

KULTUR OCH TEKNIKFÖRVALTNINGEN

Plan för intern kontroll för år 2019 avseende verksamhet under Kultur- och tekniknämnden

Granskning avser	Metod, urval mm	Reglemente, anvisningar policy mm	Handläggare	Gransknings-tillfällen, tidsperiod
Bidrag underhåll enskilda vägar	Stickprov Handläggning av två bidragsbeslut	Bestämmelser om bidrag för underhåll av enskilda vägar. Rutiner för handläggning, beslut, utbetalning och uppföljning.	Ann Fahlroth	1 gång/år
Föreningsbidrag	Stickprov av handläggning av två bidragsbeslut Kontroll av alla lekplatser o badplatser inkl lekutrustning som kommunen ansvarar för eller ger bidrag för skötsel av Kontroll att alla bidrag till nämndens förfogande använts till avsedda projekt	Normer för föreningsbidrag. Rutiner för handläggning, beslut, utbetalning och uppföljning.	Ann Fahlroth Börje Öberg Jan Eriksson	1 gång/år
Fakturor avseende kurser/konferenser	Stickprov Två fakturor avseende kurs/konferens. Program och deltagarförteckning inskannade. Tillhörande fakturor för resor/boende med hänvisning till huvudfakturans verifikationsnummer.	Reglemente för attest	Kristina Olofsson	1 gång/år
Löneutbetalning	Stickprov Två utbetalningar per personalgrupp jämförs mot avtalad lön	Reglemente för attest	Ann Fahlroth	1 gång/år Kontroll efter avtalsförändr. (lönehöjning)
Fastighetsskötsel inkl brandskydds-dokumentation	Stickprov Egenkontroll av två åtgärdade brister i det systematiska brandskyddsarbetet	Egna kontrollplaner. Policy/dokumentation av det systematiska brandskyddsarbetet	Lena Granlöf	1 gång/år
Inventarieförteckning	Stickprov Fem fakturor för inköp av inventarier. Inskrivna i inventarieförteckningen samt märkta.	Rutin för hantering av inventarier	Anneli Lax	1 gång/år

IT- och informationssäkerhet	Behörigheter i verksamhetssystemen har tagits bort för alla som slutat sin anställning eller inte längre ska ha tillgång till systemen.	Styrdokument för IT-och informationssäkerhet	Lena Granlöf	1 gång/år
IT- och informationssäkerhet	Nyanställda ska ha tagit del av VROB (vägledande råd och bestämmelser) avseende IT-säkerhet.	Styrdokument för IT- och informationssäkerhet	Kristina Holmberg	1 gång/år
Representation, mutor och jäv	Nyanställda ska ha tagit del av policy om representation, mutor och jäv	Styrdokument för personal/politiker	Kristina Holmberg	1 gång/år
Ansvar för arbetsmiljöarbetet	Chefer/arbetsledare ska ha genomgått arbetsmiljöutbildning vid delegering av arbetsmiljöansvaret	Dokumentation systematiskt arbetsmiljöarbete	Kristina Holmberg	1 gång/år

Ändringar från 2018

Stickprov avseende handläggning av direktupphandlingar tas bort eftersom det kommer att granskas av KS. Ny kontroll har tillkommit avseende behörigheter i verksamhetssystemen.

Rapportering

Vid varje granskningstillfälle upprättas en rapport av handläggaren som delges granskningsområdets verksamhetsansvarige samt nämnden. Fel och brister ska rapporteras med eventuellt förslag till förebyggande åtgärder. En sammanställning av samtliga rapporter och eventuella åtgärder görs vid årets slut och delges kommunstyrelsen. Ansvarig för detta är nämndsekreteraren.