

Internkontrollplan 2022

Funktionsstödsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Funktionsstödsförvaltningens arbetsprocess	4
Ansvar	5
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	6
Åtgärder	7
Behörigheter till verksamhetssystem/G-mappar	7
Granskningar	9
Nämndens granskningar	9
Inköp utan upphandling	9
Förmånsbeskattning av kostförmån.....	9
Privata medel	10
Korttidsfrånvaro	11
Kommungemensamma granskningar	11
Bristande serviceskyldighet.....	11
Löneskuld	12
Barnrätt	13

Inledning

Enligt kommunallagen (6 kap 7§) ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Det interna kontrollarbetet i Malmö stad styrs av *Reglemente för intern kontroll* (kommunfullmäktige 2016-12-20, § 303). *Handbok för intern kontroll* är ett stöd i det praktiska arbetet i förvaltningarna. Stratsys ska användas som systemstöd.

Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. I en offentlig organisation som Malmö stad skapar en god intern kontroll förutsättningar för en effektiv användning av skattepengarna och en bra service till kommunmedlemmar och andra intressenter. Generellt sett handlar intern kontroll om att ha ordning och reda och se till att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument följs

Internkontrollplanen omfattar de granskningar och direktåtgärder som funktionsstödsförvaltningen önskar följa inom ramen för intern kontroll för 2022. Planen innehåller även de tre kommungemensamma granskningsområdena, beslutade av kommunstyrelsen som för kommande år är löneskulder, sociala medier och barnrätt.

Funktionsstödsförvaltningens arbetsprocess

Internkontrollplan för funktionsstödsnämnden är framtagen utifrån riskdialoger som genomförts i samtliga avdelningar. Riskernas sannolikhet och konsekvens värderas på skala 1 - 5. Riskvärdet fås genom att multiplicera värdet för sannolikhet med värdet för konsekvens. I samband med riskdialogerna har hantering av riskerna bestämts. Risker hanteras och följs upp inom ramen för olika styrprocesser, som intern kontroll, målkedja eller ledningssystem enligt SOSFS 2011:9. Hantering och uppföljning kan också ske genom annan styrprocess, som t. ex. det systematiska arbetsmiljöarbetet eller genom handlingsplaner för prioriterade områden. Utgångspunkten är att prioritera hantering av risker med högt riskvärde. Det kan innebära hantering på en eller flera nivåer i organisationen, till exempel genom granskning eller direktåtgärder inom ramen för intern kontroll och/eller egenkontroller och åtgärder i verksamheten inom ramen för ledningssystemet enligt SOSFS 2011:9.

2021 fattade funktionsstödsförvaltningens ledning beslut om att förändra upplägget för riskdialogerna där risker hanteras i ett mer långsiktigt perspektiv. Modellen består i att vart tredje år arbeta med riskerna från grunden enligt det ovan beskrivna tillvägagångssättet medan de två åren däremellan ägna riskdialogen åt att följa upp hanteringen av risken genom att ställa sig frågor såsom; kvarstår risken, bedöms riskvärdet vara detsamma, har genomförda åtgärder gett önskad effekt eller behöver det göras något annat eller något mer? Uppstår nya risker under året hanteras dessa löpande i enlighet med gällande lagstiftning men fokus för de gemensamma riskdialogerna ska vara att utvärdera kvaliteten i hanteringen av riskerna för att säkerställa att hanteringen ger avsedd effekt.

Riskdialogerna inför 2022 har utgått från de risker som beslutades för föregående år, endast ett fåtal nya risker har tillkommit. Vid dialogerna har en ny bedömning gjorts av riskens aktualitet och riskvärde. Därefter har riskens hantering utvärderats och beslut om vidare hantering 2022 har fattats. På detta sätt finns möjlighet att utnyttja de olika verktyg för verksamhetsutveckling som styrprocesserna utgör. Exempelvis kan en risk som hanterades genom en granskning inom ramen för intern kontroll 2021 ha visat på ett behov av utveckling som kan följas i målkedjan 2022.

Vid höstens riskdialoger har en del risker kunnat tas bort då de inte längre bedömdes kvarstå. Exempel på detta är risker där förändrade arbetssätt och rutiner hos externa samverkanspartners har överbyggt risken men även risker som uppstått i samband med pandemin där det nu arbetats fram lösningar som exempelvis hantering av sekretess vid digitala möten. För ett antal risker har riskvärdet kunnat justeras, ett framträdande exempel är risken för basal hygien där sannolikheten sänkts från 4 till 3 då kompetensnivån bedöms ha höjts efter den satsning och de insatser som gjorts på området sedan pandemins början.

Den nya arbetsmetoden har fått ett positivt mottagande i organisationen. En strävan efter ett riskarbete med längre perspektiv bedöms ligga väl i linje med de förslag som framkommit i utredningen av det verksamhetsnära kvalitetsarbetet och under 2022 kommer arbetsmetoden att utvärderas och utvecklas ytterligare. Målsättningen är att säkra en riskhantering av hög kvalitet med stark förankring i organisationen.

I internkontrollplanen framgår vilka risker som efter riskdialogerna föreslås hanteras genom direktåtgärder och granskningar inom ramen för intern kontroll 2022.

Ansvar

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom den egna verksamheten. Detta innebär att en organisation upprättas för internkontrollarbetet, regler och anvisningar för den interna kontrollen beslutas samt att årlig uppföljning av nämndens interna kontroll rapporteras till kommunstyrelsen.

Förvaltningsdirektören ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas. Förvaltningsdirektören ansvarar även för att löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Genomförande av granskningar och direktåtgärder sker löpande under året och rapporteras utifrån detta i maj, september eller i samband med årsanalys till nämnden.

Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas. Efter genomförd granskning ska eventuellt konstaterade avvikelser leda till åtgärdsförslag från den som utför granskningen. Granskare ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, ansvarig avdelningschef samt vid behov till förvaltningsdirektör. Avdelningschef beslutar om förbättringsåtgärder

Åtgärder

Behörigheter till verksamhetssystem/G-mappar

Beskrivning av risk

Risk för att hantering av förändringar, avslut och flytt inom staden gällande behörigheter till verksamhetssystem/G-mappar inte fungerar på grund av bristande behörighetshantering vilket kan leda till sekretessbrott eller avsaknad av tillgång till information och system.

Enhet

Funktionsstödsnämnden

Riskansvarig

Avdelningschef strategiska avdelningen

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Följ upp åtgärder från åtgärdsplan kopplade till behörigheter i verksamhetssystem.	<p>Åtgärdsarbetet har delats upp och genomförs inom följande områden:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Översyn och förbättringar av processer/rutiner för att beställa behörigheter (ny, ändring, avslut)2. Behov av verktyg som förstärker användarvänlighet och kvalitet i behörighetsprocessen3. Kunskapsuppbyggnad och information för beställare av behörigheter <p>De åtgärder från åtgärdsplanen som kvarstår är:</p> <ul style="list-style-type: none">- Utrullning av ärendehanteringssystemet i uppdaterad version i etapper under 2022 Q1-2 med information och stöd till berörda verksamheter och behörighetsadministratörer.- Förbättrad initiering av avslut. Utöver information och kunskapsuppbyggnad hos ansvariga i verksamheterna finns behov av initiering av behörighetsförändringar/-avslut utifrån förändringar i hos HR och HR-systemet (process/rutinfrågor, ej teknik)- Utröna förutsättningar om resultaten dvs. process/rutiner och ärendestöd, kan användas för	Ekonomisk prognos, årsanalys

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt):
	andra behörigheter än verksamhetsystem.	
Följ upp åtgärder från åtgärdsplan kopplade till G-mappar	<p>Behörigheter och ansvar för innehåll på G-mappar är ett stort arbete med många olika delar. Innehållet på G omfattar förutom behörighetsperspektivet en stor mängd existerande ostrukturerad information som omfattas av generell och specifik lagstiftning (såsom sekretess/vård & omsorg/GDPR/osv). Informationshanteringen är även beroende av stadens riktlinjer och förvaltningens val/beslut av hur information ska delas och spridas (idag används Teams, SharePoint, Komin, OneDrive, G, m.fl.).</p> <p>En rad åtgärder kommer att genomföras under 2022-2023. Däribland tillsättandet av en ny tjänst på funktionsstödsförvaltningen 2022 som är dedikerad till informationssäkerhet. Efter tillsättandet kommer en inventering av behörigheter till G-mappar genom stickprovskontroller att genomföras.</p> <p>Efter tillsättandet av en ny tjänst och inventering av behörigheter 2022 kommer en plan på fler åtgärder att göras för 2023.</p>	Ekonomisk prognos, årsanalys

Granskningar

Nämndens granskningar

Inköp utan upphandling

Beskrivning av risk

Risk att inköp görs utan upphandling, vilket innebär att LOU inte följs, vilket kan leda till negativa ekonomiska konsekvenser.

Enhet

Ekonomiavdelning

Riskansvarig

Ekonomichef

Granskning
Granskning av att inköp görs från avtalade leverantörer eller efter direktupphandling om avtal saknas. Inköp som inte görs enligt regler för upphandling kan medföra ekonomiska konsekvenser.
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för inköp och direktupphandling.
Syfte med granskningen: Granskning av inköp görs från avtalade leverantörer eller efter direktupphandling om avtal saknas. Inköp som inte görs enligt regler för upphandling kan medföra ekonomiska konsekvenser.
Omfattning/avgränsning: Kontroll av 15 fakturor inom förbrukningsmaterial och livsmedel för inköp över 100 kronor vid två tillfällen under 2022, maj och oktober. Kontroll av att inköp gjorts från avtalsleverantörer alternativt att direktupphandling genomförts då avtal saknas.
Granskningsmetod: Stickprov
Rapportering av resultat till: Ekonomichef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Delårsrapport, årsanalys

Förmånsbeskattning av kostförmån

Beskrivning av risk

Risk för att regelverket avseende förmånsbeskattning av kostförmån vid intern representation inte är känt i förvaltningen och därmed inte efterlevs, vilket kan leda till minskat förtroende hos medborgarna.

Enhet

Ekonomiavdelning

Riskansvarig

Ekonomichef

Granskning
Granskning av följsamhet till regelverket avseende förmånsbeskattning av kostförmån vid intern representation.
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för intern representation
Syfte med granskningen: Granskning av att regelverket avseende förmånsbeskattning av kostförmån vid intern representation följs. Om regelverket inte efterlevs kan det leda till minskat förtroende hos medborgarna.
Omfattning/avgränsning: Kontroll av 20 fakturor som konterats på konton för intern representation vid två tillfällen under 2022, april och september. Kontroll av att regelverket för intern representation efterlevs med avseende på kostförmån.
Granskningsmetod: Stickprov
Rapportering av resultat till: Ekonomichef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Delårsrapport, årsanalys

Privata medel

Beskrivning av risk

Risk för att privata medel inte hanteras korrekt pga. bristande kunskaper hos medarbetare, vilket kan leda till brister i redovisningen av privata medel och ekonomiska konsekvenser för den enskilde brukaren.

Enhet

Ekonomiavdelning

Riskansvarig

Ekonomichef

Granskning
Granskning av hantering av privata medel inom verksamheterna
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutin för hantering av privata medel inom verksamheterna
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om reglerna för förvaltningens rutin för hantering av privata medel inom verksamheterna efterföljs.
Omfattning/avgränsning: Granskningen kommer att utföras genom besök på två slumpvis utvalda boenden vid två separata tillfällen under året, ett tillfälle i maj och ett i september.
Granskningsmetod: Stickprov
Rapportering av resultat till: Ekonomichef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Delårsrapport, årsanalys

Korttidsfrånvaro

Beskrivning av risk

Risk att arbetsgivaren inte startar upp reabutredning efter upprepad korttidsfrånvaro, på grund av bristande kunskap om rehabiliteringsprocessen och/eller hög arbetsbelastning för chefer, vilket kan leda till att medarbetaren inte får den rehabilitering som behövs

Enhet

HR-avdelning

Riskansvarig

Samtliga chefer

Granskning
Korttidsfrånvaro
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rehabiliteringsprocessen
Syfte med granskningen: Säkerställa att medarbetaren får den rehabilitering som behövs
Omfattning/avgränsning: Stickprovskontroll i Adato
Granskningsmetod: Stickprovskontroll i Adato om 20 korttidsärenden för att säkerställa uppstart av reabutredning
Rapportering av resultat till: HR-chef
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Delårsrapport, årsanalys

Kommungemensamma granskningar

Av årets kommungemensamma granskningar är alla tre tillämpliga för funktionsstödsnämnden.

Bristande serviceskyldighet

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen inte klarar att leva upp till serviceskyldigheten i förvaltningslagen på grund av felaktig hantering av sociala medier, vilket kan leda till att medborgare inte får den service de förväntar sig och har rätt till, sekretessbelagd information röjs eller medborgare blir kränkta etc.

Enhet

Funktionsstödsnämnden

Granskning
Användande av sociala medier
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskning huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar.

Granskning
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stad hanterar sociala medier på ett ansvarsfullt sätt i enlighet med Malmö stads riktlinjer och i enlighet med tillämplig lagstiftning.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar samtliga konton på Facebook, Twitter och Instagram.</p>
<p>Granskningsmetod: Granskningen innebär att kontroll ska göras huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar. För att kontrollera huruvida fråga besvaras inom 24 timmar väljer förvaltningen, d.v.s. granskaren, ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier.</p> <p>Granskningen ska ske enligt de särskilda instruktioner som tagits fram av stadskontoret. Dessa kommer att publiceras i Stratsys under hösten 2021.</p>
<p>Rapportering av resultat till: Kommunikationschef</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Årsanalys</p>

Löneskuld

Beskrivning av risk

Risk för att löneskuld uppstår på grund av okunskap och bristande följsamhet av anställning- och lön processen vid registrering av semester, vård av barn, sjukfrånvaro och annan frånvaro, vilket kan leda till att felaktig lön utbetalas och att extra kostnader uppstår.

Enhet

Funktionsstödsnämnden

Riskansvarig

Samtliga chefer

Granskning
<p>Löneskulder</p>
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen av löneskulder handlar om att få kunskap om när och varför löneskulder uppstår i förhållande till rutiner och riktlinjer i den gemensamma processen för Anställning och lön.</p>
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att bidra med kunskap om när och varför löneskulder uppstår i förhållande till rutiner och riktlinjer i den gemensamma processen för Anställning och lön, kunskap som kan ge underlag för förbättringar och därmed bidra till att minimera risken för löneskulder.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen gäller samtliga nämnder, men inte bolagen. Ett urval av löneskulder kommer att göras och stadskontoret kommer genom detaljerad anvisning beskriva hur granskningen ska gå till.</p>
<p>Granskningsmetod: Stadskontoret tar fram konkreta anvisningar kring metod och dokumentation för respektive granskning. Anvisningarna tillhandahålls förvaltningar och bolag under hösten 2021.</p>
<p>Rapportering av resultat till: HR-chef</p>

Granskning
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Årsanalys

Barnrätt

Beskrivning av risk

Risk för att barnkonventionen inte uppfylls på grund av brist på kompetens och systematik, vilket kan leda till att Malmöborna inte får rätt insats eller service och att barnets rättigheter inte tillgodoses i enlighet med barnkonventionen.

Enhet

Funktionsstödsnämnden

Granskning
Barnrätt
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Nämnders och bolags arbete för att säkerställa respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolag säkerställer respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar nämnder och bolag.
Granskningsmetod: Granskning kommer att göras genom frågor som tillhandahålls tillsammans med särskild anvisning från stadskontoret.
Rapportering av resultat till: Strategisk chef
Åtterrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Årsanalys