

Internkontrollplan 2024

Kommunstyrelsen



Plan för intern kontroll

I reglemente för intern kontroll i Haninge kommun och kommunens helägda bolag beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret.

Enligt reglementet ska nämnder och bolagsstyrelser årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen ska användas för utveckling av den interna kontrollen inom nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsområden. Den används också för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnder och bolagsstyrelser ska årligen upprätta en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv,
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande,
- att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera.

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån prioriterade risker som framkommit i riskanalyser. I riskregistret framgår om risken omhändertas i internkontrollplanen. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Införande och efterlevnad av riktlinje

Arbetet med den interna kontrollen består av riskanalys, värdering och prioritering av identifierade risker, upprättande av internkontrollplaner samt löpande information. Arbetet syftar till en god internkontrollmiljö där risker hanteras och avvikelser upptäcks eller förhindras löpande. Internkontrollplanen för 2024 beskriver kontrollåtgärder utifrån de risker som framkommit vid riskidentifiering inom verksamheten 2023. Riskerna har värderats och prioriterats. Planen omfattar:

- verksamhetskontroller
- kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut
- finansiell kontroll
- kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv.

Arbetet med intern kontroll genomförs inom ramen för nämndens budget 2024.

Uppföljning av planen görs enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive risk. Resultat av genomförd granskning redovisas till nämnd vid angiven tidpunkt i planen samt sammanfattas i en rapport per helår som vidare rapporteras till kommunstyrelsen.

Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

För att internkontrollprocessen ska fungera som tänkt så krävs att politisk ledning och medarbetare på alla nivåer i organisationen deltar i och samverkar kring internkontrollarbetet. Arbetet med intern styrning och kontroll sker till stor del i ordinarie verksamhet genom att rutiner och nödvändiga resurser är tillgängliga för att utföra nämndens grunduppdrag och utveckling av detta. Vem som ansvarar för vad i internkontrollplan beslutas i samband med att kontrollmoment tas fram. Generellt har ansvarig chef i respektive verksamhet ett huvudansvar för uppföljning av det som nämnden beslutat i internkontrollplan. I arbetet med riskidentifiering, värdering och prioritering kan relevanta åtgärder vara exempelvis justering eller framtagande av rutin. Det arbetet sker inom ramen för grunduppdraget inom respektive verksamhet och ej av internkontrollansvarig. Vidare kan arbetet identifiera behov av ökad samverkan inom den egna nämndens ansvarsområde eller med andra.

Utveckling av intern kontroll

Nämnden avser att utveckla arbetet med intern styrning och kontroll genom utveckling av standardiserade kontrollmetoder samt genom kunskapsöverföring inom nämndens verksamhetsområde. Styrdokument kommer att ses över och vid behov revideras och olika utbildningsinsatser behöver genomföras för att öka medvetenheten om vissa risker.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det finns kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: <ul style="list-style-type: none">- Verksamhetskontroller- Kontroll av efterlevnad av lagar, föreskrifter och riktlinjer- Finansiell kontroll- Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
Kontrollmoment	Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande. Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden/bolagsstyrelsen att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna.
Kontrollmetod	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras
Tidpunkt för rapportering	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd/bolagsstyrelsen.

Risker och kontrollmoment

Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunstyrelseförvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av lagar, föreskrifter och riktlinjer	<p>Hantering av förtroendekänsliga kostnader/utlägg</p> <p>Bristande kunskap om kommunens styrdokument avseende kurser, konferenser och representation samt kommunens styrdokument avseende oegentligheter kan leda till att chefer inte följer beslutat arbetssätt. Representation och resor är en känslig del av kommunens verksamhet och bristande hantering kan leda till ett lägre förtroende för kommunen hos allmänheten.</p>	Kontroll av att riktlinjer, tillämpningsanvisningar och rutiner har följts och att kontroller vid gransknings- och beslutsattest genomförts korrekt i inköps- och fakturasystemet/ekonomisystemet.	Stickprov på 12 fakturor per nämnd. Kontroll av att bifogad information finns så som agenda, deltagare och att kontering är rätt, rätt avdragen moms och att överordnad attest gjorts där det är aktuellt.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	<p>Informationshantering</p> <p>Risk att handlingar och ärenden inte registreras och inte hanteras på ett korrekt sätt.</p>	Förfrågningar till medarbetare om vad som registreras samt kontroll av att kommunstyrelsens handlingar registreras enligt regelverket (rutiner/informationshanteringsplaner)	För att kontrollera att ärenden registreras: Förfrågningar till 10 slumpvisa medarbetare. Vad registreras? Hur vet de vad de ska registrera? Vilka	Årsbokslut

		och är sökbara.	<p>verktyg används?</p> <p>För att kontrollera att ärenden registreras korrekt:</p> <p>Stickprov om cirka 30 handlingar. Undersöka att det i öppnade ärenden finns registrerade handlingar och att handlingarna är korrekt registrerade avseende sekretess, personuppgifter, ärende-/handlingsnamn samt att det överensstämmer med innehåll.</p>	
	<p>Inköp av IT-system</p> <p>Risk att kommunen köper in system, support och IT-lösningar som inte långsiktigt passar in i helheten.</p>	<p>Kontroll av att kravspecifikationer från IT används vid inköp/upphandling av nya system (finns på HINT Kravspecifikation vid upphandlingar). Kravspecifikationen ska alltid användas av verksamheterna och upphandlingsenheten vid inköp/upphandling av nya IT-system.</p>	<p>Via enkät efterfråga om kravspecifikationerna används och är kända av IT-strateger ute på förvaltningarna samt upphandlingsenheten. Även efterfråga om avsteg har gjorts från kravspecifikationen och orsakerna till detta.</p> <p>Om ett centralt systemvalsråd införs under 2024:</p> <p>Utvärdera om det nya arbetssättet leder till att verksamheterna köper in system som följer tekniska standarder, är säkra och tillhandahåller rätt funktioner för integrationer och federationer som gör det möjligt att enkelt kommunicera med varandra.</p>	Årsbokslut
	IT-säkerhet	Kontroll av att IT säkerhetsarbetet	Årligen efterfråga IT enhetens	Årsbokslut

	Risk för intrång i kommunens IT miljö och IT system, vilket kan innebära att IT miljön skadas, att det blir driftstopp eller att kommunens information stjäls eller görs obrukbar.	genomförs enligt verksamhetsplan och kontinuerligt förbättras. Kontroll av att kontinuerliga sårbarhetsskanningar genomförs och att IT miljön övervakas.	säkerhetsöversikt (dashboard) för att säkerställa att säkerhetsnivån är enligt adekvat nivå. Kontroll av att sårbarhetsskanningar har gjorts varje månad.	
Finansiell kontroll	Hantering av anläggningsregister Risk att kommunen inte följer lagen om kommunal bokföring och redovisning och riskerar att få missvisande räkenskaper.	Kontroll av att tillämpningsanvisningar har följts enligt styrdokument ”Redovisning, kontroller investeringar och investeringsbidrag”.	Kontroll av fem aktiverade anläggningar per nämnd, två aktiverade investeringsbidrag per nämnd där detta är aktuellt, fem pågående investeringsprojekt per nämnd, tre investeringsbidrag per nämnd där detta är aktuellt Kontroll ska även göras av fem verifikationer i driften kopplat till inköp som kan vara investering, till exempel kopplat till inventarier och datorer.	Årsbokslut
Kontroll av oegentligheter, mutor och jäv	Otillåten påverkan Risk att förtroendevalda och tjänstemän utsätts för hot och påtryckningar som kan leda till att verksamheten påverkas och att odemokratiska beslut fattas. Denna risk ska hanteras trots ett riskvärde på 6 (sex) i riskanalysen.	Kontroll av att verksamheter har genomfört en riskbedömning avseende otillåten påverkan.	Följa upp att alla verksamheter har genomfört en riskbedömning avseende otillåten påverkan och upprättat handlingsplan med åtgärder för att hantera väsentliga risker i verksamheten. Kontroll av att risker med ett riskvärde över 8 har skickats till Kommunstyrelseförvaltningen, enheten trygghet och säkerhet, för vidare arbete.	Årsbokslut

