

Dokumentets namn Regler och anvisningar för intern kontroll – Tekniska nämnden				Diarienummer TN 2019-347
Beslutad av Tekniska nämnden	Datum för beslut XXXX-XX-XX	Uppföljd	Reviderad	Version 1
Typ av dokument Reglerande styrdokument	Organisation/område Förvaltningsövergripande			
Ansvarig chef Avdelningschef för struktur och stöd	Framtagen av Fastighets- och gatukontoret, avdelningen för struktur och stöd, kvalitet och utvecklingsenheten			
Ansvarig för uppföljning/revidering Enhetschef för kvalitet och utvecklingsenheten	Följs upp Februari 2020	Reviderad av		

Regler och anvisningar för intern kontroll – Tekniska nämnden

Inledning

Intern kontroll är en process, där såväl den politiska ledningen som förvaltningsledningen och medarbetarna samverkar. Processen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande:

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

Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. En god intern kontroll leder till att det finns ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner att följa, en rättvisande redovisning, bra information om verksamheten och skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar. Lagar, policyer, rutiner och andra styrdokument följs och allvarliga fel upptäcks och åtgärdas.

Enligt 6 kap. 7 § kommunallagen ansvarar nämnderna för att se till att den interna kontrollen är tillräcklig.

Det interna kontrollarbetet i Malmö stad styrs av reglemente för intern kontroll (beslutad av kommunfullmäktige 2016-12-20, § 303). Malmö stads handbok för intern kontroll är ett stöd i det praktiska arbetet i förvaltningarna.

Förutsättningar för en god intern kontroll

Syftet med intern kontroll är kvalitetssäkring och utveckling av verksamheten.

För att möjliggöra en god intern kontroll krävs:

- en god kontrollmiljö, det vill säga en organisationskultur där alla är medvetna om vilka spelregler, attityder och värderingar som gäller. Faktorer som intern kultur och ledarskap är viktiga och en öppen dialog om brister och problem är avgörande för en god kontrollmiljö.
- att intern kontroll är en integrerad och prioriterad del av styr- och ledningsprocessen. Intern kontroll ger underlag för verksamhetsplanering och förbättringsarbete.
- att förtroendevalda, chefer och medarbetare är delaktiga i internkontrollarbetet.
- att förslag till åtgärder, med anledning av granskningars utfall, så långt som möjligt tas fram av berörda verksamheter som en del i kvalitetsutvecklingsarbetet.
- att samtliga medarbetare och chefer har tillgång till den information som de behöver för att utföra sitt arbete säkert och effektivt.
- systematiska riskanalyser, där områden med högre sannolikhet att det blir fel och där felen kan leda till kännbara eller allvarliga konsekvenser prioriteras.
- att verksamhetsprocesserna kontinuerligt anpassas till förändrade förutsättningar. Snabba omvärldsförändringar kräver löpande utvärdering av processerna för styrning och kontroll av verksamheten.

Organisation och ansvar

I Malmö stads reglemente för den interna kontrollen finns en tydlig ansvarsfördelning:

- **Kommunstyrelsen** har det övergripande ansvaret. I detta ligger ett ansvar för att en organisering av intern kontroll med regler och anvisningar upprättas inom kommunen. Kommunstyrelsen ska även utvärdera och utveckla kommunens system för intern kontroll.
- **Nämnderna** har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina verksamhetsområden. De ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll. Nämnderna ska utifrån dokumenterade riskanalyser besluta om en plan för intern kontroll. Planen beskriver vilka åtgärder och granskningar som ska genomföras under året. Nämnderna ska även följa upp arbetet årligen och rapportera detta till kommunstyrelsen.
- **Förvaltningschefen** ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade och för att en god intern kontroll kan upprätthållas.

Dessutom ska förvaltningschefen löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

- **Verksamhetsansvariga chefer** på alla nivåer ska se till att medarbetarna har förståelse för vad god intern kontroll innebär och att det finns goda förutsättningar för att intern kontroll kan upprätthållas. Cheferna ska stödja ett riskmedvetande, det vill säga att chefer och medarbetare är uppmärksamma på vad som kan gå fel och agera utifrån det.
- **Medarbetare** är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och avvikelser ska omedelbart rapporteras till ansvarig chef.

På tekniska nämndens förvaltning, fastighets- och gatukontoret, har kvalitet och utvecklingsenheten inom avdelningen för struktur och stöd uppdraget att samordna arbetet med intern kontroll.

Enheten ska:

- hjälpa fastighets- och gatudirektören att upprätthålla en god intern kontroll
- stödja och underlätta för chefer och andra medarbetare i deras internkontrollarbete
- vara kontakt mot stadskontoret i frågor som rör intern kontroll samt delta i Malmö stads internkontrollnätverk.

En avdelningsövergripande arbetsgrupp – Forum för verksamhetsstyrning – på förvaltningen är referensgrupp i det interna kontrollarbetet.

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.

Nämndens årliga process för arbetet med intern kontroll

Den årliga processen för intern kontroll omfattar:

- Genomföra riskanalys
- Upprätta internkontrollplan

- Genomföra och rapportera granskningar och direktåtgärder
- Rapportera till nämnd och kommunstyrelse
- Årlig utvärdering av nämndens interna kontroll/självskattning
- Översyn av regler och anvisningar för intern kontroll

September – oktober: Avdelningarna riskanalyserar sina verksamheter i samband med sin verksamhetsplanering. Förslag till direktåtgärder och granskningar för nästa år tas fram.

Förslag till deluppföljning av intern kontrollplan med eventuella förbättringsåtgärder behandlas av förvaltningens ledningsgrupp och beslutas därefter av tekniska nämnden. Återkoppling till avdelningarna.

November: Avdelningarnas riskanalyser för nästa år samordnas och analyseras av enheten för kvalitet och utveckling. Enheten tar fram förslag till samordnad riskanalys och intern kontrollplan för nästa år.

Förslag till årsuppföljning av intern kontrollplan och självskattning behandlas av förvaltningens ledningsgrupp. Även rapportering om samtliga åtgärder och granskningar utöver den interna kontrollplanen görs till förvaltningens ledningsgrupp.

December: Förvaltningens ledningsgrupp behandlar förslag till riskanalys och intern kontrollplan för nästa år.

Januari: Tekniska nämnden beslutar om årsuppföljning av intern kontrollplan samt självskattning av den interna kontrollen. Rapportering sker även till kommunstyrelsen.

Februari: Tekniska nämnden beslutar om ny intern kontrollplan och riskanalys.

April: Förslag till deluppföljning av intern kontrollplan med eventuella förbättringsåtgärder behandlas av förvaltningens ledningsgrupp och beslutas därefter av tekniska nämnden. Återkoppling till avdelningarna.

Avdelningarna arbetar under året med åtgärder och granskningar även utöver intern kontrollplan. Åtgärderna och granskningarna ingår i avdelningarnas planerade verksamhet.

1. Riskanalys

Förvaltningen identifierar och hanterar risker på en rad olika sätt förutom i processen för intern kontroll, t ex inom ramen för systematiskt arbetsmiljöarbete och risk- och sårbarhetsanalyser inom beredskapsarbetet. Vissa kontroller är dessutom inbyggda i förvaltningens processer, som

exempelvis attestrutiner, månadsbokslut och IT-systemens fellistor. 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.

Riskanalys utgör grunden för intern kontrollarbetet och innehåller följande generella steg:

- identifiering av risker och tillhörande konsekvenser
- värdering och prioritering av risker
- bedömning av hur riskerna ska hanteras.

Riskidentifiering handlar om att hitta risker i verksamheten. En risk definieras som en oönskad händelse som, om den inträffar, kan förhindra eller försvåra att verksamhetens syfte, mål, uppdrag och ansvar uppnås eller genomförs.

När riskerna har identifierats, ska de värderas. För att bedöma risker används begreppen sannolikhet och konsekvens som båda värderas på en skala från ett till fem. Genom att multiplicera värdet för sannolikheten med värdet för konsekvensen räknas riskvärdet fram. Nedanstående kategorisering fungerar som stöd vid värderingen.

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

Det första steget handlar om att hitta så många risker som möjligt, utan att värdera dem. Malmö stad utgår från nedanstående riskkategorier.

- verksamhetsrisker
- förtroenderisker
- ekonomi/finansiella risker
- HR-risker
- kommunikationsrisker
- informationssäkerhetsrisker
- risker vid upphandling och inköp
- arbetsmiljörisker

Med utgångspunkt i riskanalysen och det riskvärde som konstaterats, ska den som utför riskanalysen notera hur varje risk ska hanteras. Möjligheterna till vidare hantering är:

- accepteras

- befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms tillräckliga
- granskning
- direktåtgärd.

Direktåtgärder planeras utifrån kunskap som redan finns. Andra risker kan behöva utredas mer genom granskningar.

En samlad risklista med förslag på hantering av riskerna tas upp i förvaltningsledningen. Risker som inte tas med i planen hanteras vidare i respektive verksamhet.

2. Upprätta intern kontrollplan

När riskidentifiering och riskvärdering har utförts, föreslås åtgärder för att hantera riskerna. Detta görs i planen för intern kontroll som består av en direktåtgärdsdel och en granskningsdel.

Syftet med direktåtgärdsdelen är att planera nödvändiga åtgärder som ska vidtas utan ytterligare kontroller och utredningar.

Syftet med granskningsdelen är att planera de granskningar som ska genomföras för de områden där ytterligare kontroll behövs. Granskningarna leder vid konstaterade brister (avvikelser) också till åtgärder, förbättringsåtgärder.

3. Genomföra och rapportera – förslag till åtgärder

Genomförandet av granskningar och direktåtgärder sker löpande enligt planen för intern kontroll.

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 och enheten för kvalitet och utveckling. Förbättringsåtgärder som föranleds av granskningar inom den interna kontrollplanen lämnas som förslag till nämnden. Övriga förbättringsåtgärder beslutar respektive avdelningschef om.

Allvarliga brister i den interna kontrollen ska genast rapporteras till nämnd.

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

4. Rapportering till nämnden och kommunstyrelsen

Resultatet av genomförda granskningar och direktåtgärder rapporteras till nämnden i enlighet med internkontrollplanen. Årsuppföljningen omfattar alla årets granskningar och direktåtgärder. Den skickas också vidare till kommunstyrelsen.

5. Årlig utvärdering av nämndens interna kontroll

Kommunstyrelsen har beslutat om kammungemensamma 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 årsuppföljningen.

6. Revidering av regler och anvisningar för internkontrollarbetet

I samband med årsrapportering görs en översyn av regler och anvisningar för intern kontroll. Beslut om eventuell revidering fattas av tekniska nämnden.

Introduktion av nyanställda

Fastighets- och gatukontorets introduktionsprogram för nyanställda ska innehålla en informationspunkt om intern kontroll. Det åligger vidare respektive chef att informera nyanställda medarbetare om vad intern kontroll innebär.