

INTERNKONTROLLPLAN ÅR 2019

Tekniska Nämnden Teknik - och exploateringskontoret samt Avfall

Område = Rutin/process/system	Kontrollmoment	V o R- bedömning	Metod	Tidpunkt/ Frekvens	Kontroll- ansvarig	Rapport till:
Legala/Internt reglemente (Upphandling/Inköp)	Att regelverket för upphandling (LOU) följs vid inköp av varor och tjänster	6	Värdering tillsammans med upphandlingsavdelningen över årets inköp. korstabeller/värdering)	1 ggr/år	Ekonom	Förvaltningschef /TN
Finansiell/Ekonomistyrning (Leveranskontroll-fakturagranskning)	Kontroll av att beställd vara är levererad. Finns korrekta underlag bifogade vid hanteringen av faktura.	9	Stickprov (10% av total antalet fakturor)	1-2 ggr/år	Ekonom	Förvaltningschef /TN
Personal-volym & kompetens (Bibehålla kompetens)	Arbetsbeskrivning finns. Plan för kompetensutveckling finns. Medarbetarsamtal utförs. Medarbetarundersökning (HME) utför.	12	Komplett kontroll/statistik Medarbetarundersökning	1 ggr/år	Chef TEX	Förvaltningschef /TN
Personal och rutiner (Besiktning/Kontroller)	Besiktning är genomförda av samtliga kommunala lekplatser	4	Komplett kontroll	1 ggr/år	Förvaltare	Förvaltningschef /TN
Kommunikation (Handhavande inkomna handlingar)	Svarstid vid kommunikation med medborgare/Artvise. Antalet obesvarade ärenden/Artvise.	9	Statistik	Stickprov 1ggr/år	Chef TEX	Förvaltningschef /TN

Datum:

2019-02-04