

# Reglemente för internkontroll

<b>Dokumenttyp</b>	<b>Dokumentägare</b>	<b>Beslutsinstans</b>	<b>Giltig till</b>
Reglemente	Kommunfullmäktige	Kommunfullmäktige	Tillsvidare
<b>Upprättad av</b>	<b>Fastställd/uppriättad</b>	<b>Reviderad av</b>	<b>Senast reviderad</b>
Inger Johansson	2013-12-09		
<b>Dokumentet gäller för</b> Internkontroll – egenkontroll av Verksamhetsplaner samt uppföljning av utskotts- och kommunstyrelsebeslut			

## Reglemente för internkontroll

---

### §1 Syfte

Detta reglemente syftar till att säkerställa att kommunstyrelsen upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll i enlighet med 6 kap 7 § kommunallagen för att med rimlig grad av säkerhet och insats uppnå:

- en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet,
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar och föreskrifter samt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens verksamhet och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet samt de kommunala bolagen, 6 kap. 1 § kommunallagen

### Organisation av intern kontroll, roller och ansvar

#### § 2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att ett internt kontrollsystem finns inom kommunen och att detta utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov och att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunen. Kommunstyrelsen har ansvaret för att reglementet, regler och policys följs, 6 kap 7 § kommunallagen.

#### § 3 Utskotten

Utskottet ansvarar för upprättandet av god intern kontroll inom sina respektive verksamhetsområden.

Utskotten ska se till att den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde bedrivs effektivt och enligt upprättad struktur och anvisningar.

Utskotten ansvarar för att relevanta riskanalyser genomförs för ärenden av principiell beskaffenhet och av större betydelse som ska gå vidare för beslut i kommunstyrelsen eller i kommunfullmäktige.

#### § 4 Kommunchefen

Kommunchefen ansvarar för att konkreta regler och anvisningar utformas och leder arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll.

Kommunchefen rapporterar löpande till kommunstyrelsens ordförande om hur den interna kontrollen fungerar.

#### § 5 Verksamhetschef

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i förvaltningsorganisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt ska informera övriga anställda om reglerna och anvisningarnas innebörd. Vidare ska de aktivt arbeta 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 omedelbart rapporteras till kommunchefen.

### **§ 6 Kvalitetsansvarig**

Kommunchef ska utse en kvalitetsansvarig tjänsteman med uppgift att vara ett stöd för kommunchefen vad gäller att säkerställa genomdrivandet av en god intern kontroll. Kvalitetsansvarig ska vara underställd kommunchef.

### **6§ Övriga anställda**

Övriga anställda ansvarar för att bidra till en god intern kontroll och ska följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister i den interna kontrollen ska så snart möjligt rapporteras till verksamhetschefen.

## **Uppföljning av intern kontroll**

### **§ 7 Styrning och uppföljning av intern kontroll**

Kommunchefen ska styra och följa upp den interna kontrollen inom kommunen.

Varje verksamhetschef ska inom sin förvaltning styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet och kvalitetsledningssystemet inom resp. verksamhetsområde. Kommunchefen ska som grund för sin styrning genomföra riskbedömningar av förvaltningens verksamheter där det utifrån statusrapportering i verksamhetsplaner framgår att verksamheten redovisar svårigheter att åtgärda brister gällande måluppfyllelse eller uppföljning av politiska beslut.

### **§ 8 Intern kontrollplan**

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

Kommunchefen ansvarar för att en sådan plan tas fram där planerade aktiviteter för att säkerställa en fungerande intern kontroll redovisas, bl.a. ska följande framgå:

- Identifierade risker utifrån rapportering i Verksamhetsplaner
- Kontrollåtgärder med syfte att åtgärda identifierade brister – sammanställd statusrapport gällande politiska beslut från utskott och kommunstyrelse med fokus på det som inte verkställts och/eller brister i måluppfyllelse.
- Uppföljning och bedömning av effektiviteten i genomförda kontroller.
- Åtgärdsplan för utveckling av den interna kontrollen för kommande tertiäl och verksamhetsår.

Den interna kontrollen genomförs inför varje tertiälrapport och redovisas via utskott till Kommunstyrelsen.

Verktyg är blankett för Uppföljning av Kommunstyrelse och Utskottsbeslut.

Verksamhetscheferna ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att det årligen upprättas en likvärdig plan för genomförande och uppföljning av den interna kontrollen. Verksamhetsplaner med statusrapporter (måluppfyllelse och verkställighet) ligger till grund för internkontrollen inför tertiälrapporter.

### **§ 9 Uppföljning, rapportering av intern kontrollplan**

Kommunchefen ska rapportera resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen i samband med tertialrapporter och som en sammanfattning i Årsredovisningen.

### **§ 10 Kommunstyrelsens skyldigheter**

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från utskottens uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. Om systemet uppvisar brister ska kommunstyrelsen besluta om vidtagande av åtgärder för att avhjälpa bristerna.

### **§ 11 Utskottens skyldigheter**

Utskotten ska vid årsredovisningens upprättande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde till kommunstyrelsen.

Rapportering ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

Uppföljningsdokument – se exempel bilaga 1

**Bilaga 1 - Internkontroll - Uppföljning av beslut:**

- 
- Kommunstyrelsen**
  - Allmänna utskottet**
  - Skol- och Omsorgsutskottet**
  - Teknik- och Fritidsutskottet**
- 

<b>Beslutsdatum</b>	<b>Paragraf</b>	<b>Ärende</b>	<b>Verkställighetsåtgärd</b>	<b>Klart senast</b>	<b>Ansvarig/anmärkning</b>

Nämndsekreteraren ansvarar för denna uppföljning tillsammans med Kommunchef och respektive ordförande.

Dokumentet finns i Public 360, Sekreteraren är således den som tar bort och lägger till ärenden på listan i samråd med Verksamhetschef