

Försättsblad till:

Bilaga 11

- System för internkontroll

Handläggare
Stefano Prestinoni**Till**
Skärholmens stadsdelsnämnd

System för internkontroll i Skärholmens stadsdelsförvaltning

Sammanfattning

Stadsdelsnämnden ska se till att nämndens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat, de föreskrifter som gäller samt att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

I systemet för internkontroll definieras vad internkontroll innebär och vad lagen, riktlinjer samt anvisningar från stadsledningskontoret anger om internkontroll. Vidare beskrivs organisation och arbetssätt för intern kontroll i Skärholmens stadsdelsförvaltning samt hur kontroll, återrapportering och kompetensutveckling sker. Systemet för internkontroll revideras och utvecklas årligen. Ansvariga chefer ska löpande informeras och/eller utbildas vid förändringar.

Bakgrund

Stadsdelsförvaltningens system för internkontroll upprättades 2010 och uppdateras under verksamhetsåret 2017 i enlighet med anvisningar från stadsledningskontoret.

Intern kontroll är en process, där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen. Den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Detta betyder att den ska omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster. En förutsättning för god intern kontroll är tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen och att kunskap om denna föreligger. Det är också

väsentligt att chefer ser till att det skapas ett arbetsklimat som gynnar en positiv intern kontroll.

System och organisering av internkontroll i Skärholmens stadsdelsförvaltning

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras via kommunallagen. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet lämnats över till någon annan.

Stadsdelsnämnd

Stadsdelsnämnden ansvarar för att:

- nämndens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat
- internkontrollen är tillfredsställande i verksamheterna
- tillräckliga administrativa-, redovisnings- och övriga kontroller utförs.
- det finns ett system för internkontroll.

Stadsdelsnämnden fastställer årligen, i samband med beslut om verksamhetsplan och budget, en intern kontrollplan. I den interna kontrollplanen ska nämnden utifrån en väsentlighets- och riskanalys välja ut ett antal områden och eller rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret. Internkontrollplanen ska konkret visa hur uppföljning ska ske. Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska nämnden utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder.

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektören ska upprätta ett förslag till ett internt kontrollsystem för nämnden och ska se till att konkreta regler och anvisningar utformas samt att mål för verksamheterna uppnås. Stadsdelsdirektören ska se till att en väsentlighets- och riskanalys genomförs och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden. Stadsdelsdirektören ska regelbundet, minst en gång om året, rapportera till nämnden hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt lämna förslag på åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Oavsett om fastställda rutiner för avrapportering finns ska stadsdelsdirektören omgående informera nämnden och revisionskontoret om väsentliga brister i den interna kontrollen framkommer. Det gäller såväl vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär som vid oavsiktliga brister och fel. Information ska också lämnas om de åtgärder som vidtas.

Verksamhetsansvariga chefer

I verksamhetsansvariga chefers uppdrag ingår att, utifrån stadsdelsförvaltningens anvisningar och tidplan, analysera vilka risker som finns om lagar, regler och riktlinjer inte följs samt om mål för enheten inte uppnås. Chefen ska bidra till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll samt informera medarbetarna om reglerna och anvisningarnas innebörd. Planeringen av den löpande interna kontrollen ska ingå i den årliga verksamhetsplaneringen. Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ansvarar enhetschefen för att planera löpande kontroller och eller uppföljningar som visar att verksamheten följer de lagar, förordningar och riktlinjer som gäller. Kontrollerna och eller uppföljningarna ska dokumenteras och eventuella brister som behöver åtgärdas ska noteras och vid behov ska åtgärder vidtas. Avvikelse ska rapporteras till överordnad chef. Verksamhetsansvariga chefers väsentlighets- och riskanalys utgör underlaget för nämndens årliga riskbedömning och internkontrollplan.

Medarbetare

Alla medarbetare är skyldiga att följa föreskrifter, regler och anvisningar samt har skyldighet att rapportera avvikelser till närmast överordnad chef.

Arbetssätt

Väsentlighets- och riskanalys (VoR)

Innan en internkontrollplan kan tas fram måste en väsentlighets- och riskanalys göras för alla kommunfullmäktiges verksamhetsmål som nämnden är berörda av. Med en sådan analys ökar förutsättningarna för att ”rätt” områden kontrolleras. En väl genomförd väsentlighets- och riskanalys ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för att de oönskade händelserna inträffar. Risken bedöms för negativa konsekvenser av väsentlig betydelse som kan uppstå. Väsentlighets- och riskanalyserna ska genomföras årligen på enhets-, avdelnings-, och förvaltningsnivå i anslutning till arbetet med verksamhetsplanen.

Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i följande steg:

- Identifiering av processer och arbetssätt
- Löpande och systematiska kontroller beskrivs
- Identifiera oönskade händelser
- Värdering av oönskade händelser – sannolikhet och konsekvens
- Beslut om hantering av oönskade händelser.

Synpunkter från revisioner och brister som förvaltningen identifierar i verksamheten ska också läggas in i väsentlighets- och riskanalysen.

Intern kontrollplan

Nämnden ska årligen i samband med verksamhetsplanen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande. Utifrån en väsentlighets- och riskanalys ska nämnden välja ut ett antal processer/arbetssätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen upprätthålls. Dessa processer/arbetssätt anges i internkontrollplanen. Den årliga internkontrollplanen gör det lättare för nämnden att kunna försäkra sig om att den interna kontrollen i de olika verksamheterna följs upp på ett strukturerat sätt. Planen innehåller i sig inte några nya grundkontroller av verksamhet och ekonomi utan syftar till att kontrollera internkontrollsystemet. Av planen framgår:

- löpande kontroll/systematiska kontroller
- uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll (vad som ska kontrolleras)
- beskrivning av uppföljning/kontroll (hur kontrollen ska gå till)
- metod för uppföljning/kontroll
- start- och slutdatum
- ansvarig (vem som ansvarar för kontrollen)

Kontroll

Arbetet med internkontroll i Skärholmens stadsdelsförvaltning bygger på ett kontinuerligt arbete som är integrerat i det ordinarie arbetet med budgetprocessen. Förbättringsåtgärder och kontrollmoment som fastställs följs upp löpande.

Förbättringsåtgärder lyfts in i verksamhetsplanen som aktivitet vid behov. Nämndens internkontrollplan ska basera sig på det nämnden särskilt avser att granska under året.

Verksamhetsansvariga chefer ska också upprätta en årlig plan för den egna uppföljningen av internkontrollen.

Återrapportering

Chefer ansvarar för att kontroller och/eller uppföljningar dokumenteras och att brister noteras och åtgärdas. Avvikelser rapporteras till överordnad chef. Stadsdelsdirektören informerar omgående nämnden och revisionskontoret om allvarliga

avvikelser eller misstanke om att brott av förmögensrättslig karaktär föreligger och de åtgärder som vidtas. Aktiviteter, förbättringsåtgärder och kontrollmoment som tagits fram i väsentlighets- och riskanalysen samt för internkontrollplanen återrapporteras i verksamhetsberättelsen.

Kompetensutveckling

Systemet för internkontroll ska årligen revideras och utvecklas. Ansvariga chefer ska löpande informeras och eller utbildas vid förändringar. Ansvarig är chef för administrativa avdelningen.

Bilagor

- 1 Sammanställning över befintlig dokumentation av regler och anvisningar, rutiner med mera.

Bilaga - System för internkontroll

Sammanställning över befintlig dokumentation av regler, anvisningar och rutiner

Övergripande styrdokument	Beslutsdatum
Stockholms stads budget	2017-11-16
"Vision 2040"D – Ett Stockholm för alla	2017-01-30
Barn, ungdom och utbildning	Beslutsdatum
Stockholms stads förskoleplan – Framtidens förskola	2013-10-14
Riktlinjer för tillämpning av lagen om kommunal vårdnadsbidrag. (Utgår på sikt)	2009-11-12
Ny skollag	2010-03-18
Reviderad Läroplan för förskolan	2016
Handlingsprogram för FN:s barnkonvention	2011
Skolinspektionens allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete	2012
Livsmedelsverkets skrift Bra måltider i förskolan	2016
Ekonomi	Beslutsdatum
Finanspolicy för kommunkoncernen Stockholms stad	2016-11-28
Bilaga A till finanspolicy för kommunkoncernen Stockholm stad	2016-11-28
Försäkringspolicy för Stockholms stad	2004-03-01
Regler för ekonomisk förvaltning	2016-11-17
Investeringsstrategi	2016-11-17
Skärholmens Ekonomihandbok (samling av regler, anvisningar och rutiner inom ekonomiadministration för SDN)	Årligen
Funktionsnedsättning	Beslutsdatum
Stockholm en stad för alla. Program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2011-2016	2011-06-13
Tillgänglighetsplan för Skärholmens stadsdelsnämndsområde (SDN)	2006-12
Överenskommelse mellan SLL och Stockholms stad om hälso- och sjukvårdsansvar för äldre samt personer med fysisk funktionsnedsättning, utvecklingsstörning eller autismspektrumstillstånd samt för personer med	2010-02-22

förvärvad hjärnskada eller annan kognitiv svikt

Ärendansvar mellan stadsdelsnämnderna inom individ- och familjeom- 2017-02
sorgen, omsorgen om äldre personer och personer med funktionsnedsätt-
ning (riktlinjer)

Handläggning av insater enligt LSS och bistånd enligt SoL till barn, 2012-02
ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning (riktlinjer)

Kontaktverksamhet enligt SoL, LSS och LVU (riktlinjer) 2015-11

Information – kommunikation **Beslutsdatum**

Kommunikationsprogram för Stockholms stad 2017-2022 2017-10-02

Infrastruktur **Beslutsdatum**

Dagvattenstrategi (...) hållbar vattenanvändning 2015-03-09

Översiktsplan 2010 - Promenadstaden 2010-03-15

Strategi för ökad cykling i Stockholms stad 2014-06-16

Framkomlighetsstrategi för Stockholm 2030 2013-01-28

Vision för söderort 2004-10-01

Riktlinjer för idéburen stadsförbättring 2014-03-24

IT och telefoni **Beslutsdatum**

IT-program för Stockholms stad 2012

Kommunikationsprogram 2017-2022 2017-02-14

Avbrotts- och kontinuitetsplan för sociala system 2016 (SDN) 2016-02-16

Kris- och säkerhetsfrågor **Beslutsdatum**

Trygghets- och säkerhetsprogram för Stockholms stad 2013 – 2016 2013-04-29

Förvaltningsövergripande handlingsplan mot hot och våld i
arbetsmiljön (SDN) 2015

Socialtjänstens handlingsplan mot hot och våld i arbetsmiljön (SDN) 2015-06

Krishanteringsplan (SDN)

Åtgärdsplan för minskad brottslighet och ökad trygghet i
Skärholmen (SDN) 2015

Kultur och fritid **Beslutsdatum**

Idrottspolitiskt program för Stockholms stad 2013-04-29

Biblioteksplan för Stockholms bibliotek 2016-2020 2016-11-07

Skolbiblioteksplan 2017-2020 2017-05-15

Kulturvision 2030 2012-06-11

Miljö **Beslutsdatum**

Miljöprogram för Stockholms stad 2016-2019	2015-12
Parkplan (SDN)	2017
Detaljerat program för skötsel av Sätterskogens naturreservat 2016-2020	2015-12-

Personalpolitik	Beslutsdatum
Personalpolicy för Stockholms stad	2009-02-12
Rökfri arbetstid i Stockholms stads verksamheter tillämpning (SDN)	2012-10-01
Medarbetar- och lönesamtal (SDN)	2013-01-13
Jämställdhet och mångfaldsplan 2014-2016 (SDN)	VP 2014
Drogpolicy (SDN)	2013
Rutiner för att motverka kränkande särbehandling och trakasserier	2013-10-24
Riktlinjer för mutor och representation (Skärholmens ekonomihandbok)	Årligen

Socialtjänst	Beslutsdatum
Riktlinjer för handläggning och dokumentation av barn- och ungdomsärenden inom Individ och familjeomsorgen	oktober 2014
Familjehemsvård för barn och ungdom. Riktlinjer för handläggning och dokumentation.	2014-01-27
Riktlinjer för socialnämndens utredning och fastställande av faderskap	2006-04-01
Vårdnad, boende, umgänge och namn. Reviderade riktlinjer för handläggning av enskilda ärenden enligt Föräldrabalken	2012-10-15
Adoption- Riktlinjer för handläggning och dokumentation	2008-05-12
Riktlinjer för handläggning av föräldrars ersättning till staden för placerade barn	2008-02-15
Riktlinjer för kontaktverksamhet enligt SoL, LSS och LVU 2015	november
Stockholms stads program mot våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck 2017-2020	juni 2016
Trygghets- och säkerhetsprogram för Stockholms stad 2013-2016	April 2013
Riktlinje för brottsförebyggande arbete	2013-10-11
Riktlinje för arbetsordningen i Stockholms stads riskhanteringsråd	2012-06-08
Riktlinje för incidentrapportering i Stockholms stad	2014-03-18
Stockholms stads sociala program för att minska prostitutionen	2006-06-12
Stockholms Tobaks-, Alkohol- och Narkotikapolitiska program	2010-11-08
Riktlinjer för vuxna med missbruks-/beroendeproblem	2013-06-12
Riktlinjer för handläggning av ärenden enligt lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)	2014-04-14
Riktlinjer för utredning, dokumentation mm. inom stadens socialpsykiatri	2012-03-15

Handlingsplan utifrån Inventering av socialpsykiatriens målgrupp 2013-2017	December 2016
Riktlinjer för handläggning av försöks- och träningslägenheter	2014-01-14
Riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd	2017-10-16
Genomförandeplan för Stockholms stads program mot hemlöshet 2014-2019	Odaterad
Stockholms stads program mot hemlöshet 2014-2019	2013-11-26
Riktlinjer för ärendansvar mellan stadsdelsnämnderna inom individ- och familjeomsorgen, omsorg om äldre och personer med funktionsnedsättning	februari 2017
Rutiner för samarbete och informationsöverföring mellan stadsdelsförvaltningarna respektive Enheten för hemlösa och Jobbtorg Stockholm	september 2015
Ensamkommande barn och ungdomar, riktlinjer för handläggning	2011-03-14
Riktlinjer för handläggning av dödsboärenden	2006-09-04
Riktlinjer för stadens budget- och skuld rådgivning	2013-02-14
Samverkan kring vuxna med psykisk sjukdom/funktionsnedsättning - Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommuner i Stockholms län	2012
Överenskommelse mellan Stockholms stad och Kriminalvården Stockholm Frivård avseende rutiner för handläggning av ärenden rörande sk kontraktsvård	juni 2012
Överenskommelse mellan Stockholms stad och Kriminalvården i Region Stockholm gällande handläggning av klienter med missbruksproblem hos socialtjänstens individ- och familjeomsorg	juni 2012
Överenskommelse avseende rutiner mellan socialtjänsten Stockholms Stad och Metadonverksamheten Beroendecentrum Stockholm.	2017-08-07
Samverkan kring personer med missbruk/beroende. Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommuner i Stockholms län.	Ej daterad
Skärholmens lokala tobaks-, alkohol- och narkotikapolitiska program (SDN)	2010-04
Våld i nära relationer riktlinjer för handläggning inom socialtjänst	2014-03-24
Lokala rutiner för hanteringen av bestämmelser om Lex Sarah (SDN)	Februari 2017
Stadens riktlinjer för lex Sarah	juni 2013
Handlingsplan vräkningsförebyggande arbete (SDN)	2013
Riktlinjer för ärendehantering avseende hemlösa personer mellan kommunerna i Stockholms län	2014-03-24
Riktlinjer för stadens arbete mot våldsbejakande extremism	April 2016
Handlingsplan mot våldsbejakande extremism i Skärholmen	augusti 2017

Riktlinjer för handläggning av riksfärdtjänst 2006	Reviderade
Riktlinjer för KBF – kommunalt bostadsbidrag för personer med funktionsnedsättning	December 2016
Riktlinjer för handläggning av insatser enligt LSS och bistånd enligt SoL till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning	2012-02
Stockholm – en stad för alla Program för delaktighet för personer med funktionsnedsättning 2011–2016 (Ny version under revidering)	2011-06-13
Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst	2010-06-21
Riktlinjer för handläggning av egenavgifter för vuxna i hem för vård eller boende (HVB) familjehem m.m	2012-12-17
Program för stöd till anhöriga 2017-2020.	December 2016
Tillämpningsanvisningar – avgiftssystem för stöd och service till personer med funktionsnedsättning under 65 år	Från januari 2017
Riktlinjer för medföljare vid semesterresa	December 2016
Riktlinjer för handläggning inom socialtjänstens äldreomsorg	2015-05-25
Sammanhållen överenskommelse om vård och omsorg för äldre– Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommuner i Stockholms län	maj 2015
Samverkan när enskilda/patienter behöver praktisk hjälp med egenvård – Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommuner i Stockholms län	maj 2015
Regional överenskommelse om utveckling av samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård- Överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och kommuner i Stockholms län	Odaterad
<u>Styrning och uppföljning</u>	<u>Beslutsdatum</u>
Program för kvalitetsutveckling	2012-03-20
Uppföljning av förbättringsförslag, synpunkter och klagomål	Årligen
Attestinstruktion, delegationsordning (SDN)	Årligen
System för internkontroll (SDN)	Årligen
Internkontrollplan (SDN)	Årligen
Verksamhetsplan med budget (SDN)	Årligen
<u>Upphandling</u>	<u>Beslutsdatum</u>
Innovationer och krav på samhällsansvar i stadens upphandlingar	2014-02-17
Riktlinjer för direktupphandling	2013-03-20
<u>Äldreomsorg</u>	<u>Beslutsdatum</u>
Planering av boenden för äldre i Stockholms stad	2009-04-15
Stockholms stads program för stöd till anhöriga 2017-2020	2016-12-12

Inrättande av trygghetsboende - äldreomsorg i Stockholms stad	2009-11-13
Kostpolicy för Stockholms stads äldreomsorg	2008-04-07
Riktlinjer för handläggning inom socialtjänstens äldreomsorg	2015-05-25
Metodhandledning för biståndshandläggare inom äldreomsorg	2009-11-30
Tillämpningsanvisningar för köhanteringssystem inom äldreomsorgens vård- och omsorgsboenden	2016-10-18
Tillämpningsanvisningar köhandläggning dagverksamhet	2009-05-28
Äldreomsorgens nationella värdegrund	2011-01
Gemensam värdegrund för äldreomsorg i Stockholms stad (KF)	2011-03-14
Rapport om utveckling av hemtjänst	2016-09-05
Anvisningar för beställning och genomförandeplan för hemtjänst	2017-03
Ärendansvar mellan stadsdelsnämnderna inom individ- och familjeomsorgen, omsorgen om äldre personer och personer med funktionsnedsättning (riktlinjer)	2017-02
Avgiftssystem inom äldreomsorgen 2017 (tillämpningsanvisningar)	2017-01

Lagar och förordningar:

Socialtjänstlagen

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

SOSFS 2009:11 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

SOSFS 2014:5 Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS

SOSFS 2011:5 Lex Sarah