



## Funktionsbeskrivelse for Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion

### Kapitel 1 – Formål og organisering

**§ 1.** Borgerrepræsentationen har som Københavns Kommunes øverste myndighed det overordnede ansvar for hele den kommunale virksomhed. Dette indebærer, at Borgerrepræsentationen skal drage omsorg for og føre tilsyn med, at forvaltningen af kommunens anliggender fungerer tilfredsstillende.

*Stk. 2.* Som led i understøttelsen af det i stk. 1 nævnte formål samt i henhold til §§ 9-13, 16, 23, 24 og 27 i lov om beskyttelse af whistleblowere og artikel 37-39 i databeskyttelsesforordningen, etableres følgende funktioner:

- 1) Borgerrådgiverfunktion, jf. § 3 samt kapitel 3
- 2) Whistleblowerenhed, jf. § 4 samt kapitel 4
- 3) Intern Revision, jf. § 5 samt kapitel 5 og
- 4) Databeskyttelsesrådgiverfunktion, jf. § 6 og kapitel 6.

**§ 2.** De i § 1, stk. 2, nr. 1-4, nævnte funktioner organiseres i en samlet enhed benævnt Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion. Der henvises til §§ 24 og 26 i styrelsesvedtægt for Københavns Kommune.

*Stk. 2.* Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion administreres direkte under Borgerrepræsentationen og henhører således ikke under kommunens udvalg, borgmestre eller forvaltninger og fungerer derfor i sin virksomhed uafhængig af disse.

*Stk. 3.* Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion refererer til Kontrol- og Rådgivningsudvalget og Borgerrepræsentationen.

*Stk. 4.* Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion sekretariatsbetjener Kontrol- og Rådgivningsudvalget i henhold til kommunens praksis for udvalgsbehandling. Kontrol- og Rådgivningsudvalget orienteres på hvert udvalgsmøde om de i § 1, stk. 2, nr. 1-4, nævnte funktioners tidsforbrug fordelt på funktionernes hovedopgaver.

**§ 3.** Borgerrådgiverfunktionen etableres med henvisning til § 65 e i lov om kommunernes styrelse.

*Stk. 2.* Formålet med borgerrådgiverfunktionen er at styrke dialogen mellem borgerne og Københavns Kommune samt at bidrage til sikring af borgernes retssikkerhed, samt at bistå Borgerrepræsentationen med

dennes tilsyns- og kontrolfunktioner i forhold til udvalg, borgmestre og forvaltninger.

*Stk. 3.* Borgerrådgiverfunktionen skal gøre det lettere for borgere, brugere og erhvervsdrivende (herefter benævnt borger eller borgere) at klage over forhold, der vedrører Københavns Kommune samt medvirke til, at klager bruges konstruktivt til forbedringer af kommunens sagsbehandling og borgerbetjening.

*Stk. 4.* Borgerrådgiverfunktionen skal i sit arbejde varetage hensynet til borgernes retssikkerhed og i den forbindelse understøtte et godt og gensidigt tillidsfuldt samarbejde med forvaltningerne om læring af sagerne.

*Stk. 5.* Borgerrådgiverfunktionen er nærmere reguleret i denne funktionsbeskrivelses kapitel 3.

**§ 4.** Whistleblowerenheden etableres med henblik på at varetage de opgaver, der påhviler kommunen efter §§ 9-13, 16, 23, 24 og 27 i lov om beskyttelse af whistleblowere og udgør dermed Københavns Kommunes whistleblowerordning.

*Stk. 2.* Whistleblowerenheden er nærmere reguleret i denne funktionsbeskrivelses kapitel 4.

**§ 5.** Intern Revision etableres med henblik på at understøtte Borgerrepræsentationen i dennes tilsyn med forvaltningen af kommunens økonomiske midler.

*Stk. 2.* Intern Revision skal bistå kommunens eksterne revisor i dennes varetagelse af den lovpligtige revision. Formålet hermed er at kunne forsyne Københavns Kommunes årsregnskab med en revisionspåtegning udformet i overensstemmelse med den til enhver tid gældende påtegningsbekendtgørelse om, at årsregnskabet er aflagt i overensstemmelse med gældende love og vedtægter, samt at revisionen af årsregnskabet er foretaget i overensstemmelse med god offentlig revisionskik.

*Stk. 3.* Intern Revision er nærmere reguleret i denne funktionsbeskrivelses kapitel 5.

**§ 6.** Databeskyttelsesrådgiverfunktionen etableres med henvisning til artikel 37-39 i databeskyttelsesforordningen.

*Stk. 2.* Databeskyttelsesrådgiverfunktionen er nærmere reguleret i denne funktionsbeskrivelses kapitel 6.

## **Kapitel 2 – Ledelse og personale**

**§ 7.** Borgerrepræsentationen ansætter og afskediger lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion efter indstilling fra Økonomiudvalget efter forudgående erklæring fra Kontrol- og Rådgivningsudvalget.

*Stk. 2.* Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion har titel af Borgerrådgiver, Revisionschef og Databeskyttelsesrådgiver.

*Stk. 3.* Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion skal have en relevant faglig uddannelse, kompetencer og erfaringer for at kunne bestride stillingen.

*Stk. 4.* Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion ansættes på åremål, jf. Rammeaftale om åremålsansættelse. Lederens samlede embedsperiode kan ikke overstige 9 år.

*Stk. 5.* Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion ansætter og afskediger selv sit personale og behandler klager over sit personale.

*Stk. 6.* Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion har den fulde ledelsesret over medarbejderne i de forskellige funktioner og er ansvarlig for, at medarbejderne til enhver tid er i besiddelse af de nødvendige kompetencer, der modsvarer kravene til funktionernes ansvarsområder og opgaver.

*Stk. 7.* Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion skal sikre løbende efteruddannelse og sikre, at de i § 1, stk. 2, nr. 1-4, nævnte funktioner har et budget, som indeholder tilstrækkelige tidsmæssige og økonomiske ressourcer med henblik på at understøtte løbende uddannelsesaktiviteter.

### **Kapitel 3 - Borgerrådgiverfunktion**

#### *Borgerrådgiverfunktionens opgaver*

**§ 8.** Borgerrådgiverfunktionen skal vejlede borgere og vurdere, om forvaltningen i konkrete og generelle sager har handlet i strid med gældende ret eller på anden måde, har gjort sig skyldig i fejl eller forsømmelser, herunder tilsidesat principperne for god forvaltningsskik.

*Stk. 2.* Borgerrådgiverfunktionens virksomhed omfatter ikke:

- 1) det politisk vedtagne serviceniveau,
- 2) spørgsmål vedrørende personaleforhold og ansættelsesforhold,
- 3) spørgsmål, der kan indbringes for lovbestemte klageorganer,
- 4) spørgsmål, der er indbragt for det kommunale tilsyn, Folketingets Ombudsmand eller domstolene.

*Stk. 3.* For så vidt angår forhold, som har været bedømt af Borgerrepræsentationen, Økonomiudvalget, de stående udvalg eller Kontrol- og Rådgivningsudvalget, skal Borgerrådgiverfunktionen lægge den politiske behandling uprøvet til grund.

**§ 9.** Borgerrådgiverfunktionen varetager de i § 8 nævnte opgaver ved:

- 1) at behandle henvendelser fra borgere,
- 2) at iværksætte undersøgelser på eget initiativ,
- 3) at yde vejledning og medvirke til forbedringer af forvaltningerne,
- 4) at udføre opgaver pålagt af Borgerrepræsentationen eller Kontrol- og Rådgivningsudvalget,

- 5) at afrapportere til Borgerrepræsentationen.

#### *Henvendelser fra borgere*

**§ 10.** Borgerrådgiverfunktionen kan bistå borgere ved,

- 1) at yde vejledning i klagesystemet,
- 2) at yde hjælp til forståelse af afgørelser mv.

**§ 11.** Borgerrådgiverfunktionen kan tilbyde mægling mellem forvaltning og borger, hvis Borgerrådgiverfunktionen vurderer, at mægling vil være værdiskabende for borgeren og forvaltningen er enig heri.

*Stk. 2.* Borgerrådgiverfunktionen skal orientere borgeren om rammerne for mæglingen, herunder formålet med mæglingen og hvem der deltager.

**§ 12.** Enhver borger, der har individuel og væsentlig interesse i en sag, kan klage over Københavns Kommune til Borgerrådgiverfunktionen.

*Stk. 2.* Klager over forhold, som kan være til gene for en bredere kreds af borgere, kan indgives af enhver, der er væsentligt berørt af forholdet.

*Stk. 3.* Klagen skal indgives senest 1 år efter, at forholdet er begået. Borgerrådgiverfunktionen kan i særlige tilfælde se bort fra overskridelse af klagefristen.

*Stk. 4.* Borgerrådgiverfunktionen afgør, om en klage giver grundlag for en undersøgelse.

**§ 13.** Borgerrådgiverfunktionen gennemfører ikke undersøgelser på baggrund af anonyme klager, jf. dog stk. 3.

*Stk. 2.* Borgerrådgiverfunktionen gennemfører ikke undersøgelser på baggrund af klager, hvori der fremsættes begæring om anonymitet, jf. dog stk. 3. Borgerrådgiverfunktionen skal i disse tilfælde vejlede borgere efter § 10 samt om reglerne om retten til aktindsigt.

*Stk. 3.* Borgerrådgiverfunktionen kan i tilfælde, der er omfattet af stk. 1 og 2 indlede en undersøgelse efter § 14.

#### *Iværksættelse af undersøgelser på eget initiativ*

**§ 14.** Borgerrådgiverfunktionen kan på eget initiativ undersøge konkrete sager, hvis det vurderes, at det vil være i overensstemmelse med formålet for Borgerrådgiverfunktionen. Borgerrådgiverfunktionen kan gennemføre generelle undersøgelser af udvalgte forvaltningsområder efter samråd med Kontrol- og Rådgivningsudvalget.

#### *Vejledning og medvirken til forbedringer i forvaltningerne*

**§ 15.** Borgerrådgiverfunktionen skal løbende understøtte dialog og yde konsultativ bistand til forvaltningen, herunder ved

- 1) at sikre tilbagemelding om overordnede konstateringer i den årlige beretning efter § 17,
- 2) at tilbyde undervisning,
- 3) at yde vejledning om spørgsmål vedrørende forvaltningsret mv.,
- 4) at yde bistand i forbindelse med projekter mv. til forbedring af sagsbehandlingen, betjeningen af borgerne og bistå med implementering af nye procedurer, mv.,
- 5) på anden måde at bidrage til konstruktive, fremadrettede initiativer, der kan forbedre sagsbehandlingen og betjeningen af borgerne.

*Opgaver pålagt af Borgerrepræsentationen eller Kontrol- og Rådgivningsudvalget*

**§ 16.** Borgerrepræsentationen og Kontrol- og Rådgivningsudvalget kan pålægge Borgerrådgiverfunktionen at gennemføre undersøgelser af et forvaltningsområde.

*Afrapportering til Borgerrepræsentationen*

**§ 17.** Borgerrådgiverfunktionen afgiver via Kontrol- og Rådgivningsudvalget en årlig beretning til Borgerrepræsentationen, hvor Borgerrådgiverfunktionen redegør for sin virksomhed, herunder efter § 15 og § 20, stk. 4. Borgerrådgiverfunktionen kan i beretningen fremkomme med forslag og anbefalinger om forhold, der ligger inden for Borgerrådgiverfunktionens overordnede funktion og opgaver efter §§ 8-16 til kommunens udvalg, borgmestre eller forvaltninger. Beretningen skal offentliggøres.

*Sagens oplysning*

**§ 18.** Forvaltningen er forpligtet til at meddele Borgerrådgiverfunktionen oplysninger og udlevere dokumenter mv., som forlanges af denne.

*Stk. 2.* Borgerrådgiverfunktionen kan afkræve forvaltningen skriftlige udtalelser.

*Stk. 3.* Borgerrådgiverfunktionen kan besigtige enhver lokalitet i forvaltningen som led i den generelle opgavevaretagelse, herunder også i relation til undersøgelser iværksat på eget initiativ efter § 14.

**§ 19.** Forvaltningen skal besvare Borgerrådgiverfunktionens henvendelser inden for tre uger, medmindre Borgerrådgiverfunktionen fastsætter en længere frist.

*Stk. 2.* Hvis forvaltningen ikke kan nå at svare inden den fastsatte frist, skal forvaltningen orientere Borgerrådgiverfunktionen om dette samt om baggrunden herfor og oplyse, hvornår forvaltningen forventer at kunne svare.

*Reaktionsmuligheder*

**§ 20.** Borgerrådgiverfunktionen kan udtale sig om sin opfattelse af en sag eller et sagsområde. Borgerrådgiverfunktionen kan i den forbindelse udtale kritik, fremkomme med forslag, anbefalinger eller henstillinger.

*Stk. 2.* Uoverensstemmelser mellem borgere og forvaltningen skal søges løst mellem disse, inden Borgerrådgiverfunktionen kan udtale kritik, fremkomme med forslag, anbefalinger eller henstillinger om sagen.

*Stk. 3.* Borgerrådgiverfunktionen kan ikke udtale kritik, fremkomme med forslag, anbefalinger eller henstillinger, før forvaltningen har haft lejlighed til at udtale sig.

*Stk. 4.* Borgerrådgiverfunktionen skal løbende understøtte dialog og yde konsultativ bistand til forvaltningen om konstateringer efter stk. 1-3, herunder ved

- 1) at understøtte læring i forhold til konstaterede fejl,
- 2) generelt og konkret at medvirke til forbedring i forhold til konstaterede fejl, herunder yde bistand til implementering af eventuelle nye procedurer mv.

**§ 21.** Borgerrådgiverfunktionen kan afgive henstilling om at fremme afslutningen af en sag, hvis det på det foreliggende grundlag vurderes, at sagen har trukket usædvanligt længe ud.

*Stk. 2.* Hvis forvaltningen ikke kan afgive endeligt svar inden for ti arbejdsdage efter en henstilling fra Borgerrådgiverfunktionen som nævnt i stk. 1, skal forvaltningen inden for samme frist skriftligt oplyse borgeren og Borgerrådgiverfunktionen om:

- 1) eventuel lovbestemt sagsbehandlingstid,
- 2) kontaktoplysninger på ansvarlig sagsbehandler eller dennes nærmeste leder,
- 3) hvorpå sagen beror,
- 4) hvornår forvaltningen regner med, at endeligt svar kan foreligge.

**§ 22.** Borgerrådgiverfunktionens udtalelser er ikke bindende for forvaltningen, men forvaltningen skal meddele Borgerrådgiverfunktionen, hvis udtalelsen ikke bliver fulgt af forvaltningen. Borgerrådgiverfunktionen kan i sådanne tilfælde orientere Kontrol- og Rådgivningsudvalget, det respektive stående udvalg eller Borgerrepræsentationen om forholdet.

*Stk. 2.* Hvis Borgerrådgiverfunktionens undersøgelse af en sag viser, at der i forvaltningen må antages at være begået fejl eller forsømmelser af større betydning, skal Borgerrådgiverfunktionen give meddelelse om sagen til Kontrol- og Rådgivningsudvalget.

#### *Offentlighed*

**§ 23.** Borgerrådgiverfunktionens arbejde er underlagt størst mulig åbenhed.

Stk. 2. Borgerrådgiverfunktionen offentliggør på eget initiativ undersøgelser mv.

### *Klager*

**§ 24.** Enhver borger kan klage over lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion (Borgerrådgiveren) eller Borgerrådgiverfunktionen til Kontrol- og Rådgivningsudvalget.

Stk. 2. Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion skal afgive en udtalelse inden Kontrol- og Rådgivningsudvalget behandler klagen.

Stk. 3. Kontrol- og Rådgivningsudvalget kan udtale kritik eller afgive henstillinger til lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion. Lederen kan herefter beslutte at genoptage sagen.

Stk. 4. Kontrol- og Rådgivningsudvalget kan i ekstraordinære tilfælde orientere Borgerrepræsentationen om klager efter stk. 1.

## **Kapitel 4 - Whistleblowerenhed**

### *Behandling af indberetninger til whistleblowerordningen*

**§ 25.** Indberetninger til whistleblowerordningen kan foretages af alle, der er omfattet af § 3, nr. 7, i lov om beskyttelse af whistleblowere, og kan ske anonymt og såvel skriftligt som mundtligt.

**§ 26.** Whistleblowerenheden modtager, følger op og giver feedback til indberetteren efter § 11, stk. 1, og § 12, stk. 2, i lov om beskyttelse af whistleblowere. Whistleblowerenheden har herunder ansvaret for at undersøge om oplysningerne i modtagne indberetninger kan be- eller afkræftes.

Stk. 2. Hvis Whistleblowerenheden ved modtagelsen vurderer, at indberetningen falder inden for ordningen, skal Whistleblowerenheden iværksætte en undersøgelse af indberetningen med henblik på at be- eller afkræfte rigtigheden af oplysningerne. Undersøgelsen iværksettes ved, at Whistleblowerenheden forlanger, at den relevante forvaltning med respekt for den særlige tavshedspligt udarbejder en redegørelse, som afrapporteres til Whistleblowerenheden. Forvaltningen har pligt til på eget initiativ at udlevere oplysninger af relevans for den problemstilling, som Whistleblowerenheden fremlægger i forbindelse med en sag. Whistleblowerenheden kan desuden forlange, at forvaltningen fremkommer med sin vurdering af sagen. Whistleblowerenheden kan fastsætte tidsfrister for forvaltningens tilbagemelding.

Stk. 3. Hvis Whistleblowerenheden ikke finder, at den rapporterede redegørelse er tilstrækkelig, skal den sørge for, at forvaltningen iværksætter yderligere undersøgelser.

Stk. 4. Hvis Whistleblowerenheden vurderer, at der kan foreligge inhabilitet hos den enhed, der ellers skulle behandle sagen efter stk. 2, skal

anmodningen om en redegørelse overgives til den relevante borgmester, som kan udpege en anden instans til efter aftale at foretage undersøgelsen i sagen, herunder en ekstern advokat. Hvis Whistleblowerenheden vurderer, at den mulige inhabilitet omfatter borgmesteren eller den administrerende direktør i forvaltningen, videresendes anmodningen om en redegørelse af forpersonen for Kontrol- og Rådgivningsudvalget til forpersonen for Borgerrepræsentationen med henblik på stillingtagen til inhabilitetsspørgsmålet og sagens videre behandling. Dette gør sig ligeledes gældende, hvis der foreligger inhabilitet hos lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion.

*Stk. 5.* Whistleblowerenheden skal i forbindelse med anmodninger efter stk. 2-4 iagttage den særlige tavshedspligt i § 25 i lov om beskyttelse af whistleblowere samt sikre, at der ikke sker videregivelse i strid med § 26 i lov om beskyttelse af whistleblowere.

**§ 27.** Henvendelser, som falder uden for whistleblowerordningen, kan afvises. Whistleblowerenheden skal vejlede indberetter om, hvortil henvendelse i stedet kan rettes. Henvendelser kan også efter aftale med indberetter eller i anonymiseret form, videresendes til forvaltningens orientering.

**§ 28.** Den, der indgiver en indberetning, skal om muligt have orientering om sine rettigheder, proceduren for sagens behandling, samt i fornødent omfang status på sagens behandling og udfald.

*Stk. 2.* Whistleblowerenheden orienterer ansatte, der indgiver en indberetning, om den lokale tillidsrepræsentants funktion.

#### *Sagsafslutning*

**§ 29.** Efter afslutning af undersøgelsen af en sag under whistleblowerordningen træffer forvaltningen beslutning om, hvad sagen giver anledning til, hvilket meddeles Whistleblowerenheden til orientering.

*Stk. 2.* Whistleblowerenheden har ingen kompetence til at træffe beslutning om reaktioner, herunder ansættelses- eller kontraktretlige konsekvenser eller indgivelse af politianmeldelse.

*Stk. 3.* Whistleblowerenheden kan med respekt for den særlige tavshedspligt, jf. § 26, stk. 5, orientere Kontrol- og Rådgivningsudvalget, Økonomiudvalget, det respektive stående udvalg eller Borgerrepræsentationen om udfaldet af konkrete sager under whistleblowerordningen.

#### *Beskyttelse af indberettere*

**§ 30.** Hvis en kommende, nuværende eller tidligere ansat bliver bekendt med, at det har haft negative konsekvenser for andre at afgive oplysninger til whistleblowerordningen, har vedkommende ligeledes ret til at indgive oplysninger herom til Whistleblowerenheden.



*Stk. 2.* Whistleblowerenheden skal snarest muligt orientere Kontrol- og Rådgivningsudvalget og den ansvarlige direktion eller i helt særlige tilfælde den ansvarlige borgmester om:

- 1) enhver anmodning om identifikationsoplysninger på personer, som har indgivet oplysninger til whistleblowerordningen,
- 2) oplysninger som Whistleblowerenheden bliver bekendt med, der tyder på, at det har haft negative konsekvenser for en ansat, at vedkommende har indgivet oplysninger til whistleblowerordningen.

*Stk. 3.* Whistleblowerenheden kan desuden orientere Borgerrepræsentationen, Økonomiudvalget eller det respektive stående udvalg om de i stk. 2 nævnte oplysninger.

### *Sagens oplysning*

**§ 31.** §§ 18 og 19 om sagens oplysning finder tilsvarende anvendelse for Whistleblowerenhedens opgavevaretagelse.

### *Offentlighedsordning*

**§ 32.** Whistleblowerenheden skal, jf. § 27 i lov om beskyttelse af whistleblowere, en gang årligt offentliggøre oplysninger om whistleblowerordningens virksomhed, herunder antallet af modtagne indberetninger, status for opfølgningen herpå, hvor mange indberetninger, der er afvist, hvor mange der har været undergivet realitetsbehandling, og hvor mange der har givet anledning til politianmeldelser, samt en beskrivelse af de overordnede temaer for de indberetninger, der er modtaget og fulgt op på i perioden.

## **Kapitel 5 – Intern Revision**

### *Intern Revisions opgaver*

**§ 33.** Intern Revision skal løbende revidere de i Københavns Kommune etablerede væsentlige og risikofyldte regnskabs- og økonomistyringsprocesser. Intern Revision skal således understøtte kommunens eksterne revisors udførelse af den lovpligtige revision, der omfatter finansiel, juridisk-kritisk og forvaltningsrevision.

*Stk. 2.* Intern Revision skal understøtte Borgerrepræsentationen i dens tilsyn med forvaltningen af kommunens økonomiske midler og med en god og effektiv økonomistyring. Dette gøres ved, at der hvert år gennemføres et antal juridisk-kritiske revisioner og forvaltningsrevisioner (særlige undersøgelser). Målet med revisionerne er at opnå høj grad af sikkerhed for, at der ikke forekommer væsentlige regelbrud eller forvaltningsmangler på det reviderede emne. Det overordnede kriterie for en juridisk-kritisk revision er, at emnet forvaltes i overensstemmelse med de meddelte bevillinger, love, andre forskrifter, indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Det overordnede kriterie for en forvaltningsrevision

er, at emnet forvaltes i overensstemmelse med god offentlig økonomistyring. Det vil sige, at de forvaltningsansvarlige har gjort, hvad der er muligt og rimeligt for at efterleve almindelige principper for god offentlig økonomistyring og forvaltning, fx at fremme sparsommelighed, produktivitet eller effektivitet.

*Stk. 3.* Intern Revision skal yde rådgivning og bistand til kommunens forvaltninger inden for økonomistyring, informationssikkerhed og revision, herunder fungere som sparringspartner for kommunens administration.

*Stk. 4.* Intern Revision må alene påtage sig revisions-, undersøgelses- og rådgivningsopgaver, som funktionen har tilstrækkelig kompetence til at udføre.

*Stk. 5.* Intern Revision må ikke påtage sig opgaver, når der foreligger omstændigheder, der kunne vække tvivl hos en velinformeret tredje- mand om den interne revisions uafhængighed.

**§ 34.** Intern Revision skal inddrages, inden Københavns Kommune iværksætter væsentlige ændringer i:

- 1) Det regnskabsmæssige og informationssikkerhedsmæssige regelsæt
- 2) Regnskabssystemer
- 3) Økonomistyringssystemer
- 4) IT-systemer

#### *Samarbejde med kommunens lovpligtige eksterne revisor*

**§ 35.** Med henblik på en optimal udnyttelse af de samlede revisionsressourcer, etableres et tæt samarbejde mellem Intern Revision og kommunens eksterne revisor om den lovpligtige revision. Samarbejdet skal omfatte planlægning, udførelse og dokumentation af revisionsarbejdet. Det løbende samarbejde omfatter tillige gensidig erfarings- og informationsudveksling.

*Stk. 2.* I henhold til § 12 i Revisionsregulativ for Københavns Kommune indgås i slutningen af hvert år en aftale mellem kommunens eksterne revisor og lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion (Revisionschefen) om Intern Revisions bistand ved varetagelsen af den lovpligtige revision af kommunens regnskaber for det kommende år.

#### *Gennemførelse og rapportering af Intern Revisions bistand til den lovpligtige revision*

**§ 36.** Ekstern revisor er i alle henseender ansvarlige for den lovpligtige revision.

*Stk. 2.* Intern Revision gennemfører de i § 33, stk. 1, aftalte lovpligtige revisionsopgaver på grundlag af ekstern revisors anvisninger. Indholdet og omfanget af den lovpligtige revision fastlægges ved møder og godkendes skriftligt af ekstern revisor.

Stk. 3. Intern Revision rapporterer om udførelsen af den lovpligtige revision ved at overdrage relevant dokumentation til ekstern revisor, der er tilvejebragt ved revisionens udførelse. Dokumentationen skal udgøre et tilstrækkeligt, relevant og pålideligt revisionsbevis, der kan underbygge ekstern revisors vurderinger og konklusioner på de pågældende områder.

Stk. 4. På grundlag af Intern Revisions dokumentation og rapporteringsskabelon, der er aftalt med ekstern revisor, udarbejder og behandler ekstern revisor revisionsrapporter, jf. den til enhver tid indgåede revisionsaftale.

### *Revisionsplan*

**§ 37.** Intern Revision udarbejder årligt en revisionsplan inkl. opgavekatalog for det kommende regnskabsår. I revisionsplanen afsættes ressourcer til udførelse af lovpligtig revision (bistand til kommunens eksterne revision) særlige undersøgelser efter aftale med Kontrol- og Rådgivningsudvalget, ressourcer til rådgivning og bistand samt interne projekter.

Stk. 2. Revisionsplanen udarbejdes med udgangspunkt i en vurdering af risiko og væsentlighed således, at hovedvægten af revisionsindsatsen lægges på de dele af regnskabet og de dele af kommunens registreringssystemer og processer, hvor der er størst sandsynlighed for eventuelle fejl, og hvor konsekvensen af fejl er størst.

Stk. 3. Revisionsplanen skal indeholde et katalog over de revisioner, der udføres i årets løb specificeret på Intern Revisions tre porteføljeområder henholdsvis:

- 1) Lovpligtige revisionsopgaver, der overordnet er aftalt i kontrakten om revision med ekstern revisor samt er nærmere specificeret i en årlig revisionsaftale mellem parterne godkendt af Kontrol- og Rådgivningsudvalget.
- 2) Særlige undersøgelser indenfor juridisk-kritisk og forvaltningsrevision, bl.a. baseret på en forudgående dialog med de enkelte forvaltningers direktioner og Kontrol- og Rådgivningsudvalget med henblik på at modtage forslag til revisionsopgaver. Undersøgelserne kan rapporteres som enten særlige undersøgelser eller revisionsrapporter. Rapporttypen vil blive vurderet i hvert enkelt tilfælde.
- 3) Rådgivning og bistand rekvireret inden det pågældende regnskabsår.

Stk. 4. Revisionsplanen skal endvidere indeholde en redegørelse for det forventede ressourcemæssige omfang af dels de enkelte revisioner, dels øvrige kunderettede opgaver (kvalitetssikring, opfølgingsrevision m.fl.).

Stk. 5. Med udgangspunkt i det i stk. 1-4 nævnte udarbejdes en konsolideret og prioriteret revisionsplan. Revisionsplanen koordineres og afhandles med ekstern revision dels med henblik på at undgå

dobbeltarbejde og dels med henblik på at tilsikre en hensigtsmæssig revisionsmæssig dækning af Københavns Kommunes aktiviteter.

Stk. 6. Revisionsplanen forelægges Kontrol- og Rådgivningsudvalget til godkendelse. Revisionsplanen skal være godkendt seneste i december måned i året forud for det regnskabsår, som planen omfatter.

#### *Intern Revisions rapportering til forvaltningerne*

**§ 38.** Den gennemførte revision vedrørende særlige undersøgelser afsluttes med en rapport til den reviderede forvaltning. Rapporteringen kan enten ske, som en revisionsrapport eller særlig undersøgelse.

Stk. 2. Rapporteringen af revisionsrapporterne vil være ensartet opbygget uanset revisionsområde og omfang. Rapportudkastet vil indeholde følgende afsnit:

- 1) Observerede forhold og konklusion.
- 2) Anbefalinger, der skal tjene som inspiration til forvaltningernes handlingsplaner.
- 3) Forholdenes (observationernes) væsentlighedsniveau.

Stk. 3. Ved behandlingen af rapportudkastet indarbejdes følgende afsnit:

- 1) Forvaltningens tilkendegivelse af om denne kan tilslutte sig observationerne.
- 2) Forvaltningens handlingsplaner for imødekommende tiltag.
- 3) Intern Revisions eventuelle afsluttende kommentarer.

Stk. 4. Rapporteringen indeholder følgende faser:

- 1) Rapportudkast fremsendes til høring hos ledelsen i den reviderede forvaltning. Revisionen forholder sig alene til de dele af de indkomne høringssvar, som vedrører de faktiske forhold, der beskrives i rapporten. Som udgangspunkt inddrages bemærkninger til revisionens vurderinger ikke. Undtagelsen hertil vil alene være i de tilfælde, hvor den enkelte bemærkning helt eller delvist har omfattet forhold af faktiske karakter.
- 2) Den reviderede forvaltning udarbejder forslag til handlingsplaner for imødekommende tiltag, med inspiration i fremsatte anbefalinger.
- 3) Forvaltningen fastsætter en frist for implementering af handlingsplaner.
- 4) Intern Revision vurderer forvaltningens handlingsplaner og kvitterer for disse i rapportens ledelsesresume.
- 5) Den endelige rapport fremsendes til forvaltningens direktion, til Kontrol- og Rådgivningsudvalget og til ekstern revisor.
- 6) Rapporten vil desuden – som følge af Økonomiudvalgets lovpligtige indseende med de økonomiske og almindelige administrative forhold inden for alle kommunens administrationsområder – blive sendt til Økonomiforvaltningens direktion til eventuel videre foranstaltning over for Økonomiudvalget.
- 7) Hvis det af rapporten fremgår, at Intern Revision har væsentlige bemærkninger til det reviderede område (rød markering), tilbydes

forvaltningens direktion, at Intern Revision deltager i udvalgets behandling af rapporten, så Intern Revision har mulighed for at fremlægge konklusioner og anbefalinger, herunder svare på eventuelle spørgsmål fra udvalgets medlemmer.

*Stk. 5.* Rapporteringen af særlige undersøgelser vil være ensartet opbygget uanset revisionsområde og omfang. Rapportudkastet vil indeholde følgende afsnit:

- 1) Indledning
- 2) Sammenfatning/Konklusion og anbefalinger
- 3) Baggrund og observationer

*Stk. 6.* Rapporteringen indeholder følgende faser:

- 1) Rapportudkast fremsendes til høring hos ledelsen i den reviderede forvaltning.
- 2) Revisionen forholder sig alene til de dele af de indkomne høringsvar, som vedrører de faktiske forhold, der beskrives i rapporten. Som udgangspunkt inddrages bemærkninger til revisionens vurderinger ikke. Undtagelsen hertil vil alene være i de tilfælde, hvor den enkelte bemærkning helt eller delvist har omfattet forhold af faktiske karakter.
- 3) Den endelige rapport fremsendes til forvaltningens direktion, til Kontrol- og Rådgivningsudvalget og til ekstern revisor.
- 4) Rapporten vil desuden – som følge af Økonomiudvalgets lovpligtige indseende med de økonomiske og almindelige administrative forhold inden for alle kommunens administrationsområder – blive sendt til Økonomiforvaltningens direktion til eventuel videre foranstaltning over for Økonomiudvalget.

#### *Opfølgingsrapportering*

**§ 39.** Intern Revision følger løbende op på implementeringen af forvaltningens handlingsplaner på de væsentlige revisioner. Resultatet af opfølgningen rapporteres ved væsentlige forhold til forvaltningens direktion og til Kontrol- og Rådgivningsudvalget ved dets møder.

#### *Rapportering til Borgerrepræsentationen*

**§ 40.** Intern Revision rapporterer løbende til Kontrol- og Rådgivningsudvalget i form af endelige revisionsrapporter. Dette kan ske mundtligt på møderne.

*Stk. 2.* Revisionsrapporter af væsentlig betydning og af særlig karakter forelægges Borgerrepræsentationen med en indstilling fra Kontrol- og Rådgivningsudvalget efter forudgående at have indhentet erklæring fra Økonomiudvalget.

#### *Adgang til informationer mv.*

**§ 41.** Intern Revision har, jf. Revisionsregulativet, adgang til samtlige informationer, registreringer, systemer m.v. i Københavns Kommune, som Intern Revision vurderer, er nødvendige for at udføre de i denne funktionsbeskrivelse oplistede opgaver.

#### *Ansvar*

**§ 42.** Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion (Revisionschefen) skal sikre,

- 1) at Intern Revision planlægger og udfører sine opgaver i overensstemmelse med almindeligt anerkendte danske og internationale revisionsprincipper og relevante revisionsfaglige standarder,
- 2) at der ved revisionens udførelse tilvejebringes relevant dokumentation for et tilstrækkeligt, relevant og pålideligt revisionsbevis, der kan underbygge de vurderinger og konklusioner, der er indeholdt i de enkelte rapporter,
- 3) at den del af den lovpligtige revision, der varetages efter aftale med kommunens eksterne revisor, udføres i overensstemmelse med kravene til god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 42 i lov om kommunernes styrelse og gennemføres i et omfang, så der med høj grad af sikkerhed kan drages konklusion af resultatet af den stedfundne revision, og at resultatet kan danne grundlag for den eksterne revisors påtegning af regnskaber og opgørelser, og
- 4) at der er etableret et kvalitetssikringskoncept for Intern Revisions arbejde med henblik på at sikre et højt kvalitetsniveau for det udførte arbejde.

#### *Årsberetning*

**§ 43.** Intern Revision udarbejder efter afslutningen af hvert regnskabsår en årsberetning til Borgerrepræsentationen om Intern Revisions virksomhed.

*Stk. 2.* Årsberetningerne forelægges Borgerrepræsentationen med en indstilling fra Kontrol- og Rådgivningsudvalget efter forudgående at have indhentet erklæring fra Økonomiudvalget.

*Stk. 3.* Årsberetningen indeholder en redegørelse om følgende:

- 1) Aktiviteter i årets løb.
- 2) Ressourcemæssige forhold og regnskab.

## **Kapitel 6 – Databeskyttelsesrådgiverfunktion**

### *Databeskyttelsesrådgiverfunktionens opgaver*

**§ 44.** Databeskyttelsesrådgiverfunktionens opgaver er fastlagt i databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven samt i Københavns Kommunes Informationssikkerhedspolitik og -regulativ.

Stk. 2. Databeskyttelsesrådgiverfunktionen er både Databeskyttelsesrådgiver for Københavns Kommune og for selvejende institutioner efter aftale herom i kommunens driftsoverenskomst med den selvejende institution.

### *Aktivitetsplan*

**§ 45.** Databeskyttelsesrådgiverfunktionen udarbejder en årlig aktivitetsplan, der har til formål at skabe gennemsigtighed om, hvilke områder eller emner, som Databeskyttelsesrådgiverfunktionen har til hensigt at gennemføre tilsyn på.

Stk. 2. Aktivitetsplanen forelægges for Kontrol- og Rådgivningsudvalget til godkendelse. Aktivitetsplanen skal være godkendt senest i december måned forud for det år, som planen omfatter.

### *Rådgivning*

**§ 46.** Forvaltningerne og de selvejende institutioner kan søge rådgivning om databeskyttelse hos Databeskyttelsesrådgiverfunktionen, ligesom Databeskyttelsesrådgiverfunktionen proaktivt yder rådgivning overfor forvaltninger og selvejende institutioner.

Stk. 2. Databeskyttelsesrådgiverfunktionens anbefalinger og rådgivning skal tages til efterretning af de respektive organisationer. Hvis Databeskyttelsesrådgiverfunktionens anbefalinger og rådgivning ikke følges, skal dette dokumenteres i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens krav om ansvarlighed.

### *Inddragelse af Databeskyttelsesrådgiverfunktionen*

**§ 47.** Databeskyttelsesrådgiverfunktionen skal inddrages forud for udstedelse af retningslinjer og procedurer for, hvordan de databeskyttelsesretlige regler skal overholdes i kommunen, herunder informations-sikkerhedspolitik, -regulativ, forretningscirkulærer, processer og forretningsgange mv.

Stk. 2. Stk. 1 gælder ikke for de selvejende institutioner.

### *Adgang til informationer mv.*

**§ 48.** Databeskyttelsesrådgiverfunktionen har, jf. Forretningscirkulære for persondatabeskyttelse – dokumentation og compliance, adgang til samtlige informationer, registreringer, systemer mv. i Københavns Kommune, som Databeskyttelsesrådgiverfunktionen vurderer, er nødvendige for at udføre de i denne funktionsbeskrivelse oplyste opgaver.

### *Ansvar*

**§ 49.** Databeskyttelsesrådgiverfunktionen kan ikke gøres ansvarlig for kommunens eller de selvejende institutioners manglede overholdelse af gældende lovgivning. Overholdelse af de til enhver tid gældende databeskyttelsesretlige regler er til enhver tid forvaltningens eller institutionens ansvar.

#### *Databeskyttelsesrådgiverfunktionens rapportering til forvaltningerne*

**§ 50.** Databeskyttelsesrådgiverfunktionen rapporterer løbende til forvaltningernes direktioner, for så vidt der er identificeret forhold, der påvirker, at kommunen, forvaltninger eller givne områder ikke overholder de til enhver tid gældende databeskyttelsesretlige regler. Rapporteringen følger de til enhver tid gældende retningslinjer i Databeskyttelsesrådgiverfunktionens tilsynskoncept.

#### *Opfølgningsrapportering*

**§ 51.** Databeskyttelsesrådgiverfunktionen følger løbende op på implementeringen af forvaltningens handlingsplaner på de væsentlige og kritiske undersøgelser. Resultatet af opfølgningen rapporteres ved væsentlige forhold til forvaltningens direktion og til Kontrol- og Rådgivningsudvalget.

#### *Rapportering til Borgerrepræsentationen*

**§ 52.** Databeskyttelsesrådgiverfunktionen refererer og rapporterer til Borgerrepræsentationen via Kontrol- og Rådgivningsudvalget.

*Stk. 2.* I overensstemmelse med Forretningscirkulære for persondata-beskyttelse – dokumentation og compliance udarbejder Databeskyttelsesrådgiverfunktionen årligt pr. 1. oktober en statusrapport, der skitserer complianceniveauet samt øvrige forhold i relation til databeskyttelse i Københavns Kommune.

*Stk. 3.* Statusrapporten forelægges Borgerrepræsentationen med en indstilling fra Kontrol- og Rådgivningsudvalget efter forudgående at have indhentet erklæring fra Økonomiudvalget.

## **Kapitel 7 – Fælles bestemmelser**

#### *Budget og regnskab*

**§ 53.** Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion udarbejder årligt et budgetforslag og budgetbidrag for de i kapitel 1 nævnte funktioner i henhold til de for Københavns Kommune fastsatte budgetteringsprincipper og -frister.

*Stk. 2.* Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion orienterer Kontrol- og Rådgivningsudvalget om budgetforslag og budgetbidrag i forbindelse med fremsendelsen heraf til Økonomiudvalget.



*Stk. 3.* Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion afholder nødvendige udgifter indenfor rammerne af det godkendte budget.

*Stk. 4.* Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion orienterer Kontrol- og Rådgivningsudvalget om Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktionens regnskab i forbindelse med fremsendelsen heraf til Økonomiudvalget.

#### *Tavshedspligt, habilitet og sagsbehandling*

**§ 54.** Personale ansat i Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion har tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som disse bliver bekendt med i forbindelse med deres virke.

**§ 55.** Forvaltningslovens bestemmelser om habilitet er gældende for Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktionens virksomhed.

*Stk. 2.* Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion kan ikke pålægges arbejde eller deltage i arbejde, der er uforeneligt med en forsvarlig varetagelse af de revisionsmæssige opgaver, jf. revisorlovens bestemmelser herom eller forsvarlig varetagelse af funktionernes øvrige opgaver.

*Stk. 3.* Lederen af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion har pligt til at underrette Kontrol- og Rådgivningsudvalget om eventuelle habilitetsproblemer. For så vidt angår lederens funktion som Revisionschef, har lederen pligt til at underrette den valgte revisor om eventuelle habilitetsproblemer. Medarbejderne har pligt til at underrette lederen om eventuelle habilitetsproblemer.

**§ 56.** Sagsbehandlingen i Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion er omfattet af reglerne om kommunale myndigheders sagsbehandling, herunder bestemmelserne i forvaltningsloven, databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven, offentlighedsloven og arkivloven.

*Stk. 2.* Anmodninger om aktindsigt behandles af Den Uafhængige Kontrol- og Rådgivningsfunktion, hvis anmodningen vedrører sager i funktionen. Sagerne koordineres i fornødent omfang med den eller de relevante forvaltninger.

## **Kapitel 8 - Ikrafttræden**

**§ 57.** Denne funktionsbeskrivelse træder i kraft den 1. januar 2026.

*Stk. 2.* Samtidig ophæves Vedtægt for Borgerrådgiverfunktionen af 17. december 2021 og Funktionsbeskrivelse for Intern Revision og Databeskyttelsesrådgiveren godkendt af Borgerrepræsentationen den 5. maj 2022.