



Johan Nilsson
Administrativa avdelningen
08-508 270 15

Status i arbetet med Intern Kontroll 2010.

Som angivits i årsredovisningen för 2009 ska kontoret avlämna en rapport om arbetet med den interna kontrollen i varje tertialrapport. Denna rapport avser status för arbetet med Intern Kontroll under första tertialet 2010 och utgår från den plan för Intern Kontroll som antogs i verksamhetsplanen för 2010.

Arbetet med Intern Kontroll leds från den administrativa avdelningen med hjälp från övriga avdelningar och enheter beroende på kontrollpunkt. De objekt som ska kontrolleras enligt årets plan för Intern Kontroll har tilldelats en kontrollant (som utför den avsedda kontrollen) och en helhetsansvarig (chef som har ansvar för att vidta de åtgärder som kan vara nödvändiga med anledning av kontrollen).

Ansvarsområdena och kontrollpunkterna har gått igenom tillsammans med ansvarig för intern kontroll och arbetet har på de flesta områden startats upp. Många av kontrollerna kommer att ske under sommaren. Det är kontorets bedömning i dagsläget att alla kontroller kommer att genomföras under året.

Avseende två av punkterna i 2009 års plan för Intern Kontroll utlovade kontoret att återsrapportera i tertialrapport 1 hur det fortsatta arbetet (med åtgärder) fungerat. Detta redovisas därför nedan.

Pkt 8 (2009 års plan)

Kontrollera 10 slumpvisa uppsägningar hur de har hanterats internt inom kontoret.

Kontroll har skett av den rutin som tagits i bruk senare delen av 2009. Rutinen används för avtal som skall förlängas eller omförhandlas. Rutinen upplevs av användarna som ett bra sätt att arbeta men det finns mindre justeringar som behöver göras. Kompletteringar i rutinbeskrivningen kommer att göras och arbetet följas löpande under året.

Pkt 9 (2009 års plan)

Genomföra kontroll av 50 utvalda IKB (fastigheter) att datauppgifter överensstämmer med avtal

Efter gjorda kontroller, där brister har konstaterats, har kontoret beslutat och arbetet startat inom fastighetsadministrationen att under år 2010 gå igenom samtliga avtal med tillhörande kopplingar i fastighetssystemet för att förbättra och säkra de data som finns i underlag och register. I samband med detta sker genomgång av arkivhanteringen för tillhörande dokument med eventuell förändrad strukturering.

Arbetet kommer att följas löpande under året.