



NORDANSTIGS  
KOMMUN

## Bilaga 2

# Rapportering om brister i den interna kontrollen

<b>Dokumentnamn</b> Rapportering om brister i den interna kontrollen, En bilaga till Reglemente för Intern kontroll		<b>Reviderad datum</b> - - - - - -
<b>Dokumentansvarig</b>	<b>Fastställd av</b>  _____	- - - - - - - -
<b>Diarienummer</b>	<b>Original datum</b> 20 - -	<b>Giltig till och med</b> 20 - - - -

## SYFTE

Att informera ansvariga om ansvarsfördelning och hur identifierade brister inom kommunstyrelsens ansvarsområden ska hanteras.

## OMFATTNING

Denna rutin omfattar kommunens arbete med intern kontroll och verksamheternas egenkontroll i enlighet med av kommunfullmäktige fastställt reglemente för intern kontroll och kommunstyrelsens tillämpningsanvisningar för detta.

## DEFINITION

**Intern kontroll** avser huvudmannens uppsiktsplikt över kommunkoncernens angelägenheter och omfattar kommunens verkställighet av det offentliga uppdraget.

**Egenkontroll** avser verksamhetens ansvar att följa upp, analysera och utvärdera huruvida verksamheter/enheten bedrivs enligt gällande lagar, förordningar och politiska beslut.

## ANSVAR

- Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll.
- Nämnd/ Styrelse (motsvarande) har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Nämnd/ Styrelse ska utöver den årliga rapporten till kommunstyrelsen även rapportera eventuella upptäckta brister i den interna kontrollen. Allvarligare brott mot eller brister i den interna kontrollen ska **omedelbart** rapporteras till kommunstyrelsen .
- Inom nämnds/ styrelses verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef/ bolagsdirektör eller motsvarande för att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. I ansvaret ingår att leda arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll. Förvaltningschefen/ bolagsdirektören är skyldig att löpande rapportera till ansvarig nämnd/ styrelse om hur den interna kontrollen fungerar.
- De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till god intern kontroll. Brister i den interna kontrollen skall omedelbart rapporteras till närmaste överordnad eller till den nämnden utsett.
- Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister i den interna kontrollen skall omedelbart rapporteras till närmaste överordnad eller till den nämnden utsett.

## RUTIN

Vid incident eller företeelse där ett allvarigare brott skett eller brister i den interna kontrollen identifierats ska följande rutin iakttas. Observera tidsperspektivet att rapporteringen ska ske skyndsamt.

Eventuell anmälan till polis eller tillsynsmyndighet är förvaltningschefens ansvar och denna ska i samband med eventuell anmälan även informera koncernstaben. När i tiden en sådan anmälan ska ske kan variera.

Ansvarig	Steg	Aktivitet
Anställda	1	Rapporterar brister i den interna kontrollen till överordnad eller annan som nämnd utsett
Enhets/ Verksamhetsansvarig	2	Rapporterar brister i den interna kontrollen till överordnad eller annan som nämnd utsett.
Förvaltningschef/ Bolagsdirektör/Kommunchef eller motsvarande	3	Kontaktar ansvarig chef/ ansvariga chefer som berörs av identifierad brist och beslutar om eventuella direkta åtgärder.
		Samråder med personalchef och internkontrollansvarig om bristen är av den karaktären att den ska rapporteras vidare till nämndens/ styrelsens ordförande.
		Rapporterar brister i den interna kontrollen till Nämnds-/ styrelseordförande
		Samråder med ordförande om bristen har sådan omfattning att nämnd ska informeras. <i>Informationen kan ske via ett extraärende på nästkommande sammanträde (om det ligger nära i tiden), ett extrainsatt sammanträde eller genom</i>

		<i>information till ledamöterna brevledes tex via mail</i>
		Uppdrar till nämndssekreterare att i förekommande fall verkställa vad samrådet kommit fram till Samråder med ordförande om bristen har sådan karaktär att kommunstyrelsen ska informeras.
		Informerar kommundirektören och intern kontrollansvarig på koncernstaben
Nämndssekreterare	4	Påför informationspunkten på nästa sammanträde/ kallar in till extra möte/ eller distribuerar brev till ledamöter.
Nämndsordförande	5	Informerar kommunstyrelsens ordförande
		Samråder med KS ordförande om bristen har sådan omfattning att kommunstyrelsen ska informeras. <i>Kan ske på flera sätt. Till exempel genom delgivning av nämndens protokoll/ med ett extra muntligt informationsärendande på nästkommande sammanträde (om det ligger nära i tiden)/ ett extrainsatt sammanträde/ eller genom information brevledes till styrelsens ledamöter tex via mail</i>
		Delger bristen till kommunens revisorer (ordf) samtidigt som KS får informationen. Kommunstyrelsens

---

		ordförande
Kommunstyrelsens ordförande	6	Uppdrar i förekommande fall till kommunstyrelsens sekreterare att verkställa vad samrådet kommit fram till till Kommunstyrelsens sekreterare
Kommunstyrelsens sekreterare	7	Påför informationspunkten på nästa sammanträde/ kallar in till extra möte/eller distribuerar brev till ledamöter.
Förvaltningschef	8	Redogör (muntligt/skriftligt) för det inträffade, vidtagna/planerade åtgärder – och förslag på förbättringar
Respektive ordf	9	Initierar eventuell uppföljning av ärendet