

Intern kontrollplan 2017

Miljö- och hälsoskyddsämnd

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll	3
3	Nämndens internkontrollplan 2017	4
3.1	Ekonomi.....	4
3.2	Verksamhet	4
3.3	Administration	4
3.4	Kvalitet	4
4	Nämndens risker, bruttolista.....	5

1 Inledning

Nämnderna och kommunstyrelsen ska årligen fastställa en plan för intern kontroll.

Kommunens arbete med intern kontroll regleras i kommunstyrelsens riktlinjer från 2008, KS2008/0116.

Syftet med intern kontroll är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet. Detta innebär att ha kontroll över verksamhet, prestationer och kvalitet samt att fattade beslut verkställs och följs upp.
- Tillförlitlig finansiell rapportering. Kommunstyrelsen, nämnderna och de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm. Detta gäller såväl lagstiftning som kommunens interna regelverk.

Intern kontroll delas upp i administrativa kontroller och redovisningskontroller.

- Administrativa kontroller syftar till att säkerställa en effektiv organisation och effektiva processer. I den administrativa kontrollen ingår styrmodellen med mål- och uppdragsstyrning, delegationsordning, reglementen, tillämpningsanvisningar, planerings- och budgetsysteem, uppföljningssystem, ärendehantering mm.
- Redovisningskontroller syftar till att säkerställa att räkenskaperna är rättvisande. I redovisningskontroller ingår avstämningsrutiner, anläggningsredovisning, projektredovisning, medelsförvaltning, kontanthantering, attestrutiner, utbetalningar mm.

2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll

Grunden för arbetet med den interna kontrollen är en kartläggning av förvaltningens(kontorets/avdelningens processer. Enkelt kan det sammanfattas i frågan "vilka arbetsuppgifter har förvaltningen?". Denna del kallas för riskanalys. Samtliga processer skrivs ned och bedöms utifrån två dimensioner:

- Sannolikhet. Hur troligt är det att processen inte följs tillfredsställande?
- Konsekvens. Vilka konsekvenser uppkommer om processen inte följs tillfredsställande? Bedömning görs utifrån två dimensioner.
 - Förtroende
 - Vilka konsekvenser blir det om fel uppstår? Konsekvenser för till exempel medborgare, brukare, anställda, förtroendevalda och kommunens rykte.
 - Påverkas måluppfyllelsen negativt?
 - Ekonomi
 - Vilka tillkommande kostnader blir det om fel uppstår? Tänk både på kort och lång sikt

Varje dimension värderas på en skala 1-4, dessa multipliceras och sammanfattas i en så kallad riskmatris.

Skalan för *Sannolikhet* är Osannolik, Möjlig, Mindre sannolik respektive Sannolik.

Skalan för *Konsekvens* är Lindrig, Mindre kännbar, Kännbar respektive Allvarlig.

Det lägsta riskvärdet är alltså ett och det högsta 16.

När riskanalysen är klar lämnar förvaltningen förslag till intern kontrollplan där det framgår vilka processer som ska granskas extra noggrant.

Interna kontrollplanen fastställs av nämnden i samband med årsredovisningen. Då ska även redovisning göras av föregående års plan.

3 Nämndens internkontrollplan 2017

För 2017 föreslår förvaltningen att följande processer undersöks extra noggrant:

3.1 Ekonomi

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Representation	Representation redovisas inte med syfte och deltagare.	6	Att representation redovisas med syfte och deltagare.
Beslutsattest	Beslutsattestant attesterar egna kostnader.	6	Att beslutsattestant inte attesterar kostnader som hör samman med den egna tjänsteutövningen.

3.2 Verksamhet

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Avtal	Avtal skrivs inte under av behörig enligt delegationsordningen.	6	
Beslut	Beslut fattas inte i enlighet med delegationsordningen.	6	Kontrollera att beslut fattas i enlighet med delegationsordningen.
Planerad tillsyn och kontroll	All planerad tillsyn och kontroll enligt lagstiftning genomförs inte.	6	

3.3 Administration

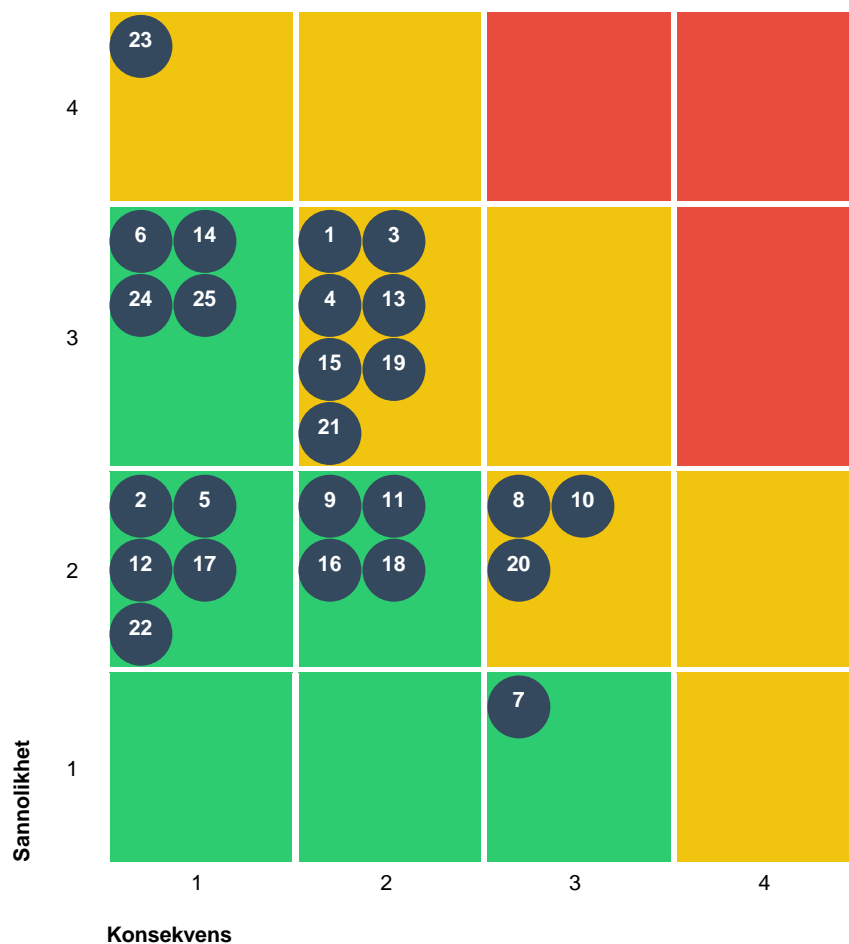
Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Registrering av beslut	Beslut registreras inte i systemet, för att fel kod väljs.	6	
Arkivering	Att handlingar i akten för avslutade ärenden inte överensstämmer med registrerade handlingar i ärendehanteringssystemet.	4	Att handlingar i akten för avslutade ärenden överensstämmer med registrerade handlingar i ärendehanteringssystemet.

3.4 Kvalitet

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Beslut	Beslut fattas inte inom viss tid enligt nämndens mål.	3	Undersökning av beslutstid
Information	Felaktig information till invånare och företagare finns på hemsidan.	3	Undersökning av felaktig information på hemsidan

4 Nämndens risker, bruttolista

Nedan illustreras riskanalysen för förvaltningens processer. I tabellen nedan redovisas förvaltningens processer.



11 Medium 14 Låg Totalt: 25

Kritisk
Medium
Låg

Sannolikhet	Konsekvens
4 Sannolik	Allvarlig
3 Möjlig	Kännbar
2 Mindre sannolik	Mindre kännbar
1 Osannolik	Lindrig

Område	Process	Riskenummer	Risikanalys	Risikvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
Ekonomi	Representation	1	Representation redovisas inte med syfte och deltagare.	6	Ja
	Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år				
	Regler om mutor och representation				

Område	Process	Riskenummer	Risikanalyser	Risken	Skall kontrollmoment kopplas till?
	Direktupphandling	2	Vid direktupphandling av vara eller tjänst överstigande en kostnad av 20 000 kronor har inte tre leverantörer tillfrågats.	2	
	Inköp	3	Ramavtal utnyttjas inte trots att det finns.	6	
	Beslutsattest	4	Beslutsattest antas attesterar egna kostnader.	6	Ja
Verksamhet	Fakturering	5	Fakturering sker inte enligt fastställt taxa.	2	
		6	Extra offentlig kontroll faktureras inte inom tre månader.	3	
		7	Uppdrag faktureras inte på grund av oegentligheter. Föreslås tas bort.	3	
	Avtal	8	Avtal skrivs inte under av behörig enligt delegationsordningen.	6	Ja
	Beslut	9	Beslutet har inte laglig grund.	4	
		10	Beslut fattas inte i enlighet med delegationsordningen.	6	Ja
		11	Förslag till myndighetsbeslut som skrivs fram till nämnden är motiverade på annan grund än lag och förordning.	4	
	Delegationsordning	12	Delegationsordningen är inte aktuell med avseende på laghänvisningar.	2	
Planerad tillsyn och kontroll	13	All planerad tillsyn och kontroll enligt lagstiftning genomförs inte.	6	Ja	
Handläggning av ärenden	14	Handläggning av ärenden drar ut på tiden för att handläggaren slutar och ny inte utsetts.	3		
Administration	Registrering av beslut	15	Beslut registreras inte i systemet, för att fel kod väljs.	6	Ja
		16	Expediering av beslut görs inte.	4	
	Originalhandlingar	17	Originalhandlingar (papper eller inskannat) förvaras inte säkert.	2	
	Avtal	18	Avtal registreras inte som beslut i systemet.	4	
	Underskattad tidsåtgång	19	Felaktigt	6	

Område	Process	Risknummer	Risکانالys	Riskvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
			beräkningsunderlag för faktura, underskattad tid.		
	Utlämning av handling	20	Sekretessbelagd handling lämnas ut.	6	
		21	Utlämnande av allmän handling sker inte skyndsamt.	6	
	Registrering av inkommen handling	22	Registrering av inkomna handlingar görs inte skyndsamt.	2	
	Arkivering	23	Att handlingar i akten för avslutade ärenden inte överensstämmer med registrerade handlingar i ärendehanteringssystemet.	4	Ja
Kvalitet	Beslut	24	Beslut fattas inte inom viss tid enligt nämndens mål.	3	Ja
	Information	25	Felaktig information till invånare och företagare finns på hemsidan.	3	Ja