

# Reglemente för intern kontroll

Krokoms kommun

*Vi gör plats för växtkraft*





## Krokoms kommuns styrdokument

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

POLICY – Krokoms kommuns hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

**Fastställt av:** Kommunfullmäktige

**Datum:** 27 februari 2020

**För revidering ansvarar:** Kvalitetssamordningsgruppen

**Dokumentet gäller för:** Krokoms kommun

**Dokumentet gäller till och med:** Tills vidare

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Syfte .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Organisation av intern kontroll.....</b>	<b>6</b>
2.1	Kommunfullmäktige.....	6
2.2	Kommunstyrelsen.....	6
2.3	Nämnderna .....	6
2.4	Förvaltningschefen .....	6
2.5	Verksamhetsansvariga.....	7
2.6	Övriga anställda.....	7
<b>3</b>	<b>Uppföljning av intern kontroll.....</b>	<b>8</b>
3.1	Styrning och uppföljning av intern kontroll .....	8
3.2	Internkontrollplan .....	8
3.3	Uppföljning av intern kontrollplan .....	8
3.4	Nämndens rapportskyldighet.....	8
3.5	Styrelsens skyldigheter .....	8
<b>4</b>	<b>Rutiner.....</b>	<b>9</b>
4.1	Riskanalys.....	9
4.1.1	Risikinventering .....	9
4.1.2	Kvantifiera.....	9
4.1.3	Prioritera.....	9
4.2	Internkontrollplan .....	10
4.3	Uppföljning och rapportering av internkontrollplan.....	10
4.3.1	Kommunstyrelsen .....	10
4.3.2	Styrelse/Nämnd.....	10
<b>5</b>	<b>Egenkontroll .....</b>	<b>11</b>

# 1 Syfte

Detta reglemente syftar till att säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls och att väsentliga processer kvalitetssäkras.

Detta innefattar

- efterlevnad av fattade beslut, tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer, mm.
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- upprätthållande av förtroende för politiker och tjänstemän

## 2 Organisation av intern kontroll

### 2.1 Kommunfullmäktige

Fullmäktiges uppgift är att bland annat besluta om rambudget och verksamhetsplan. Det innefattar enligt kommunallagen finansiella mål och verksamhetsplan med mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Fullmäktige ansvarar INTE för den interna kontrollen utan är beslutande organ som fastställer målen. Det är också det organ som väljer revisorer som i sin tur ska granska om den interna kontrollen är tillräcklig i styrelse, nämnder och fullmäktigeberedningar.

### 2.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har enligt kommunallagen ansvar för att:

- leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter
- ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet
- ha uppsikt över kommunala företag och kommunalförbund som kommunen är medlem i

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen samt att denna utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov. Rutin för riskanalys, internkontrollplan, uppföljning av densamma samt rapportering ska upprättas inom varje nämnd.

### 2.3 Nämnderna

Nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt med utgångspunkt i de mål som fullmäktige har bestämt, väsentliga processer, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden ska se till att:

- med utgångspunkt i kommunens övergripande beslut om mål och reglemente utforma rutiner för verksamheten
- en organisation upprättas för den interna kontrollen
- utforma dokumenterade organisationsbeskrivningar och rutinbeskrivningar
- utforma ett effektivt uppföljnings- och rapporteringssystem

### 2.4 Förvaltningschefen

Förvaltningschefen är den som ansvarar för den verkställande ledningen och verksamheten och ska därför ta initiativ för att åstadkomma en god intern kontroll. Förvaltningschefen ansvarar för att skapa en god förståelse och acceptans för internkontroll som möjliggör ett gott kontrollklimat i förvaltningen. Förvaltningschefen ska i linje med detta se till att driva på utvecklingen av riskanalysen, internkontrollplan, uppföljning av densamma samt rapportering.

## 2.5 Verksamhetsansvariga

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer är skyldiga att följa antagna rutiner för intern kontroll samt ska informera övriga anställda rutinernas innebörd.

De har att verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

Brister i den interna kontrollen ska rapporteras till närmast överordnad.

## 2.6 Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna rutiner i sin arbetsutövning.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad.

## 3 Uppföljning av intern kontroll

### 3.1 Styrning och uppföljning av intern kontroll

Nämnden ska som grund för sin styrning genomföra riskanalys för sin verksamhet och besluta om internkontrollplanen.

### 3.2 Internkontrollplan

Nämnderna ska varje år anta en plan för uppföljning av den interna kontrollen.

### 3.3 Uppföljning av intern kontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till nämnden i den omfattning som fastställts i nämndernas rutiner samt till kommunstyrelsen en gång per år i samband med årsbokslutet.

### 3.4 Nämndens rapportskyldighet

Nämnden ska senast i samband med årsbokslutets upprättande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

### 3.5 Styrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs se till att sådana genomförs.

Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.



## 4 Rutiner

### 4.1 Riskanalys

Riskanalysen syftar till att föregripa riskerna innan någon negativ händelse inträffar, men syftar även till att organisationen ska kunna ta medvetna risker för att öppna upp för nya möjligheter.

#### 4.1.1 Riskinventering

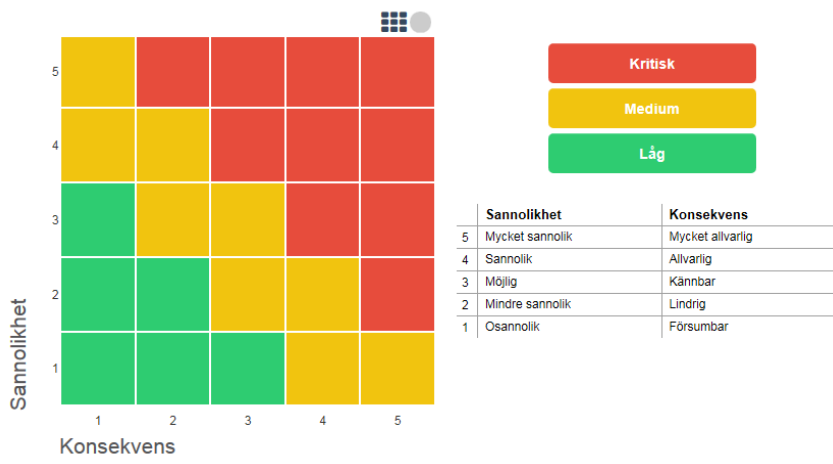
Kommunens styrelser och nämnder ska med utgångspunkt i målen, väsentliga processer, styrdokument och föreskrifter identifiera potentiella risker för att något negativt ska påverka möjligheterna att nå målen samt att väsentliga processer inte kan genomföras på avsett sätt. Denna aktivitet benämns *riskinventering* och ska utföras i samband med att den nämndsspecifika verksamhetsplanen utarbetas och fastställs.

#### 4.1.2 Kvantifiera

Kvantifiering av riskerna innebär att bedöma sannolikheten att det oönskade ska inträffa och vilka konsekvenser det i så fall för med sig. Ett särskilt värderingsverktyg är framtaget för att kvantifiera prioriterade risker.

#### Värderingsverktyg

Riskmatris i Stratsys.



#### 4.1.3 Prioritera

Kommunens styrelser och nämnder ska med utgångspunkt från riskinventeringen och kvantifiering, prioritera risker som ska kontrolleras. När prioriteringen är genomförd upprättas en lista på prioriterade risker.

## 4.2 Internkontrollplan

Kommunens styrelser och nämnder väljer utifrån riskanalysen ut rutiner, processer och moment som ska kontrolleras eller utvecklas. De utgör själva internkontrollplanen.

Övergripande kontrollmoment kan adresseras till samtliga styrelser och nämnder.

Internkontrollplaner antas av kommunens styrelser och nämnder i samband med antagande av verksamhetsplan. Kommunens styrelser och nämnders internkontrollplan ska omfatta perioden januari till december.

Internkontrollplan redovisas i Stratsys.

Av internkontrollplanen ska framgå:

- **Risker** enligt riskanalysen
- **Konsekvensbeskrivning** dvs. vilken konsekvens blir det om det oönskade inträffar
- **Kontrollmoment**, dvs. vilka regler, policys, mål och så vidare som ligger till grund för granskningen
- **Vad kontrolleras?**
- **Hur utförs kontrollen?**
- **När utförs kontrollen**
- **Ansvarig**, dvs. vem som är ansvarig för att granskningen blir gjord

## 4.3 Uppföljning och rapportering av internkontrollplan

### 4.3.1 Kommunstyrelsen

Sedan kommunfullmäktiges mål antagits formulerar Kommunstyrelsen vid behov, utifrån sin uppsiktsplikt, övergripande kontrollmoment som gäller för samtliga styrelser och nämnder. Det skapar en gemensam standard för kommunens interna kontroller. Förutom de övergripande kontrollmomenten från Kommunstyrelsen formulerar nämnderna och styrelser sina internkontrollplaner med egna valda kontrollmoment.

### 4.3.2 Styrelse/Nämnd

Fastställande av internkontrollplan för styrelser och nämnder görs i samband med fastställande av verksamhetsplan, senast i december. Uppföljning av övergripande kontrollmoment i internkontrollplanen för genomfört verksamhetsår ska rapporteras till kommunstyrelsen i samband med årsbokslut. Övriga kontrollmoment redovisas till den egna styrelsen/nämnden vid årsbokslut.

## 5 Egenkontroll

Till vardags utförs en hel del kontroller som inte redovisas i uppföljning av internkontrollplan. Detta kan vara med styrning och reglering utifrån tjänstegarantier, avvikelserapportering, klagomålshantering, anmälningsplikt enl. lagstiftning etc.