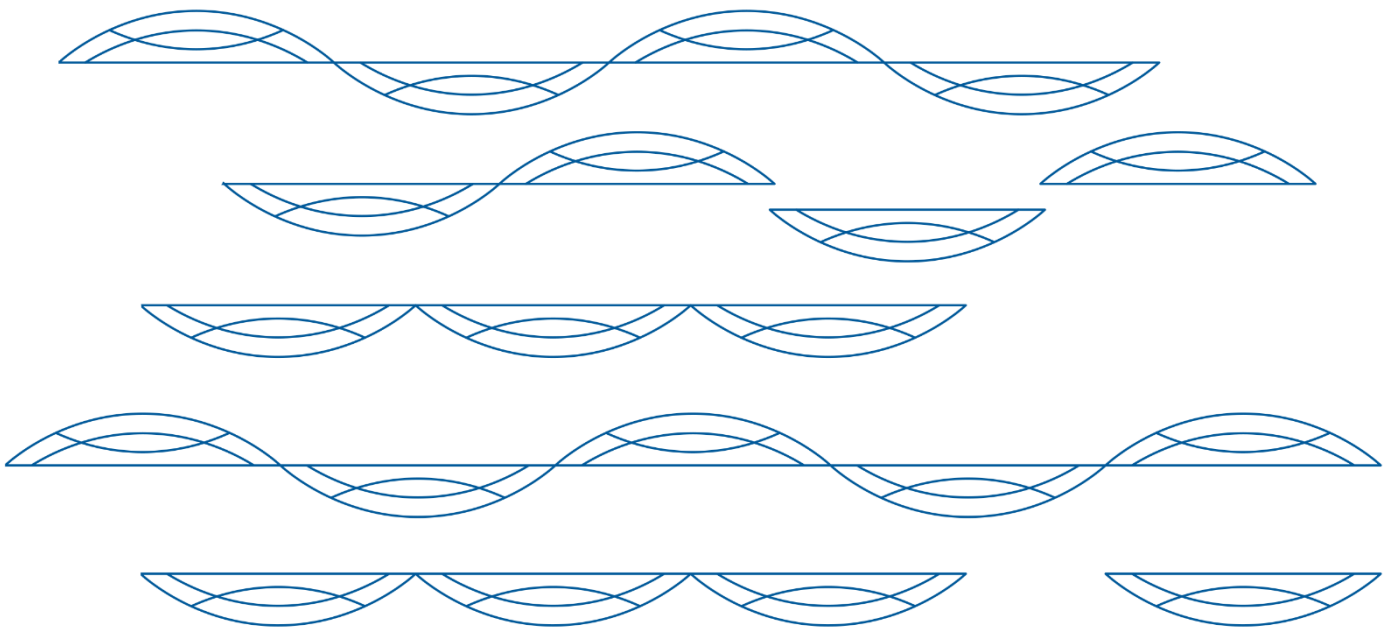




Riktlinje för internkontroll



Dokumenttyp Riktlinje	Diarienummer 2025-032-1.5.2	Fastställt Kommunstyrelsen 2025-03-17 § 45
För revidering ansvarar Kanslichef	Uppföljning och tidplan	Dokumentet gäller
Dokumentet gäller till och med		



Innehållsförteckning

1	Kommunallagens krav på intern kontroll.....	3
2	Förutsättningar för intern kontroll.....	3
3	Roller.....	4
4	Arbetsgång för internkontrollplan och internkontrollrapport.....	4
	Bilaga 1.	7



1 Kommunallagens krav på intern kontroll

Som offentlig verksamhet har kommunen ett helhetsansvar gentemot invånare och medarbetare. Verksamheten ska bedrivas med fokus på invånarnas bästa. Enligt 6 kap 6 § kommunallagen (2017:725) 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 bestämmelser i lag och annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheterna bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

En ändamålsenlig intern kontroll förebygger, upptäcker och åtgärdar fel och brister som hindrar att organisationen kan nå sina mål på ett säkert och effektivt sätt. Den ska skydda organisationen och dess medarbetare från t.ex. att beslut fattas på felaktig information, att medarbetare utsätts för korruption eller att organisationen drabbas av en förtroendeskada. Det är upp till varje kommun att bestämma hur detta arbete ska organiseras.

Kommunallagen säger att kommunstyrelsen med rimlig grad av säkerhet ska säkerställa att:

- verksamheten bedrivs ändamålsenligt, kostnadseffektivt och säkert så att god ekonomisk hushållning uppnås
- verksamheten når sina mål
- rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- verksamheten efterlever lagar, förordningar, föreskrifter, styrdokument och andra tillämpliga regler

I Nordmalings kommuns utskottsorganisation så är kommunstyrelsen den nämnd som har ansvar för samtliga sektors interna kontroll.

Det kan vara värt att nämna att i begreppet ”rimlig grad av säkerhet” ingår en avvägning mellan kontroll och förväntad nytta av kontrollen. Att kontrollera alla processer i detalj skulle innebära hög grad av säkerhet men vara orimligt utifrån ett kostnads- och resursperspektiv. Det handlar därmed om att gemensamt (förvaltning och politik) göra kloka prioriteringar av vilka processer som är de viktigaste att granska för att upptäcka ev. fel och brister som behöver åtgärdas.

2 Förutsättningar för intern kontroll

Det finns några förutsättningar som brukar lyftas fram när det gäller att skapa en funktionell intern kontroll. Den ena är en god kontrollmiljö, d.v.s. att det finns en öppenhet och professionalism i organisationen som gör det möjligt att prata om de brister och risker som finns. Det andra är vad Sveriges kommuner och regioner (SKR) lyfter fram som fyra



byggstenar för intern kontroll (se Intern kontroll för tillit, trygghet och utveckling, SKR 2024). Dessa består av en robust organisation, riskanalys, kontroll och uppföljning (sammanfattning av dessa finns i bilaga 1).

En bra kontrollmiljö handlar om kulturen i organisationen, hur man blir bemött när något inte gått som tänkt och på vilket sätt man skapar utrymme för dialog om detta. Den andra förutsättningen kan formellt rymmas i strukturen av en internkontrollplan. En internkontrollplan kan liknas vid ett sätt att ”hålla koll på kontrollen”. Att strukturera stämman av att verksamheterna arbetar som det är tänkt och därmed undviker att bryta mot lagstiftning, att in. Kommunallagen ställer inget krav på internkontrollplan, men det är ett vedertaget sätt att organisera och strukturera intern kontroll.

3 Roller

Kommunstyrelsen ansvarar enligt Kommunallagen (2017:725) för att ”se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt”. I en politisk organisation med utskott så innebär detta att kommunstyrelsen ansvarar för samtliga sektors interna kontroll med utskotten som beredande organ.

Kommunchef säkerställer att organisationen arbetar riskmedvetet utifrån gällande plan.

Kanslichef samordnar arbetet med internkontrollplan och rapportering.

Sektorchefer ansvarar för respektive sektors arbete med riskanalyser, åtgärder och uppföljning genom dialoger med respektive verksamhet samt utskott. Sektorcheferna har även till uppgift att förankra antagen internkontrollplan i respektive sektor.

Samtliga anställda förväntas i ett löpande arbete förbättra kommunens arbete och verkställa fattade beslut.

De av fullmäktige utsedda revisorerna har till uppgift att granska kommunstyrelsen. Revisoren är inte ansvarig för den interna kontrollen i sig, men kan bidra med kommentarer på vilket sätt de önskar se förbättringar.

4 Arbetsgång för internkontrollplan och internkontrollrapport

Internkontrollplan/rapport är som bekant inte det enda sättet som verksamheterna analyserar risker och därigenom driver förbättringsarbete, men internkontrollplanen är en del i arbetet för att bärande processer förblir så säkra som möjligt. Som dokumentationsstöd för detta används verksamhetssystemet Stratsys.

Arbetet med internkontrollplan genomförs på följande sätt:

1. Identifiera processrisker – vad kan gå fel? (genomförs i december - januari)



Sektorchef analyserar tillsammans med sin sektor de risker som finns kopplade till de processer som ska säkerställa att:

- verksamheten når sina mål,
- verksamheten är kostnadseffektivt och har en god ekonomisk hushållning
- verksamhetens rapportering är tillförlitlig och rättvisande
- verksamheten efterlever lagar, styrdokument och andra tillämpliga regler

Följande frågor kan vara ett stöd för att komma igång med en riskanalys:

Med hänsyn till vårt uppdrag (mål, lagkrav) vilka är våra viktigaste processer? Känner vi till brister inom dessa idag? Har vi fått synpunkter från t.ex.

brukare/medborgare/revision/tillsynsmyndighet?

Vilka rutiner och verksamhetssystem måste fungera? Vad händer om dessa inte fungerar? Hur fångar vi upp det i tid?

I Stratys:

I dokumentationen av riskanalysen i Stratys ska det framgå vilken typ av processkategori som granskas (stödprocess eller verksamhetsprocess), process (personal/hr, ekonomi/upphandling/ investering, administration/GDPR/IT, eller verksamhetsspecifik process), beskrivning av risken, om och hur man kontrollerar denna process idag, ansvarig chef, samt en riskbedömning (sannolikhet x konsekvens). Sektorchef är ansvarig för att detta dokumenteras för respektive sektor. Avser risken en gemensam stödprocess för hela organisationen så förs den in av kanslichef, hr-chef eller ekonomichef och distribueras ut till respektive sektor av kanslichef.

2. Skapa och granska kontrollaktiviteter – hur säkerställer vi att det inte går fel? (genomförs i december-januari)

Sektorchef föreslår tillsammans med sin sektor ett antal kontrollaktiviteter som ska hjälpa till att fånga upp och motverka de risker som identifierats. Kontrollaktiviteterna kan finnas upprättade sedan tidigare år och då granskas dessa om de fortfarande är ändamålsenliga. I annat fall skapas nya förslag på kontrollaktiviteter.

Följande frågor kan vara ett stöd när man ska upprätta kontrollaktiviteter:

Vet vi att arbetet utförs på det sätt vi tänkt? Hur kontrolleras det idag? Finns tydliga rutiner och ansvar för kontrollen? Finns behov av nya kontrollmoment?

I Stratys:

Kontrollaktiviteter ska dokumenteras i Stratys för aktuellt utskott/sektor av sektorchef. Kanslichef för in de kommunövergripande riskerna och kontrollaktiviteterna.

Beredning i utskott (genomförs i januari)

- 3.** Sektorchefens förslag lyfts sedan till respektive utskott för beredning av aktuella risker, riskbedömning och kontrollaktiviteter. Utskotten har möjlighet att föreslå förändringar inför att internkontrollplanen antas av kommunstyrelsen.



Kontrollaktiviteter är i de flesta fall verksamhetsnära och följer av de risker som identifierats, om utskottet föreslår förändrade risker så bör verksamheten ges möjlighet att finna lämplig kontrollaktivitet innan kommunstyrelsen antar planen. Dessa behöver inte passera utskottet ytterligare en gång då utskottets roll är beredande ej beslutande.

Kommunstyrelsens beslut (genomförs i januari)

4. Efter utskottens beredning så beslutar Kommunstyrelsen om internkontrollplanen. De bedömer de risker med tillhörande kontrollaktiviteter som föreslagits och antar planen med eller utan förändringar.

Uppföljning i kommunstyrelsen (genomförs i september och januari)

5. Den antagna internkontrollplanen delges sektorcheferna som ansvarar för löpande uppföljning inom respektive sektor (dokumentation i Stratys). Internkontrollrapport per halv- och helår sammanställs av kanslichef och överlämnas till kommunstyrelsen för godkännande. Halv- och helårsrapport överlämnas därefter till utskotten som information.



Bilaga 1.

Byggsten nr 1. Robust organisation

En robust organisation innebär att vara tydlig avseende ansvar, uppdrag, riktlinjer och rutiner. Att ha ordning och reda gällande;

- Reglementen, delegationer
- Styrdokument som policys, riktlinjer, planer och program
- Dokumenthantering och diarieföring
- Bokföring, ekonomi- och verksamhetssystem
- Kvalitetskontroller
- Avtalshantering
- Kultur och värderingar (t.ex. följer vi gemensamma överenskommelser om arbetssätt, vågar vi visa när något gått fel?)

Byggsten nr 2. Riskanalys

Centralt i internkontrollarbetet är att upptäcka omständigheter som gör att man riskerar att inte nå uppsatta mål eller sådant som hindrar att arbetet utförs så som det var tänkt. Det är en analys som bäst görs av de som kan verksamheten och de som har ett övergripande ansvar för den, av de som förstår hur t.ex. nya verksamhetssystem eller förändrad lagstiftning påverkar möjligheten till måluppfyllelse. En del av detta arbete finns inte dokumenterat i en internkontrollplan men riskerna kommer ändå att hanteras i verksamheterna inom ramen för APT, verksamhetsträffar, löpande förbättringsarbete etc.

Byggsten nr 3. Planerade kontroller och ev. åtgärder

Utifrån riskerna så följer arbetet att föreslå åtgärder och uppföljning som kan avhjälpa de risker som identifierats. Den årliga internkontrollplanen består av riskanalysen samt ett antal kontrollaktiviteter med tillhörande åtgärdsförslag (efter behov).

Byggsten nr 4. Uppföljning

Uppföljning av risker förutsätts ske löpande i verksamheterna som en del av det dagliga arbetet, men det finns också en strukturerad uppföljning som sker inom ramen för internkontrollplanen. Internkontrollplanen redovisas kommunstyrelsen varje halv- och helår (de delar som hunnit följas upp). Detta hindrar inte att en bedömning görs vid enskilda fall om behov uppstår, det kan under året finnas behov av att skyndsamt föra dialog med kommunstyrelsen om oförutsedda risker framkommer.



**Nordmalings
kommun**