

Intern kontrollplan 2026

Miljö- och stadsbyggnadsnämnden

Innehållsförteckning

Bakgrund	1
Riskvärden.....	1
Kommungemensamma och nämndspecifika kontroller.....	1
Kommungemensamma kontroller	2
Nämndspecifika kontroller	3

Bakgrund

I intern kontrollreglementet fastslås att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll samt att det är nämnderna som har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde.

Reglementet syftar till att säkerställa att kommunstyrelse och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll som innebär att 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.
- Den interna kontrollen syftar även till att ta fram förslag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Riskvärden

Kommunens intern kontroller är baserade på identifierade risker. Dessa bedöms genom en uppskattning av sannolikheten för en oönskad händelse och konsekvensen om händelsen skulle inträffa.

De risker där sannolikhet multiplicerat med konsekvens är 12 eller högre enligt nedanstående riskmatris ska ingå i intern kontrollplanen. Vid riskvärde 9 till 11 bör förvaltningen överväga att dessa ska ingå i intern kontrollplanen.


SANNOLIK- HET	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		KONSEKVENNS				

Kommungemensamma och nämndspecifika kontroller


Nämndernas interna kontrollplan för verksamhetsår innehåller kommungemensamma kontroller och nämndspecifika kontroller. Kommunledningskontoret tar fram och ansvarar för genomförandet av de kommungemensamma kontrollerna som sker kommunövergripande för alla nämnder. Varje nämnd ansvarar för genomförandet av sina nämndspecifika kontroller. Kontrollerna ska genomföras regelbundet under året men resultatet rapporteras till respektive nämnd i samband med årsredovisningen.

Kommungemensamma kontroller


Personaladministrativa rutiner

Risikanalys	Riskvärde	Kontrollmoment	Utförande
Risk att personliga utlägg inte är korrekt attesterade.	9 	Kontroll av personliga utlägg.	Stickprovskontroller av personliga utlägg genomförs på konton avseende intern representation och gåvor till personal. Kontroll av att kvitto finns och att utbetalningen överensstämmer med kvittot.


Attestregler

Risikanalys	Riskvärde	Kontrollmoment	Utförande
Risk att attestregler inte följs.	12 	Kontroll av förtroendekänsliga poster.	Kontroll av samtliga förtroendekänsliga poster sker på konton avseende konferenser och utbildningar genom att fakturan kontrolleras med ett ytterligare bevakningssteg innan beslutsattest. Kontroll av att syfte och deltagarlista finns för verifikationen.

Delegeringsprocessen

Risikanalys	Riskvärde	Kontrollmoment	Utförande
Risk att brister i delegeringsprocessen resulterar i fel beslutsgång.	12 	Kontroller i ärendehanteringssystemet och anmälda beslut till nämnd.	Stickprovskontroller genomförs i ärendehanteringssystemet och avstämning mot anmälda beslut till nämnd.


Avtalsuppföljning

Risikanalys	Riskvärde	Kontrollmoment	Utförande
Risk att leverantörer inte uppfyller de kvalificeringskrav som är ställda i förfrågningsunderlaget och leveransvillkoren i avtalet.	12 	Kontroller i avtalssystemet.	Ett urval av övriga avtal (icke strategiska avtal) väljs ut och kontroll av ekonomisk ställning och betalning av skatter och avgifter görs. Uppgifterna ligger sedan till grund för vilken annan uppföljning som bör ske.


Ej aktuell för miljö- och stadsbyggnadsnämnden som inte har något strategiskt avtal.

Nämndspecifika kontroller

Beslut

Risikanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Utförande
Risk att beslut fördröjs första halvåret 2026 på grund av nytt ärendehanteringssystem för bygglovsprocessen	9–11 	Kontroll av handläggningstider	Stickprov görs vid två tillfällen under första halvåret 2026

Bisyssla

Risikanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Utförande
Risk att medarbetare har otillåten bisyssla	9–11 	Kontroll att alla medarbetare har rapporterat bisyssla. Vid godkända bisysslor görs kontroll av jäv och tidsåtgång.	Bisyssle-blanketten ska skrivas under vid anställning och vid medarbetarsamtal. Därutöver skickas blanketten ut en gång per år till alla kontorets anställda för undertecknande.

Intyg

Risikanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Utförande
Risk att intyg avseende hissar och OVK inte är gjorda av certifierade instanser	5–8	Kontroll av utfärdade intyg	Stickprovskontroll av hiss- och OVK-ärenden aktuellt år. Finns undertecknare av intyg i aktuellt register över certifierade.

Fakturering

Risikanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Utförande
Risk att fakturering inte sker	5–8	Kontroll att fakturering sker	Stickprovskontroll av processen, från att ett ärende inkommer/en överenskommelse är gjord, till att en kundfaktura är utställd i Agresso

Not: OVK: obligatorisk ventilationskontroll.