



Uppföljningsrapport- Intern kontroll 2016

Kultur- och fritidsnämnden

[Handwritten signature]

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Sammanfattning	3
3 Uppföljning	4
3.1 Upphandling (kommunövergripande kontrollmoment).....	4
<i>Ej följa upphandlade ingångna avtal. Inköp inte genomförs i enlighet med kommungemensamma avtal.</i>	4
3.2 Flex- och övertid samt semester (Kommunövergripande kontrollmoment).....	4
<i>Att regler kring flex- och övertid samt semester inte följs, vilket t ex kan leda till högre sjukfrånvaro</i>	4
3.3 IT - stöd	4
<i>Dubbelarbete uppstår</i>	4
3.4 Systematiskt kvalitetsarbete inom hela förvaltningen	5
<i>Kvaliteten minskar</i>	5
3.5 Systematiskt arbetsmiljöarbete.....	5
<i>Arbetsmiljön försämras</i>	5
3.6 Lokalutnyttjande.....	6
<i>Lokalerna används inte optimalt</i>	6
4 Analys av uppföljningsarbetet	7
5 Förslag till beslut	7

1 Inledning

Enligt kommunallagen 6 kap 7 § skall nämnden tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande mål, riktlinjer och föreskrifter. Detta brukar benämnas intern kontroll.

Kommunfullmäktige har vid sammanträde 2015-10-11 § 82 fastställt reviderat reglemente för intern kontroll och kommunstyrelsen har vid sammanträde 2015-10-28 § 168 beslutat om anvisningar till reglemente för intern kontroll.

Av anvisningarna framgår bland annat att respektive nämnd ska anta internkontrollplan för nästkommande år senast i samband med att nämnden antar budgeten, det vill säga normalt i augusti eller i början av september månad. Av reglementet framgår också att nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att:

- En organisation ska upprättas för den interna kontrollen.
- Regler och anvisningar antas för den interna kontrollen.

I linje med reglemente och anvisningar skall nämnden besluta om områden för internkontroll som både är av säkerhetssyftande och av verksamhetsuppföljande natur. Av reglementet framgår att den interna kontrollen med rimlig grad av säkerhet ska säkerställa att följande mål uppnås:

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

2 Sammanfattning

Process/rutin	Risk	Kontrollaktivitet	Resultat	Åtgärd
Upphandling (kommunövergripande kontrollmoment)	Ej följa upphandlade ingångna avtal. Inköp inte genomförs i enlighet med kammungemensamma avtal.	Kontroll av att upphandling görs och att ingångna avtal följs.		▶ Åtgärd vidtas vid avvikelser
Flex- och övertid samt semester (Kommunövergripande kontrollmoment)	Att regler kring flex- och övertid samt semester inte följs, vilket t ex kan leda till högre sjukfrånvaro	Kontroll av att regelverket för flex- och övertid samt semester följs.		▶ Åtgärd vidtas vid avvikelser
IT - stöd	Dubbelarbete uppstår	Översyn av befintliga IT-system	● Ingen avvikelser	— Utvecklingsarbete
Systematiskt kvalitetsarbete inom hela förvaltningen	Kvaliteten minskar	Implementering av systematiskt kvalitetsarbete för hela förvaltningen - årshjul - där tider för inrapportering visas		— Utvecklingsarbete
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Arbetsmiljön försämras	Implementering av systematiskt arbetsmiljöarbete	● Ingen avvikelser	— Utvecklingsarbete
Lokalutnyttjande	Lokalerna används inte optimalt	Uppföljning av lokalutnyttjande	● Ingen avvikelser	— Utvecklingsarbete

3 Uppföljning

3.1 Upphandling (kommunövergripande kontrollmoment)

Risk:

Ej följa upphandlade ingångna avtal. Inköp inte genomförs i enlighet med kommungemensamma avtal.

Riskbedömning

■ 12. Allvarlig

Kontrollaktivitet:

Kontroll av att upphandling görs och att ingångna avtal följs.

Kontrollansvarig

Upphandlingsamordnare

Åtgärd	Startdatum	Slutdatum	Ansvarig
Åtgärd vidtas vid avvikelse	2015-01-01	2016-12-31	Staffan Friberg

3.2 Flex- och övertid samt semester (Kommunövergripande kontrollmoment)

Risk:

Att regler kring flex- och övertid samt semester inte följs, vilket t ex kan leda till högre sjukfrånvaro

Riskbedömning

◆ 6. Lindrig

Kontrollaktivitet:

Kontroll av att regelverket för flex- och övertid samt semester följs.

Kontrollansvarig

Personalchef

Åtgärd	Startdatum	Slutdatum	Ansvarig
Åtgärd vidtas vid avvikelse	2015-01-01	2016-12-31	Staffan Friberg

3.3 IT - stöd

Risk:

Dubbelarbete uppstår

Riskbedömning

■ 12. Allvarlig

Kontrollaktivitet:
Översyn av befintliga IT-system

Resultat

● Ingen avvikelse

Kontrollansvarig

Administrativ samordnare

Kommentar

Under år 2016 har behoven av IT-stöd analyserats och olika alternativa IT-stöd bedömts och granskats, i syfte att öka effektivisering och minska dubbelarbete. Under 2016 har digitalisering genomförts bland annat vad gäller ansökan om plats till kulturskolan samt lokalbokning.

Under 2017 planeras ytterligare effektiviseringar inom det digitala området.

Förvaltningen se att aktuell digitalisering innebär förbättrad service till kommuninvånarna.

Åtgärd	Startdatum	Slutdatum	Ansvarig
Utvecklingsarbete	2016-01-01	2016-12-31	Staffan Friberg

3.4 Systematiskt kvalitetsarbete inom hela förvaltningen

Risk:

Kvaliteten minskar

Riskbedömning

■ 9. Kännbar

Kontrollaktivitet:

Implementering av systematiskt kvalitetsarbete för hela förvaltningen - årshjul - där tider för inrapportering visas

Kontrollansvarig

Utvecklingskoordinator

Åtgärd	Startdatum	Slutdatum	Ansvarig
Utvecklingsarbete	2016-01-01	2016-12-31	Staffan Friberg

3.5 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Risk:

Arbetsmiljön försämras

Riskbedömning

◆ 6. Lindrig

Kontrollaktivitet:

Implementering av systematiskt arbetsmiljöarbete

Resultat

● Ingen avvikelse

Kontrollansvarig

Utredningschef

Kommentar

Systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs.

Inom ramen för kommunens samverkansarbete sker regelbundna möte med personalföreträdare i både lokal samverkansgrupp och i förvaltningsövergripande samverkansgrupp.

Arbetsmiljöenkät genomförs en gång per år och analyseras inom respektive verksamhetsområde.

Frågor avseende arbetsmiljö ställs vid medarbetarsamtal.

Särskild förteckning över de arbetsmiljöuppgifter som planeras under året har sammanställts.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp en gång per år, då samtliga samverkansgrupper i kommunen, besvarar en gemensam enkät. Aktuell enkät besvaras tillsammans med personalföreträdare vid årets sista möte i de olika samverkansgrupperna.

Åtgärd	Startdatum	Slutdatum	Ansvarig
Utvecklingsarbete	2016-01-01	2016-12-31	Staffan Friberg

3.6 Lokalutnyttjande

Risk:

Lokalerna används inte optimalt

Riskbedömning

◆ 6. Lindrig

Kontrollaktivitet:

Uppföljning av lokalutnyttjande

Resultat

● Ingen avvikelse

Kontrollansvarig

Kultur- och fritidschef

Kommentar

Kultur- och fritidsnämndens intäktskrav vad gäller lokaluthyrning är i budget för år 2016 angivet till 1 346 tkr. Intäkterna för extern uthyrning av lokaler år 2016 uppgår till 1 400 tkr. Intäktsresultatet når inte budgetmålet för året.

Den genomsnittliga intäkten för perioden 2010 - 2016 är 1 000 tkr. Resultatet för 2016 visar såttillvida en ökning i förhållande till utfallet för den perioden.

Förvaltningen föreslår att kommunövergripanden insatser görs vad gäller marknadsföring. Sådan marknadsföring skulle kunna göras via sociala medier som hänvisar till kommunens hemsida. På kommunens hemsida skulle de olika lokalernas användningsområden och hur lokalerna kan nyttjas visas.

Åtgärd	Startdatum	Slutdatum	Ansvarig
Utvecklingsarbete	2016-01-01	2016-12-31	Staffan Friberg

4 Analys av uppföljningsarbetet

5 Förslag till beslut

- Kultur- och fritidsnämnden godkänner och överlämnar rapport avseende intern kontroll 2016 till kommunstyrelsen och Lomma kommuns revisorer.