

# Uppföljning internkontroll 2017

---

Kultur- och fritidsnämnd

## Innehållsförteckning

<b>1 Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Uppföljning av nämndens arbete med intern kontroll</b> .....	<b>3</b>
<b>3 Uppföljning av områden</b> .....	<b>3</b>
3.1 Ekonomi.....	3
3.2 Kommungemensamma processer .....	3
3.3 Uppföljning av förbättringsåtgärder.....	4

## 1 Inledning

Det interna kontrollsystemet har under året följt kommunledningskontorets övergripande riktlinjer samt den plan som kultur- och fritidsnämnden antagit för 2017 vilken avrapporteras här nedan. Det interna kontrollarbetet har samordnats gemensamt av verksamhetscheferna med stöd av förvaltningens ekonom 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



2017 års interna kontrollplan omfattade ett kontrollmoment, tre kommungemensamma processer samt uppföljning av de förbättringsåtgärder som definierats i samband med 2016 års interna kontroll. Två av kontrollmomenten har genomförts och två har överförts till 2018 års interna kontrollplan. Förbättringsåtgärder är i mångt och mycket en naturlig och ständigt pågående del inom ramen för det ordinarie arbetet. Då varje handläggare ansvarar för många arbetsuppgifter måste de kontrollaktiviteter som utförs ständigt vägas i termer av risk, nytta och kostnader. Förvaltningen bedömer att den interna kontrollen är tillräcklig.

## 3 Uppföljning av områden

Färgdefinitioner:

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

### 3.1 Ekonomi

Process	Risikanalys	Kontrollmoment	Kommentar	Negativ avvikel se	Förbättrings-åtgärder
Statsbidrag	Återbetalningsskyldighet 	Dokumentera rutin	Rutin inte upprättad.	 Stor avvikel se	Överförs till 2018

### 3.2 Kommungemensamma processer

- Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år

Dokumenterad uppföljning har inte skett. Förvaltningen föreslår att processen ingår i den interna kontrollplanen för 2018.

- Regler om mutor och representation






Samtliga verksamheter har inom ramen för arbetsplatsträffar gått igenom styrdokumentet ”Regler för att undvika mutor och korruption samt regler för representation”.

- Kontroll av fakturor för intern och extern representation

Kontroll via stickprov har skett av de fakturor som avser förtroendekänsliga poster inkluderandes utbildning, resor och representation, det vill säga kontona 7651-7654, 7051-7059 samt 7101-7112. Under 2017 kan konstateras att summan av dessa poster uppgick till 650 tusen kronor motsvarande 0,6 procent av nämndens kostnader för perioden. Förvaltningen har granskat de tio fakturor med högst belopp dessa uppgick till ett belopp om 207 tusen kronor och utgjorde 32 procent av totalbeloppet. Granskningen gjordes med avseende på att syfte och deltagare skulle framgå av faktura eller underlag. Förbättringspotential finns. Två fakturor avseende rese- och konferenskostnader saknade hänvisning till underlag beträffande syfte, program och deltagare. Ytterligare två fakturor saknade uppgift om deltagare. Komplettering med underlag har skett i efterhand.

### 3.3 Uppföljning av förbättringsåtgärder

Förbättringsåtgärder	Ansvarig chef	Status	Status	Startdatum	Slutdatum	Kommentar	
Osäkerhet råder beträffande gränsdragning avseende ansvar för SBA i de verksamhetslokaler som hyrs av tekniska kontoret. Detta förhållande ska klargöras.	<b>Beskrivning av åtgärd</b> Undersöka vilket ansvar som gäller samt överväga om även hyrda verksamhetslokaler skall läggas in i samma elektroniska system för SBA som idrottsplatserna.	Kerstin Hassner, Jonas Jonsson		Pågående	2015-11-23	2018-05-31	Via tekniska kontorets SBA-samordnare får verksamheterna tillgång till ett IT-baserad system för uppföljning, påminnelse och dokumentation av det systematiska brandskyddsarbetet. Verksamheterna kan även via samordnaren få tillgång till information och utbildning. Innan avslut tillse att samtliga verksamheter har utbildning och tillgång till relevant SBA-system.
Tydliggöra information i samband hyresavtal	<b>Beskrivning av åtgärd</b> Brandinformationen i hyresavtalet ska förtydligas avseende hyresgästens skyldighet att informera vidare inom sin organisation	Jonas Jonsson		Pågående	2016-11-14	2018-09-30	Under våren 2018 införs nytt IT-system avseende föreningsbidrag och lokalbokning. Förvaltningen hoppas att detta system även ska kunna nyttjas i samband med uthyrning av lokaler för kulturändamål och då kunna stötta när det gäller att få ut relevant brandskyddsinformation till den som hyr lokal.
Tekniska kontoret ska kontaktas angående förbättring av utrymningsplan samt eventuell		Jonas Jonsson		Pågående	2016-11-14	2018-05-31	Diskussioner pågår via Kulturskolan med tekniska kontoret.

Förbättringsåtgärder	Ansvarig chef	Status	Status	Startdatum	Slutdatum	Kommentar	
automatisk brandlarm till brandkåren.							
Tydliggöra rutin för nyckelutlämning för respektive idrottshall och gymnastiksal.	Håkan Arfwedson		Pågående	2017-02-07	2018-12-31	Rutin för utlämning av nycklar/kort/brickor finns, men inte skriftlig. Sammanställd förteckning av låssystem för respektive hall finns. Under våren 2018 införs ett IT-baserat system för lokalbokningar som kommer att innebära nya och förbättrade möjligheter när det gäller utkvittering, påminnelse om återlämnande mm. Förvaltningen inväntar upprättande av rutin i samband med detta.	
Säkerställa att utrymningsplaner finns i de gymnastiksalar och hallar som hyrs av skolorna	Håkan Arfwedson		Pågående	2017-02-07	2018-04-30	Då förvaltningen lägger ner ansvar till förening via ordnings- och brandskyddsregler bör förvaltningen säkerställa att informationstavlor finns och i annat fall felanmäla till hyresvärden. Inventering samt vid behov rapportering till fastighetsägaren sker under våren 2018.	
Tydliggöra skyldigheten att informera om gällande brandskydd och utrymning i de fall utkvitterad nyckel lämnas över till annan ledare/vikarie.	<b>Beskrivning av åtgärd</b> Ska framgå av underskriven information för brandskydd att skyldighet föreligger att föra informationen vidare vid överlämnande av nyckel.	Håkan Arfwedson		Pågående	2017-02-07	2018-09-30	Under våren 2018 införs nytt IT-system avseende föreningsbidrag och lokalbokning. Förvaltningen hoppas att detta ska kunna stötta när det gäller att få ut relevant brandskyddsinformation till den som hyr lokal.
Säkerhetsrutin för plogning av sjöisar aktualiseras och uppdateras i samband med APT	Håkan Arfwedson		Avslutad enligt plan	2017-02-10	2017-12-31	Säkerhetsrutin finns och frågan lyfts kontinuerligt under säsong i samband med APT.	
Aktualisera handlingsplaner	Jonas Jonsson		Avslutad enligt	2016-11-14	2017-05-31	Handlingsplaner finns för fritidsgårdar	

Förbättringsåtgärder	Ansvarig chef	Status	Status	Startdatum	Slutdatum	Kommentar
			plan			och fält gällande hot, våld och mobbning. Dessa aktualiseras årligen och frågan behandlas kontinuerligt på APT inom ramen för SAM.