

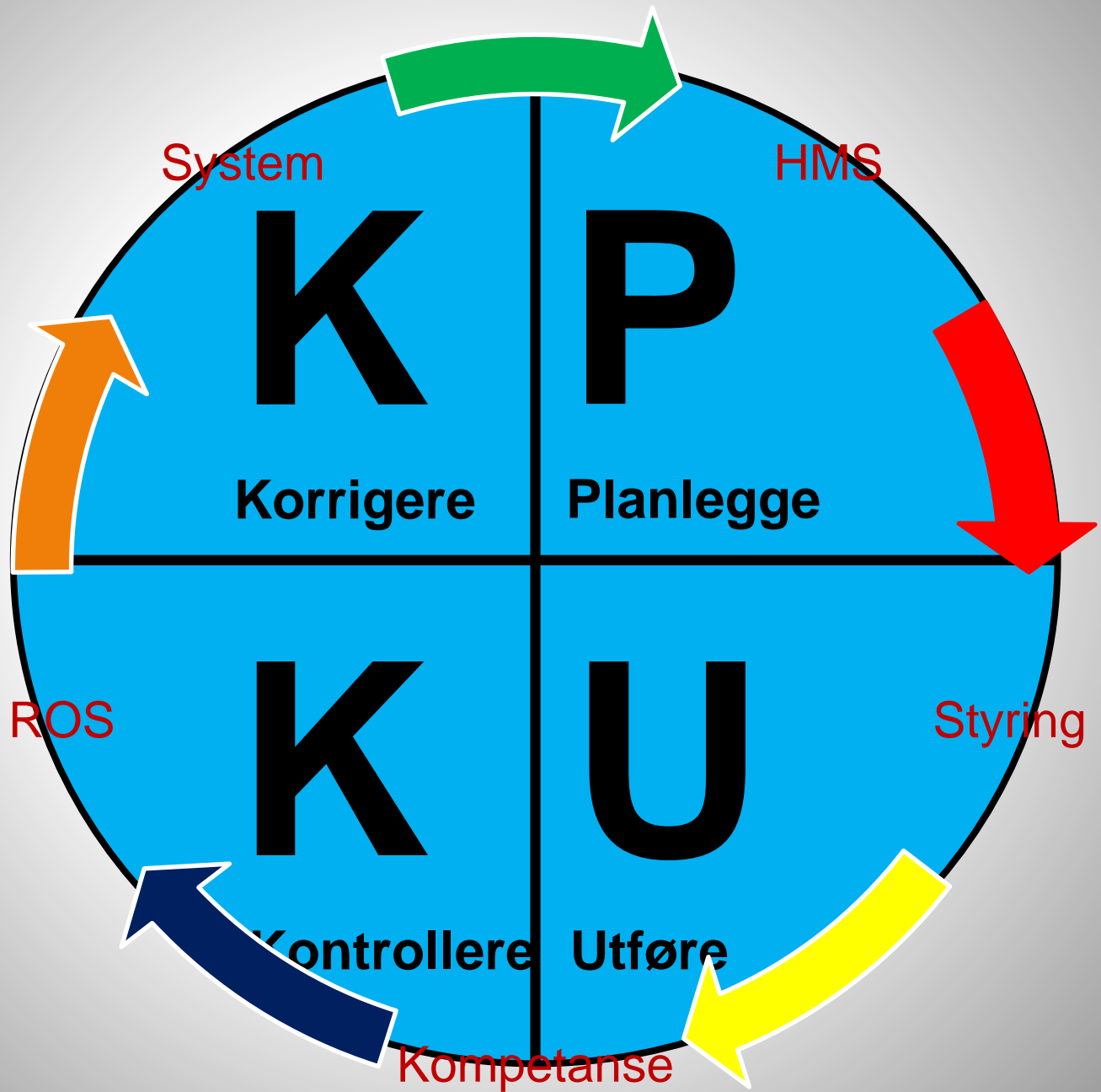
# Internkontrollråd

## Organisering og fokus 2016/17

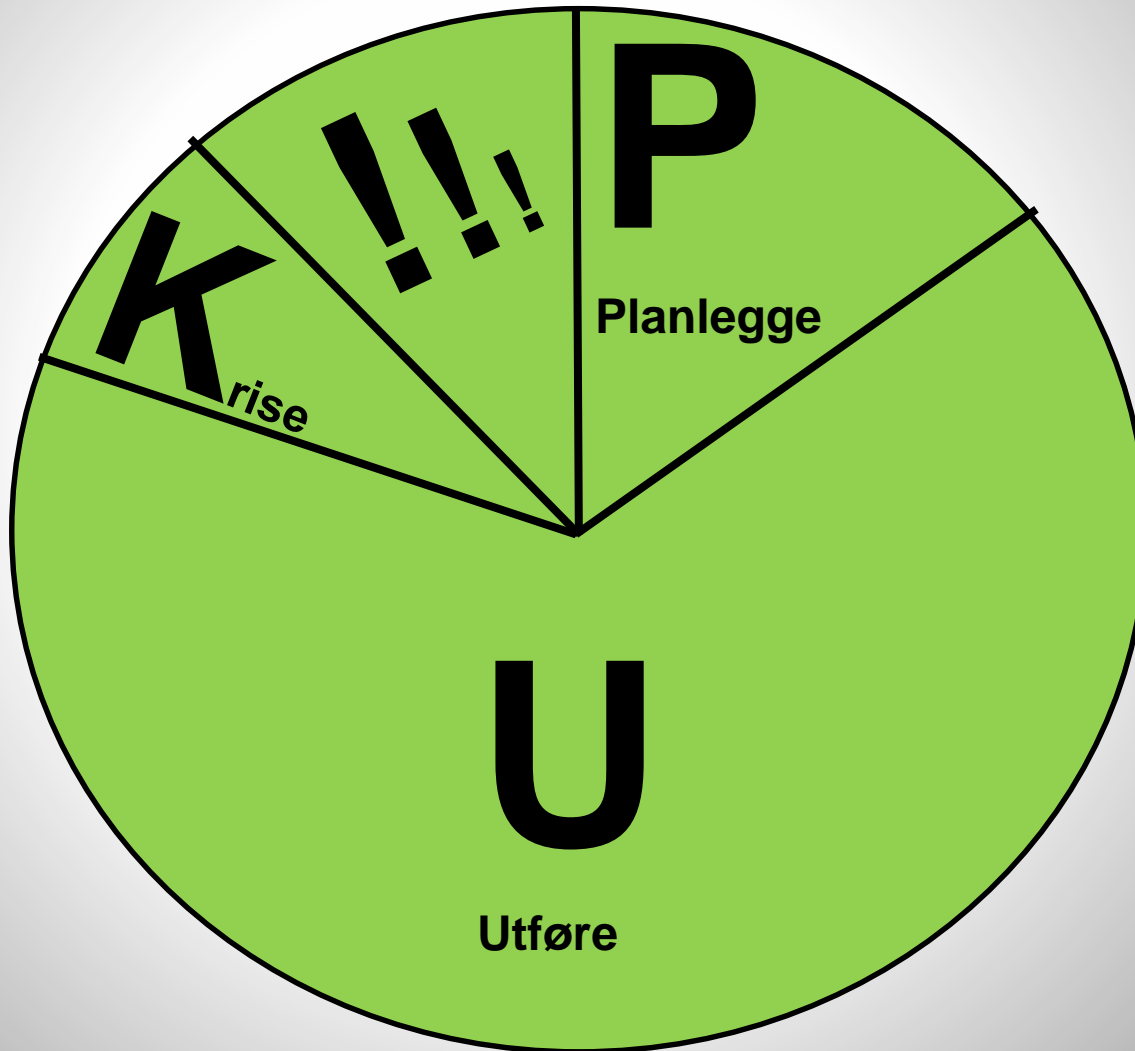


Internkontrollrådet februar 2016

Kommunestyret har ansvar for styring av kommunens virksomhet. Dette er lovfestet gjennom kommunelovens §§ 1 og 23.2. Rådmannens forpliktelse i hht kommuneloven §23,2. : *«Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner og at den er gjenstand for betryggende kontroll*



# Demings sirkel på kommunalt vis ?



# Sammenheng mellom ledelse, styring og internkontroll

- Den som er leder for en virksomhet/tjeneste har også ansvaret for internkontrollen
- Mange ulike og spesifikke bestemmelser om tjenesteyting og internkontroll
- Det er ikke motstrid mellom ansvaret som rådmannen har for kommunen som helhet – og bestemmelser i ulike forskrifter og særlover
- Utfordringen er å få en tydeligere sammenheng mellom internkontrollen i virksomhetene og rådmannens ansvar for det helhetlige
- Internkontrollen må integreres med og tilpasses kommunens styringssystem
- Det er ikke nødvendig å etablere et særskilt internkontrollsystem – men den styringsmodellen som kommunen har må også ivareta internkontroll; Gi trygghet for betryggende kontroll

# Økonomi- og handlingsplan 2016-2019:

## *Internkontroll/kvalitet*

Det administrative kvalitets- og internkontrollrådet har som hovedoppgave å utvikle kvalitetsarbeidet slik at Rådmannen sikrer styring, måloppnåelse og etterleving av lover og forskrifter.

Lillehammer kommune har satt fokus på at den helhetlige oppfølgingen av kommunens internkontroll må utvikles og bedres. Aktiv bruk av risikovurderinger og utvikling av internrevisjons metoder er sentralt dette arbeidet.

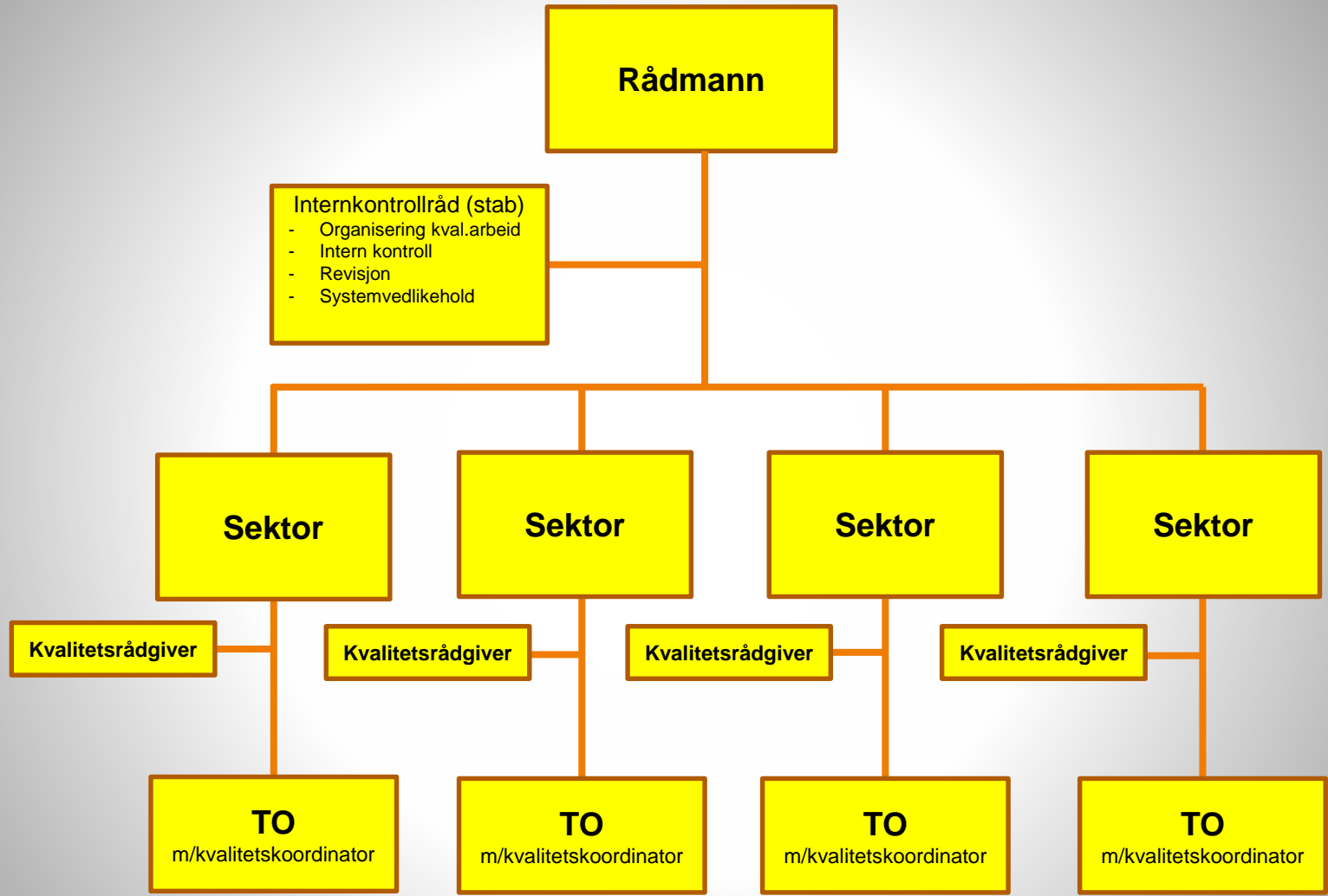
Forutsetninger for å lykkes er:

- Kvalitets- og Internkontrollarbeidet skal være en del av styringsdialogen i ordinær ledelse, og virksomhetsstyring.
- Kvalitets- og internkontrollarbeidet skal være formalisert og synliggjort i sektorene og tjenestene gjennom definerte roller/funksjoner med oppdrag.

I dette arbeidet er det prioriterte oppgaver å utvikle:

- Internkontrollhåndbok for å synliggjøre de krav rådmann har til å sikre at kommunen har den ønskede utvikling.
- Årlige plan med milepæler for kommunens kvalitets- og internkontrollarbeid.
- Plan- og gjennomføring av internrevisjon.
- Videreutvikle kvalitets- og avvikssystemet

| <b>Styringsnivå</b> | <b>TO/Virksomhetene</b>   | <b>Rådmann</b>   | <b>Kommunestyret</b>   |
|---------------------|---|--|--|
| <b>Hva</b>          | Førstelinjeforsvar:<br>Daglig risikohåndtering, kvalitetsarbeid og avvikshåndtering   | Andrelinjeforsvar:<br>Kvalitets- og risikoovervåking   | Tredjelinjeforsvar:<br>Uavhengig bekreftelse   |
| <b>Hvem</b>         | Støtte fra fagstaber i sektor:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvalitetsrådgivere på sektornivå</li> <li>• Systemkunnskap</li> <li>• Avvikshåndtering</li> <li>• Risikokartlegging</li> </ul> | Støtte fra:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Sektorsjefer</li> <li>• Sentrale stab/støttefunksjoner:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Strategi og analyse</li> <li>✓ Internkontrollråd</li> <li>✓ Internrevisjoner</li> <li>✓ Systemansvarlig</li> </ul> </li> </ul> | Støtte fra:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollutvalg</li> <li>• Ekstern revisor</li> </ul> |
| <b>System</b>       | Standarden, og evt andre virksomhetsspesifikk system (eks V/A)  | Statistikk fra Standarden ++   | Eksterne system  |





# ***Internkontrollrådets mandat***

Internkontrollrådets funksjon:

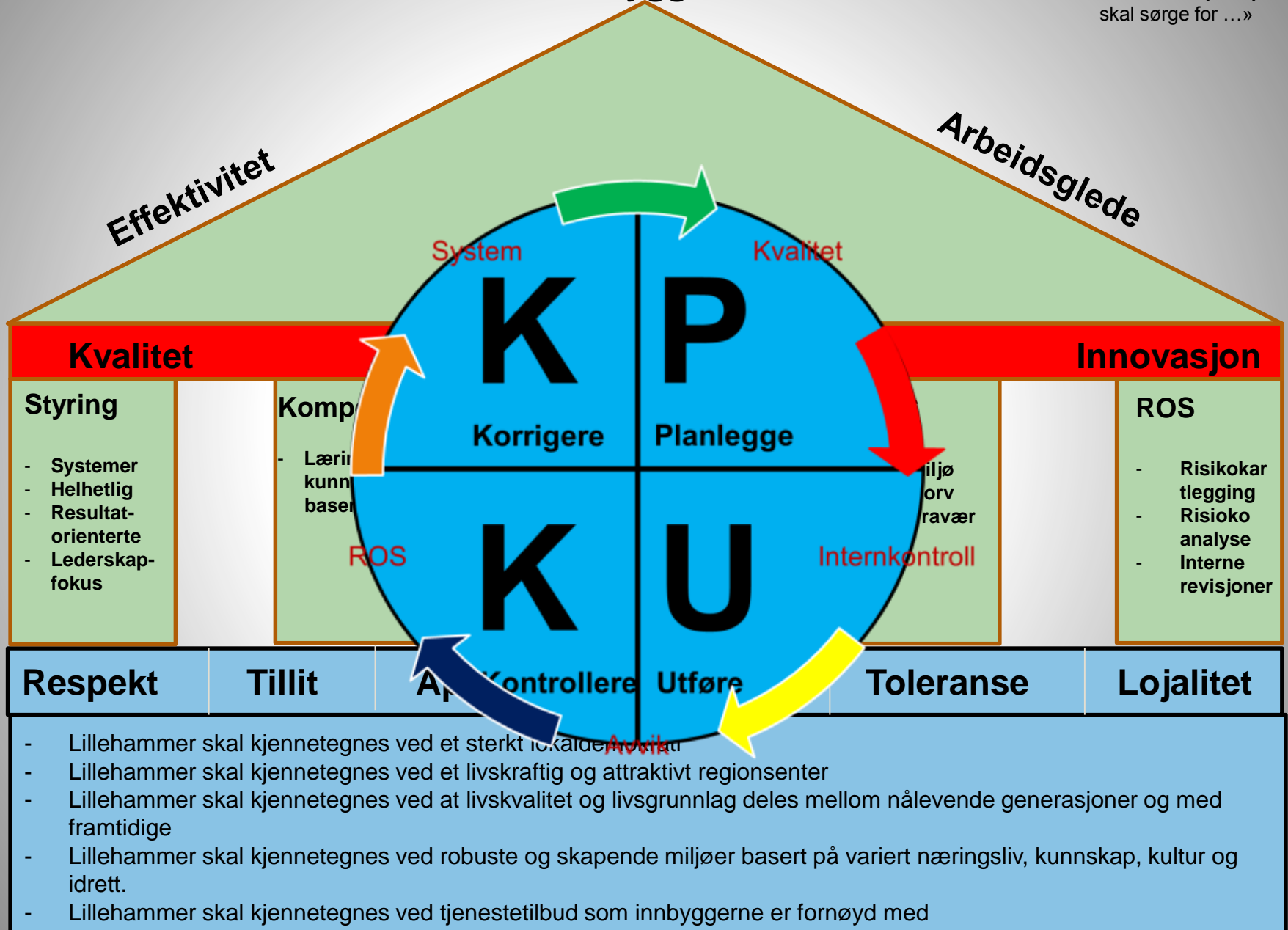
- Rådgivende
  
- Utvikle kvalitetsarbeidet slik at Rådmannen sikrer styring, måloppnåelsen og etterleving av lover og forskrifter.
  
- Organisere og videreutvikle Lillehammer kommunes internkontrollsystem.
  
- Organisere Lillehammer kommunes arbeid ved internrevisjon i kvalitetsarbeidet.
  
- Rådet skal sørge for at arbeidet med kvalitet/intern kontroll skal ha en naturlig og sentral plass i organisasjonen.

# Internkontrollrådets fokus vår 2016.

- Organisering av kvalitetsarbeidet i sektorene.
- Kvalitet som ledelsesverktøy
- Utvikle tilbud for å gi ledere nødvendig drahjelp i daglig «drifting».
- Utvikle internrevisjonssystemet
- Påbegynt arbeidet med å lage en kvalitetsplan
- Påbegynt arbeidet med å lage kvalitetshåndbok
- Kompetansepåfyll
- Oppfølging av eksterne tilsyn

# Fornøyde innbyggere

«Administrasjonssjefen skal sørge for ...»



# Rådmann

- Rådmann har ansvaret for å legge premissene for kvalitets- og internkontrollarbeidet og evaluere dette, jfr kommunelovens §§ 1 og 23.2.
- Herunder spesifisere hva som ligger i de ulike roller og funksjoners mandat og ansvar.

# Tjenesteområdeleder:

- TO-leder har ansvaret for kvalitetsarbeidet på Tjenesteområdet
- Arbeidet med konkrete kvalitetsutviklingsprosjekter styres av tjenesteområdeleder eventuelt sammen med kommunalsjef/rådmann.
- Tjenesteområdelederne lager en oversikt over prioriterte satsningsområder / ressursbruk for kvalitetsarbeid for sitt ansvarsområde hvert år.
- Tjenesteområdeleder skal ta ut statistikk fra avvikssystemet regelmessig og bruke dette i forbedringsarbeidet
- Tjenesteområdeleder skal godkjenne alle dokumenter for sitt ansvarsområde.

# Kvalitetsrådgivere:

- Anbefale veivalg og strategier i forhold til kvalitetsarbeid for ledergruppen (i sektor) og Tjenesteområdelederne.
- Kvalitetsrådgiver organiserer kvalitetsarbeidet som initieres fra overordnet ledelse
- Støttefunksjon for tjenesteområdeleder som har som hovedoppgave å arbeide med kvalitetssaker, herunder kvalitetssystem og internkontroll av tjenestene.
- Er systemstøtte for kvalitets- og internkontrollsystemet
- Bistå med opplæring og veiledning i kvalitets- og internkontrollarbeid
- Være bindeledd mellom tjenesteområdene i utarbeidelse av nye kvalitetsprosedyrer, for å sikre at tjenesteområder ikke lager prosedyrer om samme tema uten å samarbeide hvis det er hensiktsmessig.
- Kan på bestilling utføre prosjekter for tjenesteområdene.
- Er superbruker og bindeledd mellom sektor, systemansvarlig og leverandører av kvalitetssystemene.

**1. Ledelsen bestiller revisjon**

Forankring i ledelsen er avgjørende for å få til et system for jevnlig internrevisjon. Det er ledelsen som er bestiller av internrevisjonen, gjerne på årlig basis.

**2. Beslutte innhold i revisjon**

Egne analyser, for eksempel av avviksregistreringer eller ROS-analyser ,Avviksmeldinger , Klagesaker , Tilbakemeldinger fra brukere  
Resultat fra tidligere revisjoner Resultat fra eksterne revisjoner

**3. Bestemme hvem som skal være revisjonsleder**

Bestemme hvem som skal være revisjonsleder og sette sammen revisjonsteam. Det er et viktig å ha revisor som ikke kommer fra enheten som skal revideres.

**4. Varsle tjenesteleder som skal revideres**

Varsle de tjenestestedene som skal revideres, og be om å få oversendt relevant dokumentasjon på revisjonsområdene.

**5. Utarbeide revisjonsprogrammet**

Utarbeide selve revisjonsprogrammet og sende dette til tjenestestedet.

**6. Utarbeide guide/sjekkliste**

Lage intervjuguide/ sjekkliste basert på revisjonsplanen og revisjonstemaet.

**7. Skrive og sende ut revisjonsrapport**

**8. Tiltak ut fra rapportens innhold**

Veien videre etter internrevisjonen:

Tjenestestedet iverksetter korrigerende tiltak basert på internrevisjonens funn av avvik.

Tjenestestedet iverksetter forebyggende tiltak for å hindre at de samme avvikene gjentar seg.

# Intern revisjon

**Gir** ledelsen mulighet for å sjekke ut om praksis er i samsvar med styrende dokumenter (prosedyrer med mer) og myndighetskrav(lover og forskrifter).

**Egnet** som verktøy for ledelsen til systematisk gjennomgang og evaluering av virksomhetens praksis på områder som er beskrevet i styrende dokumenter og/eller som myndighetskrav.

Når man ønsker å avklare om resultater av tidligere forbedringsprosjekter fungerer som forutsatt eller er i ferd med å avta.

Internrevisjon er også ett verktøy for å etterleve kravene om systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av sosial- og helselovgivningen, iht. Forskrift om internkontroll i sosial- og helsetjenesten.

I organisasjoner hvor ønsket om forbedring er sterkt, og hvor det er viktig å vite om man faktisk gjør det man har blitt enige om å gjøre