

**Handläggare**

Christina Koistinen

Telefon: 08 508 30198

**Till**

Kyrkogårdsnämnden  
16 december 2022

**Väsentlighets- och riskanalys 2022,  
Kyrkogårdsnämnden**

## Inledning

### System för intern kontroll för kyrkogårdsnämnden

#### Inledning

Intern kontroll är en ständigt pågående process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att säkerställa att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv, att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig samt att lagar, förordningar och styrdokument följs. Med intern kontroll avses att förvaltningsorganisationen har ett arbetssätt som ger en rimlig försäkran om att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Den interna kontrollen är därmed en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras i 6 kap. 6 § Kommunallagen (2017:725) samt genom stadens "Regler för ekonomisk förvaltning" och tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll där det som gäller specifikt för Stockholms stad preciseras. Alla nämnder i Stockholms stad ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Systemet ska ge förvaltningsövergripande riktlinjer för hur internkontrollarbetet ska bedrivas. Som grund för arbetet med den årliga internkontrollplanen ligger en väsentlighets- och riskanalys.

Systemet för intern kontroll med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar har som syfte att säkerställa att:

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt,
- lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs,
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig,
- stadens tillgångar skyddas,
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig, samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande

#### Nämndens system för intern kontroll

Nämndernas internkontrollarbete ska bestå av tre delar; ett aktuellt system för intern kontroll fastställd av nämnden, en årligt genomförd väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt en internkontrollplan baserad på väsentlighets- och riskanalysen. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och revideras vid behov.

Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp.

#### Ansvar och roller avseende internkontroll inom kyrkogårdsnämnden

Förvaltningens arbete med intern kontroll sker löpande under året samt även vid vissa tillfällen då periodiska kontroller genomförs. För att

säkerställa en god intern kontroll behöver ansvaret vara tydligt fördelat och finnas på alla nivåer inom förvaltningen.

### **Kyrkogårdskyddsnämnden**

Kyrkogårdsnämndens ansvar är att se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta görs genom att nämnden

- ansvarar för att ett system för internkontroll upprättas
- årligen fastställer en väsentlighets- och riskanalys och en internkontrollplan
- tillförsäkrar sig att internkontrollplanen genomförs
- vid behov vidtar åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig

### **Förvaltningschef**

Förvaltningschefen ska upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden. Förvaltningschefen ansvarar också för att en väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras samt att en internkontrollplan upprättas utifrån vad som framkommit i väsentlighets- och riskanalysen.

Förvaltningschefen ska också

- rapportera till nämnden hur internkontrollplanen genomförs och hur den interna kontrollen fungerar
- omgående informera nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen uppdagas förhållanden som medför misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger samt informera nämnden och revisionskontoret om de åtgärder som vidtagits

### **Avdelningschefer och enhetschefer**

Chefer på alla nivåer i organisationen ska

- se till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten
- skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar tillräcklig intern kontroll
- verka för att de arbetsätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll
- upprätta kontroller i handläggningsrutinerna för att säkerställa att lagar och förordningar, kommunalcentrala regler och anvisningar samt nämndens/förvaltningens beslut och direktiv följs
- snarast möjligt rapportera brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll

Avdelningschefer ska också delta i arbetet med väsentlighets- och riskanalysen samt ansvarar för att vidta åtgärder vid avvikelser i den löpande interna kontrollen och rapportera till förvaltningschefen. Samtliga chefer ansvarar för att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på god intern kontroll inom sitt område och rapporterar eventuella avvikelser till överordnad chef.

### **Medarbetare**

Medarbetares ansvar är att följa lagar, förordningar, regler, mål och anvisningar, handläggningsrutiner med mera för att uppnå en säker och

effektiv verksamhet. Samtliga medarbetare

- ansvarar för att bidra aktivt med sin kompetens i arbetet med intern kontroll
- ansvarar för att rapportera brister och avvikelser till närmast överordnad chef

### **Styrdokument**

På ett övergripande plan regleras nämndens verksamhet av bland annat förvaltningslagen och kommunallagen, samt GDPR och offentlighets- och sekretesslagen. Härutöver är det Begravningslagen som framför allt styr verksamheten.

Kyrkogårdsnämndens verksamhet följer också ett antal styrdokument och riktlinjer, både stadsövergripande och lokalt framtagna. Bland dessa kan nämnas:

- Delegationsordning
- Riktlinjer för upphandling och inköp
- Handledning – fakturor till kund
- Riktlinjer om representation, gåvor, mutor och jäv
- Riktlinje informationssäkerhet (stadens centrala riktlinje)

Planer och strategiska styrdokument antas av kyrkogårdsnämnden. Styrdokument såsom riktlinjer, anvisningar etc fastställs av kyrkogårdsförvaltningens ledningsgrupp.

### **Uppföljning av internkontrollsystemet**

Nämndernas internkontrollarbete ska, som ovan nämnts, bestå av tre delar; ett aktuellt system för intern kontroll, en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt en internkontrollplan baserad på väsentlighets- och riskanalysen.

### **Väsentlighets- och riskanalys**

Varje år genomförs en väsentlighets- och riskanalys för kyrkogårdsnämndens verksamhetsområden. Analysen sker i dialog mellan säkerhetssamordnaren och verksamhetsansvariga på olika nivåer. Fokus i analysen ligger på de risker som påverkar nämndens möjligheter att nå uppsatta mål men även förmågan till efterlevnad av gällande styrdokument. Väsentlighets- och riskanalysen är upprättad enligt stadens modell och dokumenteras i ILS (stadens integrerade ledningssystem) samt biläggs nämndens verksamhetsplan.

### **Internkontrollplan**

Utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys upprättas årligen en internkontrollplan. I internkontrollplanen planeras och dokumenteras vilka av de systematiska kontrollerna som ska genomföras. Syftet är att bedöma hur väl de systematiska kontrollerna fungerar och ge nämnden underlag för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Även granskningssynpunkter från stadens revisorer kan påverka innehållet i planen.

Internkontrollplanen upprättas, i likhet med väsentlighets- och riskanalysen, enligt stadens modell och dokumenteras i ILS samt biläggs

nämndens verksamhetsplan.

### **Rapportering**

Resultatet av genomförda kontroller dokumenteras och rapporteras en gång om året till nämnden i verksamhetsberättelsen samt delrapporteras vid tertialrapport 2. I samband med rapporteringen i verksamhetsberättelsen lämnas en bedömning om den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig. Upptäcks allvarliga brister i den interna kontrollen ska det omedelbart rapporteras till närmast överordnad. Vid misstanke om brott som kan leda till rättsliga påföljder ska nämnden omgående informeras och åtgärder vidtas. Dessutom ska revisionskontoret informeras.