

Risicanalys inför idrotts- och fritidsnämndens internkontrollplan 2019

Reglementet för internkontroll fastställer att internkontrollplanerna ska beslutas i nämnd senast januari för innevarande års internkontrollplan. Kultur- och fritidsförvaltningens ledningsgrupp har med anledning av detta genomfört en riskanalys för att utarbeta ett förslag till idrotts- och fritidsnämndens internkontrollplan.

Risicanalys

Förvaltningens ledningsgrupp genomförde en riskanalys enligt SKLs prioriteringsstöd Fyrfältaren (se nedan).

”Risicanalys har gjorts utifrån en fyrfältsmodell där risiken bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens. Sannolikheten har bedömts som mycket låg till mycket hög. Konsekvensen har bedömts som obefintlig till mycket allvarlig. Risker som bedömts vara allvarliga eller mycket allvarliga med hög eller mycket hög sannolikhet har hamnat i fältet för prioritera. Alla prioriterade risker läggs in i internkontrollplanen.”
”Risker som hamnat i fältet för observera,” ska enligt SKLs modell ”beaktas i nästa års riskbedömning för förnyad bedömning.”

Mall för SKLs riskanalys

Mycket allvarlig konsekvens	OBSERVERA	PRIORITERA
Allvarlig konsekvens		
Kännbar konsekvens	LÅT VARA	OBSERVERA
Obefintlig konsekvens		

	Mycket låg sannolikhet	Låg sannolikhet	Hög sannolikhet	Mycket hög sannolikhet
--	------------------------	-----------------	-----------------	------------------------

De processer/rutiner som efter genomförd riskanalys passar in under rutan ”prioritera” har både hög sannolikhet och allvarliga konsekvenser och ingår därför i förslaget till internkontrollplan för år 2019. Även två punkter som bedömdes som ”observera” föreslår ledningsgruppen ingår i planen för 2019. En punkt som bedömdes som ”prioritera” föreslås tas med i internkontrollplanen för 2020. Se beskrivning av kontrollmomentet nedan.

Kontrollmoment att prioritera Tas med i internkontrollplan 2019

Delegationsordningen

Idrotts- och fritidsnämnden har delegerat till arbetsutskott, ordförande och chefer på förvaltningen att fatta beslut på nämndens vägnar. I nämndens delegationsordning framgår vilka beslut som delegerats och till vilka delegater. Nämnden har beslutat att samtliga beslut som fattats med stöd av delegation eller vidaredelegation fortlöpande ska anmälas till nämnden, vilket i praktiken betyder att det görs vid varje nämndsammanträde.

Att delegationsordningen följs och att anmälan görs fortlöpande är av yttersta vikt för att nämnden ska ha insyn och förtroende för sina delegater. Anmälan fyller också funktionen att besluten tillkännages för allmänheten och att klagotiden, den tid ett beslut kan överklagas, påbörjas. Risken att anmälan inte sköts korrekt för samtliga beslut bedöms i dagsläget som hög och konsekvensen som allvarlig.

Nyttjande av lokaler

Risk att det medvetet genomförs bokningar i fel taxekategori för att få ett lägre pris eller gratis lokal (nolltaxa). Det kan även vara någon med nolltaxa som genomför bokningen men att någon annan nyttjar tiden. Detta är också en viktig utvärderingspunkt av nolltaxans effekter. Även risk att bokningar görs men att lokalen sedan inte nyttjas och därmed också utestänger andra från att använda den. Risken bedöms som hög med allvarliga konsekvenser.

Fakturahantering

Beslutsattest av fakturor (kortfakturor och övriga) anses vara viktigt att fortsätta följa

eftersom konsekvenserna av felhantering kan bli allvarliga. Även beslutsattest av utanordningar läggs till som en kontrollpunkt 2019. Risken bedöms som hög med allvarliga konsekvenser.

Tas ej med i internkontrollplan 2019

Dokumenthantering

Nämndens hantering av dokument är en fråga som regleras i dokumenthanteringsplanen. Planen är väldigt omfattande och om den inte följs finns risk för ett bristfälligt arkiv som både försvårar i verksamheten idag och lämnar luckor för eftervärlden. Risken bedöms därmed som hög med allvarliga konsekvenser. Förvaltningen kommer under 2019 att fördjupa sig i arbetet då en arkivarie rekryterats. Ett stort arbete kommer att bli att revidera dokumenthanteringsplanen utifrån en kartläggning av förvaltningens samtliga verksamheter. Efterlevnaden av den nya dokumenthanteringsplanen föreslås tas med i internkontrollplanen för 2020. Kontrollmomentet ingår bland de kammungemensamma kontrollpunkterna för 2019 och därmed kommer dokumenthantering ändå att granskas under året.

Kontrollmoment att observera

Tas med i internkontrollplan 2019

Rutin för redovisning i bidragsreglemente

I och med införande av ett nytt bidragsreglemente finns även en ny rutin för uppföljning som ska säkerställa att tilldelade bidrag har nyttjats till rätt syfte. Då bidragsreglementet är relativt nytt är det väsentligt att säkerställa att de olika bidragskategorierna nyttjas enligt intentionen. Risken bedöms som låg men med allvarliga konsekvenser.

Avtal

Förvaltningen har en rutin för avtalshantering. Rutinen har funnits ett tag men bedömningen är att det även fortsatt är viktigt att följa tillämpningen av rutinen för att säkerställa att avtal hanteras på ett korrekt sätt. Risken bedöms som låg men med allvarliga konsekvenser.

Tas ej med i internkontrollplan 2019

Att fakturering görs enligt gällande taxor

Processen har ingått i internkontrollplanen under ett antal år och bedömningen är att ett förbättringsarbete har genomförts med goda resultat. Därför bedöms risken som

låg med allvarliga konsekvenser. Kan bli aktuell som en kontrollpunkt om något år.

Kommungemensamma kontrollpunkter

Varje nämnd ansvarar för sin egen internkontrollplan. Utöver nämndens egna kontrollpunkter finns ett antal kommungemensamma kontrollmoment som ska finnas med i alla nämnders internkontrollplan. Dessa gemensamma moment har ledningsgruppen tagit hänsyn till i sin egen riskbedömning och de gemensamma kontrollmomenten läggs till det förslag som utarbetats utifrån genomförd riskanalys.