

2018 -02- 19

Diarium

358/2016

Diarieplanbeteckn.

003



ARBOGA KOMMUN

Uppföljning av intern kontroll 2017

Fritids- och kulturnämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Redovisning av det interna kontrollarbetet	4
2.1 Plan för intern kontroll 2017	4
2.2 Redovisning av uppföljning	4
Arvoden	4
Delegering	5
Föreningsbidrag	5
Offentlighetsprincipen-posthantering och registrering	5
Redovisning och förvaring av kontantkassor	6
Systematiskt arbetsmiljöarbete	6

1 Inledning

Kommunfullmäktige antog den 31 augusti 2006, § 81, ett reglemente för intern kontroll samt tillämpningsanvisningar. Reglementet syftar till att säkerställa att styrelsen och nämnderna upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. De ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att nedanstående mål nås.

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm

Enligt reglementet ansvarar styrelsen och nämnderna för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Styrelsen och nämnderna ska årligen i januari månad upprätta en plan för den interna kontrollen under det kommande året. Denna plan ska sedan följas upp i samband med upprättande av årsredovisningen.

Det innebär att en uppföljning av styrelsens och samtliga nämnders internkontrollplaner ska redovisas till kommunstyrelsen som ska utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll, och i de fall förbättringar behövs, initiera sådana. Revisorerna ska bedöma om den interna kontrollen inom nämnderna har varit ändamålsenlig och säker. Revisorernas bedömning ska utgöra ett underlag till kommunfullmäktige i samband med uttalande om ansvarsfrihet för styrelsen och nämnderna.

2 Redovisning av det interna kontrollarbetet

Enligt reglementet för intern kontroll ska förvaltningen rapportera resultatet av det interna kontrollarbetet till nämnden. Resultatet från genomförd uppföljning av intern kontrollplan år 2017 har sammanställts i denna rapport.

2.1 Plan för intern kontroll 2017

I det interna kontrollarbetet är det kommunstyrelsens ansvar att utvärdera och att initiera förbättringar, när så behövs, inom hela kommunen.

Förvaltningsövergripande anvisningar och regler ska upprättas. Nämnderna har därmed fått i uppdrag att inarbeta kommungemensamma processer avseende kontroll av arvode, delegering samt offentlighetsprincipen i nämndernas planer för intern kontroll för år 2017. Uppföljning av processer för inköp och upphandling samt inventering av bisysslor för hela kommunorganisationen genomförs av kommunstyrelseförvaltningen.

Utifrån förvaltningens interna kontrollplan år 2017 har följande processer, rutiner eller system kontrollerats:

Process, Rutin, System
Arvoden
Delegering
Föreningsbidrag
Offentlighetsprincipen-posthantering och registrering
Redovisning och förvaring av kontantkassor
Systematiskt arbetsmiljöarbete

2.2 Redovisning av uppföljning

Arvoden

Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kommentar	Åtgärder
Kontroll av arvoden och förlorad arbetsinkomst	Stickprov. Granskning av lista för begärda sammanträdesarvoden och jämförelse med protokollets närvarolista	Personalkontoret har granskat sammanträdena för den 22 februari och den 6 september 2017. De ifyllda listorna om begäran av arvode stämmer överens med det som blivit utbetalt arvode till berörd politiker, ingen begäran om förlorad arbetsinkomst har begärts för dessa datum.	Ingen åtgärd krävs

Delegering

Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kommentar	Åtgärder
Återrapportering av delegation sker	Stickprov av nämndsekreterare	Enligt delegationsordning	Ingen åtgärd krävs

Föreningsbidrag

Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kommentar	Åtgärder
Att policy och riktlinjer efterlevs. Stickprov 3 föreningar	Tas upp i samband med BUS decembermöte	Margareta Engström Nöstdal har genomfört granskning av att policy och riktlinjer för föreningsbidrag följs. De kontrollerade föreningarna drivs ideellt och har totalt olika verksamhetsinriktningar. Därmed är också de inskickade handlingarna av olika karaktär. Alla ansökningar har kommit in i rätt tid och är kompletta med undantag av vissa smärre noteringar. Hanteringen av ansökningarna har skett korrekt och enligt policy och riktlinjer för föreningsbidrag i Arboga kommun	Ingen åtgärd krävs
Bidragsberättigade föreningars firmatecknare ska vara utsedd och känd	Kontrollera att firmatecknare finns angiven i föreningarnas bidragsansökan	Föreningskonsulent har tittat på samtliga ansökningar vid inregistrering och kontrollerat att firmatecknare finns angiven. Margareta Engström Nöstdal har därefter gjort stickprovskontroll på tre föreningar. På en av föreningarna finns firmatecknare i ansökan men det finns inget formellt beslut dokumenterat, möjligtvis kan firmatecknare vara utsedd på det konstituerade möte.	Ingen åtgärd krävs

Offentlighetsprincipen-posthantering och registrering

Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kommentar	Åtgärder
Att regler för att säkra offentlighetsprincipen	Stickprov	Skolsekreterare har genomfört granskning	Offentlighetsprincipen följs, dock behöver

Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kommentar	Åtgärder
och sekretesslagens regler följs		enligt offentlighetsprincipen och följande brister vid registrering har upptäckts, fält där justeringsdatum ska registreras för protokollsutdrag stämmer inte och diariebeteckning saknas i samtliga granskade ärenden. Slutsatsen av kontrollen är att fritids- och kulturförvaltningen har ordning på sina rutiner enligt offentlighet- och sekretesslagen	justeringsdatum samt att diariebeteckning finns på handlingarna följas upp under 2018.

Redovisning och förvaring av kontantkassor

Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kommentar	Åtgärder
Att regelverket följs	Månadsvis balanskonto avstämning och dokumentering	Regelverk för handkassor följs	Ingen åtgärd krävs

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kommentar	Åtgärder
Att regelverket och årsplanering för SAM följs	Genomgång och uppföljning på personalmöten och i ledningsgruppen	Systematiskt arbetsmiljöarbete följer regelverket och kommunens policy.	Ingen åtgärd krävs

