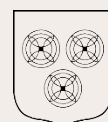




STRATEGI
PROGRAM
HANDLINGSPLAN
POLICY
✓ **RIKTLINJE**
REGLER

Riktlinje för Internkontroll



**ORSA
KOMMUN**

Orsa kommuns styrdokument

Nivå	Riktningssdokument	Ramdokument
Översiktlig	Strategi <i>avgörande vägval för att nå målen för Orsa kommun</i>	Policy <i>Orsa kommuns hållning</i>
Allmän	Program <i>verksamheter och metoder i riktning mot målen</i>	Riktlinjer <i>rekommenderade sätt att agera</i>
Detaljerad	Handlingsplan <i>aktiviteter, tidsram och ansvar</i>	Regler <i>absoluta gränser och ska-krav</i>

Ur kommunens Riktlinje för Styrdokument, vad är en riktlinje

Riktlinjen ger ett konkret stöd för ett visst handlande och anger till exempel rekommendationer för hur en policy ska uppnås. Riktlinjen utformas för en viss verksamhet och kan betraktas som en allmänt hållen handbok.

Riktlinjen lämnar ett visst utrymme för handläggaren att själv utforma detaljerna i åtgärderna.

Riktlinjen ska ge konkret stöd för hur den befintliga verksamheten ska genomföras. Riktlinjen kan lägga ett golv för vilken nivå som verksamheten ska uppnå, ofta också ett tak för vilken service som bör erbjudas. Riktlinjen kan också vara inriktade på metod och rekommendera vissa tillvägagångssätt.

Beslutad av:	Kommunstyrelsen
Datum för beslut:	2023-01-16
Dokumentet gäller för:	Samtliga verksamheter i Orsa kommun och dess bolag
För revidering ansvarar:	Verksamhetschef service och utveckling
Datum för revidering:	
Diarienummer:	KS 2022/22
Revideringsintervall:	



Innehåll

Orsa kommuns styrdokument	1
Inledning	3
Syftet med riktlinjen.....	3
Definition av internkontroll	3
Kommunstyrelsens ansvar och skyldigheter	3
Nämndernas och bolagens ansvar och skyldigheter	4
Förvaltningschefernas och VD:s ansvar och skyldigheter.....	4
Chefer och personal i ledande ställning	4
Övriga anställda	4
Internkontrollplan	4
Identifiera risker	5
Riskbedömningar	5
Kontrollområde, kontrollmoment och kontrollmetod.....	6
Uppföljning av internkontrollplan	7
Tidsplan för arbetet med internkontroll	7



Inledning

Med intern kontroll avses de strukturer, system och processer som bidrar till tydlighet och ordning och som säkerställer att verksamheten bedrivs effektivt och i enlighet med beslutade mål, uppdrag och övriga styrdokument. Den interna kontrollen ingår i styrningen och är del av ledningssystemet.

Enligt 6 kap. kommunallagen (2017:725) ska kommunstyrelsen leda och samordna kommunens angelägenheter och ha uppsikt över kommunala verksamheter, även sådana som drivs i andra former, till exempel i bolag och inom kommunal samverkan. Lagen säger att nämnderna och bolagen ska ha tillräcklig intern kontroll och att verksamheten ska bedrivas på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Internkontrollen är ett ständigt pågående utvecklingsarbete som uppdateras i takt med att organisationen/och eller omvärlden förändras.

Syftet med riktlinjen

Syftet med riktlinje för interkontroll är att säkerställa, att kommunstyrelsen och de kommunala bolagen upprätthåller en tillfredsställande internkontroll.

Internkontroll ska säkerställa att följande mål uppnås:

- Efterlevnad av tillämpliga lagar, interna regelverk och riktlinjer
- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, vilket innebär kontroll över ekonomi, kvalitet, måluppfyllnad och att fattade beslut verkställs
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheterna
- Eliminera och upptäcka allvarliga fel, både vad gäller avsiktliga som oavsiktliga fel

Riktlinjen för internkontroll fastställer organisationen och ansvarsfördelningen för kommunens internkontroll.

Definition av internkontroll

Med internkontroll avses systematiska kontroller i organisation, system, processer, arbetsflöden och rutiner. Internkontroll är ett verktyg för att kunna säkerställa att rutiner och arbetsätt tillämpas på avsett sätt och att de är effektiva för att uppnå verksamhetens mål och uppdrag. En viktig del i internkontroll är att ringa in och bedöma möjliga risker som kan finnas och kan påverka verksamheterna. Internkontroll bör utföras med rimlig grad av säkerhet, vilket innebär en avvägning mellan kontrollinsats och kontrollnytta.

Kommunstyrelsens ansvar och skyldigheter

Kommunstyrelsen ansvarar för att ha en god internkontroll och att det finns en tillfredsställande organisation och arbetsätt för internkontroll. Det är kommunstyrelsens ansvar att utvärdera och rapportera kommunens samlade arbetsätt för internkontroll, och vid behov vidta förbättringsåtgärder. Rapportering ska göras årligen till kommunfullmäktige och kommunens revisorer i samband med årsredovisning. Dessutom har kommunstyrelsen uppsiktsplikt över



verksamheter inom gemensamma kommunala bolag eller annan verksamhet som kommunen har intressen i enligt 6 kap 1§ kommunallagen (2017:725). Kommunstyrelsen uppsiktsplikt gäller även för kommunala angelägenheter som skötseln för, har lämnats till en juridisk person eller en enskild individ enligt 10 kap. 1§ kommunallagen (2017:725).

Bolagens ansvar och skyldigheter

Styrelserna har det yttersta ansvaret för internkontrollen inom respektive bolag, vilket inbegriper ansvar för att det finns en tillfredställande organisation för internkontroll. Bolaget ska, i samband med upprättande av kommunens årsredovisning, rapportera resultaten från uppföljningen av internkontrollen till kommunstyrelsen och till kommunens revisorer.

Förvaltningschef och VD:s ansvar och skyldigheter

Förvaltningscheferna/VD har det yttersta ansvaret för att åstadkomma och upprätthålla tillfredställande internkontroll inom respektive förvaltning/bolag. Det innebär ansvar för att arbetsfördelning för internkontroll upprättas och att regler och anvisningar för internkontroll följs. Förvaltningscheferna/VD ska löpande rapportera internkontrollen till kommunstyrelsen/bolaget. Allvarliga brott och brister i internkontrollen ska omedelbart rapporteras till kommunstyrelsen.

Chefer och personal i ledande ställning

Chefer och personal i ledande ställning ska följa regler och anvisningar för internkontroll, informera sin personal om innebörden av internkontroll och verka för att arbetet inom verksamheten bidrar till god internkontroll. Brister i internkontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad.

Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister i internkontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad.

Internkontrollplan

För att genomföra internkontroll i verksamheterna behövs internkontrollplan. Kommunstyrelsen, nämnder och bolagen ska var och en, upprätta och besluta om internkontrollplan för varje verksamhetsår. Kommunstyrelsen har ett övergripande och samordnande ansvar, och därmed möjlighet att påverka innehållet i samtliga internkontrollplaner inom kommunen.

En Internkontrollplan ska innehålla:

- Identifierade risker
- Riskbeskrivning
- Genomförda riskbedömningar (sannolikhet och konsekvenser)
- Beskrivning av kontrollområde, kontrollmoment och kontrollmetod
- Ansvarig för uppföljningen



Internkontrollplanens process är som följer:

Identifiera risker

En risk är att något oönskat kan hända. Genom en årlig riskanalys ska de risker som kan drabba eller påverka verksamheterna identifieras. Riskanalyser ligger till grund för internkontrollplans innehåll.



Identifiera vad de största riskerna är genom att besvara

Vilka risker kan drabba verksamheternas arbete, utveckling mm.?

Vilka risker kan drabba verksamheterna om de inte efterlever olika lagar och regler?

Exempel på olika typer av risker är som följer:

Risk för fel i finansiell rapportering, risk i bristande styrdokument, risk i ineffektiva processer, avtalsrisk, systembaserad risk, risk för oenigheter, regelefterlevnadsrisk, rykterisk och myndighetsrisk.

Varje identifierad risk ska beskrivas så att det tydligt framgår vad den eventuella risken innebär.

Riskbedömningar

Med riskbedömning menas att skatta sannolikheten att risken uppstår och de konsekvenser som medförs. Sannolikhet och konsekvens skattas och bedöms var för sig enligt en fyrgradig skala som sedan multipliceras till ett riskvärde. Det högsta riskvärdet är 16 (4 x 4) och det lägsta är 1 (1 x 1).

Sannolikhet är ett mått på hur troligt det är att en risk inträffar.



Välj ett värde för sannolikheten utifrån kriterierna nedan:

1 (Osannolikt): Inträffas inte under normala omständigheter, och inte frekvent. Risken att felet ska uppstå är obefintlig.

2 (Mindre sannolikt): Inträffar sannolikt inte under normala omständigheter, och inte frekvent. Risken är mycket liten att felet ska uppstå.

3 (Möjligt): Kan mycket väl inträffa, men troligtvis inte frekvent. Det finns risk för att felet ska uppstå.

4 (Sannolikt): Sannolikheten är stor att det ska inträffa. Det är mycket troligt att felet ska uppstå.

Konsekvenserna av att en risk inträffar kan vara verksamhetsmässiga, ekonomiska, juridiska, förtroendemässiga, miljömässiga och kulturella med mera.



Välj ett värde för konsekvens utifrån kriterierna nedan:



1 (Försumbara konsekvenser)

Ekonomi/utrustning/lokaler: Obetydlig påverkan.

Liv/hälsa: Obetydlig påverkan på medarbetare, medborgare, besökare.

Förtroende: Obetydlig skada på anseende.

Resultatuppfyllnad: Obetydlig negativ effekt.

Miljö: Obetydlig påverkan.

2 (Lindriga konsekvenser)

Ekonomi/utrustning/lokaler: Upp till 50tkr.

Liv/hälsa: Viss påverkan på medarbetare, invånare, besökare. Kortare sjukfrånvaro 1–14 dagar.

Förtroende: Möjligen viss skada, enstaka negativa medieinslag under kortare period.

Resultatuppfyllnad: Negativ effekt är liten.

Miljö: Liten utbredning, enkel sanering.

3 (Kännbara konsekvenser)

Ekonomi/utrustning/lokaler: 50tkr-1Mkr.

Liv/hälsa: Stor påverkan på medarbetare, invånare, besökare, sjukfrånvaro 15 dagar eller mer.

Förtroende: Kortvarig skada på anseende, flera negativa medieinslag under flera veckor.

Resultatuppfyllnad: Stor påverkan.

Miljö: Liten utbredning, svår sanering.

4 (Allvarliga konsekvenser)

Ekonomi/utrustning/lokaler: 1Mkr eller mer.

Liv/hälsa: Mycket stor påverkan på medarbetare/invånare/besökare (flertal skadade/ dödsfall).

Förtroende: Stor skada på anseende, stort mediegenomslag under flera veckor.

Resultatuppfyllnad: Mycket stor påverkan.

Miljö: Stor utbredning, svår sanering.

I princip är det risker med riskvärde 12 och högre som ska bli föremål för kontroll och läggas in i kommande kontrollplan. Riskvärde lägre än 12 kan motiveras och också ingå i kontrollplanen. Beslut om att hantera eller acceptera risken sker utifrån en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta.

Kontrollområde, kontrollmoment och kontrollmetod

För varje risk behöver ett kontrollområde definieras. Ett kontrollområde avgränsar det område i verksamheten som kontrollen ska ske på. Detta kan vara ett system, en process, en rutin med mera.



Definiera kontrollområdet genom att besvara i vilken del av verksamheten risken kan uppstå.


Nästa steg är att definiera kontrollmoment. Med kontrollmoment menas de kritiska punkterna i kontrollområdet som är känsliga eller sårbara för att felet ska uppstå.



Definiera kontrollmoment genom att ringa in de kritiska punkterna i ett kontrollområde där sannolikheten är stor för att felet ska uppstå.



För att kunna genomföra kontrollen behövs även kontrollmetod. Kontrollmetod ska definiera hur, när och hur ofta kontrollen ska ske.

 Bestäm kontrollmetoden genom att fundera på hur urvalet för kontroll ska väljas, när och hur ofta kontrollen ska ske. Stickprov, enkätundersökning eller en totalundersökning är några exempel för urvalsmetod. Kontroll kan exempelvis ske månatlig, kvartalsvis eller per halvår.

Uppföljning av internkontrollplan

För internkontrollplan ska genomföras en delårsrapportering och en helårsrapportering till ledningsgruppen och kommunstyrelsen.

Vid uppföljningarna ska fokus vara på de genomförda kontrollmoment och eventuella avvikelser.

Tidsplan för arbetet med internkontroll

Månad	Arbetsmoment
januari	Internkontrollplan för verksamhetsåret beslutas av Kommunstyrelsen. Helårsrapportering av interkontrollplan för året innan till ledningsgruppen och Kommunstyrelsen. Arbetet med kontrollmoment påbörjas.
juni	Delårsrapportering av interkontrollplan till ledningsgruppen och Kommunstyrelsen.
oktober-december	Arbetet med nästa internkontrollplan påbörjas.

