

Bilaga O2

System för intern kontroll 2026



INLEDNING.....	2
NÄMNDENS SYSTEM FÖR INTERNKONTROLL.....	2
Ansvarsfördelning och organisering.....	3
Process för arbetet med intern kontroll.....	6
Riktlinjer, regler och anvisningar	9

Inledning

Enligt kommunallagens 6 kap. 6 § ska en nämnd 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 också se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Södermalms stadsdelsnämnd följer Stockholms stads gemensamma struktur för intern kontroll vilket innebär att kommunstyrelsen kan utöva sin uppsiktsplikt över nämndens arbete. Stadens regler för ekonomisk förvaltning ligger till grund för arbetet och för att tydliggöra systematiken har stadsledningskontoret utfärdat tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll

Dokumentation och uppföljning av den interna kontrollen sker i ILS-webb. Den interna kontrollen ska säkerställa att:

- Lagstiftning och andra för nämnden gällande riktlinjer, regler och beslut följs,
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig och stadens tillgångar skyddas,
- risken för fel och oegentligheter minimeras,
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig, samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredsställande.

Nämndens system för intern kontroll biläggs verksamhetsplan 2026. Systemet beskriver ansvarsfördelning och hur den interna kontrollen organiseras samt processen för intern kontroll och rapporteringsrutiner. Systemet redogör också för ett axplock av de riktlinjer, regler och anvisningar som styr nämndens verksamhet.

Nämndens system för internkontroll

Inom nämndens verksamhetsområden finns en mängd olika lagar, riktlinjer, regler, system, processer och rutiner som sammantaget utgör det interna kontrollsystemet. System för intern kontroll är integrerat i verksamhetens ordinarie kärn-, lednings och stödprocesser. Såväl den politiska ledningen

som förvaltningsledningen och alla medarbetare är involverade i arbetet med den interna kontrollen.

Den interna kontrollen utgörs av processer vars syften är att säkerställa att förvaltningens ändamål nås. En förutsättning för tillräcklig intern kontroll är tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen liksom ett tydligt och regelbundet informationsflöde mellan medarbetare och ledning. Medarbetare behöver information om uppdrag, ansvar, förutsättningar och rutiner. Ledningen behöver information för att kunna styra, besluta, följa upp och vid behov omprioritera. Genom att ha väl fungerande rutiner och kontroller kan fel och brister upptäckas tidigt och allvarliga konsekvenser och oegentligheter kan förhindras.

Förvaltningen ska ha en förebyggande hantering av risker och genomföra de kontroller som beskrivs i internkontrollplanen (IKP) under verksamhetsåret. Om stadsdelsdirektör bedömer att riskbilden förändras väsentligt ska väsentlighets- och riskanalysen (VoR) uppdateras, internkontrollplanen kompletteras och nämnden fatta ett nytt beslut. De nya dokumenten ska biläggas kommande tertiärrapport.

Ansvarsfördelning och organisering

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övriga chefer och medarbetare samverkar för att med rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen. Stadsdelsdirektör, övriga chefer och medarbetare har alla ansvar för den interna kontrollen och är en del av den på olika sätt. Nedan redogörs för nämndens ansvarsfördelning.

Stadsdelsnämnden

Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas. I samband med verksamhetsplanen beslutar nämnden om system för intern kontroll, VoR och IKP.

I tertiär 2 redovisar nämnden genomförda direktåtgärder samt resultat av de kontroller och korrigerande åtgärder som förvaltningen genomfört mellan den 1 januari och 31 augusti. I verksamhetsberättelsen redovisas genomförda direktåtgärder och kontroller enligt IKP samt korrigerande åtgärder som genomförts med anledning av kontrollerna. Nämnden bedömer också om den interna kontrollen under det gångna året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektör leder arbetet med den interna kontrollen och ser till att arbetet sker så effektivt som möjligt. Direktör ser till att VoR genomförs och används som underlag i förvaltningens förslag till nämndens IKP.

Stadsdelsdirektören rapporterar hur den interna kontrollen fungerar till nämnden och föreslår vid behov åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Detta sker minst två gånger per år vid tertialrapport 2 och verksamhetsberättelsen. Direktören informerar omgående nämnden och revisionskontoret om det uppdagas förhållanden hos förvaltningen som medför misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär. Direktören ser också till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

Avdelningschef förskola, äldreomsorg och sociala avdelningen samt enhetschef stadsmiljö

Avdelningschef på avdelningen för äldreomsorg, förskoleavdelningen och sociala avdelningen samt enhetschef på stadsmiljö ansvarar för den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde.¹ Chef ser till att det finns processer och rutiner som säkerställer att lagar, förordningar, stadsövergripande regler och anvisningar med mera är kända hos medarbetarna samt att de följs. Verksamhetsområdets VoR och IKP är underlag till nämndens motsvarande. Avdelningschef förskola, äldreomsorg och sociala avdelningen samt enhetschef stadsmiljö ansvarar för att:

- Verksamhetsområdet genomför VoR och IKP i ILS-webben. Det kan vara processer som verksamheten ansvarar för och processer som skickats ned till verksamhetsområdet från nämndnivå.
- Kontroller genomförs enligt verksamhetsområdets och nämndens IKP.
- Resultat från kontroller dokumenteras och åtgärder vidtas vid behov.
- Enheter inom verksamhetsområdet genomför VoR och har tillräcklig intern kontroll.²
- Brister och avvikelser rapporteras till stadsdelsdirektör.

Avdelnings- och enhetschef stödverksamhet

Stödverksamheten består av ekonomiavdelningen och enheterna HR- och IT samt stab och kansli. Cheferna för stödverksamhet ansvarar för den interna kontrollen på nämndnivå inom sitt samordningsområde.³ Cheferna ser till att det finns processer och tillhörande rutiner som säkerställer att lagar, förordningar, stadsövergripande regler och anvisningar med mera är kända hos kärnverksamheterna och följer upp att de följs av nämnden som helhet. Chef stödverksamhet ansvarar för att:

¹ Enheten för stadsmiljö ingår i ekonomiavdelningen men är en kärnverksamhet.

Enhetschef stadsmiljö ansvarar därför för den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde

² Avdelningschef beslutar vilka enheter och/eller underliggande nivåer som ska genomföra VoR inklusive åtgärder och IKP i ILS-webben.

³ HR- och IT samt stab och kansli gör VoR och IKP på samma sätt som avdelningar i ILS-webben

- VoR och IKP inom samordningsområdet genomförs i ILS-webben för hela nämndens räkning. Arbetet genomförs på avdelning-/enhetsnivå i ILS-webben.⁴ I samordningen ingår att stämma av hur olika verksamhetsområden bedömer risknivån inom samma process.
- Processer som samordnas av annat verksamhets- eller samordningsområde och som skickats ned från nämndnivå värderas utifrån det egna samordningsområdets risker.
- Kontroller genomförs och följs upp enligt nämndens VoR och IKP.
- Resultat från kontroller dokumenteras och åtgärder vidtas vid behov.
- Brister och avvikelser rapporteras till stadsdelsdirektör.

Övriga chefer

Ansvariga chefer på olika nivåer i organisationen bidrar till en god intern kontroll inom sina ansvarsområden. Områdes- och enhetschefer samt rektorer och deras biträdande ska säkerställa att lagar och förordningar, stadsövergripande regler och anvisningar samt mål och uppdrag är kända hos medarbetarna samt att de följs. Medarbetarna ska ha förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten och arbetsklimatet ska främja intern kontroll. Verksamhetens arbetssätt ska bidra till tillräcklig intern kontroll och brister och avvikelser ska rapporteras enligt nämndens system för intern kontroll. Ansvarig chef ansvarar för att:

- Genomföra VoR enligt nämndens och avdelningens anvisningar.
- Kontroller genomförs.
- Resultat från kontroller dokumenteras och att ytterligare åtgärder vidtas vid behov.
- Medarbetare informeras och har möjlighet att vara delaktiga i arbetet.
- Brister och avvikelser rapporteras till avdelningschef.

Medarbetarna

Alla medarbetare har ansvar för att följa de mål, lagar, förordningar, stadsövergripande regler och anvisningar med mera som gäller för verksamheten för att uppnå en säker och effektiv verksamhet. Medarbetare ska bidra aktivt med sin kompetens i arbetet med intern kontroll. Alla medarbetare ska omedelbart rapportera brister och avvikelser till närmast överordnad chef.

Stab och kansli

Stab och kansli har ansvar för att planera, samordna och utveckla arbetet med intern kontroll. I det ingår att upprätta anvisningar som tydliggör hur arbetet ska gå till, återkoppla justeringar som avdelningar och enheter behöver göra samt skicka ned nämndprocesser till aktuell avdelning i ILS-

⁴ Stab och kansli sammanställer sedan på nämndnivå, se nedan

webben. Vid behov ges också administrativt stöd. Stab och kanslihar ansvar för att:

- Ta fram förslag till nämndens system för intern kontroll.
- Sammanställa nämndens VoR och ta fram förslag till nämndens IKP.
- Samordna respektive verksamhets- och samordningsområdes ILS-skribenter och ge stöd så att t.ex. säkerhets-, trygghets- och informationssäkerhetssamordnare involveras i arbetet.
- Sammanställa förvaltningens yttrande över revisionens årsrapport.
- Sammanställa förvaltningens uppföljningsrapport för IKP till verksamhetsberättelse.

Process för arbetet med intern kontroll

Arbetet med intern kontroll är kopplat till stadens integrerade ledningssystem (ILS) och följer stadens årshjul för planering och uppföljning. Nämndens process för VoR och IKP utgörs av årligen återkommande aktiviteter, se nedan.

Väsentlighets- och riskanalys (VoR)

VoR utgör grunden för arbetet med intern kontroll. Den är ett viktigt verktyg som ger nämnden underlag för att hantera risker. Arbetet är framåtblickande och förebyggande och syftar till att minska sannolikheten att olika risker realiseras. VoR syftar också till att öka förutsättningarna för att relevanta områden kontrolleras. VoR genomförs på processer som kommunfullmäktige och nämnden identifierat som kritiska för verksamhetens ändamål. Följande ska framgå i nämndens VoR.

- Väsentliga processer och delprocesser – En serie aktiviteter som görs för att nå ett syfte eller mål. Delprocesser bidrar till att hela processen fungerar. Processerna är i största möjliga mån indelade utefter samma struktur för verksamhetsområden som exempelvis redovisas i förvaltningens kvalitetsledningssystem och i det årliga underlaget till budget (Fleråring).
- Risker kopplade till delprocesserna – En risk är en möjlig händelse eller situation som påverkar verksamheten negativt och som kan göra att dess ändamål inte nås.
- Förebyggande hantering för att hantera riskerna – Ska säkerställa att delprocessen är ändamålsenlig och minska sannolikheten att risken inträffar.
- Värdering av risknivå – Bedömning av hur sannolikt det är att risken inträffar och konsekvens av det.
- Riskrespons – Risken kan accepteras om risknivån är 1-7 men kan behöva en direktåtgärd. Om risknivån är 8 eller högre hamnar risken i internkontrollplanen.

- Eventuella direktåtgärder
- Om risken ska hanteras i internkontrollplanen eller inte

Vid värdering av risknivå används skalan nedan. För att få fram risknivån multipliceras sannolikheten med konsekvensen:

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 realiseras	Risken kommer med största sannolikhet att realiseras Risken kan realiseras när som helst under året

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, bolagen, 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

Internkontrollplan (IKP)

Det övergripande syftet med internkontrollplanen är att kvalitetssäkra nämndens processer och minska risken för fel och oegentligheter. Risker som värderats ha risknivå 8 eller högre hanteras i IKP. Där framgår vilka kontroller som ska genomföras under kommande verksamhetsår samt vilka risker och förebyggande hantering som ska följas upp. Vidare beskriver IKP vem som utför kontrollen och när den ska vara utförd. Nämndens internkontrollplan beslutas i samband med verksamhetsplan.

Genomförande och rapport av kontroller

De kontroller som fastställts i IKP genomförs löpande, exempelvis veckovis, månadsvis eller halvårsvis. Kontrollen kan till exempel bestå av stickprov, självrapportering och verksamhetsuppföljningar. Genom kontrollerna går det att utröna om korrigerande åtgärder behövs under innevarande verksamhetsår. Kontrollerna dokumenteras och rapporteras i tertiäl 2 och verksamhetsberättelse.

Ständiga förbättringar och korrigerande åtgärder

Om det behövs korrigerande åtgärder ska ansvarig chef säkerställa att dessa genomförs och används i arbetet för ständiga förbättringar. Det kan innebära att upprätta eller revidera rutiner, informera eller kompetensutveckla medarbetare eller att vidta andra åtgärder.

Uppföljning och rapportering

I samband med tertiälrapport 2 ska nämnden rapportera hur det interna kontrollarbetet har fortlöpt med fokus genomförda kontroller samt de eventuella åtgärder som vidtagits.

I samband med verksamhetsberättelsen rapporterar nämnden årets arbete med intern kontroll i ILS-webben. Kontroller dokumenteras och analyseras. Vid avvikelser beskrivs vidtagna åtgärder. Nämnden ska även bedöma om den interna kontrollen under året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig. Grunden för nämndens bedömning ska framgå.

Riktlinjer, regler och anvisningar

Stadsdelsförvaltningens verksamhet styrs av nationella lagar, förordningar och riktlinjer samt av Stockholms stads stadsövergripande styrdokument. Stadsövergripande styrdokument finns listade i bilaga till Stockholms stads budget. Nedan några av de senast beslutade stadsövergripande styrdokument.

- Riktlinjer om representation, mutor och jäv m.m. (2025-06-16)
- Program för inköp (2025-06-16)
- Stockholms stads handlingsplan mot rasism (beslutad 2025-05-26)
- Stockholms stads program för de mänskliga rättigheterna (beslutad 2024-12-16)
- Miljöprogram 2030 för Stockholms stad (beslutad 2024-09-23)
- Kommunikationsprogram Stockholms stad (beslutad 2024-06-17)
- Stockholms stads säkerhetsprogram (beslutad 2024-05-06)
- Stockholms stads trygghetsprogram 2024–2027 (beslutad 2024-03-26)
- Program för tillgänglighet och delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2024–2029 (beslutad 2024-02-19)
- Stockholms stads strategi 2024–2026 för att minska risken för att barn, unga och unga vuxna ska dras in i kriminalitet (2024-01-29)
- Kvalitetsprogram (beslutad 2022-02-21)
- Personalpolicy (beslutad 2019-12-16)

Stadsdelsnämndens verksamhet styrs också av en mängd andra regler, anvisningar och rutiner samt av riktlinjer för handläggning upprättade vid stadens fackförvaltningar.