



Kartlegging

Internkontroll i Mattilsynet

Andrelinjekontroll

MANDAT

1. BAKGRUNN

På lik linje med våre tilsynsobjekter er Mattilsynet gjennom flere regelverk, forpliktet til å ha styring og kontroll med egen virksomhet. Interkontrollen skal sikre både målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og overholdelse av lover og regler, samt interne styrende dokumenter. For å kunne dokumentere styring og kontroll kreves det at Mattilsynet har etablert og etterlever systematisk dokumentert internkontroll.

2. KARTLEGGINGENS FORMÅL

Kartleggingen skal gi administrerende direktør informasjon om status på internkontrollarbeidet på andrelinjenivå og skal gi svar på spørsmålene

- hvilken forståelse av internkontroll har andrelinjen
- hvordan arbeides det med internkontroll
- hvilke kontroller gjennomføres
- hvordan dokumenteres gjennomførte kontroller
- hvilke metoder benyttes
- hvordan følges resultatene opp
- hvilken form for samhandling mellom enhetene er etablert.

Kunnskapen skal gi oss grunnlag for analyse og deretter valg av tiltak som bør iverksettes for å styrke internkontrollens rolle i Mattilsynet.

Møter og andre aktiviteter under kartleggingen skal videre bidra til å øke felles forståelse for internkontroll og styringssystemet i Mattilsynet.

3. KARTLEGGINGS OMFANG

Kartleggingen begrenses til andrelinjekontrollen i Mattilsynet og involverer begge nivåene, regionene og hovedkontoret.

4. ORGANISERING, ROLLER OG ANSVAR

4.1. Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er administrerende direktør.

4.2. Kartleggingsgruppe

Kartleggingen gjennomføres av internrevisor i samarbeid med kvalitetsleder.

4.3. Organisatorisk behandling

Oppsummerende sluttrapport framlegges administrerende direktør som beslutter hvordan rapporten skal behandles i organisasjonen.

4.4. Oppfølging og bruk av resultatene

Kartleggingsgruppen skal analysere resultatene og konkludere opp mot virksomhetsinstruksen og andre relevante krav til internkontroll. Kartleggingsgruppen skal videre gi anbefalinger knyttet til funn og konklusjonene. Administrerende direktør beslutter hvordan rapporten skal følges opp.

5. PROSESS OG METODE

Oppdraget skal så langt som mulig og hensiktsmessig følge prosessbeskrivelse i retningslinje [Kort metodebeskrivelse for gjennomføring av områdeanalyse/evaluering](#).

Metoden som skal benyttes:

- dokumentstudier
- spørreundersøkelse (skal vurderes)
- intervju av relevante personer (som ansvarlig leder, kvalitetskoordinator, medarbeider som gjennomfører kontrollene)

6. MILEPÆLER

FRIST	OPPGAVE
15.03.2018	utarbeidet plan for prosess
01.04.2018	utarbeidet støttemateriell (intervjuguide, sjekkpunkter)
15.04.2018	gjennomføringsplan klar og avtalt med involverte
30.06.2018	gjennomført undersøkelsene
30.08.2018	sluttrapport levert adm.dir.
30.09.2018	Presentasjon av funn i SLF

7. RESSURSER

Oppdraget gjennomføres av internrevisor i samarbeid med kvalitetsleder.

Relevante medarbeidere i regionene og HK-avdelinger forventes å bidra ifm intervju, eventuell spørreundersøkelse.

