



ARBOGA KOMMUN

Internkontrollrapport 2022

Fritids- och kulturnämnden

Innehållsförteckning

1 Arboga kommuns internkontrollarbete	3
2 Riskbedömning	5
3 Uppföljning	7
3.1 Administration	7
Offentlighetsprincipen - posthantering och registrering. Tillämpas i hela kommunorganisationen, nämnder och bolag.	7
Delegation. Tillämpas i hela kommunorganisationen, nämnder och bolag.	8
GDPR, Registerförteckning finns upprättad. Tillämpas i hela kommunorganisationen, nämnder och bolag.....	8
Barnkonventionen. Tillämpas i hela kommunorganisationen, nämnder och bolag.	9
3.2 Verksamhetsspecifikt.....	10
Skötselavtalen av spår och leder missköts	10
4 Nämndens samlade utvärdering	Fel! Bokmärket är inte definierat.

1 Arboga kommuns internkontrollarbete

Internkontroll är en del av ekonomi- och verksamhetsstyrningen och kan definieras som en målmedveten styrningsprocess som syftar till att påverka organisationens beslut och beteende. Vanligtvis sker styrning via olika dokument och policys, reglementen, riktlinjer, ekonomistyrningsprinciper, lagtexter etc. Om ingen kontroll sker av denna styrning skapas förmodligen heller ingen styreffekt. En väl fungerande internkontroll fungerar också som ett skydd för såväl förtroendevalda som anställda mot oberättigade misstankar. Internkontroll är därmed ett verktyg med väsentlig betydelse för såväl den politiska ledningen som för förvaltningen. Kommunallagen (KL) ställer krav på att kommunens styrelse och nämnder har en tillräcklig internkontroll.

KL 6 Kap 6§: Nämnderna skall 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 skall 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.

Internkontroll handlar om tydlighet, ordning, att veta hur det går i verksamhet och ekonomi samt att på en rimlig nivå säkerställa:

- att verksamheten lever upp till målen och är kostnadseffektiv, det vill säga god ekonomisk hushållning,
- att informationen om verksamheten och den finansiella rapporteringen är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig,
- att gällande lagar och regler, reglementen, policys, riktlinjer som finns följs,
- att möjliga risker ringas in, bedöms och förebyggs.

En god intern kontroll ska således bidra till att ändamålsenligheten stärks och att verksamheten med medborgarnas bästa för ögonen bedrivs effektivt och säkert.

Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna internkontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd. Detta görs i form av en internkontrollplan som tas fram av förvaltningen under hösten året innan och beslutas i nämnd i början av det aktuella året. Kommunstyrelsen kan även besluta om särskilda punkter som är gemensamma för hela kommunen och som samtliga nämnder ska ha med i sin internkontrollplan för det kommande året.

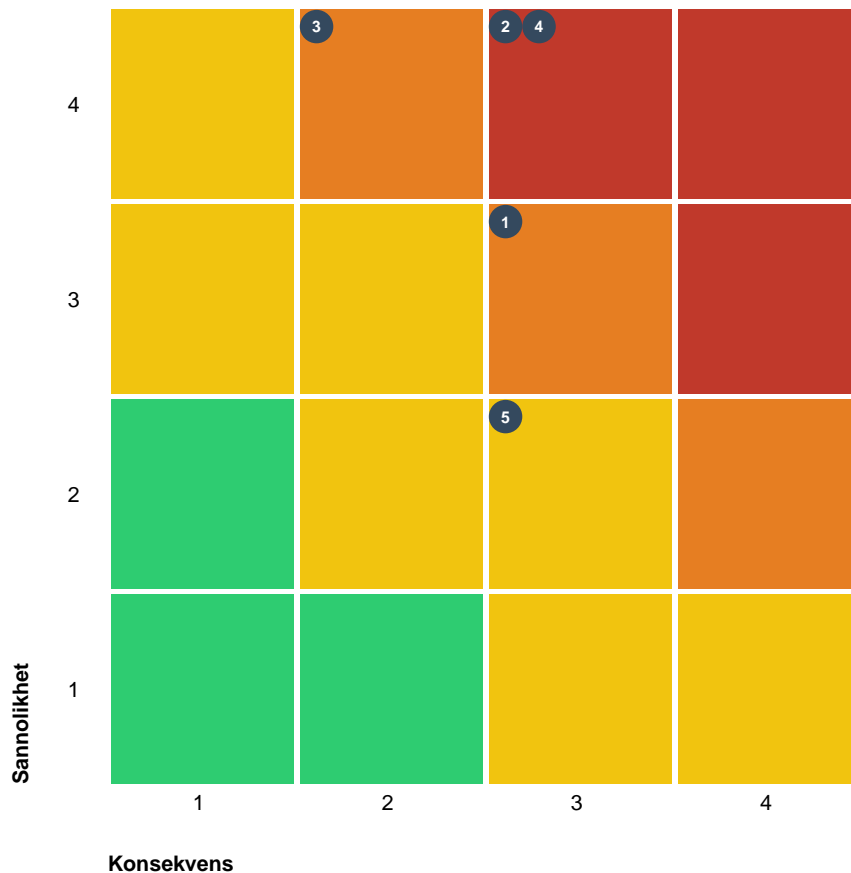
Internkontrollplanerna ska innehålla:

- Vilka processer och risker samt vilka kontrollmoment som ska följas upp.

- Genomförd riskbedömning.
- Omfattningen på uppföljningen (frekvensen).
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen (roll).
- När rapportering ska ske.

I samband med årsredovisningen redovisas sedan resultatet av internkontrollarbetet i en Internkontrollrapport för det gångna året.

2 Riskbedömning







2 Allvarlig 2 Betydande 1 Måttlig Totalt: 5

Allvarlig
Betydande
Måttlig
Mindre

Sannolikhet	Konsekvens
4 MYCKET STOR - Det är mycket troligt att avvikelse uppstår. Alternativt kan inträffa dagligen.	ALLVARLIG - Mycket allvarlig risk. Uppfattas som allvarlig för intressenter och/eller Arboga kommun.
3 STOR - Det finns en möjlig risk. Alternativt kan inträffa varje vecka.	BETYDANDE - Uppfattas som betydande för intressenter och/eller Arboga kommun.
2 LITEN - Risken är liten. Alternativt kan inträffa varje månad.	MÅTTLIG - Uppfattas som måttlig risk för intressenter och/eller Arboga kommun.
1 MYCKET LITEN - Risken är så gott som obefintlig. Alternativt kan inträffa 1 gång/år eller mer sällan.	MINDRE - Obetydlig, försumbar risk för intressenter och/eller Arboga kommun.

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1 Att det uppstår avvikelser från riktlinjen om barnkonventionen/ba	3. Stor	3. Betydande	9

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	rrrättsarbetet.			
	2  Att lagstiftningen inte följs	4. Mycket stor	3. Betydande	12
	3  Avsaknad av aktuell registerförteckning	4. Mycket stor	2. Måttlig	8
	4  Felaktiga delegeringar genomförs	4. Mycket stor	3. Betydande	12
Verksamhetsspecifikt	5  Kontrakterade föreningar sköter inte spår och leder	2. Liten	3. Betydande	6

3 Uppföljning

3.1 Administration

Offentlighetsprincipen - posthantering och registrering. Tillämpas i hela kommunorganisationen, nämnder och bolag.

Att lagstiftningen inte följs

Riskvärde

■ 12

Kontrollmoment	Åtgärd	Slutdatum	Status
<p>Att reglerna för att säkra offentlighetsprincipen och sekretesslagens regler följs</p> <p>Vad ska kontrolleras? Registrerade handlingar i W3D3.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Slumpvis valda ärenden, gallring av ärenden som är relevanta för granskning. Sedan väljs fem ärenden som kontrolleras enligt gällande matris.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Kanslichef ansvarar för att kontrollen genomförs på övergripande nivå. Registrator från annan nämnd genomför kontrollen.</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång per år.</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Resultat av ifylld matris rapporteras i Stratsys.</p> <p>Resultat av kontroll Administratör på Arboga Kommunalteknik AB har gjort en stickprovskontroll av FKN´s diarie, avseende regler för att offentlighets- och sekretesslagen efterlevs.</p> <p>Slutsatsen av kontrollen är att FKN har ordning på sina rutiner enligt offentlighet- och sekretesslagen.</p>	Inga åtgärder behöver vidtas	2022-12-31	✓ Avslutad

Delegation. Tillämpas i hela kommunorganisationen, nämnder och bolag.

Felaktiga delegeringar genomförs

Riskvärde

■ 12

Kontrollmoment	Åtgärd	Slutdatum	Status
<p>Åtterrapporering av delegation sker</p> <p>Vad ska kontrolleras? Att upprättad delegationsordningen följs.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Slumpvis valda ärenden, granskning av ärenden som är relevanta. Sedan väljs fem ärenden som granskas enligt gällande matris och att fattade beslut har återrapporaterats till berörd nämnd.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Kanslichef ansvarar för att kontrollen genomförs.</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång per år.</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Rapporteras i Stratsys.</p> <p>Resultat av kontroll Nämndsekreterare har granskat fem slumpvis valda gjorda delegationer, på samtliga fem fanns all information som behövdes.</p>	Inga åtgärder behöver vidtas		✓ Avslutad

GDPR, Registerförteckning finns upprättad. Tillämpas i hela kommunorganisationen, nämnder och bolag.

Avsaknad av aktuell registerförteckning

Riskvärde

■ 8

Kontrollmoment	Åtgärd	Slutdatum	Status
<p>Granskning av registerförteckning</p> <p>Vad ska kontrolleras? Att samtliga register med personuppgifter finns i registerförteckningen.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Granskning av upprättade register.</p>	Arbetet fortgår under 2023	2023-12-31	▶ Pågående

Kontrollmoment	Åtgärd	Slutdatum	Status
<p>Vem kontrollerar (roll)? Dataskyddshandläggare</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång per år</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Rapporteras i Stratsys</p> <p>Resultat av kontroll Fritids- och kulturnämnden har registrerat flertalet av förvaltningens personregister i Draft-it</p>			

Barnkonventionen. Tillämpas i hela kommunorganisationen, nämnder och bolag.

Att det uppstår avvikelser från riktlinjen om barnkonventionen/barnrättsarbetet.

Riskvärde

■ 9

Kontrollmoment	Åtgärd	Slutdatum	Status
<p>Verksamhetens ansvar för arbetet med barnkonventionen/barnrättsarbetet</p> <p>Vad ska kontrolleras? Prövning av barns bästa i underlag för beslut som fattas i frågor som direkt eller indirekt rör barn.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Bedömning via Barnchecklistan.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Verksamhetschef individ och familjeomsorg (barn och familj).</p> <p>Kontrollfrekvens? En gång per år.</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Rapporteras i Stratsys.</p> <p>Resultat av kontroll Kontrollen är ej gjort för år 2022</p>	Inga åtgärder behövs	2022-01-03	✓ Avslutad


3.2 Verksamhetsspecifikt

Skötselavtalen av spår och leder missköts

Kontrakterade föreningar sköter inte spår och leder

Riskvärde

■ 6

Kontrollmoment	Åtgärd	Slutdatum	Status
<p>Se över rapporter från föreningar</p> <p>Vad ska kontrolleras? Att avtalet följs</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Genom redovisning</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Föreningskonsulent</p> <p>Kontrollfrekvens? 1 gång per år</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? i Stratsys</p> <p>Resultat av kontroll</p> <p>Kontroll av spår och leder: Kontakt med vissa föreningar i frågor som rör spår och leder, men enbart hämtat in en sammanställning från Friluftsförbundet och Maxelmossen. Dialog pågår med alla föreningar om att skriva om avtalen gällande skötsel av spår och leder.</p>	Fortsätta arbeta med avtal och redovisningar	2022-12-31	 Pågående

