

Samhällsbyggnadsnämnden

Telefon
0141-22 24 87

Mobiltelefon
070-573 82 93

Telefax

e-postadress
stefan.a.johansson@motala.se

Diarienummer 19/SBN 0114

Internkontrollplan 2019

Sammanfattning

Internkontrollplan 2019 är beslutad av Plan- och miljönämnden i december 2018. Ärendet lyfts till nya Samhällsbyggnadsnämnden för avstämning och beslut.

Enligt reglemente för intern kontroll så har nämnden ansvaret för den interna kontrollen inom det egna ansvarsområdet. Syftet med en god intern kontroll är att säkerställa att vi bedriver en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, har en tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten samt att vi efterlever lagar, föreskrifter, riktlinjer.

För att fånga upp risker i verksamheten genomför förvaltningens verksamheter årligen riskanalyser för att identifiera risker, bedöma dess risknivå och fortsatt hantering av risken. Några av riskerna hanteras inom ramen för internkontrollplan som särskilt kontrolleras, analyseras och återrapporteras till nämnden.

I och med införandet av en samhällsbyggnadsnämnd/samhällsbyggnadsförvaltning har fler risker än tidigare valts ut för uppföljning via internkontrollplanen. En genomgång har också skett av de internkontrollplaner som upprättats i andra förvaltningar vars verksamheter eller del av verksamheter som flyttats till Samhällsbyggnadsförvaltningen. Bedömningen är att inga specifika kontrollpunkter för dessa behöver lyftas in internkontrollplanen, föreliggande internkontrollplan omfattar även de nya verksamheterna.

Sammanfattningvis så har följande risker bedömts som lämpliga att följa i internkontrollplanen för 2019:

- Räddningstjänstens insatstider enligt servicegarantier.
- Representation för moms och underlag.
- Faktureringsrutiner och korrekta faktureringsunderlag, tillsyn vid miljö- och hälsoskyddsensheten.

- Faktureringsrutiner och korrekta faktureringsunderlag i samband med utförda uppdrag vid bygglovenheten.
- Faktureringsrutiner och korrekta faktureringsunderlag i samband med utförda uppdrag vid lantmäterienheten.
- Kontroll av leverantörsfakturer – korrekthet avseende och beloppet överensstämmer utifrån gjord beställning.
- Verkställighet av nämndens beslut för samtlig verksamhet inom nämndens ansvar.
- Delegation, att delegationsbeslut följer gällande delegation.
- Arkivering, finns samtliga handlingar arkiverade enligt gällande rutin.
- Uppföljning av avtal kring räddningstjänst med Vadstena Kommun. Har vi levererat enligt ingått avtal kring vad som har överenskommits?

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner Internkontrollplan 2019

Bakgrund

Internkontrollplan 2019 är beslutad av Plan- och miljönämnden i december 2018. Ärendet lyfts till nya Samhällsbyggnadsnämnden för avstämning och beslut.

Innebörden av begreppet intern kontroll tar sitt ursprung i kommunallagen (KL, 6 kap, 6 §) och utgör en central del i kvalitetssäkringen av kommunens verksamhet. Enligt reglemente för intern kontroll så har nämnden ansvaret för den interna kontrollen inom det egna ansvarsområdet. I grunden handlar det om att all verksamhet ska följa lagar, anvisningar och rutiner men också ha en god kontrollmiljö, vilket innebär att ledarskap, attityder och engagemang på ett proaktivt sätt stödjer arbetet med den interna kontrollen.

Syftet med en god intern kontroll är att säkerställa att vi bedriver en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, har en tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten samt att vi efterlever lagar, föreskrifter, riktlinjer.

För att fånga upp risker i verksamheten genomför förvaltningens verksamheter årligen riskanalyser för att identifiera risker, bedöma dess risknivå och fortsatt hantering av risken. Några av riskerna hanteras inom ramen för internkontrollplan som särskilt kontrolleras, analyseras och återrapporteras till nämnden.

Förvaltning har under hösten 2018 genomfört en riskanalys av verksamheten. Därefter har diskussion/värdering/bedömning av en lämplig riskhantering för respektive risk gjorts utifrån:

1. Om de kan accepteras och att det därmed räcker med att vi är medvetna om att dem finns.
2. Behöver åtgärdas och därmed tillskapa aktiviteter som lyfts in i enheternas verksamhetsplaner för genomförande och uppföljning.
3. Lägg in för uppföljning i internkontrollplanen för 2019.

I och med införandet av en samhällsbyggnadsnämnd/samhällsbyggnadsförvaltning har fler risker än tidigare valts ut för uppföljning via internkontrollplanen. Risker från samtliga verksamhetsområden finns med i planen. En genomgång har också skett av

de internkontrollplaner som upprättats i andra förvaltningar vars verksamheter eller del av verksamheter som flyttats till Samhällsbyggnadsförvaltningen. Bedömningen är att inga specifika kontrollpunkter för dessa behöver lyftas in internkontrollplanen, föreliggande internkontrollplan omfattar även de nya verksamheterna.

Följande risker har bedömts som lämpliga att följa i internkontrollplanen för 2019:

1. Räddningstjänstens insatstid ska aldrig överstiga 30 min. Servicegaranti med uppföljning vid delårsbokslut samt årsbokslutet.
2. Räddningstjänstens insatstid ska vid 6 av 10 insatser vara max 10 min. Servicegaranti med uppföljning vid delårsbokslutet samt årsbokslutet.
3. Representation – Moms. Brister i hanteringen konstateras vid genomförda kontroller under 2018 varvid det är angeläget att fortsätta följa om genomförda åtgärder har avsedd effekt.
4. Representation – Underlag. Trots framtagna rutiner visar uppföljningen av denna kontrollpunkt avseende 2018 att brister fortsatt föreligger. Behov av att fortsätta följa detta föreligger således.
5. Faktureringsrutiner i samband med tillsyn vid miljö- och hälsoskyddsmyndigheten. Behov av att säkerställa att faktureringsunderlagen är korrekta avseende nedlagd tid, rätt objekt/verksamhetsutövare samt att korrekt belopp debiteras till kunden. Detta mot bakgrund av relativt hög personalomsättning samt införande av nytt verksamhetssystem.
6. Faktureringsrutiner i samband med utförda uppdrag vid bygglovenheten. Behov av att säkerställa att faktureringsunderlagen är korrekta avseende nedlagd tid, rätt objekt/verksamhetsutövare samt att korrekt belopp debiteras till kunden. Detta mot bakgrund av att enheten har haft en del personalomsättning samt att vissa felaktigheter har noterats vid 2018 års uppföljning.
7. Faktureringsrutiner i samband med utförda uppdrag vid lantmäterienheten. Behov av att säkerställa att faktureringsunderlagen är korrekta avseende nedlagd tid, rätt objekt/verksamhetsutövare samt att korrekt belopp debiteras till kunden. Detta mot bakgrund av att enheten ändrat arbetssätt för fakturering i och med övergången till nytt ärendehanteringssystem.
8. Kontroll av leverantörsfakturer – Att fakturan och beloppet är korrekt ställd utifrån gjord beställning. Det är inte alltid som chefen har detaljkontrollen för genomförande av ett projekt utan att det snarare är projektledaren som sitter inne med detaljkunskaperna. Dock får cheferna fakturorna och det är viktigt att säkerställa och kontrollera att rutinerna följs för en korrekt hantering.
9. Verkställighet av nämndens beslut för samtlig verksamhet inom nämndens ansvar. Har av nämnden fattat beslut blivit verkställt i det aktuella ärendet? Detta följdes i internkontrollplanen för 2016 och det pratades om redan då att återigen följa detta framöver varvid kontrollpunkten nu återigen lyfts in.
10. Delegation – Att delegationsbeslut följer gällande delegation. Mot bakgrund av organisationsförändringen och dess medförande av nya reglementen och ny delegationsordning bedöms detta klart relevant att följa som en kontrollpunkt.
11. Arkivering vid PMF – Finns samtliga handlingar arkiverade enligt gällande rutin. Relevant att följa utifrån både organisationsförändring, förändrade arbetssätt, omflyttningar samt införande av nytt ärendehanteringssystem.
12. Uppföljning av avtal kring räddningstjänst med Vadstena Kommun. Har vi levererat enligt ingått avtal kring vad som har överenskommit?

Koppling till resultatmål

Koppling till flera av kommunens resultatmål då ärendet avser den interna kontrollen som omfattar hela verksamheten.

Uppföljning/återrapportering

Återrapportering till nämnden sker av genomförda kontroller vid delårs- och årsbokslut.

Theres Sandstedt Johanson
Förvaltningschef

Stefan Johansson
Kundansvarig

Bilaga: Bilaga 1. Internkontrollplan 2019

Beslutsexpediering

KS

Kundansvarig

Godkänt av: Theres Sandstedt Johanson
Titel: Förvaltningschef
Datum: 2019-04-05