

Sammanträdesdatum
2014-01-28

Dnr 2014/176

§ 19 Intern kontrollplan för kommunstyrelsens förvaltning 2014

INLEDNING

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.

Beredning

Bilaga KS 2014/23/1, missiv

Bilaga KS 2014/23/2, intern kontrollplan 2014

Kommunchef Jenny Nohage föredrar ärendet.

Yrkanden

Per-Olov Rapp (S) yrkar

att ledningsutskottet beslutar



att överlämna ärendet till kommunstyrelsen för beslut.

BESLUT

Ledningsutskottet beslutar

att överlämna ärendet till kommunstyrelsen för beslut.

Utdrag
kommunstyrelsen

Justerandes sign 		Utdragsbestyrkande 
---	--	---

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

SALA KOMMUN	
Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2014 -01- 29	
Diarienum	2014/136
Öpp:	Aktbilaga 1

Intern kontrollplan 2014 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 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 intern kontrollplan 2014 enligt bilaga.

Förslag till beslut

att föreslå kommunstyrelsen att fastställa intern kontrollplan 2014 för kommunstyrelsens förvaltning i enlighet med bilaga.

Intern kontrollplan – Kommunstyrelsens förvaltning 2014

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Kommunstyrelsens förvaltning						
Inköp sker hos avtalade leverantörer	Kontroll av att inköpsavtalen följs	Upphandlare	En gång/år	Stickprov	Förvaltningschef	Möjlig/Kännbar
Protokoll ska inlämnas från styrelsemöten i SHE, Salabostäder, SIFAB samt Sala Silvergruva	Kontrollera att protokoll har inlämnats från styrelsemöten i SHE, Salabostäder, SIFAB samt Sala Silvergruva	Registrator	2 ggr/år Vid delårsboks slut och årsboks slut	Sökning i ärendehanteringssystemet	Förvaltningschef	Minde sannolik/Kännbar
Samhällsbyggnadskontor						
Kontrollera att beslut är rättssäkert behandlade	Följa upp överklagade beslut	Berörd handläggare	2 ggr/år	Analys av beslut från överprövande instans	Enhetschef	Möjlig/Kännbar
Kontrollera att kunder får den livsmedelstillsyn som de har betalat för	Livsmedelsinspektioner motsvarar de timmar som faktureras kund	Berörd handläggare	2 ggr/år	Antal faktiska timmar motsvarar beräknat antal	Enhetschef	Möjlig/Kännbar
Kontrollera att beslut om skolskjuts är taget i enlighet med riktlinjer	Stickprov	Berörd handläggare	2 ggr/år	Stickprov samt där politiken tagit egna beslut	Förvaltningschef	Möjlig/Kännbar
Kontrollera att fördelning av tomter i tomtkøn sker i enlighet med tomtköregler.	Stickprov	Berörd handläggare	2 ggr/år	Uppföljning av de som fått tilldelning	Enhetschef	Möjlig/Kännbar

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Tekniskt kontor						
A Handläggningstiden för inkommen ansökning/anmälan om anslutning till kommunalt VA. (Från ansökan till lämnad arbetsorder till gata/park)	Att beslut expedieras inom fyra veckor.	VA-ingenjör	1 ggr/år från och med januari 2014.	Sammantaget för alla ärenden.	Förvaltningschef och enhetschef	Möjlig/försumbar
Räddningstjänst						
Fakturahantering	Samtliga inköp kontrolleras att de med pris och kvalitet motsvarar beställningarna	Beslutsattestant	Löpande	Granskning	Räddningschef	Mindre sannolik/Lindrig
Betalkortsanvändning	Samtliga transaktioners kvitton sparas i akt till respektive kort och kontrolleras mot kontoutdragen från kortleverantören	Beslutsattestant	Löpande	Granskning	Räddningschef	Mindre sannolik/Lindrig
Automatlarmkontroll	Genomförda kontroller	Stf Räddningschef	Kvartalsvis	Uppföljning av månads och kvartalsprov	Räddningschef	Mindre sannolik/Lindrig
Handbrandsläckarkontroll	Genomförda kontroller	Stf Räddningschef	Q2 & Q4	Uppföljning av årskontroll	Räddningschef	Mindre sannolik/Lindrig
Förebyggande - tillsyner	Myndighetstillsyn enligt Lag om skydd mot olyckor samt Lag om brandfarliga och explosiva varor	Stf Räddningschef	Q3	Uppföljning av årstillsyner	Räddningschef	Mindre sannolik/Kännbar