

Internkontrollplan 2020

Tekniska nämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Nämndens arbete med intern kontroll.....	4
3 Riskinventering	5
3.1 Ekonomi	5
3.1.1 Samverkan mellan förvaltningarna.....	5
3.2 Personal	5
3.2.1 Kompetensförsörjning	5
3.2.2 Samverkan med personalen.....	5
3.2.3 Arbetsmiljö	5
3.3 Verksamhet	6
3.3.1 personuppgiftshantering	6
3.3.2 Näringsinnehåll i lagade måltider.....	6
3.3.3 Kontroll av vattenkvalitet	6
3.3.4 Bakterianalys i matlådor	6
3.3.5 IT-stöd som krånglar	6
3.3.6 Uppföljning av delegeringsbeslut.....	7
4 Hanterade risker	8
5 Årets förebyggande åtgärder	9
6 Årets planerade kontrollmoment.....	10

1 Inledning

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunens mål uppnås inom följande områden:

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

Enligt kommunallagen (6 kap 6 §)

Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.

De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.

Revisionen ska dessutom, enligt kommunallagen (12 kap 1§) granska om den interna kontrollen som görs inom nämnderna är tillräcklig.

I Ånge kommun styrs den interna kontrollen av de Regler för internkontroll som finns i Ånge kommuns styrprocess samt regler för internkontroll, från 2017-11-27.

Enligt kommunens regler (2017) så syftar den interna kontrollen till att uppnå effektivitet och säkerhet i kommunorganisationen i frågor som rör verksamhet, ekonomi och tillämpning av lagar och föreskrifter.

Varje nämnds/styrelse ska årligen genomföra en risk- och väsentlighetsanalys och upprätta en interkontrollplan. Resultatet av risk- och väsentlighetsanalysen utgör grunden för internkontrollplanen.

Internkontrollplanen fastställs av respektive nämnd/styrelse inför varje nytt år och delges kommunstyrelsen och revisionen. Väsentlighet och risk är utgångspunkten vid val av kontrollmoment. Ett fel som kan tänkas uppstå ska kunna medföra väsentlig skada och det ska finnas en påtaglig risk för att den ska kunna inträffa.

I planen för intern kontroll:

- Nämndens och styrelsens olika processer kartläggs
- Risker i nämndens eller styrelsens olika processer identifieras
- Identifierade risker bedöms utifrån sannolikhet att de ska inträffa och vilka konsekvenser det blir om de inträffar
- Nämnden eller styrelsen kan i planen för internkontroll besluta om förebyggande åtgärder så att inte de oönskade inträffar
- I planen avgörs om identifierade risker ska hanteras eller inte.
- För de risker som ska hanteras bestäms vilka kontroller som ska göras och hur ofta de ska göras.

En rapport ska göras till kommunstyrelsen i samband med tertialrapport, delårsrapport och årsredovisning.

Nämnder och styrelse gör planen och uppföljning i ett gemensamt systemstöd (Stratsys)

2 Nämndens arbete med intern kontroll

3 Riskinventering

3.1 Ekonomi

3.1.1 Samverkan mellan förvaltningarna

Identifierad Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ska hanteras?	Motivering till varför risken ska hanteras eller ej
■ Högre kostnad än nödvändigt.				Åtgärder kan falla mellan stolarna och med ekonomiska konsekvenser som följd.

3.2 Personal

3.2.1 Kompetensförsörjning

Identifierad Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ska hanteras?	Motivering till varför risken ska hanteras eller ej
◆ Brist på personal	3. Möjlig	3. Kännbar		Uppföljning behöver göras

3.2.2 Samverkan med personalen

Identifierad Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ska hanteras?	Motivering till varför risken ska hanteras eller ej
■ Personalen inte får den information/kommunikation som de behöver				Skall följas upp

3.2.3 Arbetsmiljö

Identifierad Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ska hanteras?	Motivering till varför risken ska hanteras eller ej
■ Eftersatt arbetsmiljöarbete				För att personalen ska må bra och ha en bra arbetsmiljö

3.3 Verksamhet

3.3.1 personuppgiftshantering

Identifierad Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ska hanteras?	Motivering till varför risken ska hanteras eller ej
<ul style="list-style-type: none"> — risk att personuppgifter inte hanteras på rätt sätt 				en uppföljning krävs regelbundet för att förtroendevalda ska vara medvetna om sitt ansvar

3.3.2 Näringsinnehåll i lagade måltider

Identifierad Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ska hanteras?	Motivering till varför risken ska hanteras eller ej
<ul style="list-style-type: none"> — Undernäring och/eller fel näring 				Behövs inte följas eftersom det finns i kostnadssystemet AIVO. Näringsberäkning finns i systemet.

3.3.3 Kontroll av vattenkvalitet

Identifierad Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ska hanteras?	Motivering till varför risken ska hanteras eller ej
<ul style="list-style-type: none"> — Hälsorisk 				Konsekvenserna blir stora om det blir otjänligt vatten.

3.3.4 Bakterieanalys i matlådor

Identifierad Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ska hanteras?	Motivering till varför risken ska hanteras eller ej
<ul style="list-style-type: none"> — Hälsorisk 				Matlådettillverkningen ökar ständigt i mängd.

3.3.5 IT-stöd som krånglar

Identifierad Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ska hanteras?	Motivering till varför risken ska hanteras eller ej
<ul style="list-style-type: none"> — Ökade kostnader 				Hanteras av kommunstyrelsen.

3.3.6 Uppföljning av delegeringsbeslut

Identifierad Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Ska hanteras?	Motivering till varför risken ska hanteras eller ej
■ Nämnden får inte vetskap				Rättsäkerhet

4 Hanterade risker

5 Årets förebyggande åtgärder

6 Årets planerade kontrollmoment