

# Internkontrollplan 2022

Äldrenämnden



---

Diarienummer: 2020-816  
Datum: 2021-06-07  
Handläggare: Åse Andersson  
Organisation: Social och omsorgsförvaltningen

---

## 1 Inledning

Enligt kommunallagen, KL 6 kap. 6 § ska nämnden se till att verksamheten bedrivs inom nämndens ekonomiska ram och i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt tillämpliga lagar, förordningar och regler.

Nämnden har därigenom det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll inom sina verksamheter, det vill säga de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information och rapportering om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Varje nämnd antar varje år en särskild plan för riktad uppföljning av den interna kontrollen.

Begreppet internkontrollplan kan leda tankarna fel så att man får uppfattningen att planen "är" den samlade interna kontrollen. Den samlade interna kontrollen består av mycket mer – den robusta organisationen, riskanalysen, inbyggda och etablerade kontroller. En internkontrollplan är snarare ett instrument för riktning, tillsyn eller uppföljning av den interna kontrollen. Ett instrument för "koll på kollen".

## 2 Nämndens delaktighet

Med anledning av att hela nämnden har ansvar för den interna kontrollen ska alla nämndledamöter ha kunskap om och löpande följa verksamhetens internkontrollarbete. I samtliga delårsrapporter ska arbetet med uppföljning enligt internkontrollplanen och andra aktiviteter eller händelser av särskild vikt för internkontroll redovisas. Nämnden följer därefter upp internkontrollarbetet inklusive internkontrollplanen i verksamhetsberättelsen vid årets slut och internkontrollrapporten redovisas i sin helhet i bilaga till verksamhetsberättelsen.

Redovisningar av det pågående arbetet med intern kontroll och erfarenheterna från kontrollmomenten görs skriftligen i delårsrapporterna och också med en muntlig föredragning. Internkontrollrapporten redovisas som en bilaga till verksamhetsberättelsen samt med muntlig föredragning. Inför beslut om internkontrollplan görs en muntlig dragning.

Äldrenämnden har två särskilt utsedda ledamöter som är internkontrollrepresentanter och fungerar som kontaktpersoner till förvaltningens internkontrollsamordnare. De får fördjupad bakgrundsbeskrivning av förslaget till internkontrollplaner under maj eller juni. En del av arbetet med intern kontroll är löpande riskanalyser av verksamhetens processer. Nämndens representanter erbjuds möjlighet att lyfta processer som

bedöms intressanta för riskanalyser, samt får återkoppling på valet av riskanalyser samt orsaken till detta.

### **3 Internkontrollplan**

Internkontrollplanen definierar vilka rutiner, processer, system eller moment som ska följas upp/kontrolleras och varför dessa har bedömts viktiga att följas upp.

Nämnden beslutar i internkontrollplanen vilka processer/rutiner/system som ska följas upp och har som utgångspunkt förvaltningens föreslagna internkontrollplan. Beslutad internkontrollplan läggs sedan som bilaga till nämndens internbudget. I planen framgår hur erfarenheter som görs genom internkontroll under året delges nämnden.

För stöd till förvaltningens genomförande av planerade kontrollmoment upprättas en förvaltningsintern förteckning med specificerade aktiviteter kopplad till nämndbeslutad internkontrollplan. I förteckningen framgår mer exakt hur och när kontrollmomenten ska genomföras samt utsedd kontrollansvarig.

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Risk och konsekvens	Bakgrund/motivering till riskvärdering
<b>Verksamhet och organisation</b>				
	Uppföljning av insatser	Att genomförd uppföljning registreras i verksamhetssystemet enligt rutin	Risk att det inte registreras med konsekvens att vi inte har tillförlitlig information om verksamheten-	Riskanalyser av myndighetsprocessen visar att uppföljning riskerar att prioriteras ned, det är viktigt att kunna följa arbetet med uppföljningar. Det finns också en känd risk att moment i verksamhetssystemet som inte för handläggningen framåt inte görs.
<b>Ekonomi</b>				
	Återsökning från migrationsverket	Kontroll av att de olika momenten i processen har ansvariga, och att det finns en utsedd processansvarig.	Risk för ineffektiv process och konsekvens uteblivna inkomster.	Riskanalys februari 2021 visar att processägare saknas. riskvärde 12. Återsökningarna för ÅN fungerar men brist på processägare medför risker framöver.
	Köp av verksamhet	Följs rutin för att säkerställa korrekt fakturering utförare - kommun avseende hemtjänst?	Risk för onödigt höga kostnader med konsekvensen att vi inte har en ändamålsenlig och kostnadseffektiv hemtjänst.	Erfarenhet under 2020 har visat på behovet av nya rutiner att säkra kostnadseffektivitet i hemtjänsten. Nya interna rutiner för kontroll har införts under 2020.
<b>Personal</b>				
	Uppföljning av licenskostnader	Finns rutin för att beställa licenser, telefoner etc. Finns rutin för att följa upp licenser, är rutinen i så fall känd.?	Det är otydligt hur ansvaret för medarbetarnas verktyg är fördelat, med konsekvensen att vi kan få kostnader för sånt som inte används och det samtidigt är svårt för särskilt nyanställda	Föregående års internkontrollmoment visar på brister i rutiner. Ett uppdrag kommer att ges under hösten 2021 att sammanställa rutiner.

		medarbetare att få arbetsredskap.	
<b>Administration</b>			
Diarieföring	Följs anvisningarna i registratorhandboken avseende hur ärenden ska benämnas i Systemet w3d3?	Risk för bristande följsamhet till kommunala rutiner med konsekvens att ärenden inte blir lätt åtkomliga i systemet och därmed försvårar en korrekt rapportering av verksamheten.	Genomlysning genomförd av externa konsulter 2020 visade stora utvecklingsbehov vad gällde hantering av W3D3. Ny kommunal handbok finns från december 2021
<b>Oegentligheter, mutor och jäv</b>			
Förvaring av fysiska handlingar	Förvaras inaktuella personakter i ett arkiv och kan man spåra vem som tagit del av dem?	Risk för bristande följsamhet till offentlighets och sekretesslagen	Förekommen anledning - nya rutiner under 2020
Bedömning av bisysslor	Görs bedömning av bisysslans lämplighet i enlighet med kommunens rutin?	Risk att bedömning inte görs med konsekvens att förtroendet för förvaltningen skadas. bristande följsamhet till kommunallagen	Måttlig risk men ej granskad under en längre tid. Organisationsförändring kan medföra ökad risk för oklarhet om rutiner.