

Internkontrollplan 2024

Stadsbyggnadsnämnden



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 nämnden.

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: - 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

Stadsbyggnadsnämnden uppdrar åt stadsbyggnadsförvaltningen 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>	<p>Förebyggande åtgärder för att förankra rutin.</p> <p>Information och PP-presentation tas fram för genomgång i chefsforum och fördelning till chefer. Se till att endast ett dokument ligger på HINT's sökmotor.</p> <p>Kontroll av att riktlinjer, tillämpningsanvisningar och rutiner har följts och att kontroller vid gransknings- och beslutsattest genomförts korrekt i inköps- och fakturasystemet/ekonomisystemet.</p>	<p>Stickprov på 12 fakturor på stadsbyggnadsnämnden. 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.</p>	Årsbokslut
	<p>Delegationsbeslut återrapporteras inte</p> <p>Risk finns att delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed blir kända för nämnden. Det leder till bristande rättssäkerhet</p>	<p>Varje avdelning på förvaltningen följer upp månadsvis tagna beslut. Utföra kunskapshöjande åtgärder gällande delegationsordningen i form av utbildning genom enheten demokratistöd.</p>	<p>Stickprovskontroll genom att begära listor på delegationsbeslut via nämndsekreterare.</p>	Årsbokslut

	<p>Pub avtal</p> <p>Risk att det inte finns gällande PUB-avtal för alla system som nämnden har informationsansvar över och för dem som det finns avtal för inte är registrerade. Det kan leda till böter, skadestånd och förlorat förtroende.</p>	<p>Inventering av PUB-avtal samt registrering av aktuella i korrekt system. Där avtal inte finns ska det upprättas PUB-avtal.</p>	<p>Förfrågningar till medarbetare genom förvaltningsledare att PUB-avtal är inventerade och registrerade i korrekt system.</p>	<p>Årsbokslut</p>
<p>Verksamhetskontroll</p>	<p>Informationshantering</p> <p>Risk att handlingar och ärenden inte registreras och inte hanteras på ett korrekt sätt.</p>	<p>Kunskaphöjande insatser inom diarieföring till alla berörda medarbetare på förvaltningen genomförs när informationshanteringsplanen är reviderad och beslutad av nämnden.</p> <p>Förfrågningar till medarbetare om vad som registreras samt kontroll av att stadsbyggnadsnämndens handlingar registreras enligt regelverket (rutiner/informationshanteringsplaner)</p>	<p>För att kontrollera att ärenden registreras:</p> <p>Förfrågningar till 10 slumpvisa medarbetare. Vad registreras? Hur vet de vad de ska registrera? Vilka</p>	<p>Årsbokslut</p>

		och är sökbara.	<p>verktyg används?</p> <p>För att kontrollera att ärenden registreras korrekt:</p> <p>Stickprov om cirka 15 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>	
Finansiell kontroll	<p>Att nämnden inte har ett fullständigt anläggningsregister för vägtrummor och bergsskärningar</p> <p>Risk att anläggningsvärdet inte upprätthålls genom rätt underhållsinsatser samt skada för tredje man.</p>	<p>Inventering och inspektion av kommunens vägtrummor och bergsskärningar.</p> <p>Ta fram inspektions-, skötsel- och underhållsplaner.</p>	<p>Genom förfrågan till ansvarig samt kontroll av anläggningslista.</p>	Årsbokslut