



Dokumentets namn Regler och anvisningar för intern kontroll funktionsstödsnämnden				Diarienummer
Beslutad av Funktionsstödsnämnden	Datum för beslut 2017-06-19	Uppföljd	Reviderad	Version 1
Typ av dokument Styrdokument	Organisation/område Förvaltningsövergripande			
Ansvarig chef Avdelningschef strategiska avdelningen	Framtagen av Helen Ekeroth			
Ansvarig för uppföljning/revidering Strategiska utvecklingsgruppen	Följs upp Årligen	Reviderad av		

Regler och anvisningar för intern kontroll

Inledning

Enligt kommunallagen (6 kap 7§) 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 föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Det interna kontrollarbetet i Malmö stad styrs av *Reglemente för intern kontroll* (kommunfullmäktige 2016-12-20, § 303). *Handbok för intern kontroll* är ett stöd i det praktiska arbetet i förvaltningarna. Stratsys ska användas som systemstöd.

Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. I en offentlig organisation som Malmö stad skapar en god intern kontroll förutsättningar för en effektiv användning av skattepengarna och en bra service till malmöbor och andra intressenter. Generellt sett handlar intern kontroll om att ha ordning och reda och se till att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument följs

En väl fungerande intern kontroll fungerar som ett skydd mot oberättigade misstankar mot såväl förtroendevalda som tjänstepersoner. Styrningen i en organisation omfattar bland annat planering, samordning samt uppföljning och kontroll. Styrningen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs effektivt och enligt de mål som de förtroendevalda har formulerat och det grunduppdrag som varje förvaltning har definierat i sitt respektive reglemente.

Organisation och ansvar

Ansvarsfördelningen anges i Malmö stads reglemente:

Kommunstyrelsen ansvarar för att samordna internkontrollarbetet på övergripande nivå genom att anvisningar upprättas. KS ska utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och initiera förbättringar när det behövs samt bistå nämnder och förvaltningar med metodstöd och övrigt stöd till utveckling.

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom den egna verksamheten. Detta innebär att en organisation upprättas för internkontrollarbetet, regler och anvisningar för ett systematiskt arbetssätt för den interna kontrollen beslutas samt att årligen upprätta en internkontrollplan. Nämnden ska årligen rapportera uppföljning av nämndens interna kontroll till kommunstyrelsen.

Förvaltningsdirektören ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas. Förvaltningschefen ansvarar för att löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

Chefer på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar. De ska även se till att medarbetarna har förståelse för vad god intern kontroll innebär i den egna verksamheten och se till att det finns goda förutsättningar för att god intern kontroll kan upprätthållas. Vidare ska de säkerställa att brister och avvikelser rapporteras.

Medarbetarna ansvarar för att bidra aktivt med sin kompetens i internkontrollarbetet samt uppmärksamma eventuella brister och avvikelser som de upptäcker och göra chefen uppmärksam på dessa.

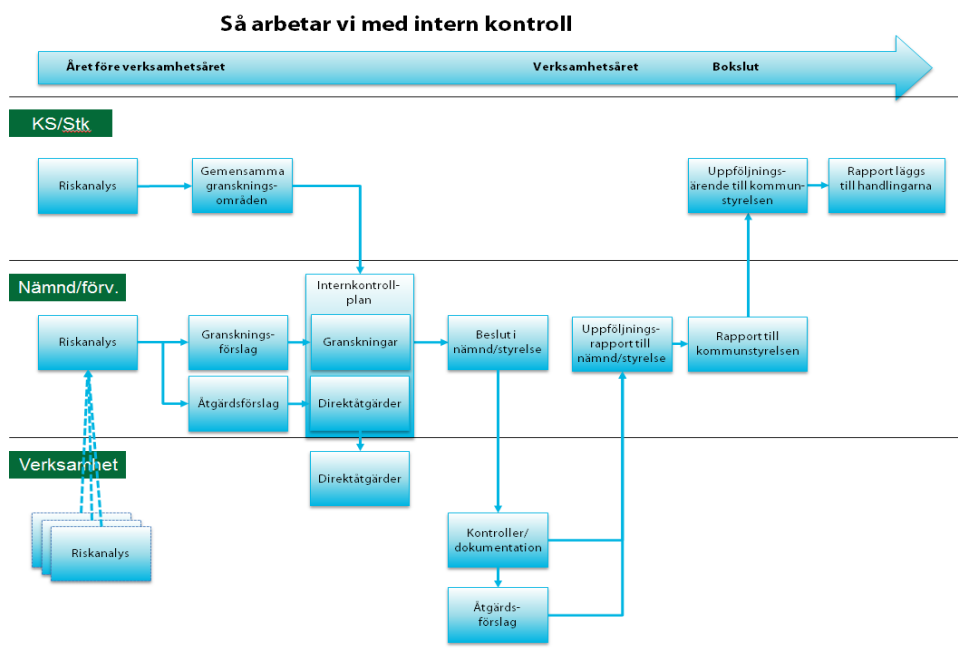
Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutar årligen om gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder. Det övergripande syftet med dessa är att kvalitetssäkra kommunens processer utifrån ändamålsenlighet och effektivitet. Granskningsområdena och kontrollerna är ett medel för kommunstyrelsen i dess roll som ansvarig för ledning och samordning och för att ha uppsikt över nämndernas verksamhet. De gemensamma granskningsområdena ska bidra till lärande och erfarenhetsutbyte, förebygga fel samt identifiera behov av samordning.

Kommunstyrelsen har bedömt att cirka tre gemensamma granskningsområden med tillhörande kontroller per år är en rimlig nivå.

Arbetsprocessen under året

Förvaltningen identifierar och hanterar risker, förbättringsåtgärder och uppföljning på en rad olika sätt förutom i processen för intern kontroll, t ex inom ramen för styr- och ledningssystemet, systematiskt arbetsmiljöarbete och risk- och sårbarhetsanalyser inom beredskapsarbetet. Vissa kontroller är dessutom inbyggda i förvaltningens processer, som exempelvis attestrutiner. Allt detta arbete hjälper till att säkerställa att nämnden och förvaltningen har en god intern kontroll, även om inte allt ingår i internkontrollplanen för året.



Den årliga processen för intern kontroll omfattar:

- Riskanalys
- Upprätta internkontrollplan
- Genomföra och rapportera granskningar och direktåtgärder
- Rapportera till nämnd och kommunstyrelse
- Årlig utvärdering av nämndens interna kontroll
- Revidering av internkontrollsystemet

RISKANALYS

Riskanalysen innehåller följande steg:

- Identifiering av risker
- Värdering och prioritering av risker utifrån sannolikhet och konsekvens
- Indelning av riskerna i kategorierna granskning, direktåtgärd, befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms tillräckliga eller acceptans

Sannolikhet och konsekvens värderas på skalan 1-5. Genom att multiplicera värdena får risken ett riskvärde.

Värde	Sannolikhet	Konsekvens
1	Nästantill omöjligt	Knappt kännbart
2	Föga troligt	Kännbart
3	Möjligt	Påtagligt
4	Troligt	Allvarligt
5	Nästantill säkert	Synnerligen allvarligt

Risکانالyser görs i respektive avdelning. Underlag till risکانالysen är risکانالyser inom ramen för styr- och ledningssystemet, budget och mål för kommande år, Patient- och kvalitetssäkerhetsberättelse för föregående år samt aktuella styrdokument och processer.

En samlad risklista med förslag på hantering av riskerna tas upp i förvaltningsledningen, som beslutar om förslag på internkontrollplan som går vidare till arbetsutskottet för dialog och sedan till nämnden för beslut. Risker som inte tas med i planen hanteras vidare i respektive verksamhet. Avvägning ska alltid göras mellan olika aktiviteter kostnad och den nytta de gör.

UPPRÄTTA INTERNKONTROLLPLAN

Internkontrollplanen består av de risker som ska direktåtgärdas eller granskas. De kommundemensamma granskningsområdena ska finnas med i planen. Internkontrollplanen ska beslutas av nämnden i samband med Nämndsbudget för nästkommande år, eller enligt stadskontorets årliga anvisning om den innebär att internkontrollplanen inte kan beslutas i samband med nämndsbudget.

Direktåtgärdsdelen ska innehålla:

- Beskrivning av risk
- Vad som ska göras
- Vem som ansvarar för att det görs
- När åtgärden ska rapporteras till nämnden

Granskningsdelen ska innehålla:

- Vilka områden och tillhörande rutiner som ska granskas
- Syfte med granskningen
- Omfattning, metod och frekvens
- Vem som ansvarar för att utföra granskningen
- Till vem resultatet ska rapporteras till
- När granskningen ska rapporteras till nämnden

GENOMFÖRA OCH RAPPORTERA GRANSKNINGAR OCH DIREKTÅTGÄRDER

Genomförande av granskningar och direktåtgärder sker löpande under året, utifrån när de ska rapporteras till nämnden.

Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas. Efter genomförd granskning ska granskaren ge förslag på förbättringsåtgärder om avvikelser har upptäckts. Granskare ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, respektive avdelningschef samt vid behov till förvaltningsdirektör. Avdelningschef beslutar om förbättringsåtgärder.

En samlad analys av granskningsresultaten och förbättringsåtgärder ska lyftas till förvaltningsledningen en gång om året.

RAPPORTERA TILL NÄMND OCH KOMMUNSTYRELSE

Resultaten av genomförda granskningar och direktåtgärder rapporteras till nämnden i samband med delårsrapport 1 och delårsrapport 2. Uppföljning för hela året rapporteras i samband med årsanalys, eller enligt stadskontorets anvisning om den innebär att den årliga uppföljningen ska lämnas vid annan tidpunkt än i samband med årsanalys. Rapporteringen för hela året omfattar alla årets granskningar och direktåtgärder. Denna rapportering skickas vidare till stadskontoret för rapportering till kommunstyrelsen.

ÅRLIG UTVÄRDERING AV NÄMNDENS INTERNA KONTROLL

Kommunstyrelsen har beslutat om kommungemensamma kriterier för årlig utvärdering av nämndernas interna kontroll. Nämnderna ska genom en självskattning utvärdera sitt arbete med intern kontroll. Resultatet av självskattningen rapporteras av förvaltningsledningen till nämnden och kommunstyrelsen i samband med årsanalysen.

Syfte med de gemensamma kriterierna är att:

- Klargöra förväntningar
- Följa upp internkontrollarbetet
- Bedöma kommunens samlade system för intern kontroll
- Bedöma respektive nämnd/styrelses nivå
- Förbättra återkoppling från kommunstyrelsen till förvaltningar

REVIDERING AV INTERNKONTROLLSYSTEMET

Årligen görs en översyn av *Regler och anvisningar för intern kontroll*. Beslut om eventuell revidering fattas av funktionsstödsnämnden.