

# Internkontroll i Alvdal kommune

Kontrollutvalget  
6. september 2022

*Sju og trede mil nordover, litt øst og oppover...*



# Kommunelovens § 25-1:

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for kommunens internkontroll som sikrer at virksomheten følger lover og forskrifter.

Internkontrollen skal være systematisk og tilpasset virksomhetens behov ut fra størrelse, egenart, aktiviteter og risikobasert.



# Hvorfor internkontroll?

- «Orden i eget hus»
  - Helhetlig styring og ønsket utvikling
  - Kvalitet og effektivitet
  - Lover og regler skal etterleves
  - Tillit, legitimitet og godt omdømme



# Kommunelovens § 25-1:

## Kommunedirektøren skal:

- Utarbeide beskrivelse av virksomhetens hovedoppgaver, mål og organisering;
  - *Kommuneloven*
  - *Kommuneplanens samfunnsdel*
  - *Strategiske planer*
  - *Virksomhetshjulet*
  - *Årsbudsjett/virksomhetsplan og 4-årig økonomiplan*
  - *Organisasjonskart, rolle og ansvar*
  - *Delegeringer/lederavtaler, myndighet*



# Kommunelovens § 25-1:

- Ha nødvendige rutiner og prosedyrer;
  - *Ulike rutiner, retningslinjer og prosedyrer*
    - *Lovpålagte*
    - *I henhold til avtaleverk*
    - *Eller der det er avdekt behov eller finnes hensiktsmessig*
  - *Samlet i eget dataprogram «Compilo» (tilgang for alle ansatte).*
    - *Dokumentbibliotek*
    - *Ansvarlig for oppfølging og tidfestet revidering av dokument*
  - *Opplæring*
    - *Gjennomgang med nytilsatte*
    - *Leseliste i Compilo*
    - *Personalmøter etc*



# Kommunelovens § 25-1:

- *Avvikshåndtering i Compilo*
  - *Ansatt melder avvik*
  - *Nærmeste leder behandler*
  - *Avvik som ikke blir behandlet og lukket går videre til overordnet leder*
  - *Avvik benyttes som grunnlag for forbedring*
  - *HMS avvik rapporteres i AMU*
- *Månedlig oppfølging budsjett, ledere skal ha månedlig gjennomgang for egen del.*
- *Tertialrapportering i henhold til kommuneloven*
  - *Økonomi*
  - *Virksomhetsplan/politiske bestillinger*
  - *Klima og energi*
- *Årshjul*
- *Ledersamtaler*
- *Årsmelding*





# Kommunelovens § 25-1:

Kommunedirektøren skal:

- Dokumentere internkontrollen i den form og det omfanget som er nødvendig;
  - Delegering, rolle, ansvar, myndighet,
  - Reglement, rutinebeskrivelser og prosedyrer.
  - Bruk av avvik og håndtering rapporteres systematisk til ledelse, AMU og kommunestyret.
- Evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for interkontroll;
  - Ansvarlig for oppfølging av ulike reglement, rutinebeskrivelser og prosedyrer
  - Systematisk gjennomgang med påminning/varsel fra Compilo



# Internkontrollforskriften

- Krav om systematisk arbeid for å fremme helse, miljø og sikkerhet (HMS) i organisasjonen.
  - Vernetjenesten
  - Vernerunder
  - HMS-avvik
  - Varsling

Bedriftshelsetjenesten

Rapportering til AMU og kommunestyret.





# Lov og forskrift

- Delegering/Lederavtaler
- Rolle, ansvar, myndighet
- KF-delegering
- Organisasjonskart



# Etiske retningslinjer

- «Det vi gjør skal til enhver tid tåle dagens lys».
- Inn i årshjul
- Førende for alle ansatte, tema ved mottak nyansatte osv.



# Politiske vedtak

- Planhieraki for kommunen og den enkelte virksomhet, politiske styringsvedtak.
- Økonomiplan, budsjett og virksomhetsplan
- Andre politiske vedtak

Organisasjonskart og lederavtaler.

Sektororganisering, helhet, ressurs- og kompetanebruk.



# Økonomi

- Samfunnsdelen og strategiske planer
- Budsjettprosess
- Lederavtaler
- Rapportering; Månedlig gjennomgang og kontroll på budsjett/regnskap, tertial-rapportering.
- Anskaffelsesreglement
- Bestiller - attestant, anviser



# Personal

- Kompetanseplan skal utarbeides.
- Mottak av nyansatte, oppstartssamtale, opplæringsplan to oppfølgings samtaler i prøvetiden.
- Medarbeidersamtaler, minimum 1 i året for alle ansatte
- Kompetanseutvikling, internopplæring eller kursing med eksterne bistand
- Lederutvikling
- Databrukeravtaler
- Taushetserklæring
- Vernerunder
- Kommunedirektøren møter med HTV og hovedverneombud.
- 3-parts samarbeid i den enkelte virksomhet



# Beredskap

- Risiko og sårbarhetsanalyser
- Forebyggende tiltak
- Plan for håndtering av uønsket hendelse
- Tiltakskort
- Beredskapsråd
- Øvelser

