



Oxelösund

Rutiner för internkontroll i Oxelösunds kommun



Dokumenttyp Rutiner	Fastställt av Kommunstyrelsen	Beslutsdatum 2025-12-10	Reviderat
Dokumentansvarig Kanslichef	Förvaring Castor	Dnr KS.2024.172	
Dokumentinformation Tillämpningsanvisningar med grund i Riktlinje för intern kontroll			

Rutiner för arbetet med internkontroll i Oxelösunds kommun

Syfte

Internkontroll är en central del av styrningen och ledningen i kommunen. Syftet är att säkerställa att verksamheten bedrivs på ett rättssäkert, effektivt och ändamålsenligt sätt samt att kommunens resurser används enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige och nämnder beslutat om.

Enligt kommunallagen (2017:725) har nämnderna ansvar för att se till att verksamheten följer gällande lagar, förordningar och fullmäktiges beslut, samt att den interna kontrollen är tillräcklig. Internkontroll är därför ett verktyg för att:

- förebygga och upptäcka fel, brister och oegentligheter,
- säkerställa tillförlitlig rapportering och öppenhet,
- skydda kommunens tillgångar och värna om kommuninvånarnas förtroende,
- skapa förutsättningar för en god ekonomisk hushållning.

Genom ett systematiskt och kontinuerligt arbete med internkontrollen får kommunen bättre möjligheter att styra, följa upp och utveckla verksamheten. På så sätt bidrar internkontroll både till att uppnå kommunens mål och till att stärka tilliten till den kommunala organisationen.

Föreliggande rutiner syftar till att beskriva hur kommunens nämnder och förvaltningar ska arbeta med att ta fram respektive nämnds årliga internkontrollplan, hur organisationen kring arbetet med att lokalisera risker ska se ut och hur ansvaret för kontrollen ska vara fördelad inom förvaltningsorganisationen.

Styrande dokument

I kommunen finns en av kommunfullmäktige antagen riktlinje för internkontroll i Oxelösunds kommun.

I riktlinjen har fullmäktige fastställt mål för internkontrollen som föreliggande rutiner syftar till att ge arbetet med den interna kontrollen i kommunen förutsättningar att leva upp till.

Rutinerna är fastställda av kommunstyrelsen i enlighet med Riktlinje för intern kontroll i Oxelösunds kommun. Rutinerna gäller för samtliga

nämnders arbete med den interna kontrollen och ska tillämpas på ett ändamålsenligt sätt inom ramen för varje nämnds verksamhetsområde.

Rutinerna ska ses över och aktualitetsprövas av kommunstyrelsen en gång per mandatperiod om inte annat påkallas av omständigheterna.

Internkontrollplan

Internkontrollen som utövas av respektive nämnd fastställs och bedrivs främst genom en för varje nämnd årligen upprättad internkontrollplan.

Internkontrollplanen är en årlig plan i vilken de mest väsentliga riskerna baserat på en risk- och konsekvensanalys i underställd verksamhet förs in och följs upp via olika kontrollmoment under verksamhetsåret i nämnden.

I kommunstyrelsens internkontrollplan ska de kommunövergripande processer, rutiner och system som ligger inom kommunstyrelseförvaltningens ansvar, och som utförs för övriga förvaltningars räkning, riskinventeras och följs upp. Exempel på sådana övergripande processer är HR, kansli, kommunövergripande säkerhets-, brottsförebyggande- och beredskapsarbete, kommunikation och digitalisering.

Arbetet med internkontrollplanen i nämnden ser ut som följande:

- 1 Riskinventering
- 2 Riskanalys och riskvärdering utifrån en risk- och väsentlighetsanalys
- 4 Fastställande av internkontrollplan
- 5 Uppföljning och återrapportering
6. Vid behov och efter beslut av nämnden: Revidering av plan under året och ny uppföljning och återrapportering.

Intern kontroll som inte följs upp via internkontrollplanen

Utöver den internkontroll som följs upp i nämnden via internkontrollplanen bedrivs det också ett arbete med internkontroll via ett antal andra på olika nivåer fastställda rutiner. Den internkontroll som utförs med anledning av dessa rutiner följs upp i nämnden om det påkallas av rutinen eller av andra skäl, i annat fall följs kontrollen upp på förvaltningsnivå i den omfattning som föreskrivs i respektive rutin.

Ett exempel på sådan internkontroll är de ekonomiska uppföljningar som genomförs årligen i respektive nämnd. Ett annat exempel utgår ifrån kommunens Strategiska plan för arbete mot välfärdsbrottslighet som fastställer hur internkontrollarbetet ska bedrivas på förvaltningsnivå avseende välfärdsbrottslighet.

Riskinventering

Arbetet med att ta fram kommande års internkontrollplan inleds med att nätverket för internkontrollsamordnare träffas och gör en omvärldsanalys.

Syftet är att identifiera händelser, trender och förändringar i omvärlden som kan påverka kommunens verksamhet och riskbild i stort och för varje verksamhetsområde inför kommande år. Syftet med inventeringen är också att identifiera risker i god tid och bidra till att ge kommunorganisationen förutsättningar att förekomma och förebygga fel och oegentligheter. Analysen kan omfatta till exempel politiska beslut, lagstiftning, ekonomi, teknik, säkerhet, samhällsutveckling, miljö och demografiutveckling.

Resultatet sammanfattas i några punkter som ska utgöra underlag till riskanalysen som sker på varje förvaltning och delas i nätverket för att ge en gemensam bild av omvärldsfaktorer som kan påverka den samlade riskbilden för kommunen inför nästkommande år.

Riskkategorier

För att säkerställa ett systematiskt arbetssätt utgår riskinventeringen från tre kategorier av risker. Dessa kategorier syftar till att ge en enhetlig struktur för att identifiera, analysera och bedöma risker inom ramen för internkontrollen.

- **Strategiska risker** avser händelser eller beslut som kan påverka kommunens långsiktiga förmåga att uppnå fastställda mål. Riskerna kan uppkomma genom politiska beslut eller ledningsbeslut rörande exempelvis organisation, styrning eller stora investeringar.
- **Verksamhetsrisker** avser risker som uppstår i den löpande verksamheten. Dessa kan relatera till ekonomi, personal, IT, upphandling samt till den dagliga verksamhet som bedrivs på till exempel boenden, skolor, bibliotek och vid tillsynsverksamhet.
- **Efterlevnadsrisker** avser risker kopplade till bristande efterlevnad av lagstiftning, kommunala styrdokument och föreskrifter eller politiska beslut. Det kan röra sig om exempelvis redovisningsregler, policys eller konsekvenser av förändrad lagstiftning.

Riskområden kan också användas som stöd för identifiering av och formulering av risker. Exempel på riskområden är:

- Oegentligheter, mutor, korruption, välfärdsbrott och otillåten påverkan
- Omvärldsrisker relaterade till exempel till fysisk säkerhet, miljö och klimat
- Verksamhetens genomförande
- Upphandling och avtal
- Effektiv organisation: ekonomi, kvalitet, volym (utöver det som följs upp via den ordinarie ekonomiska uppföljningen i nämnden).
- Organisation och samverkan
- Personal, arbetsmiljö, kompetensförsörjning med mera

- Chefs- och ledarskap
- Informations- och cybersäkerhet

Riskanalys

Utifrån den riskinventering som genomförs i nätverket för internkontrollsamordnare ska varje förvaltning genomföra en riskanalys enligt fastställd modell på förvaltningsnivå avseende verksamheten inför kommande år. Riskanalysen ska omfatta både de risker som identifierats i riskinventeringen och eventuellt ytterligare risker som förvaltningen bedömer som relevanta för den egna verksamheten och som inte lyfts vid riskinventeringen i nätverket för internkontrollsamordnare.

Respektive nämnd ska därefter ta del av förvaltningens riskbild och ges möjlighet att lämna synpunkter samt göra egna bedömningar och skattningar av de identifierade riskerna i samband med presentationen. Nämnden ska också kunna tillföra risker som nämnden bedömer som relevanta men som inte lyfts av förvaltningen. Detta för att förvaltningen som utför verksamheten inte ska välja och föra fram förslag till kontrollmoment helt utan inspel från nämnden som bär det yttersta ansvaret för en god internkontroll och en i förlängningen väl fungerande verksamhet.

För varje identifierad risk ska en bedömning göras med stöd av en risk- och väsentlighetsanalys. Risker som uppnår ett riskvärde på minst **5** sammanställs i ett förslag till internkontrollplan i standardiserad mall, vilket därefter presenteras för respektive nämnd och ges som förslag för nämnden att fastställa som nästkommande års internkontrollplan.

Skattningen av riskerna ska ske genom en risk- och väsentlighetsanalys som består av en tvådelad femgradigskala enligt följande:

Sannolikhet

1. **Mycket osannolik** – Risken är i princip obefintlig.
2. **Osannolik** – Risken är mycket liten, men kan inte helt uteslutas.
3. **Möjlig** – Det finns en reell möjlighet att felet kan uppstå.
4. **Sannolik** – Det är troligt att felet inträffar.
5. **Mycket sannolik** – Det är nästan säkert att felet inträffar.

Konsekvens

1. **Försumbar** – Helt obetydlig för kommunen och intressenter.
2. **Lindrig** – Mindre påverkan, uppfattas som liten av kommunen och intressenter.
3. **Kännbar** – Märkbar påverkan, uppfattas som besvärande för kommunen och intressenter.
4. **Allvarlig** – Betydande påverkan, felet bör undvikas till varje pris.

5. **Mycket allvarlig/Kritisk** – Katastrofal påverkan, medför oacceptabla konsekvenser för verksamhet, ekonomi eller förtroende.

Värdet från respektive kategori adderas och ger ett riskvärde om max 10. Allt sammanställs i en riskmatris som ger hela riskbilden en överskådlig presentation.

Uppföljning av internkontrollplanen

Internkontrollplanen ska följas upp minst två gånger årligen i nämnden, en gång på våren och en gång på hösten.

Den löpande kontrollen och uppföljningen av internkontrollen genomförs ute på förvaltningarna. Förvaltningscheferna är ansvariga för att internkontrollen genomförs och dokumenteras enligt dessa rutiner.

Nämnderna kan besluta om att komplicerade risker eller risker som vid kontroll uppvisar avvikelser mot gällande rutin eller process ska kvarstå i även i nästkommande års internkontrollplan. Nämnderna kan också besluta om att få en tätare rapportering avseende vissa risker än vad Riktlinjerna föreskriver. Dessa extra uppföljningar kan ges som muntliga informationsärenden till nämnden och ska dokumenteras i protokollet från sammanträdet.

Samtliga uppföljningar av internkontrollplanen, ordinarie och extra, ska delges kommunrevisionen.

I kommunens årsredovisning ska det alltid finnas med en redogörelse för arbetet med internkontrollen i kommunen från det gångna året.

Åtgärder

Om ett kontrollmoment uppvisar avvikelser mot gällande rutin ska förvaltningschef vidta verkningsfulla åtgärder så snart som möjligt. Uppföljningar på förvaltningsnivå av åtgärdernas verkningsgrad görs med den frekvens som ansvarig chef beslutar om.

Vissa risker kan aldrig helt elimineras och i dessa fall kan inte förvaltningarna sätta in verkningsfulla åtgärder. Det är då viktigt att förvaltningen tydligt för nämnden redogör för sin bedömning och redovisar en medvetenhet om risken.

Ansvarsfördelning

Arbetet med internkontroll ska för alla delaktiga så långt det är möjligt vara en enkel och tydlig hantering. Inom ramen för arbetet med internkontroll är utgångspunkten följande ansvar:

- Nämnd
- Förvaltningschef
- Sektions- och enhetschefer eller därmed likställda funktioner
- Processansvariga chefer för kommunövergripande processer