

Bilaga 2.4 Plan för intern kontroll Miljö och Hälsoskyddsnämnden 2013

Inledning

Nämnden ska årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Uppläggningsen av arbetet med internkontroll följer det i samband med VP 2010, beslutade systemet för intern kontroll. Intern kontroll omfattar alla de faktorer i verksamhetens organisation, styrning och redovisning som syftar till att säkerställa en ändamålsenlig, effektiv och korrekt utförd verksamhet. Primärt är syftet med intern kontroll att säkerställa att de av kommunfullmäktige fastställda målen uppfylls. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys som utförs i ILS Webb formulerar förvaltningen särskilda aktiviteter inom vissa områden/rutiner för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller upprätthålls/genomförs. Samtliga kontrollområden (väsentliga processer) från risk- och väsentlighetsanalysen kommer dock att ingå i internkontrollplanen även om vissa endast omfattas av rutinmässiga kontroller. Förutom de områden som ska kontrolleras hänvisar internkontrollplanen på olika regler som ska följas, metoder för kontroll, ansvar och rapportering. Den i VP antagna internkontrollplanen omsätts i en handlingsplan som mer i detalj visar vad som ska kontrolleras, hur och av vem samt hur rapportering ska ske.

Kontrollprocessen och ansvar

Förvaltningens chefer har det formella ansvaret för kontrollen även om handläggare utför kontrollmoment i samband med att arbetet utförs eller kan utföra kontroller på uppdrag av chefen. Hur arbetet ska utföras framgår av beskrivningar i form av rutiner, anvisningar m.fl. typer av dokument som i huvudsak finns på intranätet. Centralt inom förvaltningen finns en kontroll av kontrollen som i regel utförs av respektive ansvarig funktion inom Verksamhetsstöd. Kontrollen utförs löpande eller genom särskilda granskningar. Problem och avvikelser rapporteras till avdelningen/enheten i fråga. Huvudsakligen sker dock rapporteringen årligen i en sammanfattande rapport till ledningsgruppen. Till nämnden sker rapportering i verksamhetsberättelsen.

Bilaga 2.4 Plan för intern kontroll Miljö och Hälsoskyddsnämnden 2013

Kontrollområde	Kontrolldefinition/ Styrdokument	Kontrollmetod/- System	Tidpunkt för kontroll	Ansvarig för kontroll	Utför kontrollen	Kontroll av utförd kontroll	Mottagare/rapport- frekvens
Fakturering Kund	Rutiner/policys för registrering av tim- och fasta avgifter, registervård, m.m. som framgår av intranätet.	Granskning (t.ex. fellistor, kvalitetskontroll, åldersanalys) System: Ecos/Agresso	Löpande. Vid fakturering.	Chefer	Ekonomi-funktionen Verks.avdel-ningarna	Ekonomi-funktionen	Förvaltningschef, Ledningsgrupp
Löneutbetalningar	Rutiner/policys för personal, tid, utlägg, bilersättning	Granskning (lönelistor) System: LISA	Varje månad	Chefer	Verks.avdel-ningarna	Personal-funktionen.	Förvaltningschef, Ledningsgrupp
Upphandling/Inköp	Rutiner/policys för upphandling, rätt person, pg/bg	Granskning (beloppsgränser, delegationsordning, avtal) System: Agresso, avtalsdatabasen, webbplatser för seriositetskontroll.	Vid aktuella upphandl. och inköp.	Chefer	Verks.avdel-ningarna	Ekonomi-funktionen.	Förvaltningschef Ledningsgrupp
Betalning av leverantörsfakturer	Rutiner/policys för ramavtal, delegation, attest	Granskning (beloppsgränser, delegationsordning, avtal) System: Agresso, avtalsdatabasen, webbplatser för	Löpande och vid särskilda granskningar.	Chefer	Verks.avdel-ningarna	Ekonomi-funktionen	Förvaltningschef Ledningsgrupp

		seriositetskontroll.					
Kontrollområde	Kontrolldefinition/ Styrdokument	Kontrollmetod/- System	Tidpunkt för kontroll	Ansvarig för kontroll	Utför kontrollen	Kontroll av utförd kontroll	Mottagare/rapport- frekvens
Informationssäkerhet	Policys för IT-säkerhet	Granskning av kännedom och efterlevnad	Vid särskilda granskningar.	Chefer	Verks.avdel ningarna. Verksamhets- stöd	IT- funktionen	Förvaltningschef, Ledningsgrupp
Kompetens/Arbetsmiljö	Rutiner/policys rekrytering, utbildning, sjuktal, arbetsmiljö, lön	Granskning, (statistik, åtgärdsrapportering)	Vid särskilda granskningar, i samband med VP och VB då pers.pol dokument tas fram och följd upp.	Chefer	Verks.avdel ningarna. Skydds- ombud	Personal- sam- ordnaren	Förvaltningschef, Ledningsgrupp
Projektverksamhet	Rutiner/policys/EU:s regelverk, avtal mm	Granskning, (projektredovisning, kostnader, kalkyler)	Löpande. Vid prognoser och bokslut.	Chefer	Berörda avdelningar.	Ekonomi- funktionen	Förvaltningschef Ledningsgrupp Ansvarig chef och projektledare.
Förtroende (gentemot 3:e man)	Rutiner/policy mediakontakter, mutor och bestickning m.m	Information	Löpande. Vid särskilda granskningar.	Chefer	Verks.avdel ningarna	Ekonomi- funktionen	Förvaltningschef, Ledningsgrupp, Tertial