

Sammanträdesdatum
2013-01-29

Dnr 2012/18

§ 17

Redovisning av intern kontroll 2012 för kommunstyrelsens förvaltning

Beredning

Bilaga KS 2013/27/1, skrivelse 2013-01-22 från kommunstyrelsens förvaltning

Kerstin Olla Stahre föredrar ärendet.

Yrkanden

Per-Olov Rapp (S) yrkar

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att godkänna genomförd intern kontroll för 2012 avseende kommunstyrelsens förvaltning.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att godkänna genomförd intern kontroll för 2012 avseende kommunstyrelsens förvaltning.

—

Utdrag
kommunstyrelsen

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande





2013-01-22

SALA KOMMUN	
Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2013 -01- 28	
Diarienum	Aktbilaga
2012/18	5

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Kommunstyrelsen

Redovisning av intern kontroll 2012 för Kommunstyrelsens förvaltning

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 styrelse och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, d.v.s. 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.

Under 2012 har datorinköp och köptrohet granskats inom ramen för den interna kontrollen.

Förslag till beslut

att godkänna genomförd intern kontroll för 2012 avseende kommunstyrelsens förvaltning.

Kerstin Olla Stahre
Tf kommunchef

Kontrollrapport

Nämnd/förvaltning: **Kommunstyrelsens förvaltning (f.d.)**

Process (rutin/system): **Datorinköp**
Kartlägga vilka förvaltningsinterna rutiner som finns för datorinköp

Resultat – iakttagelser: Under 2011 infördes ny rutin av IT-enheten för förvaltningarnås inköp av datorer. Direktivet är att förvaltningarna ska göra sina datorinköp själva via Invids e-handel (www.ehandel.invid.se).

Behörighet till att beställa datorer via Invids e-handel har för Kommunstyrelsens förvaltning i första hand tilldelats förvaltningschef, kontorschefer samt enhetschefer. Även några nyckelpersoner på förvaltningen har tilldelats den möjligheten.

Rutinen är att närmaste chef beslutar om en dator ska inköpas och då kan antingen chefen beställa eller också kan man ta hjälp av helpdesk på IT-enheten.

Vid beställningstillfället loggar man in på ett "personligt konto" där samtliga uppgifter är förifyllda, bl.a. leveransadress och fakturaadress. På e-handelssidan finns ett bantat sortiment av produkter, särskilt anpassade till de nätverk som används av kommunen. Det är mycket viktigt att datorerna är anpassade till Sala kommuns nätverk så att IT-enheten kan lämna support för dessa.
I inköpspriset för datorn ingår även installation av densamma.

Rutinen har nu använts i drygt ett år och efter samtal med helpdesk på IT-enheten är erfarenheten att rutinen fungerar väl.

	Ja	Nej
Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning	X	
Rutinen fungerar men behöver utvecklas		
Dokumenterad rutinbeskrivning finns (samtliga personer som innehar konto för att beställa har också fått en rutinbeskrivning)	X	

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Kontroll utförd 2013-01-22

Kontrollansvarig: Anna Cedervång redovisningsekonom Mirjam Olsson ekonomisekreterare

Kontrollrapport

Nämnd/förvaltning: **Kommunstyrelsens förvaltning (f.d.)**

Process (rutin/system): **Inköp sker hos avtalade leverantörer**

Resultat – iakttagelser: Kontroll har gjorts av vilka leverantörer f.d. Kommunstyrelsens förvaltning använt sig av 2012. I stort kan konstateras att i de fall avtal finns mot leverantör, så sker inköpen där. Som exempel kan nämnas kontorsmaterial som inhandlas hos Staples, frukten inhandlas hos Sigvard Andersson och datorerna via Invids e-handel. Direktivet till beställarna är att datorinköp ska ske via Invids e-handel och detta görs till 98 %. Totala inköpsvärdet för datorer var 1 520 tkr. Inköpsvärdet hos avtalade leverantörer var 1 495 tkr.

	Ja	Nej
Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning		
Rutinen fungerar men behöver utvecklas	X	
Dokumenterad rutinbeskrivning finns		X

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Kontroll utförd 2013-01-22

Kontrollansvarig: Mirjam Olsson
ekonomisekreterare

RAPPORT

Internkontrollplan 2013

Internkontrollen 2012 innefattar processen fakturahanteringstid i systemet IoF (Inköp och Faktura), näringsriktiga menyer inom skola, förskola och äldreomsorg och handläggningstiden för inkommen ansökning/anmälan om anslutning till kommunalt VA.

PROCESS FAKTURAHANTERINGSTID I IOF (INKÖP OCH FAKTURA)

Under 2010 har antalet användare i systemet IoF "Inköp och Faktura" utökats, vilket medfört behovet av nedtecknade rutiner för bland annat handläggningstider för leverantörsfakturer.

Omfattning av utförd kontroll

Stickprovskontroll sker på tre fakturer per beslutsattestant och månad från och med mars 2012. Urval görs på faktura 10 på sidan tre, faktura 15 på sidan fem och faktura 20 på sidan sju i sökresultatet.

Resultat och iakttagelser

Mindre avvikelser från nedtecknade rutiner kan konstateras gällande handläggningstider för leverantörsfakturorna. Samtliga fakturer är dock betalade före förfallodatum.

Då riskbedömningen vid avvikelse för momentet är satt som möjlig (det finns risk att fel ska uppstå) och i förekommande fall lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen), föreslås ingen åtgärd och kontroll upphör.

PROCESS NÄRINGSRIKTIGA MENYER INOM SKOLA, FÖRSKOLA OCH ÄLDRE-OMSORG

I kostenhetens uppdrag ingår att sätta samman näringsberäknade menyer för att säkerställa näringsriktiga måltider. Kostdatabasen används som stödverktyg vid framtagningen av menyer.

Omfattning av utförd kontroll

Sammantaget över hela sjuveckorsperioder kontrolleras att recept och menyer följer Livsmedelsverkets riktlinjer avseende näringsinnehåll.

Tekniska förvaltningen

Resultat och iakttagelser

Kontrollen visar på att andelen fett och proteiner minskat, till förmån för ökad andel kolhydrater i skollunchen. Resultatet visar också på att menyerna inom respektive område har rätt näringsinnehåll.

Riskbedömningen vid avvikelse för momentet inom skola och förskola är satt som mindre sannolik (risken är mycket liten att fel ska) och i förekommande fall lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen). Fortsatt kontroll föreslås 2013.

Riskbedömningen vid avvikelse för momentet inom äldreomsorg är satt som mindre sannolik (risken är mycket liten att fel ska) och i förekommande fall kännbar (uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen). Fortsatt kontroll föreslås 2013.

PROCESS HANDLÄGGNINGSTIDEN FÖR INKOMMEN ANSÖKAN/ANMÄLAN OM ANSLUTNING TILL KOMMUNALT VA

Kontrollen avser tiden från att ansökan eller anmälan kommit tekniska kontoret tillhanda till lämnad arbetsorder till enhten gata/park för utförande.

Omfattningen av utförd kontroll

En gång per år kontrolleras sammantaget alla inkomna anökningar och anmälningar, att beslut expedieras inom fyra veckor.

Resultat och iakttagelser

Årets inkomna ansökningar och anmälningar har kontrollerats och expedieringen inom fyra veckor har klarats i samtliga fall.

Då riskbedömningen vid avvikelse för momentet är satt som möjlig (det finns risk att fel ska uppstå) och i förekommande fall försumbar (är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen), föreslås ändå fortsatt kontroll 2013.

TEKNISKA FÖRVALTNINGEN

Margareta Furenmo
Administrativ chef

Göran Åkesson
Kontorschef

Sämningsdatum
2012-12-18

Dnr 2012/381

§ KU 47 Intern kontrollplan

Beredning

Bilaga KU 2012/29, redovisning av intern kontrollplan

Ärendet föredras av tf. enhetschef

Yrkande

Amanda Lindblad (S) yrkar

att kulturutskottet beslutar

att hänskjuta beslutet om intern kontrollplan till kommunstyrelsen för beslut.

BESLUT

Kulturutskottet beslutar

att hänskjuta beslutet om intern kontrollplan till kommunstyrelsen för beslut.

Utdrag

Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Kontrollrapport

Nämnd/förvaltning: Kultur- och fritidsnämnden

Process (rutin/system):

Kontroll: Rutin- och systembeskrivningar

Genomgång av rutinen för vattenprovtagning ska göras under våren och vi ska samla ihop de berörda för en genomgång och efter det ska vi kontrollera hur det fungerar.

Resultat – iakttagelser:

	Ja	Nej
Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning	X	
Rutinen fungerar men behöver utvecklas		X
Dokumenterad rutinbeskrivning finns	X	

Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:

Kommentar:

Under 2012 har rutiner setts över både att själva genomföra provtagningen samt de prover som skickas iväg för extern konfirmering.

Vattenprovtagning sker varje dag eller vid behov samt att ett vattenprov skickas iväg för extern konfirmering en gång i månaden.

Personal som genomför provtagning har genomgått utbildning och tillsammans gått igenom de olika rutinerna vid vattenprovtagningen

Kontroll utförd (2012-11-29)

Kontrollansvarig: Roger Nilsson, TF Enhetschef

Intern kontrollplan för kultur- och fritidsnämnden 2012

SALA KOMMUN Kultur & Fritid	
Ink. 2012 -12- 03	
Diar.nr 2012/531	1

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning	Rapportering av genomförande
Rutin- och systembeskrivningar Genomgång av rutinen för vattenprovtagning ska göras under våren och vi ska samla ihop de berörda för en genomgång och efter det ska vi kontrollera hur det fungerar.	Kontroll av rutiner och genomförande	F-chef	1 år	Genomgång av rutiner och kontroll av Rutin- och systembeskrivningar	Nämnd	Möjlig men lindrig	Genomfört

Väsentlighets- och riskbedömning

Riskområde: Rutin- och systembeskrivningar					
Konsekvens	Sannolikhet (skala 0-5)				
Mycket allvarlig					
Allvarlig					
Kännbar					
Lindrig			X		
Försumbar					
	Osannolik	Mindre sannolik	Möjlig	Sannolik	Mycket sannolik

Väsentlighet:

Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:

Försumbar

är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen

Lindrig

uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen

Kännbar

uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen

Allvarlig

är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

Risk

Sannolikhetsnivåer för fel

Osannolik

risken är praktiskt taget obefintlig att fel skall uppstå

Mindre sannolik

risken är mycket liten att fel ska uppstå

Möjlig

det finns risk för att fel ska uppstå

Sannolik

det är mycket troligt att fel ska uppstå



RÄDDNINGSTJÄNSTEN SALA-HEBY

1 (2)
2012-01-08

BO SÖDERLUND
DIREKT: 0224-551 81

Rapport INTERN KONTROLL 2012.

Handlingsplanen har följts under året. Räddningstjänstens olika avdelningar har i huvudsak fungerat bra och har inte tillfogat känd skada genom felaktigt agerande. De ekonomiska transaktionerna har kunnat kontrolleras. Nedan följer korta kommentarer över de olika processdelarna.

Fakturahantering.

Samtliga inköp har kontrollerats att de med pris och kvalitet motsvarar beställningarna. Därefter har attestering skett av främst undertecknad. Samtliga fakturor har kunna styrkas och att de är rätt prissatta.

Betalkortanvändning.

Kort innehas av räddningschef, stf räddningschefer och beredskapsplanläggare. Samtliga transaktioners kvitton sparas i akt till respektive kort och kontrolleras mot kontoutdragen från kortleverantören av förvaltningsassistenten. Samtliga utgifter har kunnat styrkas.

Personalomsättning deltidanställda.

Läget är bättre än för ett år sedan. För närvarande finns en vakans på en av våra sex deltidstationer. Detta är ovanligt lite. På två stationer saknas ett respektive två befäl. Motåtgärder genom extra tjänstgöring samt att resurser utgår från annan station vidtas. I de flesta fall kan vakansen täckas genom extra tjänstgöring. Förhållandet är inte nytt och hittills har försämring av uppdraget vid utryckning kunnat undvikas. Detta är naturligtvis målsättningen även fortsättningsvis.

Nuvarande lagstiftning medger inte att brandman utan befälsutbildning tillförordnas som befäl. Tidigare kunde ett sådant beslut fattas av länsstyrelsen. Vid en utryckning fattas myndighetsbesluten av en räddningsledare. I den nya lagstiftningen behöver inte räddningsledaren vara på plats utan räddningsledarens beslut har i detta fall fattas av vår insatsledare i Sala. För att leda arbetet på olycksplatsen kan man utse en arbetsledare och denna behöver inte fatta några myndighetsbeslut.

Utlarmering.

2012 är första året då det inte finns någon avvikelser från avtalad rutin i SOS utlarmningsuppdrag. Rutin finns att anmäla detta och SOS skall redovisa skriftligt svar på sin utredning. 2011 fanns 7 rapporterade avvikelser.

Insats.

Samtliga uppdrag har kontrollerats. Vid 98 % av 316 räddningstjänst- och sjukvårdsuppdrag har insatserna skett utan erinran av de ansvariga befälen. Vid 4 tillfällen har problem förelegat med det nya digitala



Räddningstjänsten Sala-Heby

radiosystemet. Vid ett tillfälle har GPS-navigeringen inte fungerat. Vid ett tillfälle har psykiskt illamående hos utryckningspersonalen uppstått på grund av situationen på olycksplatsen. Ingen av störningarna har påverkat insatsens utförande.

Godkända rökdykare.

Arbetsmiljöverket har föreskrift om vad som gäller räddningstjänstens rökdykare. Dessa genomgår årlig fysisk och medicinsk kontroll enligt föreskriften. Grundorganisationen kräver 71 godkända rökdykare. Vid läkarundersökningarna 2012 godkändes 87 rökdykare.

Förebyggande brandskydd.

Den årliga planeringen av myndighetstillsyn enligt Lag om skydd mot olyckor samt Lag om brandfarliga och explosiva varor, har utförts. Inom Sala och Heby kommuner har 95 tillsyner utförts. I tillsynsplanen för 2012 var planerat för 95 varvid alla blivit utförda. Tillsynen är en kontroll av egenansvaret och frekvensen anpassas till hur väl verksamheterna fungerar.

Bo Söderlund
räddningschef