

Plan för intern kontroll år 2018 för miljö- och byggnadsnämnden

*=gäller ej i januari

Granskning avser	Metod	Reglemente, anvisningar, policy, beslut	Ansvarig	Granskningstillfällen, tidsperiod	Rapportering
Budgetuppföljning	Periodrapport presenteras	Nämndbeslut	Förvaltningschef	1 gång per tertial	Miljö- och byggnadsnämnden
Överensstämmer faktura och beslut	Stickprov: Fakturor tillhörande 3 BAB-beslut. Stämmer fakturorna med BAB-beslutet? 3 utgående fakturor; Stämmer fakturan med beslutet/debiteringsunderlaget	Nämndbeslut	Nämndsekreterare	1 gång / ordinarie nämndssammanträde*	Miljö- och byggnadsnämnden
Kontering av fakturor, kontokontroll, attesträtt mm	Stickprov 10 fakturor	Attest- och utanordningsreglemente och delegationsförteckning	Nämndsekreterare	1 gång/år För budgetarbetet i samband med bokslutsarbete	Miljö- och byggnadsnämnden i samband med bokslut/årsredovisning
Bensinkort, betalkort	Stickprov fakturor med tillhörande notor. Rimlighetsbedömning (ex mot mätarställning)	Beslut av förvaltningschef	Administratör Bygg	1 gång/år För budgetarbetet i samband med bokslutsarbete	Miljö- och byggnadsnämnden i samband med bokslut/årsredovisning
Löneutbetalningar	Utbetalning jämfört med avtalad lön. Samtliga anställda	Kommunledningskontorets anvisningar för kontroll av lönetransaktioner	Förvaltningschef	1 gång/år Kontroll efter avtalsförändring	Miljö- och byggnadsnämnden i samband med bokslut/årsredovisning
Ärendehandläggning för miljöenheten	Granskning av handläggning av 3 ärenden vardera inom verksamheterna livsmedel, hälsoskydd, avlopp samt 9 ärenden inom verksamheten	Beslut av förvaltningschef	Verksamhetsansvarig, Miljö	Inför årsbokslut	Miljö- och byggnadsnämnden

	miljöskydd. Granskning sker gemensamt inom enheten samt dokumenteras.				
Debitering extern. Bygglov/anmälan	Granskning av debitering bygglov. 3 slumpmässiga beslut per handläggare. Granskas i grupp.	Beslut av förvaltningschef	Verksamhetsansvarig, Bygg	Inför årsbokslut	Miljö- och byggnadsnämnden