

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
Kommunstyrelsen						
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- lut och årsboks- lut	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- lut och årsboks- lut	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	Enhetschef	Möjlig/Kännbar

