

## Intern kontrollplan Kommunstyrelsens verksamheter 2016

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
<b>Kommunstyrelsen</b>						
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

<b>Samhällsbyggnadskontor</b>						
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 tomtkön sker i enlighet med tomtköregler	Stickprov	Berörd handläggare	2 ggr/år	Uppföljning av de som fått tilldelning	Enhetschef	Möjlig/Kännbar
<b>Räddningstjänst</b>						
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