



Rådmannens internkontroll – hva og hvordan

Mai 2013

Tina Skarheim, KS



RÅDMANNENS INTERNKONTROLL

Hvordan få orden i eget hus?





og regionaldepartementet

ntroll
ner*



Rapport

85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane



KPMG
cutting through complexity™

Styrking av administrasjonssjefens internkontroll og risikovurdering

KS

Kommunal- og regionaldepartementet

Internkontroll i norske kommuner

Status og utviklingsbehov

AGENDA Utredning & Utvikling AS
Malmskrivervn 35 • Postboks 542 • 1302 Sandvika
Tlf 67 57 57 00 • Fax 67 57 57 01
Ref. R5002

Rapport til Kommunal- og regionaldepartementet

Gjennomgang av tilskudsforvaltningen i fylkeskommunene (kapittel 551 post 60 og 61)

Revidert versjon 13. april 2011



PRICEWATER



Kommuneloven § 23 nr 2

Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for **betryggende kontroll**.

Utlargjøring av hva som er betryggende kontroll

- Avhenger av hvilke **utfordringer** kommunen har
- Avhenger av hvilken **risiko** man er villig til å akseptere

Det er i stor grad et kommunalt valg å avgjøre hva det vil si å ha betryggende kontroll, men det bør være et bevisst valg



emisser for ideheftet og nettverkene

ommunene har behov for **systematisk internkontroll**, ikke
ternkontrollsystem

ler enn finansreglement, HMS og avvikshåndtering...

lålgruppe er rådmenn og ledere, ikke spesialistene

merkjenne og bygge videre: Arbeidet som allerede gjøres, den

ommunale ledelseskulturen, ulikhet i organisering,

tfordringer og styresett

bråk og teori må **kommunaliseres**

praktisk Så mye som mulig



administrativ

De viktigste råd for styrket internkontroll

engå i daglig ledelse og integrert med virksomhetsstyring

Mer risikobasert internkontroll

Mer formalisering, særlig dokumentasjon



Hensikt med internkontroll

Helhetlig styring og riktig utvikling

- Utvikling i tråd med vedtatte mål
- Godt samspill mellom virksomhetsstyring og internkontroll

Kvalitet og effektivitet i tjenestene

- Kostnads- og resultateffektivitet
- Tilfredse brukere og innbyggere
- Forbedringsarbeid

Godt omdømme og legitimitet

- Legitimitet og engasjement for kommunen og lokaldemokratiet
- Attraktivitet, bosted og arbeidsgiver

Etterlevelse av lover og regler

- Kvalitet og tilgang på tjenester
- Myndighetsmisbruk



Forutsetninger for betryggende kontroll

Risikovurdering

- Grunnlag for innretning av IK
- Grunnlag for tiltak og kontrollaktiviteter
- Strategisk nivå og operativt nivå

Formalisering

- Organisering, ansvar og roller
- Dokumentasjon, rutiner og prosedyrer
- Rapportering og aggregering

Kontrollaktiviteter

- Gjennom daglig og faglig virksomhet
- Planlagte, stikkprøver og faste
- Avvikshåndtering



Internkontrollens virkeområde

Sektorovergripende

- Virksomhetsstyring
- Felles og overordnede reglement
- Vedlikehold og etterlevelse

Tjenestespesifikk

- Internkontroll innenfor tjenester og virksomhetsområder
- Aggregering og rapportering

Støtteprosesser

- Internkontroll innenfor IKT, anskaffelser, økonomi, personal
- Aggregering og rapportering



Samlet modell for internkontroll

Helhetlig styring og riktig utvikling

Etterlevelse av
lover og regler

Risikovurdering

Sektorovergripende

Formalisering

Tjenestespesifikk

Kontrollaktiviteter

Støtteprosesser

Godt omdømme og
legitimitet

Kvalitet og effektivitet i tjenesteproduksjonen



administrativ

De viktigste råd for styrket internkontroll

– Inngå i daglig ledelse og integrert med virksomhetsstyring

- Internkontroll er en del av lederansvaret
- Forbedring og trygghet – ikke mistillit og kontroll
- Synliggjøring i årshjul og rapportering

4. kvartal

Årshjul

2. kvar



Mer risikobasert internkontroll

- Hva kan gå galt?
- Hvilken risiko kan vi leve med?
- Hvilke kontrolltiltak har vi, og er de relevante?





Mer formalisering, særlig dokumentasjon

- Roller og ansvar
- Felles maler og metoder - harmonisert praksis, lav terskel, enkelt å dokumentere
- Rapportering

Etablert? Oppdatert? Etterlevet?	Status. Egenvurdering			Kommen gule eller
Sektorovergripende reglementer?				
Delegering				
Risikobasert IK i virksomhetene?				
Rutiner og dokumentasjon?				



Rådmannens rolle

va er betryggende kontroll hos oss?

estemme seg – sette ambisjonsnivået og legge lista

ormidle – synlig og tydelig

ølge opp – tilrettelegge og etterspørre

a og hvordan innretter vi oss

dmannen skal føle og føre en betryggende kontroll





Rådmannens rolle

pportering og informasjonsflyt

bygg videre på det som finnes fra før

rekvens og innhold

esentlighet og aggregering

olkevalgte!



Rådmannens rolle

På prent!

ektorovergripende reglement må på plass!

- Delegering
- Roller og ansvar
- Styring

avterskel og rask effekt:

- Felles maler
- Standardiserte metoder
- Strukturert lagring

kiær gjennom og start opp



Rådmannens rolle

emissgiver for utviklingsarbeidet?

gjør det enkelt!

– Så er det enklere å formidle og følge opp...

et er ikke nødvendig med egne datasystem

– Klargjør først eget ambisjonsnivå – vurder deretter om det er behov som må dekkes gjennom IKT-verktøy

ørst avklare hva som er god internkontroll

– Dernext etablere samspill med virksomhetsstyringen



fokus fokus?

kommunene gjør mye bra - ta utgangspunkt i det dere har og
det dere gjør!

styrking av IK handler i stor grad om god forvaltningsskikk

mye arbeid – men ikke nødvendigvis komplisert

veisjonen er en støtte - faglig miljø og kompetanse

ådmannens engasjement er viktig

bruk egne krefter!



tusiasme, kulturbygging

ikke bare hva som gjøres

ikke viktig hvordan det gjøres

engasjerte ledere

åpent og involvere

å snakke

gode eksempler

Rådmannens rolle!



for oppmerksomheten



RÅDMANNENS INTERNKONTROLL

Hvordan få orden i eget hus?

