

Internkontrollplan

Nämnd/enhet: Samhällsbyggnadsförvaltningen

År: 2026

ID	Rutin/process	Kontrollmoment	Risk-värde	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Acceptabel avvikelse	Frekvens	Rapport till
1	Avtalstrohet	Att inköp sker enligt kommunens ramavtal.	6	Förvaltningschef	Stickprov på tio fakturor.	Två av tio stickprov.	Bokslut	SBN
2	CoSafe-larm	Att medarbetarna har kännedom om och följer rutinerna vid CoSafe-larm.	12	Förvaltningschef	1. Framtagande av lathund för CoSafe-larm, Q1. 2. Genomför två övningar (maj och september). 3. Dokumentera respons för att förbättra rutin.	1. Lathund: Max 1 månads försening. 2. Övningar: Minst 1 av 2 övningar genomförd. 3. Dokumentation: Högst 1 missad dokumentation.	Bokslut	SBN
3	Processdokumentation (QPR)	Att säkerställa enhetlighet i rutiner och arbetsflöden inom förvaltningen.	9	Förvaltningschef	Säkerställa att en process och tillhörande rutin finns för varje enhet.	Max en enhet utan dokumenterad process och rutin i QPR.	Bokslut	SBN
4	Arbetsmiljöföreskrifter	Att ta fram och dokumentera skriftliga rutiner.	12	Förvaltningschef	Dokumenterad projektplan med prioriterade rutiner.	Rutiner ska finnas dokumenterade och godkända.	Bokslut	SBN
5	Tillstånd för vattenverksamhet	Att provpumpning är genomförd Q2.	16	VA- och renhållnings-chef	Ansökan om tillstånd inlämnad till mark- och miljödomstolen Q3.	Provpumpning: Max 1 kvartal. Inlämnad ansökan: Max 1 kvartal.	Bokslut	Kontorschef
6	Skydd av vattentäkt	Att provpumpning är genomförd Q2.	16	VA- och renhållnings-chef	Förslag på vattenskyddsområden. inklusive föreskrifter framtaget Q3.	Max 1 kvartal.	Bokslut	Kontorschef
7	Efterlevnad av säkerhetsföreskrifter	Att arbetsmoment, redskap och annan utrustning som används	12	Gata- och parkchef	Stickprov på - Arbetsmoment. - Utrustning	Ett av fem stickprov följer inte rutin.	Bokslut	Kontorschef

		och utförs i enlighet med lagstiftning enligt arbetsmiljölagen.			<ul style="list-style-type: none"> - Redskapshantering - Tillstånd - Utbildning 			
--	--	---	--	--	--	--	--	--