

**Handläggare**Mats Larsson/  
Göran Höglund

|

Telefon: 508 301 00 vx

**Till****Kyrkogårdsnämnden**

2016-09-21

## System för internkontroll

Förslag till beslut

1. Kyrkogårdsnämnden godkänner förslag till system för internkontroll.

Mats Larsson  
Förvaltningschef

### Sammanfattning

I ärendet redovisas förslag till system för internkontroll för kyrkogårdsnämnden. Stadens revisorer har påpekat att nuvarande system för internkontroll från år 2012 behöver revideras.

Förvaltningens förslag till system för internkontroll innehåller bl a en förteckning av de stadsövergripande styrdokument som tillämpas inom kyrkogårdsnämndens ansvarsområde samt förvaltningens egna viktigare styrdokument, policydokument och riktlinjer. Vidare hur ansvarsfördelningen för internkontrollen är fördelad mellan nämnd, förvaltningschef, avdelningschefer, enhetschefer och medarbetare.

Förvaltningen redovisar också översiktligt arbetet med väsentlighets- och riskanalyser som leder till upprättande av en årlig internkontrollplan. Vidare hur denna internkontrollplan följs upp och hur uppföljningen dokumenteras.

Förvaltningen har en särskild riskgrupp med förvaltningschefen som ordförande där bl a internkontrollplanen följs upp.

Administrativa avdelningen samordnar uppföljning av förvaltningens interna kontroll och ansvarar för rapportering i verksamhetsberättelsen. Chefen för avdelningen har till uppgift att

föreslå förbättringar i gällande regelverk och att informera om fastställda regler i förvaltningen. Avdelningen har även till uppgift att utforma, utveckla och följa upp systemet för intern kontroll.

### **Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom förvaltningsledningen. Förvaltningsgruppen har behandlat ärendet vid sitt sammanträde 2016-09-12.

### **Bakgrund**

Stadens revisorer har i årsrapport 2015 för kyrkogårdsnämnden angett följande: ”Revisionskontorets granskning av nämndens system för internkontroll visar att nämnden i december 2012 fastställt ett system för intern kontroll. Revisionskontoret rekommenderar att nämnden reviderar sitt system för intern kontroll”.

### **Förvaltningens förslag.**

Ett fastställt system för internkontroll samt en årligen framtagen internkontrollplan ska bidra till att verksamheten bedrivs professionellt och eventuella brister upptäcks i tid. Den interna kontrollen inom en nämnd skall bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Internkontrollen skall omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel och förluster.

Uppföljningen ska ske på ett professionellt sätt och med ett högt krav på integritet. Den ska vara förebyggande samt underlätta upptäckten av eventuella brister i arbetsrutiner, policys och processer.

Grunden för den planerade internkontrollen är en väsentlighets- och riskbedömning. I alla organisationer finns det alltid risk för att oönskade situationer ska inträffa. Om risken realiserar, påverkas organisationens möjlighet att nå sina mål. En god internkontroll ska analysera befintliga risker samt vidta åtgärder för att eliminera eller i vart fall minimera riskerna.

I kommunfullmäktiges *Regler för ekonomisk förvaltning* fastställs de krav som ställs på nämnd och på vad förvaltningschef ska tillse vad avser den interna kontrollen.

ILS (integrerat ledningssystem) är stadens system för integrerad ledning och uppföljning av verksamhet och ekonomi. ILS styr verksamheterna via KF:s övergripande inriktnings- och verksamhetsmål som även bryts ned i nämndmål och mål på enhetsnivå. Indikatorer mäter i vad mån nämnden uppfyller kommunfullmäktiges, KF:s mål och de egna nämndmålen. Aktiviteter ska bidra till måluppfyllelsen. Måluppfyllelse, indikatorer och aktiviteter följs upp i tertialrapporter och verksamhetsberättelse.

I bilaga finns förtecknat stadsövergripande styrdokument som tillämpas inom kyrkogårdsnämndens ansvarsområde samt förvaltningens egna viktigare styrdokument, policydokument och riktlinjer. Noterbart är att flera stadsövergripande styrdokument ska revideras enligt den sammanställning som finns i Stockholms stads budget 2016 (bilaga 10:1).

Därutöver kan nämnas att Stockholms kyrkogårdsförvaltning ställt sig bakom viktiga dokument från branschorganisationen Sveriges kyrkogårds- och krematorieförbund (SKKF) såsom ”Huvudmannens och begravningsbyråns ansvar vid begravning – en vägledning”, ”Riktlinjer för krematorieverksamheten” samt ”Etik i begravningsverksamheten”.

### Nämndens arbete med intern kontroll

Nämndens ansvar för den interna kontrollen styrs av kommunallagens 6 kap 7 §:

*Nämnderna skall 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 skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av 3 kap. 16 § har lämnats över till någon annan.*

Nämndens internkontrollarbete utformas så att med rimlig grad av säkerhet följande mål kan uppnås:

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- att lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs

- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig
- säkerhet i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande.
- stadens tillgångar skyddas
- den fysiska säkerheten är tillräcklig

Intern kontroll handlar om att säkerställa att hela verksamheten fungerar och behöver därför ses som en naturlig del i verksamheten av samtliga chefer och medarbetare. Den interna kontrollen ska utföras med ett konsultativt förhållningssätt och vara stödjande, d v s bidra till att förbättra och effektivisera förvaltningens verksamhet.

Nämnd ska årligen genomföra en *väsentlighets- och riskanalys (VoR)* samt utifrån denna fastställa en *internkontrollplan* för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden.

Risk kan definieras som en oförutsedd framtida händelse som negativt påverkar Stockholms stads och kyrkogårdsnämndens måluppfyllelse.

I intern kontroll ingår att analysera befintliga risker, att göra en bedömning av riskerna samt vidta åtgärder för att minimera dessa. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste arbetsätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Utifrån arbetsätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån hur allvarliga konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelsen inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen.

I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetsätten ska följas upp i syfte att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthålls/genomförs. Internkontrollplanen är baserad på och tydligt kopplad till nämndens risk- och väsentlighetsanalys. Men även synpunkter från revisorerna och andra erfarenheter kan påverka utformningen av planen.

Internkontrollplanen kan innehålla kontroll av kontroller, d.v.s. de kontrollmoment som ska genomföras enligt planen ska vara av sådan art att tillförlitligheten i hela förvaltningens arbete med intern kontroll/uppföljning kontrolleras.

Kyrkogårdsnämnden reviderade i beslut 2015-09-17 *delegationsordningen* med tillhörande *delegationsförteckning*. Delegationsordningen ska redovisa vilka beslut som nämnden utifrån sitt ansvarsområde ger någon annan (delegat) rätt att besluta om. Nämnden kan överlåta beslutanderätten till förvaltningschefen som i sin tur kan vidaredelegera beslutanderätten. Enklast görs detta genom att upprätta en delegationsförteckning där det tydligt framgår vem som har vidaredelegation och vilka beslut denne kan fatta samt vilka lagkrav som styr över beslutet.

### Nämndens organisation för den interna kontrollen

#### Kyrkogårdsnämnden

- har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll.
- fastställer årligen en internkontrollplan, som bilaga till verksamhetsplanen, för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredställande inom nämndens verksamhetsområden.
- försäkrar sig om att granskningarna enligt internkontrollplanen genomförs och vidtar vid behov åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig.
- ska vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder.

#### Förvaltningschefen

- ansvarar under nämnden för ledningen av verksamheten. I uppgiften ingår att tillse att ett internt kontrollsystem för nämnden upprättas och att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.
- tillser att en risk- och väsentlighetsanalys genomförs och dokumenteras och att denna utgör underlag för upprättandet av en internkontrollplan för nämnden.
- tillser att resultatet av internkontrollplanens genomförande redovisas till nämnden samt föreslår nämnden erforderliga åtgärder vid behov.
- omgående informerar nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen uppdagas förhållanden som medför misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär.

- tillser att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

#### Avdelningschefer

- har ansvar för den löpande interna kontrollen inom sin verksamhet.
- ska ansvara för utformningen av konkreta regler, rutiner och anvisningar för en god intern kontroll.
- vidtar åtgärder vid avvikelser i den löpande interna kontrollen och rapporterar vid behov till förvaltningschef.
- informerar regelbundet anställda om regler och riktlinjer.

#### Enhetschefer

- har ansvar för den löpande interna kontrollen inom sin verksamhet, d.v.s. att bygga in kontroller i handläggningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, kommuncentrala regler och anvisningar samt nämndens/förvaltningens beslut och riktlinjer följs upp och är kända.
- försäkrar sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidtar åtgärder.
- vidtar åtgärder vid avvikelser i den löpande interna kontrollen och rapporterar vid behov till avdelningschefen.
- informerar regelbundet anställda om regler och riktlinjer.

#### Medarbetarna

Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll och rapportera avvikelser till närmast överordnad chef.

### Rapportering av genomförda granskningar

Förvaltningen har upprättat en särskild riskgrupp där avdelningschefer, personalchef, informatör, samt ett urval av enhetschefer ingår. Dessutom medverkar huvudskyddsombud. Riskgruppen leds av förvaltningschefen. En stående punkt på dagordningen för riskgruppens möten är uppföljning av internkontrollplan.

Dokumentation av genomförda granskningar enligt internkontrollplanen sker för varje kontrollpunkt för sig. Detta kan exemplifieras från 2015 års internkontrollplan avseende kontrollpunkten ”risk för trädskjudomar”. En dokumentation sker i förvaltningens eget trädregister. Denna dokumentation följer särskilda rutiner som enhetscheferna har att följa.

En sammanställning av genomförd granskning görs av ansvarig avdelningschef som rapporterar till förvaltningens riskgrupp. Protokollet från förvaltningens riskgrupp (fyra möten per år) anmäls och följs upp i förvaltningens ledningsgrupp som sammanträder varannan vecka.

Resultaten från granskningarna enligt internkontrollplanen rapporteras till nämnden minst en gång om året, dock senast i verksamhetsberättelsen. När allvarliga brister konstateras ska nämnden snarast informeras i en skriftlig rapport om bristerna och vilka planerade förbättringsåtgärder som förvaltningen avser att vidta.

### Uppföljning av system för internkontroll

Administrativa avdelningen samordnar uppföljning av förvaltningens interna kontroll och ansvarar för rapportering i verksamhetsberättelsen. Chefen för avdelningen har till uppgift att föreslå förbättringar i gällande regelverk och att informera om fastställda regler i förvaltningen. Avdelningen har även till uppgift att utforma, utveckla och följa upp systemet för intern kontroll. I detta ingår att upprätta risk- och väsentlighetsanalys, internkontrollplan, riktlinjer och styrdokument för förvaltningen samt ge stöd till avdelningar och enheter i dessa frågor. Till uppgifterna hör bl.a. även att genomföra behovsstyrda uppföljningar och översyner samt att besvara revisionsrapporter.

---

### **Bilaga:**

**Förteckning över stadsövergripande styrdokument som tillämpas inom kyrkogårdsnämndens ansvarsområde samt förvaltningens egna styrdokument.**