

HANDLINGSPLAN INTERN KONTROLL 2021

Kommunfullmäktige

Innehållsförteckning

Kommunens riskarbete	3
Risker	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter	6
Framtagande av styrdokument samt efterlevnad av beslutade styrdokument.....	6
Arbetsmiljö – tydlighet i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret	6
Information om samt efterlevnad av beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige	7

Kommunens riskarbete

Intern kontroll i Lunds kommun styrs av kommunallagen och kommunkontorets anvisningar. Syftet med den interna kontrollen är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att:

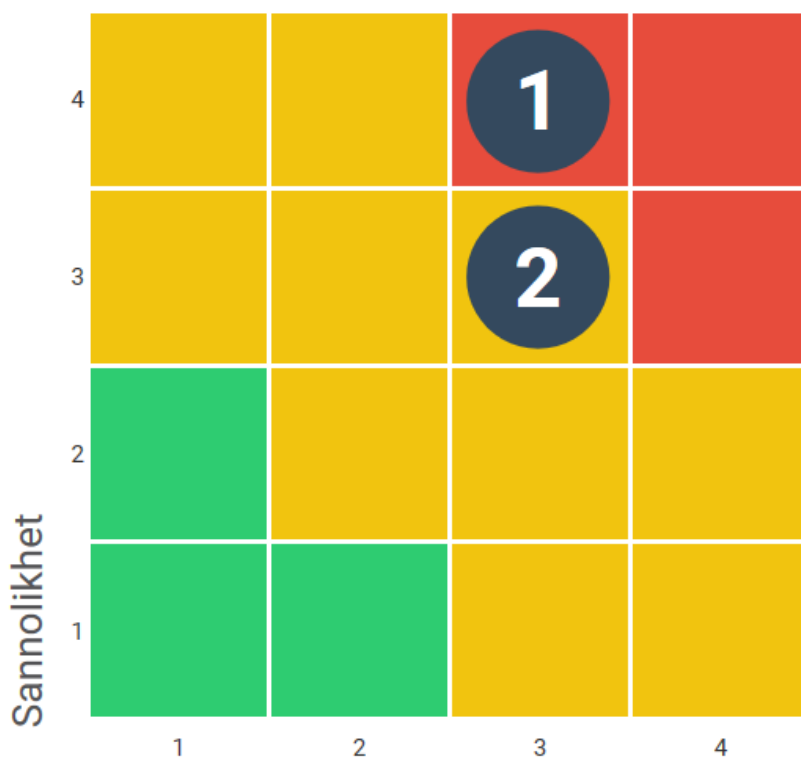
- Kommunens tillgångar tryggas samt att förluster förhindras
- Lagar, reglementen och styrdokument följs
- Resurser används i enlighet med fattade beslut
- Redovisningen är rättvisande
- Politiker och personal skyddas från oberättigade misstankar

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för den interna kontrollen och ska årligen besluta om kommungemensamma kontrollaktiviteter.

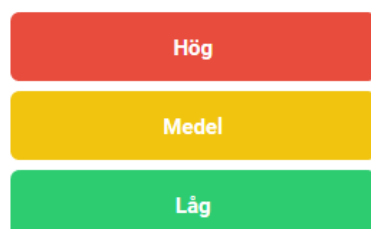
Framtagandet av de kommungemensamma kontrollaktiviteterna avseende 2021 påbörjades under våren genom att arbetsgruppen för intern kontroll, med representanter från ett flertal förvaltningar, genomförde en kommungemensam riskanalys. De framtagna riskerna och kontrollaktiviteterna prioriterades därefter och förankrades i det förvaltningsövergripande nätverket för intern kontroll med representanter från samtliga förvaltningar. Kontrollaktiviteterna med högst riskvärde presenterades för kommunkontorets ledningsgrupp som gjorde en första prioritering och därefter beslutades tre av dessa av kommunens ledningsgrupp. De redogörs för nedan.

Det är kommunstyrelsen som slutligt fastställer vilka kommungemensamma kontrollaktiviteter som ska granskas under det kommande året. Nämnder och styrelser kompletterar därefter med egna kontrollaktiviteter som, utöver de kommungemensamma, ska granskas.

Risker






Konsekvens



	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik(Den oönskade händelsen kommer sannolikt att inträffa och kan inträffa ofta)	Allvarlig (Felet får i princip inte inträffa eftersom konsekvensen för verksamheten kan vara stor)
3	Möjlig(Den oönskade händelsen kan sannolikt inträffa men bara ibland)	Kännbar (Uppfattas som besvärande för intressenter och verksamheten / del av verksamheten)
2	Mindre sannolik(Den oönskade händelsen skulle kunna inträffa vid något tillfälle)	Lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som verksamheten/ del av verksamheten)
1	Osannolik(Den oönskade händelsen skulle endast kunna inträffa vid exceptionella förhållanden)	Försumbar (Obetydlig för de olika intressenterna och verksamheten / del av verksamheten)

1 Hög 2 Medel | Totalt: 3

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Motivering	Kontrollaktivitet
Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar	 9	<p>Sannolikhet: Det bedöms vara möjligt att styrdokument inte tas fram på helt rätt sätt enligt kommunens Program för styrning med tillhörande process då det är ett nytt sätt att arbeta på. Det bedöms även vara möjligt att berörda inte har tillräcklig kännedom om beslutade styrdokument och hur de påverkar verksamhetens arbete.</p> <p>Konsekvens: Konsekvensen bedöms vara kännbar. Om styrdokument inte tas fram helt korrekt och inte sprids tydligt inom organisationen och till de som berörs, så är risken stor att det som styrdokumentet reglerar inte efterlevs. Det riskerar även att uppstå målkonflikter mellan olika styrdokument och att verksamheter inte bedrivs optimalt och i enlighet med beslut.</p>	Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument
Att brister finns i tydligheten gällande uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret	4. Sannolik	3.Kännbar	 12	<p>Sannolikhet: Det bedöms vara sannolikt att det förekommer att det den skriftliga uppgiftsfördelningen inte är väldigt tydlig om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret samt att cheferna inte går arbetsmiljöutbildningar i rätt tid och omfattning.</p> <p>Konsekvens: Konsekvensen bedöms vara kännbar då det kan förorsaka stress och i värsta fall ohälsa för den enskilda medarbetaren om arbetsmiljöansvaret inte hanteras korrekt. I förlängningen kan även kommunens anseende som ett attraktiv arbetsgivare påverkas negativt.</p>	Arbetsmiljö – tydlighet i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret
Att information om beslut av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige inte når berörda och därmed inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar	 9	<p>Sannolikhet: Sannolikheten bedöms vara möjlig då det brister kan uppstå i ett flertal olika moment som alla påverkar varandra. Beslut behöver hanteras korrekt av såväl handläggaren till ärendet där det framgår vilka som ska få beslutet, i protokollskrivningen, i expedieringen av beslut samt i nämndernas/förvaltningarnas egen interna hantering av spridning av beslut.</p> <p>Konsekvens: Konsekvensen bedöms vara kännbar. Får inte berörda kännedom om beslut av kommunstyrelse och kommunfullmäktige som rör deras verksamhetsområde och arbete är det en stor risk att besluten inte efterlevs. Det har menlig inverkan såväl för verksamheten som för den demokratiska processen.</p>	Information om samt efterlevnad av beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

Kontrollaktivitet:

Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

Beskrivning av kontrollaktivitet

Styrdokument ska tas fram enligt Program för styrning som beslutats av kommunfullmäktige 2020-01-30. Tas de inte fram på rätt sätt är risken att det finns konflikter med redan gällande styrdokument samt att de inte efterlevs.

Frågeställningar

- Tas nämndens styrdokument fram på rätt sätt enligt Program för styrning (beslut av KF 2020-01-30)?
- Är styrdokumenterna lätt tillgängliga för berörda medarbetare?
- Säkerställer förvaltningen att beslutade styrdokument efterlevs? Om ja, beskriv hur.

Frågorna besvaras med hjälp av checklista för självskattning och metoden utgörs av granskning av tre kommunövergripande beslutade styrdokument samt ett styrdokument som beslutats av den egna nämnden (om sådant tagits fram under 2020-2021) avseende perioden 2020-06-30 – 2021-06-30.

Metod

Kartläggning
Inventering

Kontrollaktivitet:

Arbetsmiljö – tydlighet i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret

Beskrivning av kontrollaktivitet

Framgår det inte tydligt i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret är risken att det inte efterlevs. Detta kan orsaka stress och ohälsa för medarbetare samt förtroendeskada i form av att bilden av Lund som en attraktiv arbetsgivare påverkas negativt.

Frågeställningar

- Har chefer genomgått Lunds kommuns interna arbetsmiljöutbildning innan de undertecknar den skriftliga uppgiftsfördelningen?
- Går cheferna om Lunds kommuns interna arbetsmiljöutbildning vart 5:e år?

- Framgår det tydligt av uppgiftsfördelningen vilka arbetsmiljöuppgifter chefen ansvarar för?

Frågorna besvaras med hjälp av enkät till chefer i kommunens verksamhetssystem för IT-ledningsstöd med frågor om genomförd utbildning eller inplanerade utbildning samt upplevd tydlighet i uppdragsbeskrivningar. Stickprov ska göras av uppgiftsfördelningar för chefer.

Metod

Stickprov
Enkät

Kontrollaktivitet:

Information om samt efterlevnad av beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

Beskrivning av kontrollaktivitet

Om inte beslut av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige sprids på rätt sätt och når berörda är risken att de inte efterlevs, vilket i sin tur kan medföra brister i verksamheterna samt förtroendeskada.

Frågeställningar

- Får berörda kännedom om beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige?
- Vilka rutiner finns för spridning av kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges beslut till nämnderna och kommunens bolag?
- Hur säkras efterlevnad av besluten?

Frågorna besvaras med hjälp av inventering av rutiner, stickprov av tjänsteskrivelser gällande att sändlista framgår för expediering av beslutet, stickprov av sändlistor i ärendehanteringssystemet vid expediering, stickprov anmälningar till nämnder/styrelser om kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges beslut samt stickprov gällande efterlevnad av några förvalda beslut som alla nämnder/styrelser ska granska.

Metod

Stickprov
Inventering