

Handläggare
Sara Östling
Telefon: 08-508 27 918

Till
Idrottsnämnden

Idrottsnämndens system för internkontroll

Förvaltningens förslag till beslut

Idrottsnämnden godkänner föreslaget system för internkontroll.

Steinunn Á Håkansson
Tf. förvaltningschef

Carina Braun
Avdelningschef

Sammanfattning

Idrottsnämnden ska se till att nämndens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat, de föreskrifter som gäller samt att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan.

I systemet för internkontroll definieras vad internkontroll innebär och vad lagen, riktlinjer samt anvisningar från staden säger om internkontroll. Vidare beskrivs organisation och arbetsätt för internkontroll samt hur kontroll, återrapportering och kompetensutveckling ska ske.

Systemet för internkontroll ska årligen revideras och utvecklas. Avdelning för lednings- och verksamhetsstöd ansvarar för arbetet med och samordning av intern kontroll för förvaltningen. I uppdraget ingår att upprätta och sammanställa väsentlighets- och riskanalys (VoR), internkontrollplan, utöva kontroll av kontrollen och ge stöd i förvaltningens arbete med internkontroll.

Ansvariga chefer ska löpande informeras och/eller utbildas vid förändringar.

Bakgrund

Förvaltningens system för internkontroll upprättades 2010 och uppdaterades under verksamhetsåret 2012 i enlighet med stadens anvisningar. Systemet är i behov av uppdatering.

Internkontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen. Den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Detta betyder att den ska 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 eller förluster.

En förutsättning för god internkontroll är tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen och att kunskap om denna föreligger. Det är också väsentligt att chefer ser till att det skapas ett arbetsklimat som gynnar en positiv internkontroll.

Ärendet

Nämndens ansvar för den interna kontrollen regleras via kommunallagen och inom sitt område ska nämnden se till att:

- 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
- stadens tillgångar skyddas
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att
- säkerheten i verksamheternas rutiner och digitala system är tillfredsställande

Detsamma gäller för upphandlade eller avtalade parter som övertagit ansvar för en kommunal angelägenhet eller verksamhet.

Organisation

Idrottsnämnden

idrottsnämnden ansvarar för att

- nämndens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat
- internkontrollen är tillfredsställande i verksamheterna
- tillräckliga administrativa-, redovisnings- och övriga kontroller utförs.
- det finns ett system för internkontroll

Idrottsnämnden ska årligen fastställa en internkontrollplan. I internkontrollplanen ska nämnden utifrån en väsentlighets- och riskanalys välja ut ett antal områden och eller rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret. Internkontrollplanen ska konkret visa hur uppföljning och åtgärder ska ske.

Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska nämnden utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder.

Förvaltningschefen

Förvaltningschefen ska upprätta ett förslag till ett internt kontrollsystem för nämnden och ska se till att konkreta regler och anvisningar utformas samt att mål för verksamheterna uppnås.

Förvaltningschefen ska se till att en väsentlighets- och riskanalys genomförs och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden. Samtliga väsentlighets- och riskanalyser inom förvaltningen utgör ett underlag för nämndens årliga riskbedömning och internkontrollplan.

Förvaltningschefen ska regelbundet, minst en gång om året, rapportera till nämnden hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt lämna förslag på åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig.

Oavsett om fastställda rutiner för avrapportering finns ska förvaltningschefen omgående informera nämnden och revisionskontoret om väsentliga brister i den interna kontrollen framkommer. Det gäller såväl vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär som vid oavsiktliga brister och fel. Information ska också lämnas om de åtgärder som vidtas.

Avdelningschefer

I uppdraget ingår att utifrån förvaltningens anvisningar och tidplan analysera vilka risker som finns om lagar, regler och riktlinjer inte följs samt att mål för avdelningen inte uppnås. Planeringen av den löpande interna kontrollen ska ingå i den årliga verksamhetsplaneringen.

Avdelningschefen ansvarar för den löpande interna kontrollen inom sin avdelning och ser till att medarbetarna informeras om reglerna och anvisningarnas innebörd. Vid avvikelser i den löpande internkontrollen ansvarar avdelningschef för att vidta åtgärder och vid behov rapportera till förvaltningschef.

Enhetschefer

Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ansvarar enhetschefen för att planera löpande kontroller och eller uppföljningar som visar att verksamheten följer de lagar, förordningar och riktlinjer som gäller. Enhetschefer ansvarar för att regelbundet informera anställda om regler och riktlinjer. Kontrollerna och eller uppföljningarna ska dokumenteras och eventuella brister som behöver åtgärdas ska noteras och vid behov ska åtgärder vidtas. Avvikelse ska rapporteras till överordnad chef.

Medarbetare

Alla medarbetare är skyldiga att följa föreskrifter, regler och anvisningar samt har skyldighet att rapportera avvikelser till närmast överordnad chef. En fungerande intern kontroll är en del av ett etiskt förhållningssätt i arbetet som kan förebygga oegentligheter och skydda anställda från oberättigade misstankar.

Avdelning för lednings- och verksamhetsstöd

Avdelningen ansvarar för arbetet med och samordning av intern kontroll för förvaltningen. I uppdraget ingår att upprätta och sammanställa väsentlighets- och riskanalys (VoR), internkontrollplan, utöva kontroll av kontrollen och ge stöd i förvaltningens arbete med internkontroll.

Avdelningen ansvarar övergripande för

- förvaltningens styrdokument och att ge stöd i upprättande av riktlinjer och styrdokument
- att följa upp kontroller inom förvaltningen och samordna revisioner och svara på revisionsrapporter
- föreslå förbättringar och informera om fastställda regler i förvaltningen angående internkontroll

Samordningsansvaret för internkontrollarbetet har en controller på ekonomienheten och avdelningschefen för lednings- och verksamhetsstöd utövar kontroll av kontrollen.

Väsentlighets- och riskanalys (VoR)

Innan en internkontrollplan kan tas fram måste en väsentlighets- och riskanalys göras för kommunfullmäktiges verksamhetsmål som nämnden är berörda av.

En väl genomförd väsentlighets- och riskanalys ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för att de oönskade händelserna inträffar. Risken bedöms för negativa konsekvenser av väsentlig betydelse som kan uppstå. Väsentlighets- och riskanalyserna ska genomföras årligen på enhets-, avdelnings-, och förvaltningsnivå.

Planeringen av VoR sker inför arbetet med verksamhetsplanen och upplöjningen redovisas i samband med verksamhetsberättelsen.

Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i följande steg i enlighet med ILS-webb användarmanual.

- Identifiering av processer och arbetssätt
- Löpande och systematiska kontroller beskrivs
- Identifiera oönskade händelser
- Värdering av oönskade händelser – sannolikhet och konsekvens
- Beslut om hantering av oönskade händelser.

Synpunkter från revisioner och brister som förvaltningen identifierar i verksamheten ska också läggas in i väsentlighets- och riskanalysen.

Internkontrollplan

Nämnden ska årligen i samband med verksamhetsplanen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande.

Utifrån en väsentlighets- och riskanalys ska nämnden välja ut ett antal processer/arbetssätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen upprätthålls. Dessa processer/arbetssätt anges i internkontrollplanen.

Nämnden ansvarar för att det samlade regelverket följs, att det interna kontrollsystemet fungerar som det är avsett och att nämndens intentioner fullföljs. Den årliga internkontrollplanen gör det lättare för nämnden att kunna försäkra sig om att den interna kontrollen i de olika verksamheterna följs upp på ett strukturerat sätt. Planen innehåller i sig inte några nya grundkontroller av verksamhet och ekonomi utan syftar till att kontrollera internkontrollsystemet.

Av planen ska följande framgå:

- löpande kontroll/systematiska kontroller
- uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll (vad som ska kontrolleras)
- beskrivning av uppföljning/kontroll (hur kontrollen ska gå till)
- metod för uppföljning/kontroll
- start- och slutdatum
- ansvarig (vem som ansvarar för kontrollen)

Kontroll

Arbetet med internkontroll i idrottsförvaltningen ska bygga på ett kontinuerligt arbete och som ska vara väl integrerat i det ordinarie arbetet med budgetprocessen. Förbättringsåtgärder och kontrollmoment som fastställs för att minska risken ska löpande följas upp och kompletteras. Förbättringsåtgärder lyfts in i verksamhetsplanen som aktivitet vid behov. Nämndens internkontrollplan baseras på det nämnden särskilt avser att granska under året.

Återrapportering

Chefer ansvarar för att kontroller och/eller uppföljningar dokumenteras och att brister noteras och åtgärdas. Avvikelse rapporterats till överordnad chef. Förvaltningschefen informerar omgående nämnden och revisionskontoret om allvarliga avvikelser eller misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger och de åtgärder som vidtas. Aktiviteter, förbättringsåtgärder och kontrollmoment som tagits fram i väsentlighets- och riskanalysen samt för internkontrollplanen återrapporteras i verksamhetsberättelsen.

Kompetensutveckling

Systemet för internkontroll ska årligen ses över och utvecklas. Ansvariga chefer ska löpande informeras och eller utbildas vid förändringar. Ansvarig är avdelningschef för lednings- och verksamhetsstöd.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Idrottsförvaltningen har reviderat det gällande systemet för internkontroll i enligt med stadens anvisningar och föreslår att nämnden godkänner förslaget.

Bilagor

- Sammanställning över förvaltningens styr- och stöddokument.