

KOMMUNSTYRELSEN



Förslag till Intern kontrollplan 2018 för Kommunstyrelsens verksamheter samt Överförmyndare

Enligt av kommunfullmäktige fastställt reglemente för intern kontroll i Sala kommun ska nämnder och styrelse varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Denna syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Det betyder att de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att fastställa intern kontrollplan 2018 för Kommunstyrelsens verksamheter samt för Överförmyndare.

Jenny Nolphage
kommunchef

Intern kontrollplan 2018 Kommunstyrelsens verksamheter

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Medborgarkontor						
Protokoll ska inlämnas från styrelsemöten i SHE, Salabostäder och Sala Silvergruva	Kontrollera att protokoll har inlämnats från styrelsemöten i berörda bolag	Medborgarkontoret/administrativa enheten	2 ggr/ vid delårs- och årsbokslut	Sökning i ephorte	Kontorschef MK	Mindre sannolik/kännbar
Delegationsbeslut/delegationslista till KS så att besluten vinner laga kraft	Slumpvis valda ärenden (5 st), kontrolleras att de är rätt behandlade i ephorte så att de kommer med på delegationslistan till KS	Medborgarkontoret/administrativa enheten	2 ggr/ vid delårs- och årsbokslut	Sökning i ephorte	Kontorschef MK	Möjlig/kännbar
Samhällsbyggnadskontor						
Upphandling	Avtalstrohet och otillåtna direktupphandlingar inom SBK	Samhällsbyggnadskontor verksamhetsutvecklare	2 ggr/år	Genomgång av fakturor och ingångna avtal.	Samhällsbyggnadschef	Möjlig/kännbar
Delegation	Huruvida delegation tillämpas korrekt inom SBK	Samhällsbyggnadskontor verksamhetsutvecklare	2 ggr/år	Avtal/beställningar, personalbeslut etc. gås igenom.	Samhällsbyggnadschef	Möjlig/kännbar
Bygg- och miljökontor						
Kontrollera att beslut är rättssäkert behandlade	Följa upp överklagade beslut	Enhetschef/berörd handläggare	Nästkommande nämndsammanträde	Analys av beslut från överprövande instans	Bygg- och miljönämnd	Möjlig/Kännbar
Kontroll av måluppfyllelse i "Plan för Byggenhetens arbete" och "Plan för Miljöenhetens arbete"	Utvärdering i samband med verksamhetsplanering	Enhetschef	1 ggr/år	Analys av utfall	Bygg- och miljönämnd	Möjlig/Allvarlig

Räddningstjänst										
Deltidslöner	Kontroll av faktiskt utbetalda deltidslöner som jämförs mot uttryckningar, övningar etc.	Operativ chef	Löpande	Stickprov Granskning	Räddningschef	Mindre sannolik/Lindrig				
Bensinkortsanvändning	Kvitton kontrolleras mot fakturor, men sparas ej	Mottagningsattestant	Löpande	Granskning	Räddningschef	Mindre sannolik/Lindrig				
Personalkontor										
Korreakta underlag "lönejusteringar"	Stickprov att det finns relevanta underlag till lönejusteringar.	Lönechef	2 ggr/år Vid delårsbokslut och årsbokslut	Stickprov av inkommande månadsunderlag	Personalchef	Mindre sannolik /allvarlig				

Intern kontrollplan 2018 Överförmyndare

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Årsräkningar	Kontrollera att alla huvudmäns konton, förutom transaktionskonton, är spärrade för uttag för alla utom för huvudmannen (ÖF-spärrade)	Handläggare	En gång per år	Granskning	Enhetschef	Möjlig/kämbar
Uttagsmedgivanden	Kontrollera att verifikat finns till uttagsmedgivanden	Handläggare	Varje uttagsmedgivande	Granskning	Enhetschef	Möjlig/kämbar