

Internkontrollplan 2020

**Kommunledningsförvaltningen
Kommunstyrelsen**



Diarienummer: KS 2019-519
Datum: 2019-10-17
Handläggare: Henrik Ottosson
Organisation: Kommunledningsförvaltningen (KS)

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. Nämnden följer därefter upp i verksamhetsberättelsen internkontrollarbetet inklusive internkontrollplanen och internkontrollrapporten redovisas i sin helhet i bilaga till verksamhetsberättelsen.

Inom kommunstyrelsen upprättas en internkontrollplan för varje förvaltning – Kommunledningsförvaltningen, Verksamhetsstöd och service och Leanlink. Denna plan avser Kommunledningsförvaltningen. Internkontrollplaner för Verksamhetsstöd och services och Leanlink redovisas som bilaga till respektive förvaltningsbudget.

2. Internkontrollplan 2020

En internkontrollplan definierar – främst utifrån riskanalyser men även från bland annat revisionsgranskningar – vad som ska åtgärdas och vilka rutiner, processer, system eller moment som ska följas upp/kontrolleras, hur och när detta ska ske, vem som ansvarar och hur rapportering ska ske.

Nämnden beslutar vilka processer/rutiner/system som ska följas upp i internkontrollplanen och har som utgångspunkt förvaltningens föreslagna internkontrollplan. Beslutad internkontrollplan läggs sedan som bilaga till nämndens internbudget.

Cheferna inom förvaltningen har ansvaret att samordna och driva arbetet med den interna kontrollen inom sin verksamhet som exempelvis organisera arbetet och etablera rutiner. Chefen har ansvar för att se till att delprocesser som kartläggning av processer/rutiner/system, riskanalys, riskåtgärder, uppföljning och bedömning genomförs. För stöd i detta arbete kan chefen vända sig till förvaltningens utsedda internkontrollsamordnare. Vidare ska chefen verka för att de dagliga arbetsmetoder som används i verksamheten bidrar till en god internkontroll och att medarbetarna arbetar mot uppställda mål samt för att det

finns en kultur som uppmuntrar till att arbeta med att utveckla och kvalitetssäkra sitt arbete.

Samtliga anställda har ett ansvar att rapportera risker. Samtliga anställda i kommunen, såväl chefer som medarbetare, ska arbeta enligt de regler och anvisningar som har beslutats om internkontroll. Alla anställda ska skyndsamt rapportera fel och brister i verksamheten till överordnad, som i sin tur ska rapportera vidare uppåt i organisationen så långt det behövs. Syftet med rapporteringen är att rätt beslutsnivå omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som har uppmärksammats. Kan av olika orsaker inte rapportering ske till överordnad eller om inget händer efter rapporteringen, ska rapporteringen ske till nästa överordnad.

Rutinen är att rapportering ska ske enligt ovan. Fungerar inte det och avser det misstankar om allvarliga oegentligheter som rör personer i ledande ställning, ska kommunens whistleblowerfunktion användas. I andra fall ska rapportering ske till ekonomidirektören.

Som ett led i detta kommer en, eventuellt flera E-utbildningar tas fram och som ska genomföras av samtliga anställda. Sannolikt kommer det även bli någon form av påbyggnadsutbildning/fördjupning till chefer.

3. Sammanfattning

Internkontrollplanen för 2020 utgår från inkomna underlag från sakkunniga inom respektive område. Kommande arbete kommer att fokusera mer på ta fram riskanalyser för att riskbedömning ska bli en väsentlig grund för prioriteringen av kontroller till internkontrollplanen. Med det menas att sammanställa en riskbruttolista och göra översyn på verksamhet så att den bedrivs på bästa sätt och därmed få fram en process för utveckling och förbättring.

I internkontrollplanen för 2020 syftar kontrollmomenten avseende om chefer och medarbetare får det stöd som efterfrågas till att kontrollera om verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. Det innebär att anskaffningen och användningen av resurser ska vara effektiv och resurser utnyttjas på bästa sätt. Ett kontrollmoment finns även om all personal gått den digitala introduktionsutbildningen.

Internkontrollplan 2020

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Granskningen utförd	Rapportering till	Riskvärde enligt riskanalys + ID
	Verksamhet och organisation						
1	Tillsättande av vakanta och tillförordnade chefstjänster	Att det finns tillsatta chefer i alla led inom lönehantering Att ersättare finns utsedd för beslutsattest av fakturor vid semester och personer som slutar	Stickprov Stickprov	HR - chef Ekonomichef			
	Medarbetare får det stöd som behövs	Upplevs stödet tillräckligt inom: - System (utbildning, vilka system används m.m.) - Arbetsmiljö (arbetsbelastning etc.) - Utveckling (fångas idéer upp)	Enkät	Internkontrollsamordnare			
	Chefer får det stöd som behövs	Upplevs stödet tillräckligt inom: - System (utbildning, vilka system används m.m.) - Arbetsmiljö (arbetsbelastning etc.) - Information - Support	Enkät	Internkontrollsamordnare			

Personal						
Heroma m.fl.	<p>Att vi följer rutin vid korttidssjukfrånvaro</p> <p>Att bisyssla är inrapporterat och blankett finns i personalakten</p> <p>Avvikelser i registrering i Heroma (då HR-adm måste gå in och göra justeringar då det har gått för lång tid)</p> <p>Att tjänstgöringsbetyg/ intyg är utlämnat innan man avslutar sin anställning</p>	Stickprov	HR - chef			
Ekonomi						
Att rutin för inköpskort tillämpas riktigt	<p>Att det finns kvitto i original som bifogats fakturan från Eurocard</p> <p>Att momsen korrigerats i de fall det behövs, moms enligt kvitto är det korrekta</p> <p>Att inköpskort inte används i de fall det finns ramavtalsleverantörer för aktuella varor</p>	Stickprov	Ekonomichef			Kännbar/Möjlig, 9

Administration							
	Linköpingsförslaget	Handläggningen ska ske snabbare än föregående kontroll	Statistisk jämförelse	Kanslichef			Kännbar möjlig (9)
7	Avtalshantering – W3D3	Kontrollera att rutin för diarietföring av avtal i W3D3 efterlevs	Stickprov	Administrativ chef			Allvarlig möjlig (12)
8	Politiska styrdokument	Kontrollera att dokumentet Struktur för politiska styrdokument samt Rutin för framtagande av politiska styrdokument efterlevs		Kanslichef			
Oegentligheter, mutor och jäv							
9	E-utbildning, mutor och jäv	All personal gått den digitala introduktionsutbildningen		Chefsjurist			