



# Internkontrollplan 2020

---

Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: 20KFN15



## Innehållsförteckning

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 1 Risker mot målen.....   | 3 |
| 2 Övriga riskområden..... | 4 |

## 1 Risker mot målen

| Perspektiv & Processer | Strategiskt nämnd/bolagsmål   | Risker  | Beskrivning  | Risk nivå | Kontrollmoment | Beskrivning  | Ansvarig        | Period icitet |
|------------------------|---|---|--|-----------|----------------|--|-----------------|---------------|
| Invånare och kunder    | Kraftigt förbättrade resultat i Gävles skolor                       | ■ Att de satsningar som görs ej baseras på de handlingsplaner som skapats utifrån idrotts- och kulturpolitiska program samt biblioteksplanen 2025 | Efter olika former av undersökningar och enkäter ska analys göras och handlingsplaner skapas. Åtgärder måste följas upp kontinuerligt. Om det inte sker eller att man inte följer planerna finns risk att satsning på fel område och att resurser inte finns i relation till en växande befolkning | 16        |                | <b>Stickprov på handlingsplan som skapats utifrån det idrotts- och kulturpolitiska programmet, jämför med åtgärder</b> | Ellinor Bostedt | År            |
|                        | Trygghet, sammanhållning och en välfärd att lita på i hela kommunen | ■ Att insamlat material från enkäter och medborgardialoger inte tas tillvara  | Det är viktigt att ta tillvara, analysera och förmedla det resultat som medborgardialoger i olika former ger.  | 9         |                | <b>Stickprov på enkät och åtgärder utifrån enkäten</b>   | Ellinor Bostedt | År            |
| Hållbar tillväxt       | En ekologiskt hållbar och klimatneutral kommun                      | ■ Att uppsatta regler utifrån resepolicy inte följs   | Planering av verksamhetens logistik på detaljnivå har varit svår att genomföra. Förväntat beteende kan utebli.   | 8         |                | <b>Stickprov på resor hos en enhet eller avdelning</b>   | Ellinor Bostedt | År            |

## 2 Övriga riskområden

| Riskområde              | Risker                                       | Beskrivning  | Risk nivå | Kontrollmoment | Beskrivning  | Ansvarig:       | Period icitet |
|-------------------------|--|--|-----------|----------------|--|-----------------|---------------|
| Finansiell rapportering | <p>■ Risk för felaktigt utbetalda bidrag</p> | <p>Utbetalning av olika stöd sker utifrån ansökningar och underlag som lämnas in från föreningar. Utbetalning av vissa stöd sker också utifrån gällande avtal. Stickprovskontroller bör göras för att säkerställa att de rutiner och kontroller som finns inte leder till felaktiga utbetalningar.</p> | 15        |                | <p><b>Stickprovskontroller av utbetalda stöd, beslut och återrapportering från föreningar som erhållit stöd.</b></p>   | Ellinor Bostedt | År            |
|                         | <p>■ Attesträttigheter</p>                   | <p>Risk för att attestering av egna kostnader leder ekonomiska oegentligheter</p>  | 15        |                | <p><b>Kontroll av beslutsattesterna de fakturor. Beslutsattesterna ska inte attestera egna kostnader. Kontrollera resekostnader och utbildning. 2 fakturor per avdelning</b></p> | Ellinor Bostedt | År            |

| Riskområde                                   | Risker   | Beskrivning   | Risk nivå | Kontrollmoment   | Beskrivning   | Ansvarig:       | Period icitet |
|--|--|---|-----------|--|---|-----------------|---------------|
| Efterlevnad av externa och interna regelverk | <p>■ Handlingar diarieförs inte enligt givna regler vilket kan strida mot lagen. Demokratin kan påverkas.</p>  | Medborgarens rätt till insyn kräver att handlingar diarieförs korrekt.  | 12        | <b>Stickprovskontroll på hur ärenden diarieförs</b>                        |   | Ellinor Bostedt | År            |
|  | <p>■ Om det inte finns en rutinbeskrivning för kameraövervakning ar hos de anläggningar där kameraövervakning finns, riskeras olaglig övervakning att ske.</p> | Viktigt att det skapas rutinbeskrivningar samt att rutinen tydligt visar vem som har ansvar för de olika delarna i rutinen. När rutinbeskrivningen är upprättad kan stickprovskontroller ske.                       | 15        | <b>Stickprovskontroller på att rutinbeskrivningar följs</b>                | Det ska finnas rutinbeskrivningar på olika moment inom kameraövervakning sprocessen (behörigheter till system och rum, utlämning av material osv). Stickprov bör göras på att dessa följd | Ellinor Bostedt | År            |
|  | <p>■ Dokumenthanteringsplan</p>  | Om inte dokumenthanteringsplanen löpande uppdateras och efterlevs kan det leda till sämre rättssäkerhet, bristande arkivering och skadat förtroende från medborgarna som dessutom får sämre insyn i vår verksamhet. | 9         | <b>Dokumenthanteringsplanen kontrolleras, ska vara uppdaterad årligen.</b> | Stickprovskontroller på att dokumenthanteringsplanen uppdateras vid behov samt att den efterlevs.   | Ellinor Bostedt | År            |

| Riskområde    | Risker   | Beskrivning  | Risk nivå | Kontrollmoment   | Beskrivning | Ansvarig:       | Period icitet |
|---------------|--|--|-----------|--|-------------|-----------------|---------------|
|               | ■ Representation   | Felaktig hantering kan leda till felaktiga momsavdrag samt att representationsrätt en utnyttjas felaktigt.                       | 8         | <b>Kontroll av underlag och moms på av fakturor konterade på representationskonton, 10 % eller minst 5 st, kontroll görs vid delår 2 och bokslut</b> |             | Ellinor Bostedt | År            |
| Övriga risker | ■ Medarbetarsamtal missas eller sker efter beslutad tidpunkt               | Att cheferna har haft sina årliga medarbetarsamtal före den 15/2 enligt riktlinjen för lönebildning                              | 9         | <b>Kontroll mot uppföljning av årliga medarbetarsamtal</b>   |             | Sara Sellström  | År            |
|               | ■ Brister i den årliga uppföljningen i det systematiska arbetsmiljöarbetet | Internkontroll på att chefer gjort "Årlig uppföljning" i det systematiska arbetsmiljöarbetet i Stratsys, deadline 31/12 varje år | 9         | <b>Kontroll mot den årliga uppföljningen i Stratsys</b>  |             | Sara Sellström  | År            |