

Uppföljning internkontroll 2015

Kultur- och fritidsnämnd

Innehållsförteckning

1 Inledning.....	3
2 Uppföljning av nämndens arbete med intern kontroll.....	3
3 Uppföljning av områden.....	3
3.1 Ekonomi.....	3
3.2 Verksamhet.....	4
3.3 Personal.....	5
3.4 Administration.....	6

1 Inledning

Det interna kontrollsystemet har under året följt kommunledningskontorets övergripande riktlinjer samt den plan som kultur- och fritidsnämnden antagit för 2015 vilken avrapporteras här nedan. Det interna kontrollarbetet har samordnats gemensamt av verksamhetscheferna med stöd av förvaltningsekonomen och kontinuerlig avrapportering till förvaltningschef har skett.

Till grund för planeringen har nämnden en bruttolista över processer utifrån vilken man gör en risk- och väsentlighetsanalys. De processer som utifrån denna analys bedöms ha ett betydande värde för risk och väsentlighet blir föremål för fördjupad diskussion varav några prioriterade processer väljs ut för att ingå i nämndens kontrollplan för året. Även områden som innebär att utbilda, ändra och/eller dokumentera rutiner med mera kan tas med. De enskilda rutinerna i kontrollplanen granskas och avrapportering sker till förvaltningschef.

2 Uppföljning av nämndens arbete med intern kontroll

2015 års interna kontrollplan omfattade tio kontrollmoment. Detaljerad information återfinns under punkt 3 nedan.

Avvikelse gentemot plan 2015

Tre av fyra kontrollmoment som avsåg att dokumentera rutiner har ej utförts. Dessa kommer att flyttas till 2016 års interna kontrollplan. Förvaltningen bedömer att detta inte innebär någon allvarlig skada då gjord riskanalys har bedömt kontrollmomenten till riskvärde 2 av 16.

Uppkomna förbättringsåtgärder




I samband med utförd intern kontroll har ett antal förbättringsåtgärder definierats. Dessa kommer att följas upp under 2016.









3 Uppföljning av områden

Färgdefinitioner:




Riskvärde 1-4 = grön, 5-9 = gul, 10-16 = röd









3.1 Ekonomi

Process	Risikanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelse	Förbättringsåtgärder	Slutdatum
Representation	Avvikelse från interna riktlinjer 	Kontroll av fakturor	Granskning genom stickprov har skett av de fakturor som avser förtroendekänsliga poster inkl utbildning, resor och representation,	 Liten avvikelse	Fortsatt utbildning och information.	 2016-06-30





Process	Riskanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelse	Förbättringsåtgärder	Slutdatum
			dvs kontona 7651-7654, 7051-7059 samt 7101-7111. 2015 uppgick summan av dessa poster till 586 tkr motsvarande 0,6 % av nämndens kostnader för perioden. De tio fakturor med högst belopp, totalt 205 tkr utgörandes 35% av totalbeloppet, har granskats. Granskningen gjordes avseende att syfte och deltagare skulle framgå av faktura eller underlag. Tre fakturor saknade namn på deltagare, tre saknade syfte.			
Utbetalning bidrag till idrottsföreningar	Utbetalning på felaktig grund 	Närvarokontroll som grund för utbetalning.	Granskning genomförd av två föreningar. Rapport i särskilt ärende KFN 2015/0126.	 Ingen avvikelse		
Utbetalning bidrag till fristående musikskolor	Utbetalning på felaktig grund 	Närvarokontroll som grund för utbetalning	Granskning har utförts 2013-2015 och under perioden omfattat samtliga bidragsberättigade musikskolor. Inga avvikelser har framkommit. Samtliga granskningar har rapporterats i särskilda ärenden till nämnden senast KFN 2015/0111.	 Ingen avvikelse		
	Processens sårbarhet vid personalomsättning 	Dokumentera rutin för utbetalning	Dokumentation ej utförd. Flyttas till 2016.	 Stor avvikelse		
Utbetalning bidrag till kulturföreningar	Processens sårbarhet vid personalomsättning 	Dokumentera rutin för utbetalning	Dokumentation ej utförd. Flyttas till 2016.	 Stor avvikelse		

3.2 Verksamhet




Process	Riskanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelse	Förbättringsåtgärder	Slutdatum
Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)	Avvikelse från Lagen om skydd mot olyckor (LSO) 	Dokumentera det systematiskt brandskyddsarbete enligt lagens krav	Ingen avvikelse 2016 vad gäller idrottsplatser. För idrottsplatserna finns samtliga ritningar inlagda i ett elektroniskt system B4fire. I detta system ingår alla punkter som ska	 Ingen avvikelse	Osäkerhet råder beträffande gränsdragning avseende ansvar för SBA i de	 2016-06-30

Process	Risakanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelse	Förbättringsåtgärder	Slutdatum
			kontrolleras i SBA. Kontroll enligt elektroniska checklistor görs av egen personal 1 gång/månad. Om kontroll ej sker kommer elektronisk påminnelse. SBA är en kontinuerlig och ständigt pågående process och ingår som en naturlig del av det vardagliga arbetet. Kontinuerlig kontroll sker att t.ex utrymningsvägar är fria.		verksamhetslokaler som hyrs av tekniska kontoret. Detta förhållande ska klargöras.	
Konsthantering	Processens sårbarhet vid personalomsättning 	Dokumentera rutin för konstinventering	Rutinen dokumenterad 2015.	 Ingen avvikelse	Konstinventering vartannat år	 2016-06-30
					Kontaktperson konstansvar	 2016-06-30
					Nytt konstregister	 2016-06-30
					Gallring av trasig och svårplacerad konst	 2016-06-30
Nyckel/låsrutiner idrottshallar	Processens sårbarhet vid personalomsättning 	Dokumentera rutin för utlämning av nycklar till idrottshallar	Dokumentation ej utförd. Flyttas till 2016.	 Stor avvikelse		

3.3 Personal

Process	Risakanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelse	Förbättringsåtgärder	Slutdatum
Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)	Avvikelse från Arbetsmiljölagen 	Dokumentera det systematiska arbetsmiljöarbetet	Dokumentation utförd i väsentliga delar.	 Liten avvikelse	Genomföra skyddsrund vid stab	 2016-06-30
					Dokumentera riskbedömning och rutiner för analys och statistik	 2016-06-30

3.4 Administration

Process	Risikanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikelse	Förbättringsåtgärder	Slutdatum
Avtalshantering	Avtalsansvarig får ej påminnelse om uppsägning/omförhandling 	Finns sammanställning över pågående avtal? Får avtalsansvarig påminnelse om uppsägning?	Avtal registreras i W3D3. Lista över pågående avtal kan skapas per handläggare. Elektronisk påminnelse om förfalldatum skickas ut. Förutsätter att avtal lämnas till registrator för registrering.	 Ingen avvikelse	Rutinbeskrivning avtalshantering 	2016-05-31