|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Borås Stad  Christina Anemo, Jan Olausson  Handläggare  033 355305, 357344 | **SKRIVELSE** | | Sida  1(3) |
| Datum  2020-06-15 | Instans  **Kommunstyrelsen**  Dnr KS 2020-00212 1.2.3.2 | |
|  |  | |
|  | | | |

# ALTERNATIVT FÖRSLAG

# Uppföljning intern kontrollplan 2019

## Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta:

Att godkänna redovisning av intern kontroll 2019.

[Beslutets innebörd ska framgå i klartext och vara utformat som om nämnden redan hade fattat beslutet. Syftet är att texten ska kunna flyttas över direkt till protokollet.

Beslutet ska kunna förstås separat utan att behöva läsas tillsammans med bilagor och därför får formuleringar såsom ”nämnden beslutar i enlighet med föreliggande förslag”, ”avge skrivelse enligt förslag” inte användas. Beslutet får skrivas i punkt-form om det blir tydligare i ett sådant format.

Under denna rubrik anger du även eventuella reservationer i de fall ärendet expedieras internt. Lägg till en ny rubrik med formatet Rubrik 1 och skriv; Reservation ]

## Sammanfattning

Enligt Borås Stads regler för intern kontroll ska varje nämnd i samband med årsredovisningen redovisa resultatet av den interna kontrollen till Kommunstyrelsen. Samtliga nämnder har redovisat uppföljning av 2019 års plan.

[Sammanfattningen ska på kortfattat informera om vad ärendet i stora drag handlar om och varför det initierats.

Ta aldrig bort denna rubrik.

Sammanfattningen ska så långt det är möjligt kunna användas i protokollet. Den ska stämma överens med övrig text i skrivelsen. Fakta som inte återfinns i någon annan del av dokumentet ska heller inte vara en del av sammanfattningen.]

## Ärendet i sin helhet

# Inledning

I enlighet med Kommunfullmäktiges regler för intern kontroll har nämndernas uppföljningar av intern kontroll år 2019 inkommit till Kommunstyrelsen. Det är Kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för den interna kontrollen i Borås Stad. Nämnderna har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll inom respektive verksamhetsområde. Regler och anvisningar för den interna kontrollen ska dokumenteras och antas av nämnden. Resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden skall därefter rapporteras till Kommun­styrelsen.

Intern kontroll omfattar kommunens organisation, rutiner och system och syftar bland annat till att:

* säkerställa att lagar, bestämmelser och överenskommelser efterlevs.
* säkra att resurser används i enlighet med tagna beslut.
* minimera risker, säkra system och rutiner.
* trygga kommunens tillgångar och förhindra förluster.
* säkra en rättvisande redovisning.
* skydda politiker och personal från oberättigade misstankar.

**Utvärdering av uppföljning 2019**Enligt Borås Stads regler för intern kontroll ska varje nämnd i samband med årsredovisningen redovisa resultatet av den interna kontrollen till Kommunstyrelsen. Samtliga nämnder har redovisat uppföljning av 2019 års plan. Dock redovisade några nämnder efter det att årsredovisningen lämnats in.

Det finns en stor variation på nämndernas uppföljningar, vissa nämnder behöver förbättra sin interna kontroll. Några nämnder har inte följt upp allt som stod i planen för 2019 och såväl analys som slutsatser har brister.

Kommunstyrelsen uppmanar särskilt nämnderna, Lokalförsörjningsnämnden, Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, Sociala omsorgsnämnden samt Miljö och Konsumentnämnden att utveckla arbetet med den interna kontrollen.

Nämnderna har inte redovisat några större avvikelser i uppföljningarna och bedömningen är att det inte krävs några förändringar i övergripande rutiner. De avvikelser som har upptäckts vid kontrollerna har eller ska åtgärdas, berörd personal har informerats och aktuella rutiner har uppdaterats.

Kommunstyrelsen anser att det är av stor vikt med en fungerande intern kontroll, därför kommer berörda tjänstemän att kallas till utbildning under hösten.

[Under denna rubrik beskrivs ärendet i sin helhet, hur ärendet initierats, vad som hänt hittills samt man kommit fram till och varför. Det är här själva utredningen av ärendet sker. Dela gärna upp en längre text i stycken och använd informativa underrubriker

I de fall ärendet kan beskrivas på högst en halv A4-sida kan rubriken Sammanfattning användas istället och man ersätter rubriken ”Sammanfattning” med Ärendet i sin helhet.

För att få en allsidig belysning av ett ärende kan nedanstående checklista användas:

* Omvärld, forskning, evidens?
* Statistik, uppföljning och analys?
* Lagstiftning, myndigheters förskrifter, praxis, rättssäkerhet?
* Vision 2025, andra styrdokument, tidigare beslut?
* Konsekvenser avseende ekonomi, organisation, miljö och brukare/medborgare?
* Samråd och dialog med intressenter i ärendet, t ex. medborgare, andra myndigheter eller förvaltningar i kommunen, berörda organisationer, pensionärsråd?]

## Beslutsunderlag

1. Skrivelse

2. Bilaga; Nämndernas inrapporterade material, inkommen handling nr 1-22

[Här anges de handlingar som ska skickas med till nämnden. Handlingarna ska vara daterade och uppställda i den ordning som handlingarna ska ligga när de skickas till nämnden.]

## Beslutet expedieras till

1. Samtliga nämnder

[Under denna rubrik anger handläggaren vilka som ska ta del av beslutet. Ange även e-postadress/postadress.

Ska beslutet inte expedieras ange då: ”Ingen expediering”]

**Allianspartierna i Borås**

**Moderaterna Kristdemokraterna**

Annette Carlson Niklas Arvidsson