



Kyrkogårdsnämnden

Bilaga 3

Dnrxxxx:
Sid 1 (8)

Handläggare Karin Söderling

Telefon: 08 508 30121

Till

Kyrkogårdsnämnden

Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2016 för Kyrkogårdsnämnden

Inledning

Kyrkogårdsnämnden beslutade 2012-12-11 om system för internkontroll för kyrkogårdsnämnden.

Den interna kontrollen inom en nämnd skall bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Internkontrollen skall omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel och förluster.

Det skall säkerställas att

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mått och riktlinjer som fullmäktige bestämt
- avtal och andra av nämndens gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredställande

Intern kontroll utgör ett ledningsverktyg av stor betydelse. Internkontrollen syftar även till att säkerställa styrbarhet, säkerhet och effektivitet i nämndens organisation och verksamhet samt att minimera fel och skador. Den interna kontrollen ska vara en integrerad del i organisationens styrsystem. Intern kontroll har sin tyngdpunkt i uppföljning och kontroll men förutsätter planering, ledning och fastställda riktlinjer för att kunna fungera.

Kyrkogårdsnämndens system för internkontroll innehåller bl a en förteckning av de kommunövergripande styrdokument som tillämpas inom kyrkogårdsnämndens ansvarsområde samt förvaltningens egna viktigare styrdokument, policydokument och riktlinjer. Vidare hur ansvarsfördelningen för internkontrollen är fördelad mellan nämnd, förvaltningschef, avdelningschefer, enhetschefer och medarbetare.

Förvaltningen redovisade i ärendet också arbetet med risk- och väsentlighetsanalyser som leder till upprättande av en årlig internkontrollplan. Vidare hur denna internkontrollplan följs upp och hur uppföljningen dokumenteras. Förvaltningen har en särskild riskgrupp med förvaltningschefen som ordförande där internkontrollplanen följs upp.

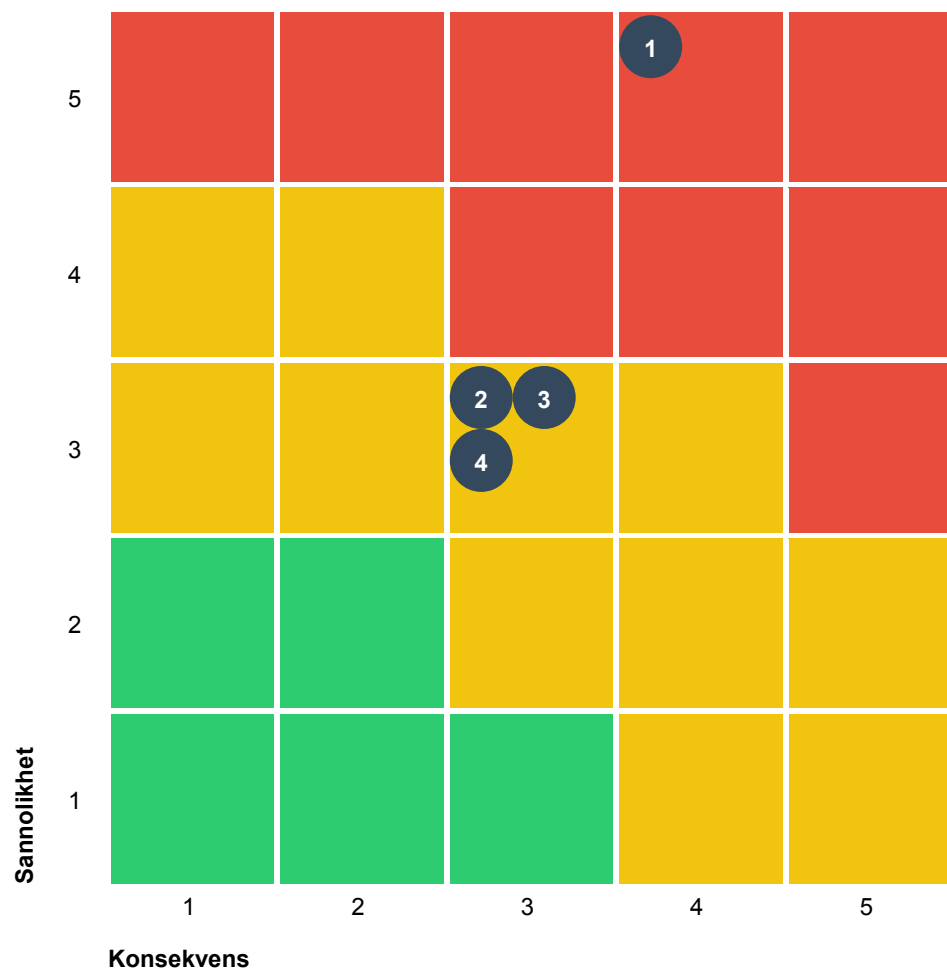
Administrativa avdelningen samordnar uppföljning av förvaltningens interna kontroll och ansvarar för rapportering i verksamhetsberättelsen. Chefen för avdelningen har till uppgift att föreslå förbättringar i gällande regelverk och att informera om fastställda regler i förvaltningen. Avdelningen har även till uppgift att utforma, utveckla och följa upp systemet för intern kontroll.

Nämndens arbete med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.





Nämndens internkontrollplan

Riskmatris



	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarig
4	Sannolikt	Allvarig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

1 Kritisk 3 Medium Totalt: 4

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Hantering av smittsamma trädssjukdomar	1	 Smittsamma trädssjukdomar	5.Mycket sannolikt	4.Allvarlig	20	Vaccinering av träd, nedtagning av smittade träd, samverkan med trafikkontoret och Solna stad
Beställningar och fakturauppföljningar	2	 Att beställning skett utan avtal eller överenskommelse	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Framtagande av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning
	3	 Att beställning skett utanför ramavtal	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Framtagande av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning
	4	 Att inte tillräcklig fakturakontroll genomförts	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Framtagande av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen


1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar

Process:

Hantering av smittsamma trädsjukdomar

Arbetsätt:

Vård- och underhåll

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Löpande kontroll	 Smittsamma trädsjukdomar				
		Uppföljning sker i Riskgruppen	Redovisning av smittade träd, platser och vilka åtgärder som vidtagits, trädfällning, vaccination etc.	Rapportering sker till Avdelningschefen för Begravnings- och service som redovisar till Riskgruppen.	Pär Westin


3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar



Process:

Beställningar och fakturauppföljningar

Arbetsätt:

Uppföljning av leverantörsfakturor

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Avstämning av fakturaunderlag	 Att beställning skett utan avtal eller överenskommelse				

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Önskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Att beställning skett utanför ramavtal				
	 Att inte tillräcklig fakturakontroll genomförts				
		Rapport till Riskgruppen	Redovisning av framtagna rutiner för beställningar och fakturauppföljningar och hur rutinen har implementerats och följts upp.	Rapportering. Stickprovkontroller av fakturor.	Göran Höglund

Väsentlighets- och riskanalys

Den process som handlar om hantering av smittsamma trädskjukdomar bedöms som den process som har mycket hög sannolikhet och är mycket kännbar. Internkontrollplanen föreslås också omfatta processen beställningar kopplad till fakturahantering som särskilt ska följas upp under 2016 fastän processen inte hamnat högt i riskmatrisen. Stadens revisorer gjorde vid uppföljning av tertialrapport 2 år 2015 en särskild genomgång av rutiner avseende inköp/ anskaffning och fann att den interna kontrollen inte är helt tillräcklig. Brister fanns i formaliakrav och uppföljningen av att inköp gjorts korrekt, att avtal efterlevs eller att leverantören fullgör åtaganden enligt avtal. Processen ska därför särskilt följas upp i internkontrollplanen.