



Intern kontroll 2022

Risk- och väsentlighetsanalys för kultur- och tekniknämnden

De steg som ingår i analysen är:

1. Riskinventering - identifiera och kartlägga alla relevanta risker utifrån fastställda mål
2. Prioritering - bedömning av identifierade riskers väsentlighetsgrad/konsekvenser och sannolikhet (värden 1-4 enligt riskmatris)
3. Kvantifiering - om möjligt sätta ett belopp/värde av en viss konsekvens om risken inträffar
4. Riskhanteringsåtgärder

Riskinventering/-analys

1. Riskinventering	2. Prioritering			3. Kvanti- fiering	4. Riskhanteringsåtgärder			Tas med i internkon- trollplan Ja/Nej
Riskbeskrivning	Konsek- venser	Sanno- likhet	Total = K * S	Belopp/ värde	Befintliga åtgärder	Ansvarig	Föreslagna åtgärder	
AVFALL OCH ÅTERVINNING								
Beslut om anvisning för kärplacering (delegation)	2	2	4		Avfallsplan. Föreskrifter om avfallshantering.	Ansvarig avfall och återvinning	Inga åtgärder	Nej
Beslut om dispens för gemensam behållare för hushållsavfall (delegation)	2	2	4		Avfallsplan. Föreskrifter om avfallshantering.	Ansvarig avfall och återvinning	Inga åtgärder	Nej
Beslut om uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall och latrin för permanentbostäder och fritidshus (delegation)	2	2	4		Avfallsplan. Föreskrifter om avfallshantering.	Administratör fastighet	Inga åtgärder	Nej
UTEMILJÖ								
Beslut om bidrag för underhåll av enskilda vägar, vinterväghållningsbidrag (delegation)	2	2	4		Bestämmelser om bidrag för underhåll av enskilda vägar. Rutiner för handläggning, beslut, utbetalning och uppföljning.	Tekniker utemiljö	Inga åtgärder	Nej
Beslut om utfärdande av parkeringstillstånd för rörelsehindrade (delegation)	1	2	2		Regler för parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Administratör	Ingen åtgärd	Nej
Beslut om utfärdande av grävstillstånd (delegation)	1	1	1		Grävningsbestämmelser för Timrå kommun	Tekniker utemiljö	Ingen åtgärd	Nej
Beslut om tillstånd för utplacering av flyttbara farthinder (delegation)	1	1	1		Policy fysiska hinder på gc-vägar. Villkor för utplacering av flyttbara farthinder.	Trafikingenjör	Ingen åtgärd	Nej



Beslut om utfärdande av tillfälliga lokala trafikföreskrifter vid vägarbeten och dylikt för att reglera trafiken och tillgodose trafiksäkerheten (delegation)	1	2	2		Trafikförordningen	Trafikingenjör	Ingen åtgärd	Nej
Beslut om trafikanordningsplan (delegation)	1	2	2		Trafikförordningen	Trafikingenjör	Ingen åtgärd	Nej
Beslut om dispenser för bred, lång, tung transport (delegation)	1	2	2		Trafikförordningen	Trafikingenjör	Ingen åtgärd	Nej
Beslut om dispens för körning i terräng med motor- drivet fordon inom förbudsområde (delegation)	1	2	2		Regler och råd för körning i terräng med motor-drivet fordon inom Timrå kommuns förbudsomr	Trafikingenjör	Ingen åtgärd	Nej
Beslut om flyttning och skrotning av fordon (delegation)	1	2	2		Lag/förordning om flyttning av fordon	Verksamhetschef utemiljö	Ingen åtgärd	Nej
Vinterväghållning kommunala vägar	2	3	6		Rutin vinterväghållning kommunala vägar	Verksamhetschef utemiljö	Årlig genomgång vid arbetsplatsträff	Nej
Förhyrning/utarrendering av mark (delegation)	1	2	3			Verksamhetschef utemiljö	Ingen åtgärd	Nej
FASTIGHET								
Förhyrning/uthyrning av lokaler/anläggningar (delegation)	1	2	2			Verksamhetschef fastighet	Ingen åtgärd	Nej
Fastställa avgifter för Timrå sim- och friskvårdscen-ter (delegation)	1	2	2			Enhetschef arenaområdet	Ingen åtgärd	Nej
Snöröjning och halkbekämpning kommunala fastigheter	2	3	6		Rutin för snöröjning och halkbekämpning kommunala fastigheter	Verksamhetschef fastighet	Årlig genomgång vid arbetsplatsträff	Nej
Fastighetsskötsel inkl brandskyddsdocumentation	4	2	8		Egna kontrollplaner. Policy/dokumentation av det systematiska brandskyddsarbetet.	Verksamhetschef fastighet	Stickprov av egenkontroll av två åtgärdade brister i det systematiska brandskyddsarbetet	Ja
KULTUR OCH FRITID								
Beslut om föreningsbidrag;					Riktlinjer för föreningsbidrag. Drogpolicy.	Verksamhetschef kultur och fritid	Ingen åtgärd	Nej
Barn- och ungdomsföreningar, fritidsanläggningar, föreningar av social karaktär, handikapporganisationer, studieförbund, kulturföreningar, kulturarrangemang, samlingslokaler, skötsel av lekplatser mm (delegation)	2 3	3 3	6 9		Rutiner för handläggning, beslut, utbetalning och uppföljning.		Kontroll av alla lekplatser och badplatser inkl lekutrustning som kommunen ansvarar för eller ger bidrag för skötsel av	Ja
Bidrag till kultur- och tekniknämndens förfogande, upp till 1 basbelopp samt avsatta medel enligt avtal	3	3	9				Kontroll att alla bidrag	Ja



(delegation)							till nämndens förfogande an-vänts till avsedda projekt	
Beslut om registrering av lotteri (delegation)	1	2	2		6 kap 9 § Spellagen	Verksamhetschef kultur och fritid	Ingen åtgärd	Nej
GEMENSAM								
Vid upphandling gällande av KF beslutade namngivna investeringsobjekt som förvaltningen har i uppdrag att genomföra; underteckna avtal utifrån tilldelningsbeslut (delegation)	3	2	6		Delegationsordning	Ordförande Förvaltningschef	Ingen åtgärd	Nej
Vid upphandling gällande av KF beslutade ej namngivna investeringar (potter) som förvaltningen har i uppdrag att genomföra; underteckna avtal utifrån tilldelningsbeslut (delegation)	3	2	6		Delegationsordning	Förvaltningschef	Ingen åtgärd	Nej
Tilldela förvaltningschef den högsta beloppsnivån för attest med delegation att utse beslutsattester inom förvaltningen samt beloppsnivåer för attest inkluderat att tillfälligt höja beloppsnivåer för attest (delegation)	3	2	6		Delegationsordning	Förvaltningschef	Ingen åtgärd	Nej
Utse beslutsattester inom förvaltningen samt beloppsnivåer för attest inkluderat att tillfälligt höja beloppsnivåer för attest (delegation)	1	1	1		Reglemente för attest	Förvaltningschef	Ingen åtgärd	Nej
Beslut att ingå avtal inom nämndens verksamhetsområde och givna uppdrag som kan generera en kostnad inom ramen för varje delegats attesträtt - med rätten att ingå avtal följer rätten att säga upp och häva avtal (delegation)	3	3	9		Reglemente för attest Upphandlingspolicy. VROB upphandling.	Verksamhetschefer Arbetsledare; fastighet och simhall Ansvarig avfall och återvinning	Ingen åtgärd KS kontrollerar direktupphandlingar från 2019	Nej
Avyttra material som inte längre är användbart inom verksamheten inom ramen för varje delegats attesträtt (delegation)	2	2	4		Reglemente för attest	Verksamhetschefer	Ingen åtgärd	Nej
Omdisposition av medel inom kultur- och teknikförvaltningens budgetram (delegation)	3	1	3		Reglemente för attest	Förvaltningschef	Ingen åtgärd	Nej
Avskrivning av fordringar inom nämndens verksamhetsområde (delegation)	3	1	3		Reglemente för attest	Verksamhetschefer Ansv avfall o återv	Ingen åtgärd	Nej
Utbetalning av ersättning då skadeståndsskyldighet föreligger och kommunens ansvarsförsäkring är tillämplig. (Ersättning kan högst utgå med belopp som motsvarar självriskan enligt ansvarsförsäkringen). (delegation)	1	1	1		Reglemente för attest	Verksamhetschefer	Ingen åtgärd	Nej
Fakturor avseende kurser/konferenser	2	2	4		Reglemente för attest	Förvaltningschef	Ingen åtgärd	Nej



Inventarieförteckning	2	2	4		Anvisningar för hantering av inventarier	Förvaltningschef	Stickprov fem fakturor för inköp av inventarier	Ja
Bensinkort och driftjournaler	3	2	6		VROB leasingbilar Elektroniska körjournaler	Förvaltningschef	Ingen åtgärd	Nej

IT- och informationssäkerhet	3	3	9		VROB IT- och informationssäkerhet	Förvaltningschef	Nyanställda ska ha tagit del av VROB avs IT-säkerhet	Ja
	3	3	9				Behörigheter i verksamhetssystemen har tagits bort för alla som slutar sin anställning eller inte längre ska ha tillgång till systemen	Ja
Representation, mutor och jäv	3	3	9		Policy för representation, mutor och jäv	Förvaltningschef	Nyanställda ska ha tagit del av policy för representation, mutor och jäv	Ja
Löneutbetalning	3	3	9		Reglemente för attest	Förvaltningschef	Stickprov av två utbetalningar per personalgrupp jämförs mot avtalad lön	Ja
Uppfyllelse av satta mål	2	3	6		Beslutade effektmål i styrkort	Förvaltningschef	Utvärdering av genomförd verksamhet. Redovisas i delårsrapport och årsredovisning.	Nej
Ansvar för arbetsmiljöarbetet	4	3	12		Dokumentation systematiskt arbetsmiljöarbete	Förvaltningschef	Chefer/arbetsledare ska ha genomgått arbetsmiljöutbildning vid delegering av arbetsmiljöansvaret	Ja
Arbetsmiljöarbetet i förvaltningen	3	3	9		Dokumentation systematiskt arbetsmiljöarbete	Förvaltningschef	Skapa gemensamt övergripande arbetssätt för hela förvaltningen	Ja
Bisyssla	3	2	6		Dokumentation bisyssla	Förvaltningschef	Nyanställda ska ha tagit del av information om bisyssla. Bisyssla redovisas årligen i samband med medarbetarsamtal	Ja
GDPR	1	3	3		Dataskyddsförordningen	Förvaltningschef	Nyanställda ska ha tagit	Ja



							del av information om GDPR	
GDPR	3	2	6		Dataskyddsförordningen	Förvaltningschef	Uppföljning persondataskydd årlig checklista	Ja

Upphandling	2	2	4		Upphandlingspolicy VROB Upphandling	Förvaltningschef	Nyanställda ska ha tagit del av information om upphandling	Ja
Upphandling - Privata utförare	3	3	9		Upphandlingspolicy VROB Upphandling	Förvaltningschef	Stickprov fem fakturor entreprenörer snöröjning	Ja
Upphandling - Projekt	3	3	9		Upphandlingspolicy VROB Upphandling	Förvaltningschef	Stickprov granskning av ett pågående projekt med redovisning på varje nämnd	Ja

KONSEKVENSN

Riskmatris

4 Allvarlig	4	8	
-------------	---	---	--



3 Kännbar	3	6	9	12
2 Lindrig	2	4	6	8
1 Försumbar	1	2	3	4
	1 Osannolik	2 Mindre osannolik	3 Möjlig	4 Sannolik

SANNOLIKHET

Konsekvens:

- 1 = obetydlig för intressenter och kommunen
- 2 = liten för intressenter och kommunen
- 3 = besvärande för intressenter och kommunen
- 4 = allvarlig för intressenter och kommunen

Sannolikhet:

- 1 = risken är praktiskt taget obefintlig för att fel ska uppstå
- 2 = risken är mycket liten för att fel ska uppstå
- 3 = det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå
- 4 = det är mycket troligt att fel ska uppstå