



# Internkontrollrapport 2023

Kommunledningsförvaltningen

Kommunstyrelsen

## Inledning

I Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § framgår det att nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Det innebär att de ska med rimlig grad säkerställa att följande mål uppnås:

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

Ett redskap för nämnden för att säkerställa ovanstående är en internkontrollplan med kontrollmoment från områdena verksamhet, personal, ekonomi, administration samt oegentligheter, mutor och jäv.

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, riskanalyser, säkerställda rutiner, 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".

## Organisering av internkontroll

Internkontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt. Att arbeta med den interna kontrollen ingår i alla medarbetares arbete, det vill säga att arbeta enligt bestämda processer, rutiner och inbyggda kontroller/avstämningar, att förbättra och utveckla verksamheten, att rapportera avvikelser och risker med mera. Internkontrollen är integrerat i vardagens arbete med att genomföra, förvalta och verkställa och handlar om ett löpande arbete med att förebygga, upptäcka och åtgärda risker.

Förvaltningschefen har ansvaret att organisera, samordna och driva arbetet med den interna kontrollen inom sin organisation. Respektive chef är ansvarig för att en god internkontroll finns inom sitt respektive område. För att säkerställa att verksamheten har ordning och reda samt arbetar med rätt saker på ett säkert och rätt sätt, genomförs bland annat riskanalyser som en del i utvecklingsarbetet och i arbetet med ständiga förbättringar. I internkontrollprocessen är sedan riskbedömning med riskanalyser och riskvärdering en väsentlig grund för prioriteringen av vilka kontrollmoment som tas med till internkontrollplanen.

Kommunledningsförvaltningen tog fram en internkontrollorganisation under 2021 med tydligt utpekade ansvarsområden per person. Det finns utsedda personer som ansvariga inom respektive internkontrollområde, kontrollansvariga (verksamhet, personal, ekonomi, administration och oegentligheter, mutor och jäv). Under varje kontrollansvarig finns en kontrollant. Det finns även en grupp med internkontrollrepresentanter som representerar staberna och enheterna som inte ingår i internkontrollorganisationen med de fem obligatoriska områden. Internkontrollsamordnaren har bildat två nätverk med gruppen kontrollanter för sig och internkontrollrepresentanter för sig. Det finns även framtagna årshjul för planering av olika aktiviteter som är förankrade med dessa två grupper.

## Ansvar och samordning av kontrollmoment

Förvaltningschefen har ansvaret att samordna och driva arbetet med den interna kontrollen inom sin organisation. Förvaltningen har genomfört kontroller av specificerade aktiviteter kopplade till nämndbeslutad internkontrollplan.

## Nämndens delaktighet

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

I tabellen nedan redovisas nämndens delaktighet samt när nämnden tagit del av information avseende internkontrollen.

Redovisning av internkontroll i kommunstyrelsen 2023

Tidpunkt	Aktivitet
Januari	....
Februari	Internkontrollrapporten i samband med redovisning av verksamhetsberättelsen.
April	I samband redovisning av delår 1
Maj	....
September	I samband redovisning av delår 2
Oktober	Genomgång av internkontrollplan i samband med beslut om internbudget för nästa år.

## Sammanfattning

Kommunstyrelsen arbetar enligt den centrala internkontrollprocessen. Arbetet följer årscykeln för planering och uppföljning, varje år tas en internkontrollplan fram för nästkommande år, samtidigt implementeras och följs den plan upp som antogs föregående år. Internkontrollplanen för 2023 som rapporten bygger på utgår från inkomna underlag från kontrollansvariga inom respektive område. Kommande arbete fokuserar mer på att 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 av verksamhet så att den bedrivs på bästa sätt och därmed få fram en process för utveckling och förbättring.

Under 2023 har riskanalyser genomförts inom områden Ekonomi, Personal och Oegentligheter, mutor och jäv. Hösten 2023 genomfördes en workshop med temat "Internkontroll och välfärdsbrott" för internkontrollsamordnare och säkerhetssamordnare på de olika förvaltningarna. Plan för riskanalyser under 2024 är framtagen. Årsplanering av internkontrollarbetet under 2024 är också färdig.

Dokumenterna ska underlätta för kontrollansvariga, kontrollanter och internkontrollrepresentanter att ha översikt av internkontrollarbetet under året och hålla koll på viktiga datum. Den samlade bedömningen av redovisade resultat av genomförda kontroller (8 st) är att det inte finns några väsentliga avvikelser att rapportera. De flesta rutiner fungerar tillfredställande. Två kontroller har utgått pga. inaktualitet.

Under hösten 2021 togs en förändrad internkontrollorganisation fram med tydligt utpekade roller och ansvar. Representanter från staber/enheter som inte finns representerade inom de fem obligatoriska områden; Verksamhet och organisation, Ekonomi, Personal, Administration och Oegentligheter, mutor och jäv, har fått i ansvar att rapportera arbetet med internkontrollen/ständiga förbättringar till internkontrollrapporten. Nedan är information från respektive verksamhet.

### Kommunkansliet

Under 2023 har Kommunkansliet påbörjat ett arbete för att tydliggöra roller och rutiner för kansliets eget arbete med ärendehantering och i ärendeberedningsprocessen. Arbetet kommer att fortsätta under 2024.

För att skapa en mer rättssäker och effektiv hantering av förtroendevaldas ersättningar påbörjades under 2023 införande av Troman lön och Troman politiker. När implementeringen är klar i början av 2024 kommer förtroendevalda digitalt begära ersättning för till exempel förrättningar och resor.

### Hållbarhetsenheten

Utifrån bedömd arbetsmiljörisk med ensamarbete i stora processer har Hållbarhetsenheten under 2023 fortsatt arbetet med att arbeta i team kring stora processer för att minska sårbarheten, t ex vid framtagande av förslag till styrdokument eller processledning inom olika områden. Kopplat till detta har rutiner utarbetats för att också ta fram och vid två tillfällen under året följa upp projektplaner för dessa processer. Arbetet fortsätter även med att "lära känna" och kalibrera enhetens aktiviteter gentemot andra enheter på Kommunledningsförvaltningen och Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen som har särskilt nära kopplingar till enhetens arbete.

### Juridikenheten

Juridikenheten har utöver det löpande arbetet i år fortsatt det arbete som påbörjades 2022 med framtagande av nedtecknade interna rutiner kring bl.a. hantering av frånvaro och funktionsbrevlådor fastställt under året samt implementeringen av dessa har påbörjats.

### HR-staben

Under 2022 har HR-staben inom ramen för ständiga förbättringar genomfört följande delar;

Utbildningar för HR-konsulter som HR-staben tagit fram och genomfört "på förekommen anledning" och dels via sådana behov vi själva har sett genom de frågor som inkommer till oss, men också via rena förfrågningar från verksamheten. (Olika tjänstepersoner inom HR-staben). Exempel: Karriär- och kompetensmodell, omställning av personal, Förebygg kränkande särbehandling, arbetsrätt för rekryterare, genomgång av arbetsgivare politiska ställningstaganden i Linköpings kommun, genomgång av digitalt medarbetare program, friskfaktorer och risk orienterat arbetssätt, Effekter av åtstramning av EU: s arbetstidsdirektiv, Individuell och differentierad lön & lönespridning, information om arbetsgivare policy, Information om medarbetare introduktion, information från SKR:s aktualitetsdag.

Uppdateringar av mallen för överenskommelse, oftast i samband med avslut.

Under år 2023 har en avgångsenkät tagits fram och skickas sedan 1/9 ut till alla medarbetare som slutar eller byter förvaltning. Avgångs Enkäten syftar till att samlas in underlag kring förbättringsområden för att öka Linköpings kommuns attraktivitet som arbetsgivare, både för att behålla och rekrytera nya medarbetare. Avgångs Enkäten är anonym och avser komplettera det avgångssamtal medarbetare har med sin chef inför avslutet av anställningen. Målet med enkäten är att identifiera

förbättringsområden och därmed ha ett underlag vid framtagandet av åtgärder/aktiviteter till kompetensförsörjnings-, analys och verksamhetsplaner. Detta för att på sikt minska andelen externa personalavgångar.

Det har funnits behov att tydliggöra för HR-konsulter ute i verksamheten (och ytterst för chefer) hur vi kan arbeta med medarbetare som har riskbruk eller beroende. I mars genomfördes en frukostföreläsning för verksamhetsnära HR i beroendefrågor där man tydliggjorde vilket ansvar arbetsgivaren har i dessa frågor och också vilket stöd våra medarbetare kan få som medborgare genom Beroendecentrum och Råd och stöd. Man uppdaterade även sidorna om riskbruk och beroende på Chefsportal och på Linweb. I november genomfördes ett frukostseminarium där Falck (vår företagshälsovård) träffade verksamhetsnära HR och berättade om sina tjänster inom riskbruk och beroende.

Det har skapats en tidslinje/processförtydligande som beskriver de olika stegen i lönebildningsprocessen (löneanalysarbetet, löneöversyn osv) samt har byggt ihop lönebildningsprocessen tillsammans med budgetarbetet.

Det har i år tagits fram en kommunövergripande löneanalys som beskriver kommunens samlade behov av prioriteringar inför löneöversyn 2024. Syftet är att löneanalysen tydligt och transparent ska redovisa vilka ställningstaganden och motiveringar som Linköpings kommun grundar nästa års löneöversyn på.

Det har hållits utbildningar under hösten inom lön och lönebildning för cheferna inom äldreomsorgen och LSS för att stärka cheferna i lönearbetet. Dessutom har utbildningarna hållits med målsättningen att medarbetarna inom äldreomsorgen ska framåt hanteras i dialogmodellen i löneöversyn 2024, istället för förhandlingsmodellen.

## Säkerhetsenheten

Enheten har sammanställt samtliga behov inom internkontrollen i ett dokument "Säkerhetsenheten, sammanställning-processer-rutiner-system-2022/23". Dokumentet innehåller enhetens inventerade behov utifrån internkontrollen och tydlig struktur med tid och ansvarig. Enheten har under året genomfört riskanalyser kopplat till verksamheten så som posthanteringen, ärendehanteringssystem och ekonomihanteringsprocessen. Enheten har även tagit fram en ny utrymningsstrategi som är förankrad med medarbetare under enhetsmötet. Enheten har gjort klart enhetens IHP där alla medarbetare varit inblandade. Enheten följer internkontrollprocessen och funktioner kopplade till den. Detta då synergier finns med säkerhetsorganisationen och funktioner kopplade till den. Där ett av syftena är det ekonomiska perspektivet och kontrollen i att utbetalade medel går till rätt ändamål.

## Återrapportering av interkontrollplan 2023

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av kontroll	Åtgärd
<b>Verksamhet och organisation</b>					
	Avvikelse i ärendeberedningsprocessen	Att ärenden till kommunstyrelsen och eventuellt kommunfullmäktige följer utsatt stoppdatum	Stickprov	Under 2023 har det genomförts fyra stickprovskontroller gällande kontrollmomentet. Stickproven visar god följsamhet till stoppdatum. Endast 8 procent av ärenden som inte följt stoppdatum. Vid ett stickprov hade samtliga ärenden inkommit i tid.	Kontrollerna visar att följsamheten till stoppdatum är god och kontrollmomentet föreslås inte längre ingå i internkontrollplanen för 2024.
<b>Personal</b>					
	Personaladministration	Om rutin för sjukfrånvaro och VAB följs vid förvaltningen	Stickprov	Rutinen fungerar förhållandevis bra. En förbättring har skett gällande att följa rutinen för sjukfrånvaro och VAB, men det sker fortfarande att rutinen ibland frångås och att anmälan kommer in på andra sätt.	Det finns fortfarande förbättringsmöjligheter och åtgärden blir att fånga upp de fall där rutinen frångås och informera om vilken rutin som gäller.
	Brandrutiner	Information om brandrutiner	Följa upp om medarbetare har fått information om KLF:s brandrutiner genom besök på APT med information om brandrutiner och möjlighet att ställa frågor. Samt via enkät via Årlig uppföljning SAM	Det finns fortfarande medarbetare som känner viss osäkerhet gällande brandrutiner.	Det är viktigt att alla medarbetare känner sig trygga i vilka brandrutiner som finns och vad som gäller. Åtgärder framåt blir fortsatt information via Linweb, APT-material och nya brandövningar.
<b>Ekonomi</b>					
	Rutiner kring behörighet och beslutsattest	Att rutinen kring upplägg och avslut av behörighet och beslutsattest i ERP fungerar	Stickprov	Kontrollmomentet utgår på grund av inaktualitet.	En ny rutin tas fram inför 2024.
<b>Administration</b>					
	Extern information saknas gällande förfrågan om representationsbidrag	Uppföljning av planering gällande framtagande av extern webbsida	Stickprov	Kontroll har inte gjorts då webbsidan inte finns ännu.	Projekt kommer att påbörjas i början av 2024 för att komma fram till ett beslut om hur förfrågan om representationsbidrag ska presenteras.

<b>Oegentligheter, mutor och jäv</b>				
E-utbildning-Mutor, jäv och andra oegentligheter	Att nyanställd personal våren 2023 gått den digitala utbildningen	Kontroll av antal i e-tjänsten	Vid kontroll i mitten av augusti 2023 hade åtta och de nio medarbetarna som anställts inom KLF under våren 2023 gått utbildningen. Den medarbetare som ännu inte genomgått utbildningen kommer att få en automatiserad påminnelse från utvecklingsportalen då det är en obligatorisk kurs för nyanställda.	Rutinen fungerar tillfredställande. Inför nästa år bör övervägas om det finns behov av ytterligare manuell påminnelsehantering utöver den som byggts in i systemet, t.ex. utskick till närmsta chef. Informationen delges ansvarig HR-administratör.
Policy mot mutor	Att nyanställd personal tagit del av policyn mot mutor	Kontroll av antal nya medarbetare 2022 som tagit del av policyn och genomfört den digitala introduktionsutbildningen för KLF genom kontroll av ifylld blankett "Särskilt viktig information vid nyanställning (LK2709)	22 av 27 nyanställda under 2022 har lämnat in blanketten "Särskilt viktig information". Efter påminnelse har samtliga nyanställda under 2022 lämnat in blanketten vid kontroll den 23 mars 2023.	Rutinen bedöms fungera tillfredställande. Informationen delges ansvarig HR-administratör.
Blankett tystnadsplikt	Att nyanställd personal tagit del av blanketten för tystnadsplikt	Kontroll av antal nya medarbetare 2022 på KLF som bekräftat att de fått information om tystnadsplikten genom kontroll ifylld blankett "Särskilt viktig information vid nyanställning (LK2709)	Då blanketten inkom fört efter påminnelse bör en rutin för påminnelsehantering tas fram för att säkerställa att samtliga nyanställda tagit del av policyn mot mutor och blanketten för tystnadsplikt	Rutinen bedöms fungera tillfredställande. Informationen delges ansvarig HR-administratör.