

## Intern kontrollplan 2017

### Kommunstyrelsen

## Bilaga A

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till
Kompetensförsörjning - Rekrytering	Lyckade rekryteringar, d v s att ett avtal är slutet inom tre månader från annonsering. Urval: Specialistkompetens inom KS.	Registrator	Uppföljning varje kvartal	Via Visma och diariet	Administrativ chef, LVS
Upphandling - Leverantörstrohet	Stickprovskontroller på leverantörstrohet via Kommers/Raindance.	Upphandlingsstrateg	Uppföljning varje kvartal	Via Raindance och Kommers	Chef Strategienheten
Ärendehantering - inkomna ärenden	Handläggare inom KS avvikelserapporterar kring inkommen e-post och papperspost som inte hanteras i enlighet med KS:s rutiner. Avvikelsen registreras under aug-dec 2017 och sänds till registrator (kommunstyrelsen@osthammar.se).		Löpande	Digitalt formulär för avvikelse	Administrativ chef, LVS
Delegationsbeslut	Uppföljning av delegationsbeslut genom att delegaterna får fråga kring beslut i maj och november	Registrator	Två ggr per år	Digitalt formulär	Administrativ chef, LVS
Kompetensförsörjning - informationssäkerhet	Att samtliga chefer och medarbetare inom KS har genomgått utbildning inom informationssäkerhet.	Förvaltningsledare IT	En ggr per år	Digitalt verktyg	IT-chef
Upphandling - uppföljning av befintliga avtal	Kontroll/uppföljning av befintliga avtal. Följsamhet gentemot avtalsvillkor.	Upphandlingsstrateg	En ggr per år	15 stickprov	Chef Strategienheten
Kompetensförsörjning - befintliga medarbetare	Årliga medarbetarsamtal inkl individuell plan för kompetensutveckling.	HR-strateg, LVS	En ggr per år	Medarbetarenkät	Administrativ chef, LVS
Budget- och prognos	Mäta avvikelser mot prognos för delår med utfall helår.	Budgetekonom	En ggr per år	Via Raindance	Administrativ chef, LVS
Uppföljning - leverantör	Kontroll av att leverantörer följer gällande lagstiftning gällande skatt och arbetskraft.	Upphandlingsstrateg	En ggr per år	10-15 stickprovskontroller via Skatteverket	Chef Strategienheten
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Uppföljning av att samtliga chefer inom KS har genomgått utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete samt att blanketterna för fördelning av arbetsmiljöuppgifter används.	HR-specialist, LVS	En ggr per år	Manuell sammanställning	Administrativ chef, LVS