



Tjänsteutlåtande

Utfärdat: 2014-11-06
Diarienummer: N136-0723/14

Förvaltningscontroller

Simon Flodén
Telefon: 366 00 24 (eller Göteborgs Stad växel 365 00 00)
E-post: simon.floden@afh.goteborg.se

Plan för intern kontroll 2015

Ärendet

Det är stadsdelsnämnden som har det yttersta ansvaret att utforma och utöva en god intern kontroll. Stadsdelsförvaltningen föreslår mål/processer baserade på en risk – och väsentlighetsanalys att ingå i internkontrollplanen för år 2015 i enlighet med bilaga 2.

I stadens Riktlinjer för intern kontroll antagna av kommunfullmäktige 2009-03-26, framgår att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de lagar och föreskrifter som gäller för nämndens verksamhet. Det är stadsdelsnämnden som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. Nämnden ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom sitt verksamhetsområde med övergripande regler och anvisningar. Detta ansvar sker genom att nämnden årligen fastställer en *intern kontrollplan* för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar.

Förslag till beslut

Regler och anvisningar för intern kontroll enligt Bilaga 1 fastställs och

Intern kontrollplan för SDN Askim-Frölunda-Högsbo år 2015 fastställs enligt Bilaga 2.

Bakgrund

Intern kontroll

Med intern kontroll menas alla rutiner för att säkerställa att kommunens verksamhet bedrivs effektivt och korrekt och att säkra kommunens tillgångar och förhindra förluster, samt att skydda personalen mot oönskade misstankar om oegentligheter. Intern kontroll är inte endast ett medel för att motverka omedvetna fel eller felaktigt handlande utan fyller även en förebyggande och normbildande funktion. Den interna kontrollen är ett ledningsverktyg för både den politiska och den professionella

ledningen och är en integrerad del i organisationens styrsystem. Den ska utformas så att man med rimlig grad av säkerhet ska kunna uppnå ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet genom:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- eliminera och upptäcka allvarliga brister

Uppföljning av internkontrollplanen

Förvaltningen avser att löpande, i enlighet med upprättad intern kontrollplan, under året genomföra de kontroller som där anges. Förvaltningen återrapporterar resultat och analys i sammanställd form till nämnden senast i samband med årsrapport.

Samverkan

Samverkan har skett i Förvaltningsövergripande SamverkansGrupp 2014-12-11.

Hans Erngren
Stadsdelsdirektör

Bilaga 1: Regler och anvisningar för intern kontroll inom stadsdelsnämnden Askim-Frölunda-Högsbo 2015

Bilaga 2: Intern kontrollplan 2015



Regler och anvisningar för intern kontroll inom stadsdelsnämnden Askim-Frölunda-Högsbo år 2015

Stadsdelsnämnden har ansvar för den interna kontrollen inom SDN Askim-Frölunda-Högsbo. Nämnden skall upprätta en organisation för den interna kontrollen samt se till att regler och anvisningar antas för denna. Regler och anvisningar utgår från kommunfullmäktiges Riktlinjer för intern kontroll inom Göteborgs Stad.

Nämndens organisation för den interna kontrollen

Nedan beskrivs nämndens organisation för den interna kontrollen.

Stadsdelsnämnden

För nämndens tillsyn ska stadsdelsnämnden enligt stadens *Riktlinjer för intern kontroll*, årligen fastställa en internkontrollplan som syftar till att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområde.

Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys ska nämnden välja ut ett antal processer/områden/rutiner som särskilt ska granskas under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen upprätthålls/genomförs. Även idag genomförs olika typer av kontroller i verksamheterna, som kan ingå i internkontrollplanen.

Nämnden ska försäkra sig om att granskningarna enligt internkontrollplanen genomförs och vid behov vidta åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid misstanke om brott ska nämnden utan dröjsmål vidta åtgärder.

Stadsdelsdirektören

Stadsdelsdirektören ska upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

Stadsdelsdirektören ska, enligt stadens *Riktlinjer för intern kontroll*, se till att en risk- och väsentlighetsanalys upprättas och med denna som underlag upprätta förslag till intern kontrollplan för nämnden. Stadsdelsdirektören bevakar löpande att planen för intern kontroll följs.

Stadsdelsdirektören ska årligen rapportera till nämnden om hur arbetet med intern kontroll genomförts, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Stadsdelsdirektören ska omgående informera nämnden och stadsrevisionen om det hos förvaltningen avslöjas förhållanden som medför misstanke om brott.



Göteborgs Stad

Askim-Frölunda-Högsbo

Sektorschefen

Sektorschefer har ansvar för att det finns rutiner och system som säkrar att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt. Det innebär att bygga in kontroller i sina handläggningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, kommuncentrala regler och anvisningar samt att nämndens respektive förvaltningens beslut och direktiv följs upp och är kända. Kontrollerna blir effektivast om de ingår som en väsentlig del i förvaltningens verksamhet. Kontroller i verksamheten stödjer initiativ för kvalitet och delegering, undviker onödiga kostnader och möjliggör snabba svarsåtgärder vid förändrade förutsättningar. Sektorschefen har till sin hjälp förvaltningens befintliga stödfunktioner.

Områdes-, enhets- och gruppchefer

Områdes-, enhets- och gruppchefer ansvarar för att det finns rutiner och system, inom sitt ansvarsområde, som säkrar att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt. Det innebär att bygga in kontroller i sina handläggningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, kommuncentrala regler och anvisningar samt nämndens och förvaltningens beslut och direktiv följs upp och är kända. Områdes-, enhets- och gruppchefen ska försäkra sig om att den löpande kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder. I uppgifterna ingår bland annat att svara för att verksamhetens personal arbetar mot de mål och de resultat som är avsedda. Chef ska göra en bedömning av ekonomiska och verksamhetsmässiga risker och lämna till överställd chef. Chef har också i ansvar att vidta åtgärder vid avvikelser som framkommer i den löpande kontrollen och rapportera avvikelserna till överställd chef.

Medarbetarna

Samtliga anställda är skyldiga att följa de rutiner och riktlinjer som gäller berörd verksamhet för att uppnå en säker och effektiv verksamhet. Alla medarbetare har skyldighet att rapportera avvikelser till närmast överordnad chef.

Nämndens arbete med den interna kontrollen

I stadens regler och anvisningar framgår hur stadens nämnder och bolag ska arbeta när det gäller internkontrollfrågor. Det är stadsdelsnämnden som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. Detta ansvar sker genom att nämnden årligen fastställer en *internkontrollplan* för att följa upp att kontrollsystem i den löpande verksamheten fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamheter. Utifrån *risk- och väsentlighetsanalys* fastställer nämnden ett antal *områden/rutiner som ska granskas* särskilt under verksamhetsåret.

Väsentlighets- och riskanalys

Att inom ramen för en intern kontrollplan granska alla rutiner och system inom en organisation skulle ge en mycket säker verksamhet men kräva mycket tid och resurser. Mot bakgrund av detta måste vissa kontrollmoment väljas ut. För att kunna välja ut kontrollmomenten ska en risk- och väsentlighetsanalys årligen tas fram inom respektive verksamhetsområde inom nämndens ansvarsområde.

Risken kan formuleras som sannolikheten för att fel, misskötsel, brister i måluppfyllelse i olika grad ska uppstå.

Väsentlighetsgraden kan uttryckas som ekonomiska, politiska, mänskliga och verksamhetsmässiga konsekvenser för nämnden eller för den enskilde som kan uppstå vid brister i hantering av ekonomi och/eller verksamhet eller vid bristande måluppfyllelse.



Göteborgs Stad

Askim-Frölunda-Högsbo

Sannolikhet och väsentlighet bedöms utifrån fyrgradiga skalor:

Sannolikhet (risk)	Väsentlighet
1. Osannolik	1. Försumbar
2. Mindre sannolik	2. Lindrig
3. Möjlig	3. Kännbar
4. Sannolik	4. Allvarlig

Från och med sannolikhets- och väsentlighetsgrad tre bör kontrollåtgärder övervägas.

Sannolikhets- och väsentlighetsanalysen genomförs på sektor-/avdelningsnivå och slutligen på stadsdelsdirektörsnivå.

Vilka delar av verksamheten som är mer väsentlig än andra avgörs med avseende på ekonomisk omfattning, nytta för brukarna etc. Riskerna för fel och brister är ofta större vid förändringar i verksamhet, organisation, system och rutiner med mera.

De riskområden som bör analyseras är:

- *omvärldsrisker*, till exempel befolkningsförändringen i stadsdelen som kan påverka stadsdelsnämndens verksamhet
- *finansiella risker* utgörs till exempel av likviditetsrisk, valutarisk, ränterisk, kreditrisk och operativa risker vilka hanteras enligt stadens finanspolicy
- *redovisningsrisker* kan bland annat innebära att underlag och antaganden är felaktiga eller räkenskaperna inte är tillförlitliga
- *legala risker* i form av exempelvis ny lagstiftning, nya förordningar eller föreskrifter som påverkar stadsdelsnämndens verksamhet
- *informationssäkerhet*. I stadens regler för informationssäkerhet framgår hur stadens informationstillgångar ska skyddas mot alla hot – interna eller externa, avsiktliga eller oavsiktliga
- *verksamhetsrisker*, inkluderar även kvalitetsfrågor, kan definieras som risken att stadsdelsnämnden inte uppnår fastställda verksamhetsmål samt att verksamheten inte bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt
- *bristande efterlevnad av regelverk*, det vill säga att verksamheten inte lever upp till lagar och förordningar eller till interna regelverk
- *förtroendesador* i form av till exempel vidlyftig representation, mutor och bestickning kan leda till ett minskat förtroende för stadsdelsnämndens verksamhet

För att urskilja riskerna upprättar respektive sektor/stödfunktion en sammanställning av riskbedömningen. Listan kompletteras med bland annat synpunkter från till exempel tillsynsrapporter från tillsynsmyndigheter. Bedömningen av risk och väsentlighet får vägas samman för olika verksamheter och på det sättet kan en rimlig nivå hittas på kontrollen. Vid bedömningen måste även hänsyn tas till den egna kostnaden för den interna kontrollen. Internkontrollen får inte bli orimligt dyr eller ett självständigt ändamål i förhållande till vad den ger i resultat, utan vägas mot de konsekvenser som blir om ett fel uppstår.



Göteborgs Stad

Askim-Frölunda-Högsbo

I förvaltningsledningen sammanställs riskanalyserna till en gemensam analys för nämndens verksamhet. Det samlade resultatet utgör förvaltningens sammanställning, vilken ligger till grund till förvaltningens förslag till internkontrollplan innehållande ett antal kontrollmoment kopplat till analysen. Förslaget till internkontrollplan överlämnas till stadsdelsnämnden för beslut.

Internkontrollplanen

Internkontrollplanen är en produkt av risk- och väsentlighetsanalysen och styr antalet kontrollmål. Antalet kontrollmål bör ta hänsyn till de resurser som avsätts för att genomföra kontrollerna. Granskningen ska verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen upprätthålls/genomförs.

Internkontrollplanen ska innehålla följande delar:

- Process, det vill säga rutin eller system
- Riskbeskrivning, det vill säga vilken är risken och vad kan den leda till
- Kontrollmoment/metod, det vill säga vad kontrollaktiviteten består av
- Riskbedömning utifrån väsentlighets- och riskanalysen
- Ansvaret är delegerat till

Internkontrollplanen för nästkommande år beslutas av stadsdelsnämnden senast i december.

Rapportering till nämnden

När förvaltningens granskning är genomförd upprättas en skriftlig rapport som lämnas till stadsdelsnämnden, senast i samband med årsrapporten. I rapporten sammanfattas de granskningar som genomförts under året med iakttagelser, slutsatser och föreslagna förbättringsområden. När allvarliga brister konstateras informeras nämnden omgående av stadsdelsdirektören och därefter får nämnden en skriftlig rapport om bristerna och vilka planerade åtgärder förvaltningen avser att vidta för att komma till rätta med problemet.



Göteborgs Stad
Askim-Frölunda-Högsbo

Intern kontrollplan 2015 för SDN Askim-Frölunda-Högsbo

Process: rutin/system	Riskbeskrivning	Kontrollmoment/metod	R	V	Total (R*V)	Kontrollansvarig
Ekonomistyrning	Risken att verksamheternas prognoser inte är tillförlitliga kan leda till felaktigt och osäkert beslutsunderlag	Dokumentgranskning och intervjuer. Jämföra prognos med utfall och granska justering av prognoser	3	4	12	Ekonomichef
Budgetprocess	Risken att kopplingen mellan ekonomiska ramar och krav på kvalitet/prestationer är otydlig kan leda till fel volym och kvalitet i verksamheten	Granska dokument kopplat till budget samt intervju med chefer	4	3	12	Ekonomichef
Hot och Våld inom FH	Risken att medarbetare inte har kompetens att bemöta brukare på ett sådant sätt att våld och hot om våld minimeras	Kartläggning av bemanning och kompetens Intervjuer	3	4	12	Sektorschef IFO-FH
Biståndsbedömning inom äldreomsorgen	Risken att rättssäkerheten vid biståndsbedömningar påverkas av subjektiva omdömen då schabloner i staden saknas kan leda till att bedömningarna påverkas allt för mycket av vilken biståndshandläggare som hanterar ärendet	Intervjua handläggare utifrån fallbeskrivningar och granska ett antal ärenden. Granska tidsåtgången för ett urval av ärenden/insatser och ställa mot beviljade insatser	3	3	9	Sektorschef ÄO-HS
Biståndsbedömning Vuxengruppen IFO	Risken att rättssäkerheten vid biståndsbedömningar påverkas av subjektiva omdömen kan leda till att bedömningarna påverkas allt för mycket av vilken biståndshandläggare som hanterar ärendet	Stickprov och intervjuer	3	3	9	Sektorschef IFO-FH
Styrning och ledning	Risken att ledningen inte prioriterar uppdrag och inte tillräckligt kommunicerar sin prioritering kan leda till att åtgärder inte genomförs och följs upp	Dokumentgranskning (protokoll, chefsbrev mm) Intervjuer och/eller gruppdialoger	3	3	9	Utvecklingschef
Bemanningsprocessen	Risken att enheternas bemanningsarbete, vikariehantering och schemaläggning inte synkroniseras med bemanningsenheten kan leda till försämrad bemanning och ekonomi för stadsdelen och försvåra arbetet att vara en attraktiv arbetsgivare	Stickprov och intervjuer	3	3	9	HR-Chef