

Handläggare
Henrik Säfström Danielsson

Datum
2013-01-16

Diarienummer
BUN-2013-0074

Barn- och ungdomsnämnden

Internkontrollplan för 2013

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden föreslås besluta

att godkänna reviderad internkontrollplan för 2013 samt

att lämna planen med övrigt bokslutsmaterial till kommunledningskontoret.

Ärendet

Enligt Kommunfullmäktiges reglemente för internkontroll ska internkontrollen omfatta verksamhetskontroller, kontroller i system och rutiner, kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut samt finansiell kontroll. Nämnden ska årligen avrapportera resultatet av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

Internkontrollplan för 2013 har reviderats utifrån en ny riskinventering och riskbedömning samt utifrån erfarenheter av utförd internkontroll. Planen tar i likhet med tidigare planer även hänsyn till den kommungemensamma interkontrollplan avseende redovisningsprocessen och tillhörande rutiner i ekonomisystemet som kommunstyrelsen har beslutat om. Internkontrollplanen har även försetts med en inledandet och förklarande text.

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad

Carola Helenius-Nilsson
Direktör

Bilaga: Interkontrollplan 2013

Plan för intern kontroll 2013

Nedanstående tabell visar vilka kontroller som kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad avser att göra inom nämndens ansvarsområden år 2013. Planen baseras i huvudsak på en inventering av riskområden som har värderats utifrån hur stor sannolikhet det är att fel uppstår och hur stora negativa konsekvenser det i så fall leder till. Vissa kontrollmoment baseras inte på den egna riskbedömningen, utan knyter an till kommunstyrelsens gemensamma internkontrollplan.

Kontrollplanen beskriver övergripande vad det är som ska kontrolleras, vem som ansvarar för kontrollen och när rapportering till nämnd ska ske. Planen visar också vem som är verksamhetsansvarig för att säkra kvalitet och förebygga fel inom riskområdet. Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad ansvarar för att utforma rutiner för varje kontrollmoment.

Riskområde	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Kontrollmetod och frekvens	Rapportering av kontroll	Verksamhetsansvarig
Avtal och upphandling					
Uppföljningsbara avtal	Avtalen är utformade så att det går att bedöma om de efterlevs.	Uppföljningsstrateg från annat område än det som granskas	Stickprov av tre avtal som bedöms utifrån förutbestämda kriterier.	Nämnd i december	Uppdragschef
Dokumenterad förlängning eller uppsägning av avtal	Dokumenterade beslut om att avtal ska förlängas eller sägas upp fattas.	Styrstrateg från annat område än det som granskas	Stickprov av tre avtal som bedöms utifrån förutbestämda kriterier.	Nämnd i december	Uppdragschef

Riskområde	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Kontrollmetod och frekvens	Rapportering av kontroll	Verksamhetsansvarig
Kvalitetssäkring av avtal	Avtal har kvalitetsgranskats av upphandlingsstrateg.	Uppföljningsstrateg från annat område än det som granskas	Stickprov av tre avtal som bedöms utifrån förutbestämda kriterier. Kontroll att upphandlingsstrateg signerat avtalet.	Nämnd i december	Uppdragschef
Konkurrensneutral upphandling	Upphandling har gått konkurrensneutralt tillväga och det finns tillräckligt tydliga rutiner för upphandlingens olika moment för att säkra detta.	Styrstrateg från annat område än det som granskas	Webbenkät till personer som deltagit i upphandling under det senaste året.	Nämnd i december	Direktör
Kontroll av efterlevnad av regler, policys och beslut					
Tydlig rubricering av ärenden	Ärenderubriken stämmer överens med innehållet så att intressenter lätt kan hitta det de söker efter.	Uppföljningsstrateg från annat område än det som granskas.	Stickprov av ett ärende per nämndssammanträde under året.	Nämnd i december	Uppdragschef

Riskområde	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Kontrollmetod och frekvens	Rapportering av kontroll	Verksamhetsansvarig
Säker sekretesshantering	Det finns tillräcklig kunskap om hur sekretessärenden ska hanteras.	Uppföljningsstrateg Myndighet: Kvalitetsutvecklare	Webbenkät till personer som hanterar sekretessärenden.	Nämnd i december	Uppdragschef Myndighetschef
Korrekt hantering av delegationsbeslut	Delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid. Delegationsbeslut fattas i enlighet med delegationsordning.	Nämndsekreterare Myndighet: Kvalitetsutvecklare	Två stickprov från varje kvartal utifrån DokÄ. Sex stickprov under året utifrån delegationsordningen.	Nämnd i december	Uppdragschef Myndighetschef
Korrekt hantering av ärenden i DokÄ	Ärenden avslutas vid rätt tidpunkt.	Registrator	Tertialsvis kontroll av orsaker till att ärenden som varit öppna länge fortfarande är öppna. Samtliga ärenden som varit öppna längre än tre månader.	I samband med delårs- och helårsbokslut	Uppdragschef
Representation	Vederbörlig specifikation finns på fakturor.	Ekonom	Stickprov varje kvartal.	Nämnd i december	Chefscontroller

Riskområde	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Kontrollmetod och frekvens	Rapportering av kontroll	Verksamhetsansvarig
Korrekt hantering av behörigheter i förhållande till delegations- och attestförteckningar	Behörigheter följer delegations- och attestförteckningar	Ekonom	Kontroll att behörigheter beslutade av nämnd är inlagda i redovisningssystemet. Avstämning mot delegationsordningen för året.	Nämnd i december	Chefscontroller
Behörigheter är aktuella	Behörigheter avslutas direkt när ett vikariat upphör	IT-samordnare Myndighet: Kvalitetsutvecklare	Nyckellista och behörighetslista för PDB jämförs med aktuell lista över anställda varje kvartal.	Nämnd i december	Chefscontroller
Korrekt hantering av lösenord	Lösenord lämnas inte ut till obehöriga personer.	Uppföljningsstrateg Myndighet: Kvalitetsutvecklare	Kontroll av att rutin finns och följs kring hantering av lösenord.	Nämnd i december	Chefscontroller
Korrekt utförd bokföring	Attestreglementet följs. Det förekommer inga felaktigheter i bokföringen.	Ekonom	Webbenkät till beslutsattestanter kring attestreglementet. Ekonomiassistenter gör bedömning av i vilken mån manuella bokföringsorder görs på grund av felaktigheter i bokföringen.	Nämnd i december	Chefscontroller