



Styrelse/nämndernas internkontrollplaner för år 2017

Nedan ges en sammanfattning av de kontrollområden som respektive nämnd har beslutat om för år 2017. Fullständig redogörelse finns i respektive nämnds interkontrollplan.

Nämnd	Granskningsområde/Kontrollmoment
Kommunstyrelsen (kommun- gemensamma kontrollmoment)	Rehabilitering Kontroll om rehabiliteringsärenden handläggs utifrån de bevakningar som skapas vid sjukfrånvaro
	Mobiltelefonfakturer Finns metoder för uppföljning av samtal och datatrafikskostnader
	Avtalstrohet Kontroll av utförda inköp utanför avtal inom frekventa utgiftslag för respektive förvaltning
Stadskansliet	Bisysslor Kontroll om rutin för anmälning av bisysslor tillämpas vid anställning och medarbetarsamtal
	Diarieföring Kontroll om inkomna och upprättade handlingar diarieförs
	Avtal Kontroll om avtals- och uppsägningstider bevakas
Drätselkontoret	Redovisning Kontroll om motpartsbegreppet används på riktigt sätt för rättvisande externredovisning
	Swischinbetalningar Uppföljning av att rutinerna för inbetalningar är tillfredställande och säkra
	Redovisning Genomgång av verksamhetskoder i kodplan för att säkerställa att redovisning till SCB av verksamhetskostnader redovisas på rätt ställe
Tekniska kontoret	Introduktion av nyanställda. Har de nyanställda fått information om säkerhetspolicyn, brandskydd och intern kontroll genom introduktionsprogrammet för nyanställda
	Uppföljning av upphandlingar
	Uppföljning av Systematisk arbetsmiljö /SAM Arbetsgivaren skall minst en gång/år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Syftet är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Om det inte fungerat bra skall det förbättras

Nämnd	Granskningsområde/Kontrollmoment
Miljö och byggnadsnämnden	
Miljökontoret	Bisyssla Kontroll av att anställda inte har bisysslor som inte är godkända av arbetsgivaren Systematiska brandskyddsarbetet Kontroll av utbildning, övning och egenkontroll
Stadsarkitektkontoret	Bisyssla Kontroll av att anställda inte har bisysslor som inte är godkända av arbetsgivaren Debitering – Stark-mark Kontroll av rutin vid höjning av tomträttsavgäld Kontroll av inventarielistan Kontroll att inventarielistan uppdateras vid förändringar
Kultur & fritidsnämnden	Ungdomsfullmäktige Att protokoll redovisas för nämnd löpande Frånvarorapportering i Personec Att faktisk sjuk- och semesterfrånvaro rapporteras och godkänns i Personec Barnchecklistan Att barn- och ungdomsperspektivet beaktas i alla ärenden som tas upp i Kultur- och fritidsnämnden Delegation Anmäls alla delegationsbeslut Rutiner kring hantering av allmänna handlingar vid ärende till nämnd Att allmänna handlingar registreras
Social- och arbetsmarknadsnämnden	Uppföljning av stödboende för ensamkommande flyktingbarn Granska att stödboendeverksamheten följer gällande föreskrifter Kö-tid sfi Granska vilka åtgärder som genomförts för att minska kötid Hög arbetsbelastning inom myndighetsverksamheterna Undersöka i vilken utsträckning arbetsbelastningen påverkar handläggning, beslut och rättssäkerhet Uppföljning av vård- och genomförandeplaner (EKB=ensamkommande flyktingbarn) Säkerställa att genomförandeplaner upprättas i alla ärenden med beslutad placeringsinsats avseende EKB Återsökning av statsbidrag och stimulansmedel Säkerställa att rutiner för sökning, rapportering och återsökning fungerar och tillämpas
Barn- och utbildningsnämnden	Sårbarhet vid hög sjukfrånvaro (2014) Hantering av sjukfrånvaro och kontroll att rehabiliteringsrutinerna. Vid en enkätundersökning visade det sig att vi inte följer rutinen fullt ut.

Nämnd	Granskningsområde/Kontrollmoment
	<p>Närvaro och frånvaro Arbeta fram riktlinje för kontroll av elevers närvaro och frånvaro på grundskolan</p> <p>Rekrytering Säkerställa att vi har tillräckligt med behöriga lärare för att kunna bedriva undervisning enligt lag.</p>
<p>Vård och omsorgsnämnden</p>	<p>Målsituationen vid SÄBO enligt SOL Kontroll om personalen känner till "checklista i samband med måltid"</p> <p>Målsituationen vid SÄBO enligt SOL Kontroll om "checklista" i samband med måltidssituationen" följs</p> <p>Fungerar rutinen för att dokumentera handläggning och genomförandet av beslut Hur stor andel av samtliga brukare har en aktuell genomförandeplan vid ett mätningstillfälle. Vidare görs bedömning om brukarens inflytande över planen, och kontroll av att överenskomna aktiviteter genomförts.</p> <p>Loggningskontroll av verksamhetssystem Kontrollera och följa upp all personals åtkomst av patientjournaler och den sociala dokumentationen</p> <p>Brukarråd Utveckla och utöka antalet brukarråd</p> <p>Synpunkter och klagomålshantering Följ upp statistik över när frågan kom in till Vård och omsorg och när vi svarade</p>
<p>Kolsva kommunalnämnd</p>	<p>Läkemedelshantering Att rutiner för läkemedelshantering och delegation följs</p> <p>Uppföljning av bistånd Att rutinen för uppföljning av bistånd följs</p> <p>Miljö Delta i arbetet med att minska energiförbrukningen i Kolsva</p> <p>Hjärtlungräddning Att rutiner finns på alla arbetsplatser, att adekvat utbildning sker samt att övning genomförs</p> <p>Brandskyddsarbete Att rutiner finns på alla arbetsplatser, att adekvat utbildning sker samt att övning genomförs</p>