

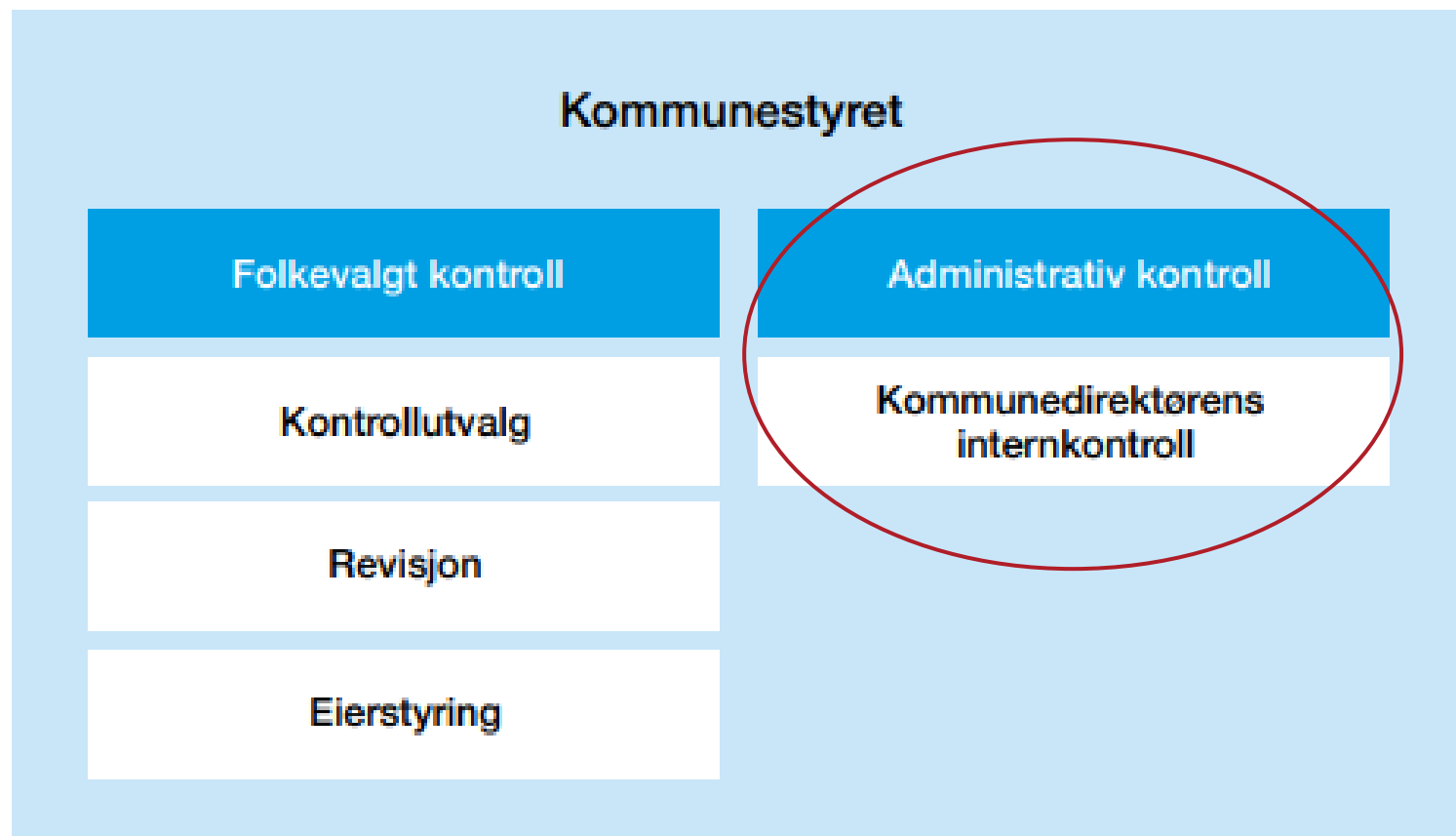
Internkontroll som lederverktøy



Orden i eget hus



Egenkontroll



Om internkontroll

Kommunedirektøren skal i henhold til kommunelovens § 13-1 lede den samlede kommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lover, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret gir.

I henhold til § 25-1 i kommuneloven skal kommuner og fylkeskommuner ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Kommunedirektøren skal etter denne paragrafen:

- utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering.
- ha nødvendige rutiner og prosedyrer.
- avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.
- dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig.
- evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll

I henhold til § 25-2 skal kommunedirektøren rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året



Hensikt

Hvorfor skal vi ha internkontroll?

- Helhetlig styring og riktig utvikling
- Kvalitet og effektivitet i tjenesteytingen
- Etterlevelse av lover og regler
- Godt omdømme og legitimitet

Virkeområde

Hvor skal vi ha internkontroll?

Sektorovergripende

Tjenestespesifikk

Støtteprosesser

Forutsetninger

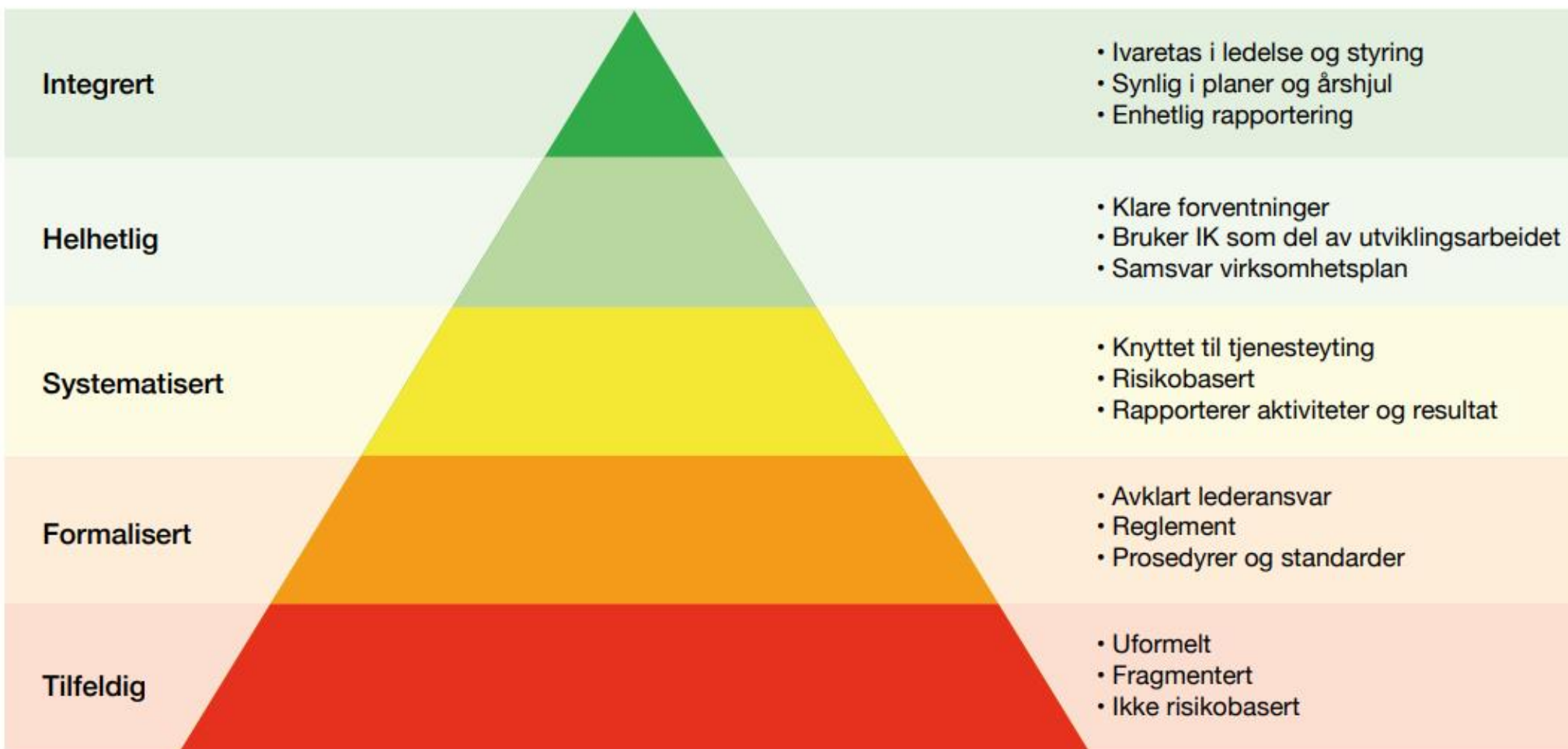
Hvilke elementer består internkontrollen av?

Risikobasert

Formalisert

Kontrollaktiviteter



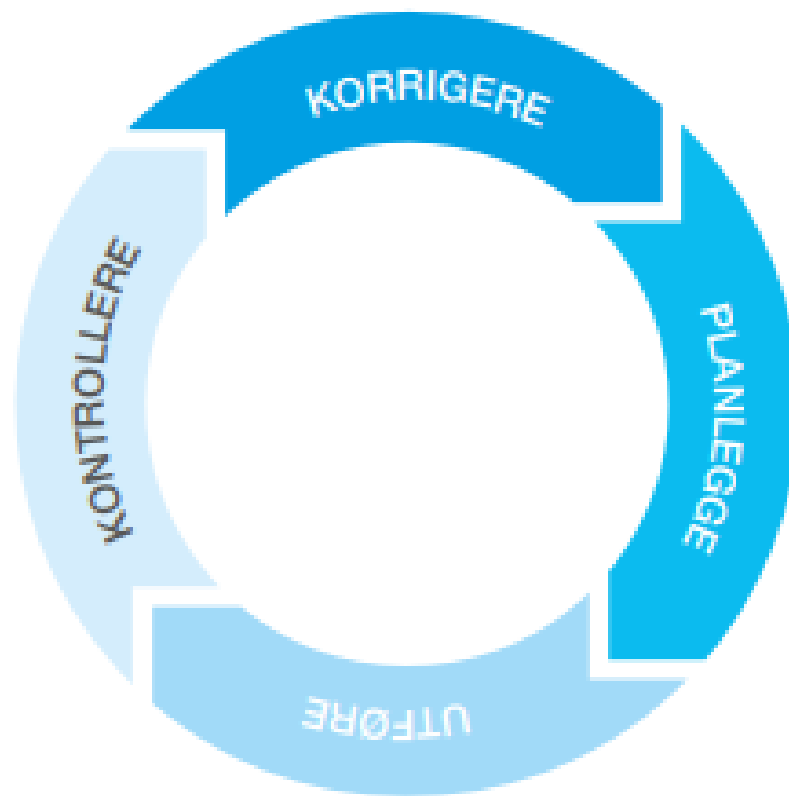


Figur 6. Modenhetspyramide (KS)



Det er ikke tilstrekkelig å tilrettelegge. God internkontroll innebærer å etablere, etterleve, etterspørre og vedlikeholde.

I henhold til § 25-1 i kommuneloven skal kommuner og fylkeskommuner ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

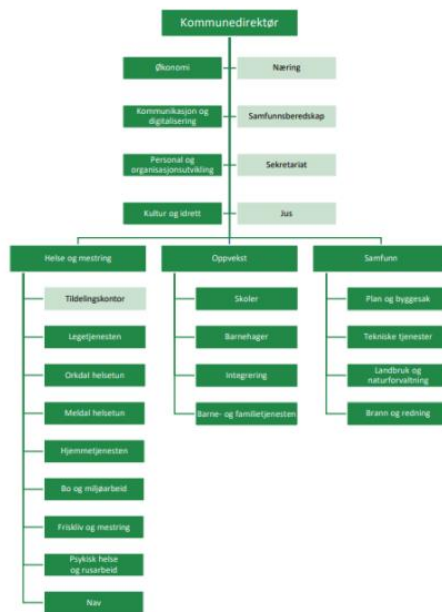


I henhold til § 25-1 i kommuneloven skal kommuner og fylkeskommuner ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Administrativt delegeringsreglement

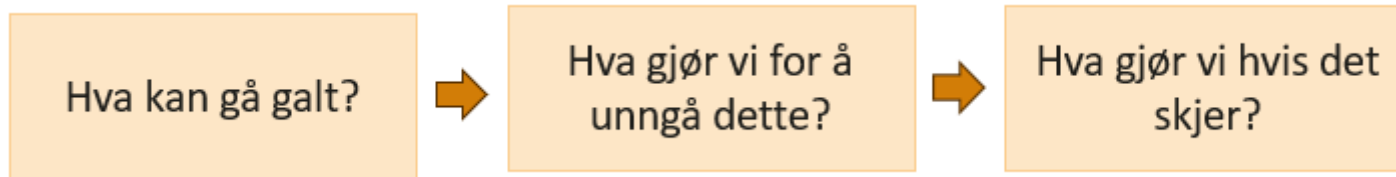
For

Orkland kommune



- Delegeringsreglement
- 3-nivåmodell
 - Fag
 - Personal
 - Økonomi
- Enhetslederne har ansvar for internkontrollen i sine enheter

I henhold til § 25-1 i kommuneloven skal kommuner og fylkeskommuner ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.



Konsekvenser

		1 Ubetydelige	2 Mindre	3 Alvorlige	4 Meget alvorlige	5 Katastrofale
Sannsynlighet	5 Ofte	5	10	15	20	25
	4 Sannsynlig	4	8	12	16	20
	3 Sjelden	3	6	9	12	15
	2 Usannsynlig	2	4	6	8	10
	1 Meget usannsynlig	1	2	3	4	5

Kommunens system for internkontroll

- skal beskrive virksomhetens mål. ✓
- skal beskrive organiseringen (fordeling av ansvar og myndighet). ✓
- skal inneholde nødvendige rutiner og prosedyrer for hovedprosessene, og de skal være tilgjengelig og gjort kjent for medarbeiderne i organisasjonen. ✗
- skal inneholde risikovurderinger av hovedprosessene i organisasjonen, og internkontrollen i seg selv. ✗
- skal sikre at kommunen avdekker og følger opp mulige avvik. ✗
- bør inneholde rutiner for rapportering. ✗
- skal sikre at det blir rapportert om internkontrollen til kommunestyret minst en gang i året. ✓
- bør inneholde en kompetanseplan. ✓

Konklusjon

Orkland kommune har et system for internkontroll under oppbygging. Det varierer mellom sektorer hvor vidt de ulike fundamentene i internkontrollen er tatt i bruk. De vises til svakheter innenfor følgende punkter:

- Rutiner og beskrivelser av kommunens hovedprosesser må legges i kvalitetssystemet
- Avvikssystemet må implementeres i større grad i organisasjonen.
- Mangel på risikovurderinger av hovedprosessene.
- Rapporteringen på status i kommunens internkontroll til kommunestyret bør være mer spesifikk.

Revisjonens anbefalinger

- Kommunedirektøren bør sette av mer tid i ledergruppa til å tydeliggjøre, bygge og implementere rammene for internkontrollsystemet.
- Kommunedirektøren bør fortsette implementeringen av internkontrollsystemet. I dette
- ligger det at;
 - Rutineverket (kvalitetssystemet) må bygges ut
 - Avvikssystemet må benyttes av hele organisasjonen
 - Risikovurderinger av hovedprosessene bør utarbeides, og settes i system.
 - Rapporteringen bør vise status og årlige resultater på internkontrollområdet.



Oppdragsbrev internkontroll Orkland kommune 2023-2024

Hensikten med oppdragsbrevet er å bidra til å sikre at kommunelovens § 25-1 overholdes. I henhold til § 25-1 i kommuneloven skal kommuner og fylkeskommuner ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren er ansvarlig for internkontrollen. Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.

Kommunedirektøren skal etter denne paragrafen:

- utarbeide en beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering.
- ha nødvendige rutiner og prosedyrer.
- avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik.
- dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig.
- evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

Internkontrollen etter kommuneloven gjeldende fra 01.01.2020 gjelder administrasjonens virksomhet. Det omfatter alt som er innenfor ansvarsområdet til kommunedirektøren.

Administrativt delegeringsreglement for Orkland kommune beskriver hvordan kommunedirektørens myndighet er delegert nedover i organisasjonen til henholdsvis kommunalsjefer, stabsledere og enhetsledere. Dette medfører i praksis at ansvar for drift, økonomi, personal og fag er delegert fra kommunedirektøren via kommunalsjef til enhetsleder. For stabsoverrådene økonomi, personal og kommunikasjon og digitalisering ivaretar stabslederne enhetslederansvaret.

En helhetlig internkontroll er risikobasert, og gir en god oversikt over utfordringer som truer organisasjonen. Det er også en stor grad av formalisering, slik at roller og ansvar er tydelig. Det samme gjelder også rapportering, og dokumentering av sentrale prosesser. De fleste metodene for internkontroll innebærer en form for læring i organisasjonen. Dette er som regel knyttet til ulike kontrollaktiviteter, slik som evaluering, avvikshåndtering, varsling eller stikkprøver. Tilbakemeldinger skal sikre at organisasjonen er i en kontinuerlig forbedring. For at internkontrollen skal kunne danne et helhetlig bilde av organisasjonen, må organisasjonen kunne aggregere rapportering på ulike nivå. God internkontroll handler i stor grad om systematisk arbeid, god organisering og dokumentasjon, arbeidsmetoder og samhandling som kan forebygge lovbrudd og uønskede hendelser.

Kommuneloven pålegger kommunen at «internkontrollen skal være systematisk». Med «systematisk» menes at arbeidet med internkontrollen ikke skal være tilfeldig, hendelsesbasert eller spontan.

Typiske elementer som inngår i et systematisk arbeid:

- Målsettinger og klarhet i ønsket resultat
- Planer for arbeidet
- Kunnskap om nåsituasjonen

- Verktøy og metoder
- Rutiner og prosedyrer
- Tiltak og innsats

Kommunens internkontroll skal være risikobasert, forstått som at internkontrollen møter reelle risikoer, og at tiltakene bidrar til å få kontroll på, og redusere disse risikoene slik at man unngår uønskede hendelser. Når det likevel oppstår avvik, følges dette opp slik at avviket «lukkes», og hendelsen benyttes til læring og forbedring.

Enhver har plikt til å sørge for at enheten arbeider systematisk for kvalitetsforbedring. Ansvaret ligger både på ledernivået (for implementering, opplæring og informasjon) og på den enkelte ansatte (for oppfølging og tilbakemelding). Herunder en forståelse av betydningen av å melde avvik og hendelser av betydning.

Målet er at internkontroll i Orkland kommune skal være et ledelsesverktøy og mer preget av kontinuerlig kvalitetsarbeid enn kontrollaktiviteter. Å arbeide med kvalitetsforbedring er en kontinuerlig prosess der vurderingene som gjøres, følges opp med justeringer og nye mål.

Aktiviteter som skal gjennomføres

Arbeid med internkontroll er et kontinuerlig arbeid. For at internkontrollen skal være risikobasert bør man starte med en risiko- og sårbarhetsanalyse for enheten/ området.

Alle enheter/ område skal gjennomføre en risiko- og sårbarhetsanalyse med tilhørende tiltaksplan i løpet av 2023.

Enhetsledere og stabsledere er ansvarlige for at status for internkontroll rapporteres til kommunalsjef og kommunedirektør når det bes om det. Slik rapportering vil bli del av styringsdialog, kvartals- og årsrapportering.

Enhetsleder skal utarbeide en årlig virksomhetsplan. Virksomhetsplanen skal være en samlet oversikt over enhetens målsettinger og aktiviteter, og skal være et verktøy for enheten slik at lov, forskrift og vedtatte målsettinger og tiltak gjennomføres. Enhetslederne skal sørge for at virksomhetsplanen gjøres kjent i enheten. Internkontroll kan overlappes med virksomhetsstyring, men er i større grad risikobasert. I Orkland kommune definerer vi internkontroll som en del av virksomhetsstyringen.

Enhetsleder har ansvar for at følgende aktiviteter gjennomføres i løpet av inneværende og neste år. Enheten setter selv opp en framdriftsplan som rapporteres på kvartalsvis. All planlagt aktivitet skal inngå som en del av enhetens virksomhetsplaner.

Tiltak
Risiko- og sårbarhetsanalyse (RGS) <ol style="list-style-type: none">1. Gjennomføre RGS-analyse for å avdekke områder hvor det er fare for svikt2. Lage oversikt over prioriterte tiltak framkommet i RGS-analysen3. Utarbeide tidsplan for gjennomføring av tiltak
Utarbeide nødvendige rutiner og prosedyrer <ol style="list-style-type: none">1. Oversikt over nødvendige rutiner/ prosedyrer2. Utarbeide prosedyrene3. Sørge for et oppdatert kvalitetssystem4. Implementering – opplæring/ gjøre kjent
Avvikshåndtering <ol style="list-style-type: none">1. Opplæring i bruk av avvikssystem2. Melde, følge opp, rapportere og korrigere3. Håndtering av ulike avvikskategorier4. Avviksrapportering<ul style="list-style-type: none">• Antall• Alvorlighet• Antall avvik som fører til endring i prosedyre/ ny praksis
Kompetanse <ol style="list-style-type: none">1. Oversikt over kompetanse i enheten2. Oversikt over nødvendig kompetanse3. Plan for nødvendig kompetanse4. Kompetanseplan skal inngå som en del av enhetens virksomhetsplan
Utarbeide en virksomhetsplan for enheten

Med hilsen

Kristin Wangen
Kommunedirektør
kristin.wangen@orkland.kommune.no

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

Hvordan jobber vi videre med internkontroll

Tiltak
Risiko- og sårbarhetsanalyse (RoS) <ul style="list-style-type: none">• Gjennomføre RoS-analyse for å avdekke områder hvor det er fare for svikt• Lage oversikt over prioriterte tiltak framkommet i RoS-analysen• Utarbeide tidsplan for gjennomføring av tiltak
Utarbeide nødvendige rutiner og prosedyrer <ul style="list-style-type: none">• Oversikt over nødvendige rutiner/ prosedyrer• Utarbeide prosedyrene• Sørg for et oppdatert kvalitetssystem• Implementering – opplæring/ gjøre kjent
Avvikshåndtering <ul style="list-style-type: none">• Sørg for opplæring i bruk av avvikssystem• Melde, følge opp, rapportere og korrigere• Håndtering av ulike avvikskategorier• Avviksrapportering<ul style="list-style-type: none">○ Antall○ Alvorlighet○ Antall avvik som fører til endring i prosedyre/ ny praksis
Kompetanse <ul style="list-style-type: none">• Oversikt over kompetanse i enheten• Oversikt over nødvendig kompetanse• Plan for nødvendig kompetanse• Kompetanseplan skal inngå som en del av enhetens virksomhetsplan
Utarbeide virksomhetsplan for enheten



Eksempel: Etabler et system for vedtaksoppfølging



Status politiske vedtak

Oppfølging av politiske vedtak inngår i kommunens styringssystem. Systemet skal sikre implementering og oppfølging av det som er planlagt og vedtatt. Styringssystemet er én av tre hovedelement i kommunens virksomhetsstyring.

Status politiske saker:

Møtedato	Organ	Saksnr.	Sak	Arkivnr.	Vedtak	Utførende enhet	Saksbehandler	Status	Kommentar
2021-11-30	Formannskapet	66/21	Kjøp av lokaler i Skolegata	20/00459	Saken sendes tilbake til administrasjonen, som ber svare ut spørsmål fra formannskapet før ny behandling.	Kommunedirektørens kontor	John Einar A. Skontoft	Forsinket	September 2023 Forslag til avtale li vurdering hos kommunedirektør økonomisjef.
2022-06-16	Bystyret	43/22	Normoria - utvidet finansiering	20/04612	Bystyret godkjenner total kostnadsramme på 825 millioner for Normoria- kulturhuset i	Eiendomsdrift	Tormod B. Skundberg	Forsinket	September 2023 Alle formaliteter er dokumenter signe

