

Reglemente för intern kontroll i Sala kommun

KOMMUNSTYRELSEN

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Internkontroll reglemente		Dokumenttyp Reglemente	Omfattar Kommunen
Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Anna Cedervång	Publicering www.sala.se , intranät	
Beslutad datum	Översyn bör göras	Klassificering 1.3.1	Diarienummer 2024/593
Relation Riktlinje – intern kontroll	Ersätter 2016/1318		Författningssamling KFS 061 Revision 01

INNEHÅLL

1	SYFTE	7
2	ORGANISATION, ROLLER OCH ANSVAR	8
2.1	Inledning.....	8
2.2	Politiskt ansvar	8
2.2.1	<i>Kommunfullmäktige</i>	8
2.2.2	<i>Kommunrevision</i>	8
2.2.3	<i>Kommunstyrelse</i>	8
2.2.4	<i>Nämnd och styrelse</i>	9
2.3	Förvaltning	9
2.3.1	<i>Chefer</i>	9
2.3.2	<i>Samtliga medarbetare</i>	9
3	UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL.....	10
3.1	Plan för intern kontroll	10
3.2	Uppföljning av internkontrollplan	10
3.3	Rapportering av intern kontroll	10
3.4	Kommunstyrelsens skyldigheter	10

1 SYFTE

Detta reglemente syftar till att säkerställa att styrelse och nämnd upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Den interna kontrollen ska bidra till att säkerställa att kommunen genomför sina grunduppdrag och når de mål som kommunfullmäktige, nämnd och styrelse satt upp.

Den interna kontrollen ska, med rimlig grad av säkerhet, säkerställa:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- att verksamheten efterlever tillämpliga lagar, regler, avtal och övriga styrdokument.

2 ORGANISATION, ROLLER OCH ANSVAR

2.1 Inledning

Nämnder och styrelse ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med den ansvarsfördelning och de mål och styrdokument som fullmäktige beslutat samt i enlighet med de författningar som gäller för verksamheten.

Nämnder och styrelse ska se till att väsentliga risker inom respektive ansvarsområde identifieras, analyseras, riskvärderas, prioriteras, åtgärdas och följs upp.

Arbetet ska genomföras i enlighet med riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer och dokumenteras i för ändamålet upprättade mallar.

2.2 Politiskt ansvar

2.2.1 KOMMUNFULLMÄKTIGE

Kommunfullmäktige beslutar om reglemente för den interna kontrollen.

Kommunfullmäktige beslutar om ansvarsfrihet för respektive nämnd och styrelse.

2.2.2 KOMMUNREVISION

Kommunrevisionen har, enligt kommunallagen, KL kap 12 1 §, som uppdrag att granska om den interna kontrollen som nämnder och styrelse ansvarar för är tillräcklig.

Revisorerna rapporterar till kommunfullmäktige.

2.2.3 KOMMUNSTYRELSE

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallagen, KL 6 kap 1 §, leda och samordna kommunen angelägenheter och ha uppsikt över nämnders och styrelsens verksamheter. I det övergripande ansvaret ingår att samordna internkontrollarbetet genom att upprätta kommunövergripande riktlinjer och anvisningar och tillse att de utvecklas utifrån kommunen behov av kontroll.

I kommunstyrelsens ansvar ligger även att ha uppsikt över att nämnderna har beslutade internkontrollplaner och att följa upp dessa i samband med delårsrapport och årsbokslut.

Kommunstyrelsen rapporterar till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen kan även besluta om kontrollområden som ska gälla för samtliga nämnder.

2.2.4 NÄMND OCH STYRELSE

Nämnd och styrelse har, enligt kommunallagen, KL 6 kap 6 §, det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive ansvarsområden.

Varje nämnd ska besluta om organisation samt regler och anvisningar för nämndens interna kontroll.

2.3 Förvaltning

2.3.1 CHEFER

Kommundirektör har det operativa ansvaret för att kommunstyrelsen har uppsikt över nämnder och styrelses verksamhet och för att skapa förutsättningar för en god intern kontroll i kommunen och för att utforma den interna kontrollen på kommunövergripande nivå.

Kontorschef med ansvar inför nämnd och/eller styrelse har det operativa uppdraget att samordna och driva arbetet med den interna kontrollen inom sin organisation. I det arbetet ingår att organisera och etablera rutiner samt att informera och kommunicera hur den interna kontrollen ska utföras.

Chefer på samtliga nivåer ska verka för att medarbetare arbetar mot uppställda mål och enligt beslutade styrdokument. De är skyldiga att se till att medarbetarna har förståelse för vad intern kontroll innebär och att arbetsmetoder bidrar till god intern kontroll.

2.3.2 SAMTLIGA MEDARBETARE

Samtliga anställda, såväl medarbetare som chefer, är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin yrkesutövning.

Alla medarbetare ansvarar för att det egna arbetet leder till att grunduppdraget genomförs och leder mot uppsatta mål.

Eventuella brister och avvikelser ska skyndsamt rapporteras till överordnad för att åtgärder ska kunna vidtas och risker minimeras.

3 UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL

3.1 Plan för intern kontroll

Nämnder och styrelse ska för varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Planen ska antas senast i december året innan gällande verksamhetsår. Antagen plan delges kommunstyrelsen senast i januari gällande verksamhetsår.

Arbetet med upprättande av internkontrollplan sker i enlighet med riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer och på för ändamålet framtagna mallar.

3.2 Uppföljning av internkontrollplan

Uppföljning av den interna kontrollplanen till nämnd/styrelse, görs i den omfattning som fastställts i internkontrollplanen.

3.3 Rapportering av intern kontroll

Nämnd/styrelse rapporterar resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen i samband med delårsrapport och årsredovisning. Rapportering ska samtidigt ske till kommunrevisionen.

Rapportering sker i enlighet med riktlinjer som kommunstyrelsen fastställer och på för ändamålet framtagna mallar.

3.4 Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen skall med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter och den egna uppföljningen inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, utvärdera den interna kontrollens samlade resultat och i det fall förbättringar krävs, ge förslag om sådana.

Kommunstyrelsen skall även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.

Reglemente för intern kontroll i Sala kommun
Kommunfullmäktige

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala

