

INTERNKONTROLLPLAN BYGGNADSNÄMNDEN

Antagen av XX den DD månad ÅÅÅÅ § X

Innehåll

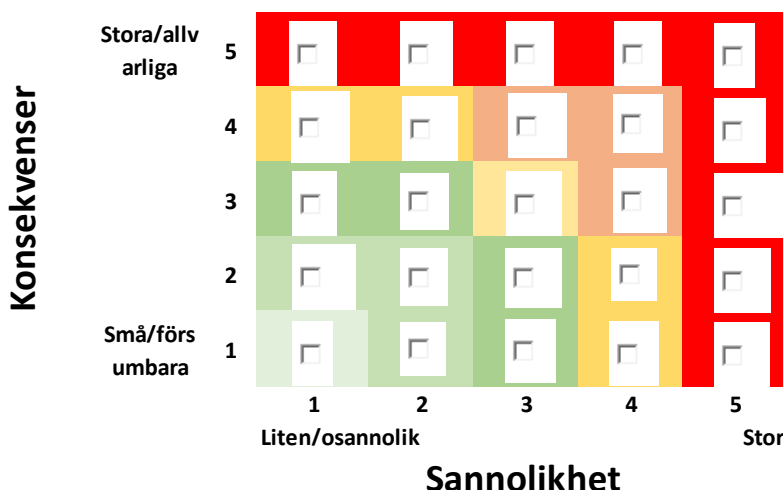
Innehåll	2
Inledning	3
Riskbedömning	3
Kontrollpunkter	3
Rapportering och uppföljning	3
Generella kontrollpunkter	5
Verksamhetsspecifika kontrollpunkter	6

Inledning

Internkontrollplanen syftar till att säkerställa att verksamheten når sina mål, följer regelverk och hanterar risker effektivt. Genom systematisk uppföljning och hantering av risker minskar risken för fel och oegentligheter, vilket i sin tur stärker förtroendet för verksamheten och främjar ökad transparens och ansvarstagande, både internt och externt. Intern kontroll omfattar alla nivåer och processer i organisationen och är en kontinuerlig del av den dagliga verksamheten.

Riskbedömning

Riskbedömningen är en central del i internkontrollen och syftar till att identifiera och bedöma de risker som kan påverka verksamheten negativt. Genom att bedöma sannolikheten för att en risk inträffar och vilken påverkan den skulle få, kan verksamheten prioritera och vidta lämpliga åtgärder för att förebygga, hantera eller minska dessa risker. Nedanstående matris används för riskbedömning, där värdet för konsekvens multipliceras med värdet för sannolikhet, för att på så sätt få fram ett riskvärde.



Kontrollpunkter

Kontrollpunkterna i internkontrollplanen i Habo kommun delas upp i *generella kontrollpunkter* och *verksamhetsspecifika kontrollpunkter*. Det är förvaltningschefen som har det övergripande ansvaret för det praktiska arbetet med intern kontroll i respektive förvaltning.

Generella kontrollpunkter omfattar kontrollmoment som gäller för alla nämnder i kommunen. De omfattar grundläggande och övergripande kontroller, som till exempel ekonomiska rutiner, rapportering, hantering av avvikelser, och efterlevnad av lagar och regler. De generella kontrollpunkterna är en del av kommunstyrelsens uppsiktsansvar över övriga nämnder.

Verksamhetsspecifika kontrollpunkter är anpassade för respektive förvaltning, och syftar till att hantera de specifika risker som är förknippade med varje verksamhet. De verksamhetsspecifika kontrollpunkterna tas fram av respektive nämnd.

Rapportering och uppföljning

Uppföljning av kontrollmoment sker i Hypergene utifrån angiven frekvens.

Återrapportering av intern kontroll till nämnd sker i samband med årsbokslut och delges därefter kommunstyrelsen. Där sammanställs resultat och uppföljning av de genomförda kontrollmomenten, inklusive identifierade avvikelser och vidtagna åtgärder. Denna rapportering ger en tydlig överblick av hur internkontrollen fungerar och vilka eventuella förbättringsåtgärder som behöver vidtas.

Generella kontrollpunkter

Risk	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens)	Kontrollmoment	Kontroll -metod	Kontroll -ansvar	Utförare av kontroll	Frekvens
Risk för felaktiga eller bristfälliga beslutsunderlag som leder till beslut baserade på felaktig information samt bristande budgetföljsamhet	16	Kontrollera att verksamheten följer kommunens ekonomistyrningsprinciper i sin rapportering, samt att interna processer stödjer detta.	Full- ständig kontroll	BC/ PEC	Controlle r	Tertial
Risk för att inköp och upphandlingar inte sker i enlighet med gällande lagstiftning, vilket kan leda till ogiltiga avtal eller rättsliga påföljder.	2	Kontrollera att verksamheten följer gällande avtal och använder upphandlade leverantörer, samt att det finns rutiner och kunskap som stödjer detta. Spendanalys	Full- ständig kontroll	BC/ PEC	Upphand lings- ledare	Tertial
Risk för bristande uppföljning av pågående rättsliga tvister, vilket kan medföra ekonomiska eller juridiska konsekvenser.	16	Kontrollera att rapportering av pågående tvister som kan ha betydande ekonomiska konsekvenser för kommunen har gjorts till Ekonomienheten	Full- ständig kontroll	BC/ PEC	Ekonomi chef	Tertial
Risk för att ekonomiska transaktioner genomförs utan korrekt behörighet, vilket kan leda till oegentligheter eller felaktiga utbetalningar.	12	Kontrollera att det finns en tydlig och dokumenterad process för att utse attestanter samt att förändringar rapporteras till ekonomienheten i rätt tid.	Full- ständig kontroll	BC/ PEC	Redovisn ings ansvarig	Årligen
Risk för att personuppgifter hanteras i strid med dataskyddsförordningen (GDPR), vilket kan leda till integritetskränkningar och sanktionsavgifter.	10	Kontrollera att nämndens registerförteckning är aktuell och uppdaterad	Full- ständig kontroll	BC/ PEC	Nämnd- sekretera re	Tertial
Risk att demokratiskt fattade beslut inte blir genomförda vilket kan leda till minskat förtroende för kommunen.	6	Kontrollera att samtliga beslut fattade i nämnden och eventuella utskott har verkställts.	Full- ständig kontroll	BC/ PEC	Nämndse kreterare	Årligen
Risk för att kritisk information eller system inte är klassificerade utifrån skyddsvärde, vilket kan leda till bristande informationssäkerhet.	8	Tillse att informationsmängderna och/eller systemen har aktuell klassning i KLASSA	Full- ständig kontroll	BC/ PEC	Nämndse kreterare	Tertial
Risk för att arbetsmiljöuppgifter inte är korrekt delegerade inom förvaltningen, vilket kan medföra arbetsmiljörisiker och ansvarsförskjutning.	8	Kontrollera att delegering av arbetsmiljöuppgifter är korrekta inom förvaltningen.	Full- ständig kontroll	BC/ PEC	BC/ PEC	Årligen
Risk för felaktiga löneutbetalningar, vilket kan leda till ekonomiska förluster och minskat förtroende bland medarbetare.	9	Lönelistor kontrolleras varje månad för att säkerställa rätt lön till rätt person.	Full- ständig kontroll	BC/ PEC	BC/ PEC	Månatligen

Verksamhetsspecifika kontrollpunkter

Risk	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens)	Kontrollmoment	Kontroll -metod	Kontroll -ansvar	Utförare av kontroll	Frekvens
Lovbeslut som inte påbörjats inom två år	5	Uppföljning av ärenden som inte fått startbesked.	Full- ständig kontroll	BC	ADM	Halvårsvis
Anmälningssärenden som inte har fått slutbesked (inom 5 år)	5	Uppföljning av ärenden som inte har fått slutbesked. Utskick av påminnelse.	Full- ständig kontroll	BC	ADM	Halvårsvis
Lovärenden som inte har fått slutbesked inom giltighetstiden (inom fem år)	5	Uppföljning av lovärenden som inte har fått slutbesked. Utskick av påminnelse.	Full- ständig kontroll	BC	ADM	Halvårsvis
Tidsbegränsade lov	5	Uppföljning av tidsbegränsade ärenden som håller på att löpa ut eller har löpt ut. Utskick av påminnelse	Full- ständig kontroll	BC	ADM	Halvårsvis
Delegationsbeslut	1	Delegationsbeslut redovisas regelbundet för nämnden	Full- ständig kontroll	BN	ADM	Månatligen
Delegationsordning	5	Delegationsordningen revideras vid behov (exempelvis vid ny lagstiftning, ny personal)	Full- ständig kontroll	BN	BC/PEC	Halvårsvis
Informationshanteringsplan	5	Informationshanterings - planen revideras vid behov	Full- ständig kontroll	BC/BN	ADM	Årligen
Planprioritering	5	Planprioriteringen revideras och presenteras för nämnden	Full- ständig kontroll	BN	PE	Halvårsvis
Sammanhållenbebyggelse	1	Genomgång i Geosecma. Befintliga områden och ny bebyggelse på landet	Full- ständig kontroll	BC	ADM	Årligen
Diarieföring inklusive arkivering och gallring	1	Diarieföring inklusive arkivering och gallring sker enligt fastställd informationshanterings - plan	Stick- prov	BC	ADM	Halvårsvis
Handläggningstid för planärenden (planbesked)	5	Kontroll att planbesked beslutas inom fyra månader från ankomstdatum	Full- ständig kontroll	PEC	ADM	Varannan månad
Handläggningstid tillsynsärenden	9	Kontroll att besök har gjorts 4 veckor från ärendet startas.	Full- ständig kontroll	BC	ADM	Varannan månad
Handläggningstid tillsynsärenden	5	Kontroll att tillsynsärendet har fått ett beslut inom 12 månader	Full- ständig kontroll	BC	ADM	Halvårsvis