

Intern kontroll för tekniska nämnden 2022

Vad är intern kontroll?

Intern kontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredställande intern kontroll, det vill säga att de skall med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer

Vad säger lagen om intern kontroll? – Kommunallagen, 6 kap. (2017:725)

1 § ”Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.”

6 § ”Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap. 1 § har lämnats över till någon annan.”

Hörby kommuns reglemente för intern kontroll beslutad i kommunfullmäktige

I kommunens reglemente och tillämpningsanvisningar finns detaljerad information och riktlinjer för internkontrollarbetet.

Fördjupad intern kontroll

Vid oktobersammanträdet utses årligen ett till två områden ur tekniska nämndens handlingsplan för fördjupad (detaljerad) granskning. Den fördjupade granskningen återrapporteras på majsammanträdet nästkommande år. (Beslutat av tekniska nämnden 2021-10-01 § 164.)

Handlingsplan 2022 för Intern kontroll, Kommunservice

Process/rutin/system/styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets-/riskbedömning	Kommentarer
Organisationsbeskrivning	Upprätta organisationsschema för verksamheten	April September	Avdelningschef och respektive verksamhetschef	Maj Oktober	Svag	Bedöms som svag risk för ekonomisk eller verksamhetsskada
Post och diarieföring	Daglig postöppning och diarieföring	April September	Administratör eller motsvarande	Maj Oktober	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån förvaltningslagen
Arkivering	Arkivering enligt kommunlagen/förvaltningsslagen	April September	Administratör eller motsvarande	Maj Oktober	Måttlig	Bedöms som måttlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen
Rutiner för ekonomisk kontroll och uppföljning	Genomgång av fakturahantering, attesteringsregler, beställningsregler och rutiner för ekonomisk uppföljning	April September	Respektive verksamhetschef och administrativt ansvarig	Maj Oktober	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning
Kompetensförsörjning och rekryteringsprocess	Säkerställa rekryteringar genom kvalitetssäkrad process med innehåll som kompetensprofil, tester och samverkan berörda parter	April September	Respektive verksamhetschef	Maj Oktober	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen/förvaltningslagen/annan lagstiftning

Process/rutin/system/ styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets- /riskbedömning	Kommentarer
Befattningsbeskrivning	Säkerställa att varje medarbetare har en individuellt anpassad beskrivning av yrkesroll och mål i arbetet	April September	Respektive verksamhetschef	Maj Oktober	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen och verksamhetskada
Upphandling och avtal	Kontroll av att upphandling görs och att ingångna avtal följs, samt att kommunens policy för arrendeavtal följs.	April September	Respektive verksamhetschef och administrativt ansvarig	Maj Oktober	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån kommunallagen samt kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrning
Handläggningstider	Genomgång av handläggningstider för myndighetsutövning, detaljplaner, felanmälan fastighetsskötsel och anläggningsservice	April September	Respektive verksamhetschef och administrativt ansvarig	Maj Oktober	Måttlig	Bedöms som måttlig risk för ekonomisk eller verksamhetskada

Process/rutin/system/ styrdokument	Kontrollmoment	Frekvens	Ansvarig för uppföljning	Rapportering	Väsentlighets- /riskbedömning	Kommentarer
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Säkerställa Arbetsmiljöhjulet: <ul style="list-style-type: none"> • lönesamtal • skyddsronder, • medarb.enkät • medarb.samtal • delegering av arbetsmiljöuppg • riskbedömning och handlingsplan vid verksamhetsförändringar och utförandet av arbetsuppgifter • uppföljning av SAM till KS. 	April September	Respektive verksamhetschef	Maj Oktober	Allvarlig	Bedöms som allvarlig risk utifrån arbetsmiljölagen.

Beslutad i tekniska nämnden 2021-11-11, § xx