

Sammanträdesdatum
2016-02-16

Dnr 2016/209

§ 31 Intern kontrollplan 2016 för kommunstyrelsens verksamheter och för överförmyndare

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 2016 presenteras.

Beredning

Bilaga KS 2016/38/1, intern kontrollplan 2016

Kommunchef Jenny Nohage föredrar ärendet.

Yrkanden



Carola Gunnarsson (C) yrkar att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar att fastställa intern kontrollplan 2016 för kommunstyrelsens verksamheter och för överförmyndare i enlighet med Bilaga KS 2016/38/1.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att fastställa intern kontrollplan 2016 för kommunstyrelsens verksamheter och för överförmyndare i enlighet med Bilaga KS 2016/38/1.

Utdrag
kommunstyrelsen

Justerandes sign		Utdragsbestyrkande
		

Intern kontrollplan Kommunstyrelsens verksamheter 2016

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Kommunstyrelsen						
Policy och Riktlinje för upphandling i Sala kommun	Kartläggning om upphandlingar genomförs utan upphandlingsfunktionens kännedom	Upphandlare/ Ekonomikontor	Löpande kartläggning	Kontroll via Inyett	Kontorschef	Sannolik/kännbar
Betalkortsanvändning	Samtliga transaktioners kvitton sparas i akt till respektive kort och kontrolleras mot kontoutdragen från kortleverantören	Ekonomikontor	Stickprov	Granskning	Förvaltningschef	Mindre sannolik/lindrig
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
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
Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv	Kontroll att riktlinjerna mot mutor följs vid upphandlingar	Personalkontor	En gång/år	Enkel enkät	Förvaltningschef	Mindre sannolik/ Allvarlig

Samhällsbyggnadskontor						
Kontrollera att beslut är rättssäkert behandlade	Följa upp överklagade beslut	Enhetschef/ 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
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
Räddningstjänst						
Deltidslöner	Stickprovskontroll	Operativ chef	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

Intern kontrollplan 2016 Överförmyndare

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Kontrollera att beslut är rättsäkert behandlade	Följa upp överklagade beslut	Berörd handläggare	2 ggr/år	Analys av beslut från överprövande instans	Enhetschef	Möjlig/kännbar
Handläggningstid för inkomna ansökningar	Att handläggningstiden inte överskrider fyra veckor	Berörd handläggare	2 ggr/år	Granskning	Enhetschef	Möjlig/kännbar

SALA KOMMUN	
Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2016 -02- 1 1	
Datum 2016/209	Arkivlag 2