelningen av ansvar och befogenheter är tydlig och att medarbetarna känner till de lagar och regler som berör deras respektive arbetsområde. Arbetsrutiner ska vara dokumenterade och personalen ska informeras om förändringar och nyheter. Ansvaret för den interna kontrollen inom stadsdelsförvaltningen följer förvaltningens organisation med fördelning av ansvar och uppgifter inom respektive verksamhetsområde.

Arbetet med styrning och uppföljning av intern kontroll illustreras översiktligt i bilden nedan.



Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Nämnden ska därutöver årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån en väsentlighets- och riskanalys ska nämnden besluta om ett antal områden/rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret.

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektören ska upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och ska se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden. Stadsdelsdirektören ska regelbundet, minst en gång om året, rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden de åtgärder som krävs för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Stadsdelsdirektören ska omgående informera nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen uppdragas förhållanden som medför misstanke om att brott föreligger. Stadsdelsdirektör ska också se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

Förvaltningsledningen

Förvaltningsledningen prioriterar utifrån avdelningarnas och enheternas väsentlighet- och riskanalyser de områden som ska ingå i förslag till nämndens internkontrollplan.

Avdelningschef

Avdelningscheferna ansvarar för den löpande interna kontrollen inom sina verksamhetsområden. Avvikelser ska rapporteras till stadsdelsdirektören. Avdelningschefen ansvarar för att genomföra en väsentlighets- och riskanalys för sina verksamhetsområden med utgångspunkt i enheternas väsentlighets- och riskanalyser samt dokumentera vidtagna aktiviteter med anledning av väsentlighet- och riskanalysen.

Enhetschef

Enhetschefen ska försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder. Det innebär att enhetschefen ska säkerställa att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på en god intern kontroll liksom för att en god intern kontroll upprätthålls. Enhetschefen ska bidra till utformningen av regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och informera medarbetare om reglerna och anvisningarna och diskutera väsentlighet- och riskanalysen på arbetsplatsträff.

I enhetschefens uppdrag ingår att i enlighet med förvaltningens anvisningar årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys.

Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ansvarar enhetschefen för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna/uppföljningarna. Planeringen av den löpande interna kontrollen ska ingå i den årliga verksamhetsplaneringen. Kontrollerna/uppföljningarna ska dokumenteras och eventuella brister som behöver åtgärdas ska noteras. Avvikelse ska även rapporteras till avdelningschefen.

Enheternas väsentlighets- och riskanalysen utgör underlaget för avdelningarnas och förvaltningens riskbedömningar som i sin tur ligger till grund för nämnden årliga internkontrollplan.

Medarbetarna

Samtliga anställda är skyldiga att följa de föreskrifter som gäller berörd verksamhet för att uppnå en säker och effektiv verksamhet. Alla medarbetare har skyldighet att rapportera avvikelser till närmast överordnad chef.

Administrativ chef

Administrativ chef ansvarar för att i samverkan med avdelningarna planera, samordna och vidareutveckla internkontrollarbetet samt för att informera chefer och medarbetare om internkontrollfrågor. Administrativ chef ansvarar för att i samråd med avdelningarna upprätta en förvaltningsövergripande väsentlighets- och riskanalysen och upprätta ett förslag till internkontrollplan för stadsdelsnämnden.

Utvärdering av internkontrollarbetet

Utvärdering av internkontrollarbetet sker i förvaltningsledningen.

Kompetensutveckling och vidareutbildning i metoder

Internkontroll arbetet bygger på ett förtroendefullt samarbete mellan och inom verksamheterna och att alla känner ansvar för uppgifterna. Resultat från granskningar som görs av nämndens verksamheter regelbundet av interna och externa aktörer används för planering av kommande utbildningsinsatser. Granskning från den interna kontrollen tillför också ökad kännedom om förbättringsbehoven i verksamheten och har blivit en del av styrningen och kvalitetsutvecklingen. En väl fungerande internkontroll bidrar även till att skapa en trygg arbetssituation för anställda. En annan viktig vinst som kommer ur granskningsarbetet är ökade kunskaper hos medarbetare som är delaktiga i tillsynen och identifierings av oönskade händelser och utvecklingen av våra återkommande arbetssätt