



Kultur- och tekniknämnden

UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL

Avser år: 2017

Kontroller har genomförts i enlighet med antagen plan för granskning av intern kontroll (planen bifogas)

Ja

Nej

Om nej, kontrollerna avviker från planen enligt följande:

Samlat resultat av genomförda kontroller – redogörelse:

Resultatet av granskning visar att den interna kontrollen är god.

Vidtagna åtgärder med anledning av eventuella brister:

ÖVRIG INFORMATION

Hur genomfördes riskbedömningen i samband med upprättandet av 2016 års plan för granskning av intern kontroll? (Vilka valde ut kontroll-/riskområdena som skulle granskas?)

En grupp tjänstemän valde kontrollområdena

En grupp politiker valde kontrollområdena

Samma plan som föregående år användes

Annat sätt

Ge exempel på hur nämnd och förvaltning arbetar med förebyggande arbete för att förbättra den interna kontrollen inom verksamheterna:

Mallar har skapats för alla kontrollområden och information skickas till alla kontrollanter inför varje kontrollperiod.

Blankett för kurser, boende och resor har skapats för att underlätta administration och intern kontroll.

Information till alla berörda anställda skickas ut varje år.

Förslag till beslut i nämnd

- Nämnden överlämnar uppföljningsrapporten till kommunstyrelsen för utvärdering.
- Nämnden överlämnar övrig information kring internkontrollarbetet till kommunstyrelsen.

KULTUR- OCH TEKNIKFÖRVALTNINGEN

Ronnie Söderlund
Förvaltningschef

KULTUR OCH TEKNIKFÖRVALTNINGEN

Plan för intern kontroll för år 2017 avseende verksamhet under Kultur- och tekniknämnden

Granskning avser	Metod, urval mm	Reglemente, anvisningar policy mm	Handläggare	Gransknings-tillfällen, tidsperiod
Bidrag underhåll enskilda vägar	Stickprov Handläggning av två bidragsbeslut.	Bestämmelser om bidrag för underhåll av enskilda vägar. Rutiner för handläggning, beslut, utbetalning och uppföljning.	Kristina Olofsson	1 gång/år
Föreningsbidrag	Stickprov av handläggning av två bidragsbeslut. Kontroll att alla bidrag till nämndens förfogande använts till avsedda projekt. Kontroll av alla lekplatser o badplatser inkl lekutrustning som kommunen ansvarar för eller ger bidrag för skötsel av.	Normer för föreningsbidrag. Rutiner för handläggning, beslut, utbetalning och uppföljning.	Kristina Olofsson Ronnie Söderlund Börje Öberg	1 gång/år
Inköp av varor och tjänster	Stickprov Handläggning av två direktupphandlingar.	Upphandlingspolicy VROB upphandling	Kristina Olofsson	1 gång/år
Fakturor avseende kurser/konferenser	Stickprov Två fakturor avseende kurs/konferens. Program och deltagarförteckning inskannade. Tillhörande fakturor för resor/boende med hänvisning till huvudfakturans verifikationsnummer.	Reglemente för attest	Kristina Olofsson	1 gång/år
Inventarieförteckning	Stickprov Fem fakturor för inköp av inventarier. Inskrivna i inventarieförteckningen samt märkta.	Rutin för hantering av inventarier	Lena Udd	1 gång/år

Bensinkort och driftjournaler	Stickprov En bil per verksamhet väg respektive fastighet. Kostnadseffektivitet och nyttjandegrad. Jämförelse driftjournal o bensinkvitton.	Regler för kortets användande och hur driftjournaler ska föras	Lena Udd Kristina Holmberg	1 gång/år
IT- och informationssäkerhet	Nyanställda ska ha tagit del av VROB (vägledande råd och bestämmelser) avseende IT-säkerhet.	Styrdokument för IT- och informations-säkerhet	Kristina Holmberg	1 gång/år
Representation, mutor och jäv	Nyanställda ska ha tagit del av policy om representation, mutor och jäv	Styrdokument för personal/politiker	Kristina Holmberg	1 gång/år
Löneutbetalning	Stickprov Två utbetalningar per personalgrupp jämförs mot avtalad lön	Reglemente för attest	Ann Fahlroth	1 gång/år. Kontroll efter avtalsförändr. (lönehöjning)

Ändringar från 2016

Uppfyllelse av satta mål tas bort eftersom det rapporteras i samband med årsredovisningen.

Ny kontroll har tillkommit avseende alla lekplatser och badplatser inkl lekutrustning som kommunen ansvarar för eller ger bidrag för skötsel av.

Förbättring

Ny blankett har skapats för kurser/konferenser som deltagaren fyller i och skickar inkl bilagor till särskild handläggare som ansvarar för inskanning av program och deltagarförteckning samt anteckning av verifikationsnummer.

Riskbedömning

Utbildning avseende intern kontroll med riskbedömning skedde hösten 2015. Under 2016 har en risk- och väsentlighetsanalys avseende verksamheten gjorts inför 2017 års internkontrollplan.

Rapportering

Vid varje granskningstillfälle upprättas en rapport av handläggaren som delges granskningsrådets verksamhetsansvarig samt nämnden. Fel och brister ska rapporteras med eventuellt förslag till förebyggande åtgärder. En sammanställning av samtliga rapporter och eventuella åtgärder görs vid årets slut och delges kommunstyrelsen. Ansvarig för detta är nämndsekreterare Kristina Olofsson.