

## KULTUR OCH TEKNIKFÖRVALTNINGEN

### Plan för intern kontroll för år 2018 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.	Kristina Olofsson	1 gång/år
Fastighetsskötsel inkl brandskydds-dokumentation	Stickprov Egenkontroll av två åtgärda-de brister i det systematiska brandskyddsarbetet	Egna kontrollplaner. Policy/dokumentation av det systematiska brandskyddsarbetet	Anneli Lax	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.	Kristina Olofsson  Börje Öberg  Ronnie Söderlund	1 gång/år
Upphandling av varor och tjänster	Stickprov Handläggning av två direktupphandlingar	Upphandlingspolicy VROB upphandling	Kristina Olofsson	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
Inventarieför-teckning	Stickprov Fem fakturor för inköp av	Rutin för hantering av inventarier	Anneli Lax	1 gång/år

	inventarier. Inskrivna i inventarieförteckningen samt märkta.			
--	---	--	--	--

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
Löneutbetalning	Stickprov Två utbetalningar per personalgrupp jämförs mot avtalad lön	Reglemente för attest	Ann Fahlroth	1 gång/år Kontroll efter avtalsförändring (lönehöjning)
Ansvar för arbetsmiljöarbetet	Chefer/arbetsledare ska ha genomgått arbetsmiljöutbildning vid delegering av arbetsmiljöansvaret	Dokumentation systematiskt arbetsmiljöarbete	Kristina Holmberg	1 gång/år

### Ändringar från 2017

Stickprov av bensinkort och driftjournaler tas bort eftersom elektroniska körjournaler installeras i bilarna.

Ny kontroll har tillkommit avseende kontrollplaner för fastigheter inkl brandskyddsdokumentation.  
Ny kontroll har tillkommit avseende ansvaret för arbetsmiljöarbetet.

### 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 nämndsekreterare Kristina Olofsson.