

# Internkontrollplan 2022

**Kommunstyrelsen/Kommunledningsförvaltningen**



Diarienummer:

Datum:

Handläggare:

Organisation:

## 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.

Inom kommunstyrelsen upprättas en internkontrollplan för varje förvaltning. Denna plan avser Kommunledningsförvaltningen.

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.

Nämnden är även ansvarig för att förvaltningar Leanlink och Verksamhetsstöd och service tar fram sina internkontrollplaner. Respektive internkontrollplan kommer att utgöra en bilaga till förvaltningsbudgeten. Nämnden föreslås att ge förvaltningschefen i uppdrag att upprätta förteckningen *Aktiviteter Internkontroll*.

Kommunledningsförvaltningen kommer att informera om internkontrollarbetet skriftligt i samband med delårsrapporter.

### 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 kopplade till nämndbeslutad internkontrollplan. I förteckningen framgår mer exakt hur och när kontrollmomenten ska genomföras samt utsedd kontrollansvarig.

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 i kommunen har ett ansvar att rapportera risker. 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 uppmärksamats. 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.

Internkontrollplanen för 2022 utgår från inkomna förslag till kontrollmoment från områdesansvariga inom respektive område. Under året har en förändrad internkontrollorganisation med tydligt utpekade roller och ansvar byggts upp. Detta kommer att underlätta det framtida arbetet med både planering och uppföljning av internkontrollmoment. Under hösten 2022 planeras uppstart av

arbetet med att genomföra riskanalyser i enlighet med kommunens beslutade arbetssätt. Dessa riskanalyser kommer att bli en väsentlig grund för identifiering av potentiella risker och 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.

För att få fram ett riskvärde används de båda perspektiven sannolikhet och konsekvens som båda värderas på en skala från 1 till 4. Genom att multiplicera värdet för sannolikhet med värdet för konsekvens räknas riskvärdet fram. Riskvärdet anger riskens storlek i relation till andra identifierade risker.

**Riskvärdering**

		1 Mycket liten	2 Liten	3 Stor	4 Mycket stor
<b>Konsekvenser</b>	4 Allvarlig	4	8	12	16
	3 Betydande	3	6	9	12
	2 Måttlig	2	4	6	8
	1 Mindre	1	2	3	4
		<b>Sannolikhet</b>			

## Internkontrollplan 2022

I internkontrollplanen för 2022 syftar internkontrollmomenten inom verksamhet och organisation till att kontrollera avvikelser i ärendehanteringsprocessen.

Internkontrollmomenten inom personal syftar till att kontrollera om rutinen för sjukfrånvaro och VAB efterlevs och om rutinen vid avslut av anställning följs.

Inom området ekonomi syftar internkontrollmomenten under 2022 till att kontrollera om rutinen för mottagningsattest enligt attestreglementet efterlevs.

Inom området administration syftar internkontrollmomenten under 2022 i likhet med internkontrollplanen för 2021 till att kontrollera rutinen för diarieföring av avtal.

Inom området oegentligheter, mutor och jäv syftar internkontrollmomenten under 2022 i likhet med internkontrollplanen för 2021 till att kontrollera om all nyanställd personal har gått den digitala introduktionsutbildningen.

Internkontrollplan 2022

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Risk och konsekvens	Bakgrund/motivering till riskvärdering
	<b>Verksamhet och organisation</b>			
	Avvikelse i ärendeberedningsprocessen	Att ärenden till kommunstyrelsen och eventuellt kommunfullmäktige följer utsatt stoppdatum	Att ärenden inte beslutas enligt tidplan och kan därför medföra förseningar i ärendets verkställighet och framdrift.	Brister har uppmärksammats kontinuerligt under tidigare år.
	<b>Ekonomi</b>			
	Attestrutin för fakturor	Att rutinen för mottagningsattest efterlevs	Ökade merkostnader och risk för oegentligheter	Kontroll av att attestreglementet efterlevs
	<b>Personal</b>			
	Personaladministration	Att rutin för sjukfrånvaro och VAB efterlevs Att checklista vid avslut av anställning följs samt att tjänstgöringsbetyg lämnas ut innan sista anställningsdag	Ökad administration samt felaktig utbetald lön Felaktiga och kvarvarande behörigheter med medföljande kostnader för behörigheter och prenumerationer som löper vidare. Risk utifrån säkerhetsperspektiv att obehöriga kommer in i lokalerna. Risk att arbetsgivaren inte upplevs som en attraktiv arbetsgivare.	Brister har upptäckts i denna rutin vid tidigare tillfällen Brister har upptäckts i denna rutin vid tidigare tillfällen
	<b>Administration</b>			
	Avtalshandling-W3D3	Att rutinen för diarieföring av avtal i W3D3 efterlevs	Att avtal som löper ut inte förlängs eller att avtal som borde ha avslutats fortlöper	Kontroll av att avtal som går ut förlängs

## Internkontrollplan 2022

<b>Oegentligheter, mutor och jäv</b>			
E-utbildning- Mutor, jäv & andra oegentligheter	Att nyanställd personal gått den digitala utbildningen	Efterlevnad av tillämpliga lagar samt kommunens policy mot mutor	Framkommit som risk i granskning av revisorer (PwC)