



BÅSTADS
KOMMUN

Reglemente för intern kontroll Båstads kommun och bolag

Antagen av: Kommunfullmäktige den 15 februari 2023 § 34

Diarienummer: KS 000024/2023-100

Giltighetstid: Tills vidare

Revidering av: Reglemente för intern kontroll. Antaget den 27 november 2002, reviderat och antaget av kommunfullmäktige 2014-12-17. §209. Dnr: KS 1625/14-900

Relaterade styrdokument: Policy gällande representation och gåvor, Inköps- och upphandlingspolicy, Policy för motverkan av korruption - mutor, jäv och oegentligheter, Riktlinjer för motverkan av korruption, mutor jäv och andra oegentligheter, Attestreglemente

Dokumentansvar: Ekonomichef

Innehållsförteckning

Inledning, mål och syfte

§ 1	Mål och syfte.....	3
-----	--------------------	---

Organisation av intern kontroll

§ 2	Kommunstyrelsen.....	3
§ 3	Nämnderna	3
§ 4	Förvaltningschefen eller verksamhetsområdeschef.....	4
§ 5	Verksamhetsansvarig eller motsvarande	4
§ 6	Övriga anställda	4
§ 7	Helägda kommunala bolag.....	4
§ 8	Kommunrevisionen	4

Internkontrollprocessen

§ 9	Internkontroll plan och uppföljning	5
§ 10	Rapportering av fel brister och oegentligheter	5
§ 11	Uppföljning av den samlade internkontrollen.....	5

Revidering av reglementet

§ 12	Dokumentansvar	5
------	----------------------	---

Inledning, mål och syfte

I detta reglemente fastställs mål och syfte samt ansvaret för den interna kontrollen och på vilket sätt uppföljningen av den interna kontrollen ska ske. Processerna för intern kontroll är en del av processen för planering och uppföljning.

§ 1 Mål och syfte

Det här reglementet syftar till att säkerställa den interna kontrollen som krävs enligt kommunallagen. Enligt denna är varje nämnd ansvarig för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de lagar och föreskrifter som styr verksamheten. Intern kontroll är således en del i organisationens verksamhets- och ekonomistyrning och syftar till att säkerställa att nämnderna och bolagsstyrelserna, med rimlig grad av säkerhet, ska kunna uppnå:

- En ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer

Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detta gäller även när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen lämnats över till någon annan.

Organisation av intern kontroll

§ 2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll hos kommunens nämnder och helägda bolag. Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och utöva uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet. I detta ligger ansvaret för att en organisation kring intern kontroll upprättas och kontinuerligt aktualiseras.

§ 3 Nämnderna

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde och ska i syfte att åstadkomma en god intern kontroll upprätta den organisation, regler, policys och de anvisningar som kan behövas för den nämndspecifika verksamheten och att följa kommunövergripande reglementen. Varje nämnd har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom respektive verksamhetsområde.

Däri ligger att följa de anvisningar avseende intern kontroll som ekonomiavdelningen ger ut.

§ 4 Förvaltningschef eller verksamhetschef

Inom en nämnds verksamhetsområde ansvarar förvaltningschefen/verksamhetsområdeschefen för att verksamhetsområdesspecifika anvisningar och regler utformas så att en god intern kontroll kan upprätthållas.

Förvaltningschefen/verksamhetschefer ansvarar för att varje år ta fram en sammanställd bruttorisklista för hela verksamhetsområdet, överlämna förslag till intern kontrollplan och uppföljning av intern kontrollplan till nämnden.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad eller till den som nämnden utsett.

§ 5 Verksamhetsansvarig eller motsvarande

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen ska följa antagna policys och anvisningar om intern kontroll och informera övriga anställda om policys och anvisningars innebörd. Vidare har de att verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll. Varje chef har ansvaret för sin avdelnings/enhets del i internkontrollprocessen från planering till uppföljning.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad eller till den som nämnden utsett.

§ 6 Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna anvisningar i sin arbetsutövning.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som nämnden utsett.

§ 7 Helägda kommunala bolag

Bolagens styrelser har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Styrelsen ansvarar för att upprätta den organisation, de regler och de anvisningar som kan behövas för verksamheten i syfte att åstadkomma en god intern kontroll.

Den verkställande direktören ansvarar för att utforma de anvisningar och regler som behövs så att en god intern kontroll kan upprätthållas. Den verkställande direktören ansvarar också för att varje år överlämna förslag till intern kontrollplan och uppföljning av intern kontrollplan till bolagsstyrelsen.

§ 8 Kommunrevisionen

Revisorerna granskar om nämndernas och bolagsstyrelsernas interna kontroll är tillräcklig samt om kommunstyrelsen tagit sitt kommunövergripande ansvar för den interna kontrollen. Revisorerna rapporterar till kommunfullmäktige.

Interkontrollprocessen

§ 9 Internkontrollplan och uppföljning

Nämnderna ska varje år anta en särskild plan för det kommande årets uppföljning av den interna kontrollen. Planen ska överlämnas till kommunstyrelsen vid deras sista sammanträde året innan planen ska gälla.

Nämnderna ska samtidigt med årsbokslutet rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen för det gångna året till kommunstyrelsen samt vid övriga anvisade rapporteringstillfällen.

Rapportering sker enligt de anvisningar som tillhandahålls av kommunens ekonomiavdelning.

Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.

§ 10 Rapportering av fel, brister och oegentligheter

Rapportering av oegentligheter ska i första hand ske till närmast överordnad.

Ekonomiska oegentligheter ska alltid rapporteras till kommundirektör eller ekonomichef. Ekonomiska oegentligheter inom bolagen ska alltid rapporteras till VD eller ekonomichef.

När de vanliga rapporteringsvägarna inte fungerar, använd Båstads kommuns visseblåsarfunktion.

§ 11 Uppföljning av den samlade internkontrollen

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs besluta om sådana.

Kommunstyrelsen ska årligen upprätta en samlad utvärdering av den interna kontrollen inom nämnderna och bolagen att redovisa för kommunfullmäktige samtidigt med årsbokslutet.

Revidering av reglementet

§ 12 Dokumentansvar

Varje styrdokument ska ha en dokumentansvarig tjänsteperson. Den dokumentansvarige ansvarar för att styrdokumentet aktualitetsprövas, följs upp och vid behov revideras eller upphävs. Detta reglemente ska fastställas på nytt vid varje mandatperiod, samt revideras vid behov.

Dokumentansvarig är Båstads kommuns ekonomichef.