

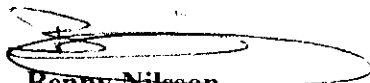
**Kommunledningskontoret**  
Benny Nilsson  
benny.nilsson@osby.se

## **Ytterligare ärende till kommunstyrelsens ledningsutskott onsdagen den 13 januari 2016**

**Ärende 8. "Intern kontroll 2016, intern kontrollplan för  
verksamhetsområde utbildning och arbete samt  
samhällsbyggnad exklusive VA"**

Handlingar till ovan angivet ärende.

**Med vänliga hälsningar**



**Benny Nilsson**  
Kanslichef

## **Kommunstyrelsens ledningsutskott**

**Tid:** Onsdagen den 13 januari 2016, kl. 08:30

**Plats:** Kommunhuset, sammanträdesrum 1

### **Ärende**

1. Upprop, val av justeringsperson, bestämmande av dag och tid för justering av protokollet samt godkännande av dagordning.
2. Ombyggnad/renovering av kommunhuset, aktuell information.  
**Petra Gumesson**, kommunchef  
**Björn Wemmenborn**, vice VD Osbybostäder AB
3. Osby ishall, aktuell information  
**Petra Gumesson**, kommunchef  
**Björn Wemmenborn**, vice VD Osbybostäder AB
4. Pågående fastighetsärenden, aktuell information.  
**Petra Gumesson**, kommunchef  
**Ingvar Wimhed**, VD Osbybostäder AB
5. Promemoria "**Sydostlänken – en unik godsjärnväg**"
6. Kiosken/gamla bussväntsalen i Lönsboda, beslut om rivning.
7. Fördjupning av översiktsplan för Killeberg och Loshult, antagande.
8. Intern kontroll 2016, intern kontrollplan för verksamhetsområde utbildning och arbete samt samhällsbyggnad exklusive VA.

**Marika Bjerstedt Hansen (S)**  
Ordförande

**Benny Nilsson**  
Sekreterare

8

**Kommunstyrelsens ledningsutskott****§  
Intern kontroll 2016, intern kontrollplan för  
verksamhetsområde utbildning och arbete samt  
samhällsbyggnad exklusive VA**

Dnr KS/2015:1010 042

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsens ledningsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta.

**Intern kontroll – 2016 Kommunstyrelsen godkänns.****Sammanfattning av ärendet**

Intern kontroll innebär att man tryggar kommunens tillgångar, minimerar risker, säkrar system och rutiner, säkerställer att resurser används i enlighet med tagna beslut, säkrar att redovisningen sker på ett korrekt sätt, skyddar politiker och personal från oberättigade misstankar samt säkerställer att lagar, bestämmelser och överenskommelser efterlevs.

Intern kontroll är ett medel för att uppnå effektivitet och säkerhet i en organisation. Nämnderna, var och en inom sitt område, ska säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har beslutat men även i överensstämmelse med de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Verksamhetsområdena har arbetat fram en mer omfattande intern kontrollplan för att nämnderna ska få mer insyn i möjliga risker i verksamheten. Sannolikhet och konsekvens uppskattas för varje risk och verksamhetsområdena föreslår sedan vilka risker som ska kontrolleras under kommande år.

Sannolikhet och konsekvens bedöms enligt följande.

Skala	Sannolikhet	Konsekvens
1	Osannolik	Försumbar
2	Mindre sannolik	Lindrig
3	Möjlig	Kännbar
4	Sannolik	Allvarlig

För att säkerställa arbetet med den interna kontrollen, tas varje år fram en intern kontrollplan med angivna rutiner.

Det interna kontrollarbetet bedrivs utifrån kommunens reglemente för intern kontroll, antaget av kommunfullmäktige 1999-03-22, § 27.

**Kommunstyrelsens ledningsutskott**

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse ”**Intern kontroll 2016; Intern kontrollplan kommunstyrelsens verksamhetsområden**”, daterad den 5 januari 2016, från ekonomichef Pia Lindvall Bengtsson och ekonom Pontus Lindholm.

**Intern kontroll - 2016 Kommunstyrelsen**

*Beslutet skickas till*

---

Justerandes sign	Expedierat	Utdragsbestyrkande

## **Intern kontroll 2016; Intern kontrollplan kommunstyrelsens verksamhetsområden**

Dnr KS/2015:1010 042

### **Kommunledningskontorets förslag till kommunstyrelsen**

- Intern kontrollplan 2016 för kommunstyrelsens verksamhetsområden  
Utbildning och arbete samt Samhällsbyggnad godkänns.

### **Sammanfattning**

Utbildning och arbete samt Samhällsbyggnad har, utifrån förslag från verksamheten, sammanställt intern kontrollplan 2016.

### **Beslutsunderlag**

Intern kontrollplan 2016, kommunstyrelsens verksamhetsområden

### **Ärende**

Intern kontroll innebär att man tryggar kommunens tillgångar, minimerar risker, säkrar system och rutiner, säkerställer att resurser används i enlighet med tagna beslut, säkrar att redovisningen sker på ett korrekt sätt, skyddar politiker och personal från oberättigade misstankar samt säkerställer att lagar, bestämmelser och överenskommelser efterlevs.

Intern kontroll är ett medel för att uppnå effektivitet och säkerhet i en organisation. Nämnderna, var och en inom sitt område, ska säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har beslutat men även i överensstämmelse med de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Verksamhetsområdena har arbetat fram en mer omfattande intern kontrollplan för att nämnderna ska få mer insyn i möjliga risker i verksamheten. Sannolikhet och konsekvens uppskattas för varje risk och verksamhetsområdena föreslår sedan vilka risker som ska kontrolleras under kommande år.

Sannolikhet och konsekvens bedöms enligt följande:

Skala	Sannolikhet	Konsekvens
1	Osannolik	Försumbar
2	Mindre sannolik	Lindrig
3	Möjlig	Kännbar
4	Sannolik	Allvarlig

För att säkerställa arbetet med den interna kontrollen, tas varje år fram en intern kontrollplan med angivna rutiner.

Det interna kontrollarbetet bedrivs utifrån kommunens reglemente för intern kontroll, antaget av kommunfullmäktige 1999-03-22, § 27.



Pia Lindvall Bengtsson  
Ekonomichef



Pontus Lindholm  
Ekonom

# Intern kontroll - 2016

---

Kommunstyrelsen



## Intern kontrollplan – Utbildning och arbete

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Förslag till kontroll	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Plan hot och våld	Upprätta gemensam dokumentation	4	3	12	JA	Kvalitetsutvecklarna UoA			Verksamhetsområdeschef	
Utveckling programprisberäkning	Rätt prisnivå och korrekt beräkningsunderlag	3	3	9	JA	Verksamhetscontroller			Verksamhetsområdeschef	
Social dokumentation/ granskning genomförandeplaner Vuxenheten	Ska finnas för samtliga klienter	3	3	9	JA	Enhetschef vuxenheten			Verksamhetsområdeschef	
Uppföljning tillbud/skada Flexite	Rutiner/information	4	3	12	JA	Chefer/rektorer			Verksamhetsområdeschef	
Start SFI undervisning inom 3 månader	Kvalitetssäkring	4	2	8	JA	Rektor vuxenutbildningen			Verksamhetsområdeschef	

## Intern kontrollplan – Samhällsbyggnad exkl. VA

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Risk- bedömning	Förslag till kontroll	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Fakturering VA-avgifter	Kontroll av abonnentuppgifter i databasen så de är fullständiga och korrekta	4	2	8	NEJ	Christina Karlsson	1 gång per år	Stickprov	MEX-chef	
Underlag/verifikation för utbetalning av bidrag enskilda vägar	Säkerställa att rutinerna följs.	2	2	4	NEJ	Gunilla Persson	1 gång per år	Stickprov	MEX-chef	
Inventarier	Säkerställa att inventarie-förteckning uppdateras.	1	2	2	NEJ	Zlatko Abzagic	1 gång per år	Fullständig	MEX-chef	
Delegations-anmälan och rapportering	Följa delegations-ordningen	1	2	2	NEJ	Paula Bernhardtsson	4 gånger per år	Stickprov, 5 per tillfälle	VO-chef	
Funktionskontro ll/besiktning lekplatser	Kontrollera att rutiner är uppdaterade och följs.	3	4	12	JA	Mikael Svensson	Två gånger, en vår och en höst.	Inventering	Driftchef	2016-11-15
Funktionskontro ll/besiktning badplatser	Kontrollera att rutiner är uppdaterade och följs.	3	4	12	JA	Kenth Olsson	Två gånger, en före säsong och en efter.	Inventering	Driftchef	2016-11-15
Säker utrustning	Säkerställa att utrustningen är godkänd.	4	4	16	JA	Jan Persson	Löpande	Inventering	Räddnings- chef	2016-11-15 2016-11-15
Rätt utbildning	Säkerställa att personalen har rätt utbildning för att uppfylla arbetsmiljöregler.	4	4	16	JA	Peter Dubrefjord	Löpande	Inventering	VO-chef	2016-11-15
Rätt utbildning	Säkerställa att personalen har rätt utbildning för att uppfylla arbetsmiljöregler.	4	4	16	JA	Tobias Stenstson	Löpande	Inventering	VO-chef	2016-11-15

Rutin/system	Kontrollmoment	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Förslag till kontroll	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till	Klar
Fysisk arbetsförmåga	Kontrollera att årligt test av fysisk arbetsförmåga enligt AFS2007:7 (rullbandstest) görs.	1	4	4	NEJ	Peter Dubreford	1 gång per år	Fullständig kontroll	VO-chef	
Årlig läkarundersökning och bedömning av tjänstbarhet enligt AFS 2005:6	Kontrollera att årliga hälsoundersökningar görs.	1	4	4	NEJ	Peter Dubreford	1 gång p år	Fullständig kontroll	VO-chef	
Arbets-EKG enligt AFS 2005:6	Kontrollera att årliga arbets-EKG-undersökningar görs.	1	4	4	NEJ	Peter Dubreford	Enligt AFS 2005:6	Fullständig kontroll	VO-chef	
Besiktning fordon, Räddningstjänsten	Kontrollera att fordon besiktigas i tid.	2	4	8	NEJ	Brandförman/Jan Persson	Löpande	Fullständig	Räddningchef	
Besiktning fordon, Driftenheten	Kontrollera att fordon besiktigas i tid.	2	4	8	NEJ	Mikael Svensson	Löpande	Fullständig	Driftchef	
Riskhantering	Kontrollera att stängningsrutiner följs.	3	4	12	JA	Reja S-C	1 gång per år	Inventering	VO-chef	2016-11-15
Kassarutiner	Kontrollera att kassarutiner finns och följs	3	2	6	NEJ	Ekonom samhällsbyggnad	Löpande	Inventering	KoF-chef	
Anhöriglistor	Kontrollera att anhöriglistor är uppdaterade.	3	2	6	NEJ	Enhetschefer	1 gång per år	Fullständig	VO-chef	
Ensamarbete	Kontrollera att rutiner för ensamarbete följs i Simhallar.	3	4	12	JA	Fredrik Johnsson	1 gång per år	Inventering	KoF-chef	2016-11-15
Ensamarbete	Kontrollera att rutiner för ensamarbete följs på Turistbyrån.	3	4	12	JA	Inga-Lill Boström	1 gång per år	Inventering	KoF-chef	2016-11-15
Skyddsron	Säkerställa att skyddsroner görs.	3	3	9	NEJ	Enhetschefer	1 gång per år	Fullständig kontroll	VO-chef	