Bilaga TN §11/17

LOMMA KOMMUN

Plan för intern kontroll

Tekniska nämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning 3

1.1 Riskmatris 3

2 Nämndövergripande 4

2.1 Intäkter 4

2.2 Leverantörsbetalningar 5

2.3 Delegation, anmälan och rapportering 5

2.4 Systematiskt säkerhetsarbete 5

2.5 Mutor och bestickning 5

2.6 Inte följer LOU och LUF 6

3 Förslag till beslut 6

1 Inledning

I enlighet med styrsystemet ska plan för intern kontroll upprättas och antas i samband med budget.

Intern kontroll innebär att se över de rutiner och system som syftar till:

- att trygga tillgångarna i en kommun
- säkerställa att lagarna efterlevs
- minimera risker eller hot mot organisationen
- säkra att resurser används på rätt sätt, dvs. att de används enligt tagna beslut
- säkra en god redovisning och att skydda förtroendevalda
- skydda anställda från oberättigade misstankar

En riskinventering har gjorts där möjliga hot mot verksamheten har identifierats. Dessa risker har sedan prioriterats och rangordnats. För varje risk har en sannolikhetsbedömning gjorts:

1. Mycket liten sannolikhet: Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå.
2. Liten sannolikhet: Risken är mycket liten att fel ska uppstå
3. Stor sannolikhet: Det finns en överhängande risk för att fel ska uppstå.
4. Mycket stor sannolikhet: Det är mycket troligt att fel ska uppstå

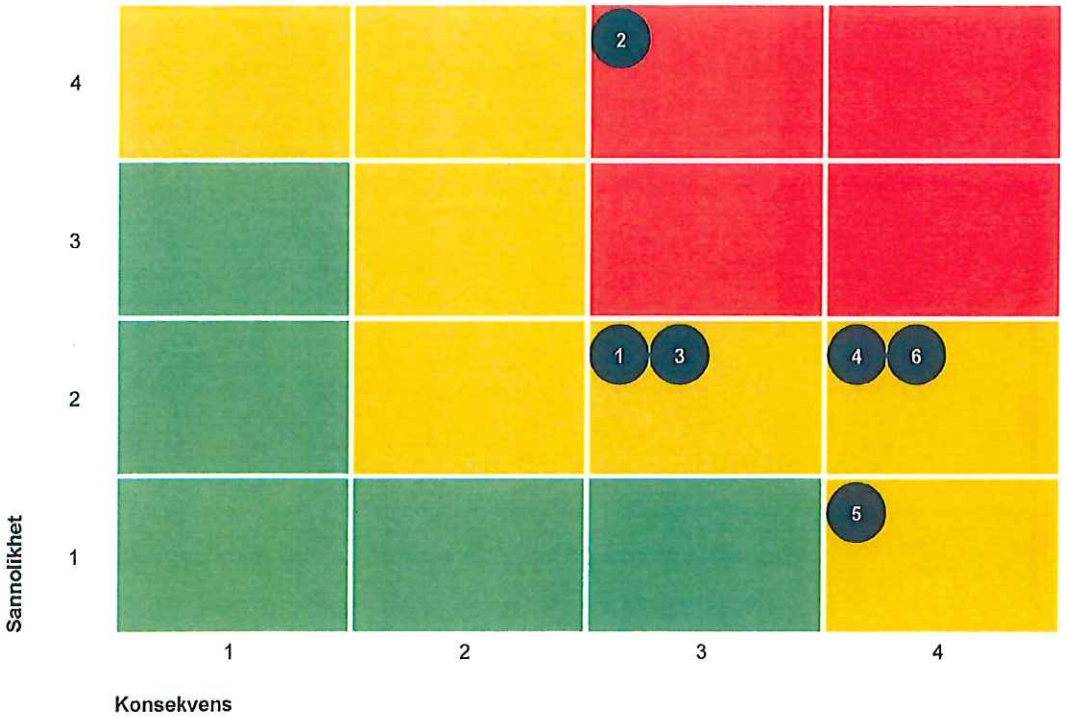
För varje risk har även en konsekvensbedömning gjorts:

1. Försumbar: Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
2. Lindrig: Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun
3. Kännbar: Uppfattas som besvärande för intressenter och kommun
4. Allvarlig: Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

Sannolikheten multiplicerat med konsekvensen utgör riskvärdet.

1.1 Riskmatris

I nedanstående riskmatris synliggörs de risker (bruttolista) som identifierats.



	Sannolikhet	Konsekvens
Kritisk		
Medel		
Låg		
4	Mycket stor	Allvarlig
3	Stor	Kännbar
2	Liten	Lindrig
1	Mycket liten	Försumbar

Process/rutin	Risk	Riskvärde
Tekniska nämndens årshjul.	Bristfällig uppföljning.	
Budget.	Budgetavvikelse.	
	1 Intäkter.	6
	2 Leverantörsbetalningar.	12
Nämndsmål.	Ej uppfyllda nämndsmål.	
Lagstiftning.	Lagändringar.	
Organisationsfrågor.	3 Delegation, anmälan och rapportering.	6
	Hantering och registrering av avtal.	
	4 Systematiskt säkerhetsarbete	8
	Medborgarservice.	
	5 Mutor och bestickning.	4
	Systematiskt Säkerhets Arbete	
IT-stöd.	Systemuppdateringar.	
	Ärendehantering.	
Upphandling	6 Inte följer LOU och LUF	8

2 Nämndövergripande

Nedanstående områden har identifierats som särskilt viktiga att undersöka i årets plan för intern kontroll.

2.1 Intäkter.

Riskbedömning

6. Lindrig

Vad kan gå fel

Att avtalsintäkter inte faktureras i rätt tid och omfattning.

Kontrollaktivitet	Metod	Kontrollansvarig	Utförd senast
Stickprov utifrån avtalshanteringssystemet av de avtal som ska faktureras.	Stickprov	Förvaltningsstrateg	December 2017

2.2 Leverantörsbetalningar.

Riskbedömning

🟥 12. Allvarlig

Vad kan gå fel

Att fakturor inte betalas på förfallodag.

Kontrollaktivitet	Metod	Kontrollansvarig	Utförd senast
Kontroll att fakturor betalas i tid	Stickprov	Ekonom	Kontrolleras kvartalsvis

Åtgärd	Metod
Ta fram åtgärdsplan och kommunicera ut denna.	

2.3 Delegation, anmälan och rapportering.

Riskbedömning

🔶 6. Lindrig

Vad kan gå fel

Beslut tas av fel person. Otydlighet vem som ansvarar för rapportering.

Kontrollaktivitet	Metod	Kontrollansvarig	Utförd senast
Kontroll av att beslut är fattade enligt delegationsordningen.	Stickprov av beslut som tagits.	Förvaltningsjurist	December 2017

2.4 Systematiskt säkerhetsarbete

Riskbedömning

🔶 8. Kännbar

Vad kan gå fel

Bristfällig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet/Säkerhetsarbetet.

Kontrollaktivitet	Metod	Kontrollansvarig	Utförd senast
Uppföljning av handlingsplan (SAM)	Rapport	Förvaltningschef	2 gånger om året

2.5 Mutor och bestickning.

Riskbedömning

🔶 4. Lindrig

Vad kan gå fel

Att mutor och bestickning förekommer.

Åtgärd	Metod
Då det är svårt att kontrollera huruvida tjänsteman tagit emot muta kommer istället fokus under året att ligga på informationsinsatser i förvaltningen om "Riktlinjer för att förhindra mutor" för att säkerställa att samtliga tjänstemän känner till riktlinjerna.	Samtliga anställda ska informeras på APT om riktlinjer för att förhindra mutor.

2.6 Inte följer LOU och LUF

Riskbedömning

◆ 8. Kännbar

Vad kan gå fel

Inte följer LOU och LUF vid upphandlingen.

Kontrollaktivitet	Metod	Kontrollansvarig	Utförd senast
Kontroll att riktlinjer vid upphandlingar följs.	Stickprov på avtal överstigande 500 000 kr. Kontroll av att de gjorts enligt LOU och LUF.	Förvaltningsjuristen	December 2017

3 Förslag till beslut

Se tjänsteskrivelse.