

Sammanträdesdatum  
2015-02-10

Dnr 2015/161-3

§ 20 Intern kontrollplan för kommunstyrelsens förvaltning 2015

**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 styrelse och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Förslag till intern kontrollplan 2015 presenteras.

**Beredning**

Bilaga KS 2015/21/1, missiv  
Bilaga KS 2015/21/2, intern kontrollplan 2015

Kommunchef Jenny Nohlage föredrar ärendet.


**Yrkanden**

Carola Gunnarsson (C) yrkar  
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar  
att fastställa intern kontrollplan 2015 i enlighet med Bilaga KS 2015/21/2.

**BESLUT**

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar  
att fastställa intern kontrollplan 2015 i enlighet med Bilaga KS 2015/21/2.

*Utdrag*  
kommunstyrelsen

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

KOMMUNSTYRELSEN

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2015 -02- 0 5	
Diarium 2015/161	Aktbilaga 1

### Intern kontrollplan 2015 för Kommunstyrelsen

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 2015 enligt bilaga.

Förslag till beslut

att föreslå kommunstyrelsen att fastställa intern kontrollplan 2015 i enlighet med bilaga.

## Intern kontrollplan – Kommunstyrelsen 2015

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
<b>Kommunstyrelsen</b>						
Kartläggning av inköpsmönster	Kartläggning av om genomförda inköp gjorts inom eller utanför avtal	Upphandlare/ Ekonomikontor	Löpande analys, rapportering kvartalsvis	SPEND-analys	Förvaltningschef	Sannolik/Kännbar
Riktlinjer för gåvor	Kontroll att riktlinjerna följs	Ekonomikontor	En gång/år	Stickprov	Förvaltningschef	Möjlig/Kännbar
Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv	Kontroll att riktlinjerna mot jäv följs vid politiska beslut	Medborgarkontor	En gång/år	Stickprov	Förvaltningschef	Mindre sannolik/ Allvarlig
Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv	Kontroll att riktlinjerna mot mutor följs vid upphandlingar	Personalkontor	En gång/år	Enkel enkät	Förvaltningschef	Mindre sannolik/ Allvarlig
Verkställighet av politiskt fattade beslut	Uppföljning och verkställighet av politiskt fattade beslut	Medborgarkontor	2 ggr/år Vid delårsboks slut och årsboks slut	Granskning och förfrågan	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	Mindre sannolik/Kännbar
<b>Samhällsbyggnadskontor</b>						
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	Enhetschef	Möjlig/Kännbar

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Kontrollera att fördelning av tomter i tomtkön sker i enlighet med tomtköregler	Stickprov	Berörd handläggare	2 ggr/år	Uppföljning av de som fått tilldelning	Enhetschef	Möjlig/Kännbar
<b>Tekniskt kontor</b>						
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
<b>Räddningstjänst</b>						
Deltidslöner	Stickprovskontroll	Stf. Räddningschef	4ggr/år	Granskning	Räddningschef	Mindre sannolik/Lindrig
Fakturahantering	Samtliga inköp kontrolleras att de med pris och kvalitet motsvarar beställningarna	Mottagningsattestant	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