



Internkontrollrapport 2024

Verksamhetsstöd och service

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.

I VSS finns internkontrollrepresentanter inom samtliga avdelningar. Dessa har till uppgift att planera för och leda riskanalyser inom respektive verksamhet. Samordning av internkontrollarbetet inom VSS sker inom VSS stab och ledning (from 2025 Avdelning Ledningsstöd). Samordnaren ansvarar för utbildning kring internkontroll i förvaltningen och har en löpande dialog under året med internkontrollrepresentanterna. Samordnaren följer tillsammans med internkontrollrepresentanterna upp verksamheternas arbete i samband med delårsrapporter och årsberättelse. Samordnaren deltar i det kommunövergripande nätverket för internkontroll.

Ansvar och samordning av kontrollmoment

Kontrollmomenten som genomförts under 2024 utgörs av processer som är förvaltningsövergripande. Dessa kontrollmoment har bland annat identifierats via dialoger i lednings- och arbetsgrupper, aktuella händelser och förvaltningens egna utvecklingsuppdrag. VSS har gjort övergripande bedömningar och prioriteringar utifrån risk och väsentlighet. Riskanalyser har gjorts inom samtliga verksamheter. Som stöd för förvaltningens genomförande av planerade kontrollmoment finns en förvaltningsintern förteckning "Aktiviteter internkontroll" med specificerade aktiviteter. Detta är ett förvaltningsinternt arbetsdokument med specificerade aktiviteter kopplad till internkontrollplanen. I förteckningen framgår hur och när kontrollmomenten ska genomföras, utsedd kontrollansvarig samt vilken metod som ska användas.

VSS stab och ledning arbetar med förvaltningens övergripande styrning och ledning. Staben består av förvaltningsgemensamma funktioner som verksamhetsutveckling, HR, ekonomi, kommunikation samt säkerhet. Dessa funktioner täcker väl in de obligatoriska områden som internkontrollen består av. Kontrollmomenten har både planerats och genomförts av VSS stab och ledning.

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.

Nämndens delaktighet redovisas i kommunstyrelsens internkontrollrapport 2024.

Sammanfattning

VSS fortsätter att arbeta med internkontroll genom internkontrollrepresentanter i respektive avdelning. En årsplanering har gjorts av internkontrollsamordnare, som håller ihop arbetet gentemot förvaltningens avdelningar. Årsplaneringen fokuserar på planeringen, utförandet och uppföljningen av riskanalyser i syfte att få en aktivitet i hela förvaltningen där man ser värdet av att genomföra riskanalyser. I samtliga verksamheter har minst en riskanalys genomförts. Flera kontrollmoment omfattar efterlevnad av lagar och regler framför allt när det gäller ekonomi. Detta är områden som ständigt behöver kontrolleras för att förhindra att brister uppstår. Om brister skulle uppstå är det viktigt att skyndsamt se över och anpassa rutiner och processer.

Kontrollmomenten inom HR präglas av aktiviteter som säkerställer att kommunen fortsatt uppfattas som en god arbetsgivare och en attraktiv arbetsplats. Då det är av stor vikt att fortsatt kunna rekrytera och behålla medarbetare har VSS flera kontrollmoment inom HR. Det gäller exempelvis att medarbetarna redan innan första anställningsdag får en bild av kommunen som en god arbetsgivare och vilja stanna i kommunen. Som en del av detta arbete har det under året konstaterats att en stor del av förvaltningens medarbetare inte genomfört obligatoriska utbildningar. Påminnelser har skett genom information till samtliga chefer och via förvaltningens gemensamma APT-material.

I området Verksamhet har VSS valt att bland annat fokusera på verksamhetsplanering där förbättringsarbete kring processen pågått under året. Syftet är bland annat att öka delaktigheten, planeringen och förankringen för chefer. Kontrollmomenten har varit inriktade på att säkerställa att processen är tydlig och ger stöd till cheferna för att kunna ta arbetet vidare på enhetsnivå. Ett led i detta arbete har varit löpande dialog med chefer, i exempelvis interna chefsforum, hur kommunens mål hänger ihop med förvaltningens mål och vidare via avdelningens och enhetens mål ned till medarbetarens individuella mål. Detta arbete fortsätter under 2025 med fokus på mål- och budgetprocessen.

VSS är en serviceförvaltning med bland annat målet att ha ett tydligt kundfokus. Hur VSS kommunicerar med sina kunder är därför av stor betydelse. Trots att kontrollmomentet kring hur VSS tillämpar klarspraksreglerna inte kunde genomföras som planerat har VSS tillförsikt i det fortsatta arbetet med den interna och externa kommunikationen. Den nya enheten Kommunikationservice, som erbjuder kommunikationstjänster till kommunens förvaltningar, utgör ett viktigt stöd i VSS egen kommunikation. På grund av att VSS kommunikationschef slutade under året har det varit nödvändigt med en genomlysning av hur det fortsatta stödet kring VSS kommunikation ska se ut och i det arbetet är Kommunikationservice en viktig del.

Under 2025 kommer VSS att se över strukturen för det interna internkontrollarbetet. Syftet är primärt att internkontrollen ska skapa ett större värde för avdelningarna och deras kärnverksamhet i likhet med hur VSS arbetar med internkontroll idag.

Rapportera här en sammanfattning av resultatet av årets internkontrollarbete. Rapporten fokuseras på:

- kortfattat hur verksamhetens arbete med internkontroll och riskanalyser bedrivits
- uppföljning av internkontrollplanen (väsentliga avvikelser från gjorda kontrollmoment samt eventuella åtgärder/förbättringar till följd av detta redovisas här)
- eventuella händelser i verksamheten av vikt som visat på betydande brister i den interna kontrollen och eventuella åtgärder som vidtagits/vidtas till följd av detta
- övrigt viktigt internkontrollarbete under året exempelvis informationssatsningar, riktad utbildning, extra kontroller, särskilda utredningar, andra särskilda satsningar m.m.
- Samlad bedömning och analys över det totala arbetet med internkontroll

Sammanfattningen skrivs med fördel så att den går att använda och kopieras till den sammanfattande uppföljningen i verksamhetsberättelsen.

Återrapportering av interkontrollplan 2024

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod och avgränsning	Resultat av kontroll	Åtgärd
	Verksamhet och organisation				
	Klarspråk och information till VSS kunder	Genomgång av en intern eller extern information per enhet för att se hur informationen möter klarspraksreglerna.	Stickprov	Fokus på nya enheten Kommunikationsservice samt att VSS kommunikationschef slutade under året har bidragit till att kontrollmomentet inte kunde genomföras som planerat. Det är dock av stor vikt att VSS, som är en serviceförvaltning, kan kommunicera med sina kunder på ett lättförståeligt sätt. Kommunikationsservice kommer utgöra ett stort stöd i detta arbete. Diskussioner pågår för att se över möjligheterna att ge Kommunikationsservice ett särskilt uppdrag kring detta.	Fortsatt samarbete med Kommunikationsservice för att säkerställa att VSS har en kommunikation som är lättförståelig.
	Processen för verksamhetsplanering.	Utvärdering av VP-processen 2024 i syfte att säkerställa att processen är tydlig och ger ett stöd till ledningsgrupp och övriga chefer i deras arbete med VP.	Uppföljning i VSS ledningsgrupp samt medverkan av VSS stab i avdelningarnas ledningsgrupper.	Ökad delaktighet av chefer inom VSS i verksamhetsplanering från övergripande VSS till enheters egen verksamhetsplanering. Ökad förståelse för processen, ex koppling mellan mål och vision. Staben har stöttat avdelningarna under processen.	Arbetet fortsätter under 2025 med fokus på mål- och budgetprocessen.
	Personal				
	Introduktionsprogram innan första anställningsdag	Kontrollera vid två tillfällen under 2024 (juni och dec) hur många av alla nyanställda som fått ett introduktionsprogram innan första anställningsdag.	Mail till alla nyanställda som påbörjat anställning under perioden.	Kontrollen visade att VSS väl uppfyller målet att nya medarbetare ska ha fått ett introduktionsprogram innan första anställningsdag.	Ingen.
	Obligatoriska utbildningar för alla medarbetare	Statistik från Utvecklingsportalen över hur stor andel av förvaltningens medarbetare som genomfört de obligatoriska utbildningarna. Kontrollen görs under	Statistik från Utvecklingsportalen.	Kontrollen visade att merparten av VSS medarbetare har utbildningar kvar att genomföra.	Påminnelser har skickats ut.

Struktur för att arbeta med mål och uppföljning av mål på enhet-, grupp- och individnivå	Q1 innan det nya LMS:et tas i drift. Kontrolleras genom enkät till chefer och korreleras med resultatet på frågorna om mål i medarbetarundersökningen. Enkäten skicks ut under oktober 2024	Enkät	Det beslutades under hösten att kontrollmomentet inte skulle genomföras. Anledningen var dels att undvika ökad belastning på redan belastade chefer i verksamheten men också för att HR-funktionen genom andra insatser (ex seminarium "effektfullt ledarskap" och enskilda avstämningar med chefer) fått en bild av att det inte finns en tydlig struktur för måluppföljning inom alla enheter.	Det genomförs ingen specifik åtgärd utöver den redan inplanerade vp-aktiviteten för Hållbart chef- och ledarskap för 2025 som lyder: Utifrån friskfaktorn närvarande och tillitsfullt ledarskap arbeta för ett effektivt, inkluderande ledarskap med fokus på uppföljning av mål och återkoppling.
Ekonomi				
Rutin för inköpskort tillämpas korrekt vid utlandsköp	Genomgång av förvaltningens samtliga utlandsköp via inköpskort för att säkra korrekt moms (omvänd momsskyldighet).	Stickprov	Ev felaktigheter av momsbookföring har korrigerats. Ev saknade underlag har kompletterats.	Kontrollmoment kvarstår 2025. Viktigt att säkerställa att redovisningen är korrekt och att tidigare avvikelser inte återkommer.
Administration				
HR-administration, ensamarbete	Kontrollera om åtgärd har vidtagits kring risker med ensamarbete, vilka framgått av genomförd riskanalys.	Stickprov	Organisationen har förändrats för att bland annat förhindra sårbarhet med att administratörer arbetar ensamma i sina ansvarsområden samt under exempelvis semesterperioder.	Fortsatt utveckling och utvärdering av den förändrade organisationen under 2025.
Oegentligheter, mutor och jäv				
Kontroll attestreglemente	Säkerhetsställa att förvaltningens attestreglemente är uppdaterat.	Genomgång av behörigheter i samband med SISU-arbetet	"Städning" av behörigheter och attesträtter gjordes i samband med SISU-projektet.	Löpande kontroller fortsatt nödvändiga. Kontrollmoment 2025.
Rutin inköpskort – kontroll av företag	Genomgång av förvaltningens köp med inköpskort för att minska risken att vi handlar av oseriösa företag.	Stickprov	Inga oegentligheter har identifierats. Saknade underlag har kompletterats.	Löpande kontroller fortsatt nödvändiga. Kontrollmoment 2025.