

## Plan för intern kontroll år 2020 för miljö- och byggnadsnämnden

Granskning avser	Metod	Reglemente, anvisningar, policy, beslut	Ansvarig	Granskningstillfällen, tidsperiod	Rapportering
Felaktiga bedömningar vid myndighetsutövning.	Granskning av slumpvisa ärenden.		Verksamhetsansvariga	1 gång/år inför årsbokslut.	Miljö- och byggnadsnämnden
Ouppdaterade mallar eller felaktigt innehåll	Granskning av slumpvisa ärenden.		Verksamhetsansvariga	Delår 2 årsbokslut	Miljö- och byggnadsnämnden
Överensstämmer faktura och beslut	Stickprov: Fakturor inkommande 3 BAB-beslut. + Stämmer fakturorna med BAB-beslutet? 3 utgående fakturor; Stämmer fakturan med beslutet/debiteringsunderlaget		Nämndsekreterare	1 gång / ordinarie nämndssammanträde	Miljö- och byggnadsnämnden
Kontering av fakturor, kontokontroll, attesträtt mm	Rimlighetsbedömning vid varje ekonomisk prognos.		Verksamhetsansvariga	1 gång/år För budgetarbetet i samband med bokslutsarbete	Miljö- och byggnadsnämnden i samband med bokslut/årsredovisning

Granskning avser	Metod	Reglemente, anvisningar, policy, beslut	Ansvarig	Granskningstillfällen, tidsperiod	Rapportering
Ärendehandläggning för miljöenheten	Granskning av handläggning av 3 ärenden vardera inom verksamheterna livsmedel, hälsoskydd, avlopp samt 9 ärenden inom verksamheten miljöskydd. Granskning sker gemensamt inom enheten samt dokumenteras.		Verksamhetsansvarig, Miljö	Inför årsbokslut	Miljö- och byggnadsnämnden
Tillsynsplan	Uppföljning av tillsynsplanen och eventuella förändringar som utförts efter nämnden antog planen. Vid delårsuppföljning ska även en prognos för helår presenteras		Förvaltningschef	Delår och årsbokslut	Miljö och byggnadsnämnden
Ärendehandläggning för byggenheten	Granskning av handläggning av 10 slumpmässiga ärenden. Granskning sker gemensamt inom enheten samt dokumenteras.		Verksamhetsansvarig, Bygg	Inför årsbokslut	Miljö- och byggnadsnämnden