

System för intern kontroll 2023

Rinkeby-Kista
stadsdelsnämnd

[stockholm.se](https://www.stockholm.se)

Innehåll

Inledning	2
Roller och ansvarsfördelning	2
<i>Stadsdelsnämnden</i>	2
<i>Stadsdelsdirektör</i>	3
<i>Avdelningschef</i>	3
<i>Enhetschef</i>	3
<i>IK-samordnare</i>	3
<i>Utredare</i>	4
<i>Medarbetare</i>	4
Arbetssätt	4
<i>Väsentlighets- och riskanalys</i>	4
<i>Internkontrollplan</i>	5
Uppföljning och bedömning av intern kontroll	5
Rapporteringsrutiner vid fel och brister	6
Riktlinjer och andra styrdokument	6

Inledning

Nämnden ska upprätta, dokumentera och besluta om ett system för intern kontroll. Systemet ska beskriva hur arbetet med intern kontroll ska bedrivas i nämndens verksamheter. I systemet ska roller och ansvarsfördelning samt rapporteringsrutiner vid fel och brister beskrivas. Därutöver ska de riktlinjer, föreskrifter, regler och anvisningar som styr nämndens verksamhet redovisas.

Syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och att undvika att allvarliga fel inträffar. Den interna kontrollen ska vara utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå att:

- Verksamheten är ändamålsenlig och effektiv.
- Information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig.
- Lagar, förordningar, föreskrifter och styrdokument följs.

Roller och ansvarsfördelning

Stadsdelsnämnden

Stadsdelsnämnden har det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta görs genom att nämnden:

- Ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas i samband med verksamhetsplan.
- Fastställer en väsentlighets- och riskanalys samt en internkontrollplan i samband med verksamhetsplan.
- Redovisar hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt i samband med tertialrapport 2
- Bedömer huruvida den interna kontrollen är *tillräcklig*, *delvis tillräcklig* eller *otillräcklig* i samband med verksamhetsberättelsen.
- Vidtar skyndsamt åtgärder vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär.

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektören leder arbetet med den interna kontrollen och ansvarar för att regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. Detta görs genom att stadsdelsdirektören:

- Upprättar förslag till system för intern kontroll till nämnden.
- Upprättar väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan till nämnden.
- Rapporterar till nämnden hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt i samband med tertialrapport 2.
- Rapporterar till nämnden hur den interna kontrollen fungerar i samband med verksamhetsberättelsen.
- Informerar nämnden och revisionskontoret omgående vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär.

Avdelningschef

Avdelningschefen ansvarar för den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde. Detta görs genom att avdelningschefen:

- Säkerställer att det finns rutiner och kontroller som säkerställer att lagar, förordningar och andra styrdokument är kända och följs av medarbetare.
- Säkerställer att de beslutade kontrollerna enligt nämndens internkontrollplan genomförs och att åtgärder genomförs vid behov.
- Säkerställer att enheterna genomför väsentlighets- och riskanalyser.
- Deltar i upprättandet av nämndens internkontrollplan.

Enhetschef

Enhetschefen ansvarar för den interna kontrollen inom sin enhet. Detta görs genom att enhetschefen:

- Utformar rutiner och anvisningar som säkerställer att lagar, regler och styrdokument följs av medarbetare.
- Genomför en väsentlighets- och riskanalys för sin enhet som dokumenteras i ILS.
- Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ansvarar enhetschefen för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna/uppföljningarna.
- Vidtar åtgärder vid avvikelser samt rapporterar i ILS och informerar avdelningschef.

IK-samordnare

IK-samordnaren ansvarar för att samordna, planera och utveckla nämndens interna kontroll. Detta görs genom att IK-samordnaren:

- Följer upp att revisionens synpunkter omhändertas inom förvaltningen.
- Föreslår revidering av nämndens system för intern kontroll.
- Sammanställer och kvalitetssäkrar nämndens väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan.
- Upprättar förslag till internkontrollplan.
- Sammanställer uppföljningsrapport över genomförda kontroller i samband med tertialrapport 2 och verksamhetsberättelse.
- Stöttar avdelningschefer och utredare i arbetet med intern kontroll.

Utredare

Utredare i avdelningarnas stab stöttar enhetscheferna i framtagandet av en väsentlighets- och riskanalys och rapporterar de processer som ska ingå i nämndens väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan i ILS-webb.

Medarbetare

Medarbetare ansvarar för att följa de rutiner, lagar och andra styrdokument som gäller för verksamheten. Medarbetare ska rapportera brister och avvikelser till närmaste chef.

Arbetsätt

Arbetet med intern kontroll är kopplat till stadens integrerade ledningssystem (ILS) och arbetet följer stadens årshjul för planering och uppföljning. Det interna kontrollarbetet är pågående, därför kan väsentlighets- och riskanalysen samt internkontrollplanen behöva revideras under året.

Väsentlighets- och riskanalys

Väsentlighets- och riskanalysen utgör grunden för arbetet med intern kontroll. Syftet är att förhindra att oönskade händelser inträffar genom att identifiera och genomföra systematiska kontroller. I Rinkeby-Kista utgör enheternas väsentlighets- och riskanalysen underlag till avdelningarnas och förvaltningens väsentlighets- och riskanalyser som i sin tur ligger till grund för nämnden årliga internkontrollplan.

I väsentlighets- och riskanalysen identifieras de processer som är väsentliga för att uppnå kommunfullmäktiges mål samt de oönskade händelser som kan uppstå om processerna inte fungerar. Varje enhet genomför en väsentlighets- och riskanalys som ligger till grund för nämndens väsentlighets- och riskanalys.

Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i sex steg:

1. Identifiering av processer och arbetsätt

Inom varje verksamhetsområdesmål identifieras processer målet och arbetsätt. Processer beskriver *vad* nämnden gör för att uppnå målet och arbetsättet beskriver *hur* målet ska uppnås.

2. Beskrivning av systematiska kontroller

Systematiska kontroller är kontroller som utförs i det ordinarie arbetet och syftar till att motverka oönskade händelser. Dessa kontroller identifieras och dokumenteras.

3. Identifiering av oönskade händelser

Oönskade händelser identifieras och beskrivs. En önskad händelse har en negativ påverkan på verksamheten och kan ha påverkan på måluppfyllelsen.

4. Värdering av oönskade händelser

De oönskade händelserna värderas utifrån sannolikhet och konsekvens på en femgradig skala. Värdet för sannolikhet multipliceras med värdet för konsekvens och bildar ett riskvärde. Riskvärdet blir ett mått för hur den oönskade händelsen förhåller sig till andra oönskade händelser.

5. Hantering av oönskade händelser

Vid riskvärde 9 eller högre ska åtgärder identifieras och rapporteras. Åtgärderna ska genomföras under året.

6. Upprättande av internkontrollplan

För samtliga processer anges om de ska ingå i internkontrollplanen eller endast väsentlighets- och riskanalysen. Oönskade händelser med riskvärde 12 eller högre ska alltid ingå i internkontrollplanen. Även oönskade händelser med lägre riskvärde som anses vara av särskild vikt kan ingå i internkontrollplanen.

Internkontrollplan

Internkontrollplanen utgår från väsentlighets- och riskanalysen. I internkontrollplanen planeras och dokumenteras vilka kontrollaktiviteter som ska göras av de systematiska kontrollerna. Syftet är att bedöma hur väl de systematiska kontrollerna samt ge nämnden underlag för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Internkontrollplanen upprättas och beslutas om i samband med verksamhetsplanen.

I internkontrollplanen ingår följande:

- Kommunfullmäktiges mål.
- Processer.
- Arbetssätt.
- Systematiska kontroller.
- Oönskade händelser.
- Kontrollaktiviteter.

Uppföljning och bedömning av intern kontroll

I samband med tertialrapport 1 följer förvaltningen upp hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus på väsentliga avvikelser samt de åtgärder som vidtagits för att hantera avvikelserna. Uppföljningen rapporteras till förvaltningsledningen och syftar till att fånga upp eventuella revideringar av den interna kontrollen i ett tidigt skede.

I samband med tertialrapport 2 delrapporterar nämnden hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus på väsentliga avvikelser samt de åtgärder som vidtagits för att hantera avvikelserna. Dokumentation görs i nämndens ärende. I samband med verksamhetsberättelsen följer nämnden upp och rapporterar det interna kontrollarbetet under året. Resultatet av alla genomförda kontrollaktiviteter i internkontrollplanen dokumenteras och analyseras. Vid eventuella avvikelser beskrivs vidtagna åtgärder.

Nämnden ska bedöma om den interna kontrollen under året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig. Grunden för nämndens bedömning ska framgå. Dokumentation görs i nämndens ärende och i uppföljningsrapporten i ILS-webb som biläggs nämndens verksamhetsberättelse. Vid bedömning av den interna kontrollen beaktar och resonerar förvaltningen/nämnden kring olika parametrar såsom verksamhetens operativa arbete, genomförda granskningar av externa aktörer och uppföljning av den egna interna kontrollen. Det handlar om exempelvis tydliga ansvar och befogenheter i organisationen, att uppföljning och analys av åtgärder i väsentlighets- och riskanalysen har genomförts, att uppföljning och analys av kontrollaktiviteterna i internkontrollplanen har genomförts och att avvikelser som iakttagits har hanterats.

Rapporteringsrutiner vid fel och brister

Fel och brister som upptäcks vid systematiska kontroller eller vid kontrollaktivitet rapporteras i ILS samt till avdelningschef och IK-samordnare. Detta gäller även i de fall systematiska kontroller eller kontrollaktiviteter inte har kunnat genomföras. Vid allvarliga avvikelser informeras även stadsdelsdirektören.

Vid avvikelse ska alltid en åtgärd anges i ILS som ska genomföras under året. Denna åtgärd följs sedan upp vid nästa uppföljningstillfälle.
~~riktlinjer och andra styrdokument~~

Riktlinjer och andra styrdokument

Nedan listas de huvudsakliga riktlinjer och styrdokument som ingår i nämndens interna kontroll.

- Sammanställning över stadsövergripande styrdokument i Stockholms stads budget, bilaga 10:1.
- Förvaltningslagen (2017:900).
- Föräldrabalken (1949:381).
- Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).
- Kommunallagen (2017:725).
- Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU 1990:52).
- Lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597).
- Lag om offentlig upphandling (2016:1145).
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS 1993:387).
- Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM 1988:870).
- Läroplan för förskolan SKOLF (2018:50)
- Skollagen (2010:800).
- Skolverkets föreskrifter och allmänna råd (SKOLF).
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSF).
- Socialtjänstlagen (2001:453).