

Internkontrollplan 2023

Tekniska nämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	5
Förvaltningschefens rapportering	6
Inbyggda kontroller	7
Åtgärder	8
Risk för handel utanför avtal	8
Risk för otillåten påverkan.....	8
Barnrätt.....	9
Risk att malmöbornas synpunkter inte hanteras och följs upp systematiskt.....	9
Risk för oegentligheter i välfärden – bristande följsamhet till inköps- och upphandlingsrutiner	10
Risk för oaktsam hantering av kommunala inventarier	11
Risk för bristande följsamhet till kommunens avfallsrutiner.....	11
Granskningar	12
Nämndens granskningar	12
Risk att förvaltningens styrande och stödjande dokument inte är uppdaterade och aktuella.....	12
Risk för bristande kvalitet i förvaltningens ärendehantering.....	12
Risk att rutinen vid avslut av anställning inte följs vilket kan leda till felaktig tillgång till system samt onödiga kostnader.....	13
Kommungemensamma granskningar.....	14
Röjande av sekretess	14
Bristande tillgänglighet.....	14
Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftning kopplat till förmåner	15

Inledning

Tekniska nämndens internkontrollplan 2023 omfattar fastighets- och gatukontorets verksamhet, inklusive förvaltningskod 014, hamnanläggningar.

Intern kontroll innebär, enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll, att kommunen har en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, vilket bland annat betyder styrning och kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet. Detta ger förutsättningar för en god service samt för att säkra förtroendet för verksamheten hos Malmöbor och andra intressenter. Den interna kontrollen är en av delarna i det fortgående kvalitets- och utvecklingsarbetet inom nämndens ansvarsområden.

Riskanalysen är ett viktigt verktyg för att förebygga att något oönskat sker och för att hitta förbättringsområden och en del av stadens interna kontrollarbete. Fastighets- och gatukontorets avdelningar har under 2022 riskanalyserat sin verksamhet utifrån olika perspektiv, integrerat med verksamhetsplaneringen,

Förvaltningens årliga problem- och riskanalys utgår från stadens modell för internkontrollarbete och är ett av flera sätt att systematiskt säkra och utveckla verksamheten.

Internkontrollplanen består av en direktåtgärdsdel och en granskningsdel. Syftet med direktåtgärder är att genomföra nödvändiga åtgärder i nära framtid utan ytterligare kontroller och utredningar. Åtgärderna kan vara av olika slag och kan handla om att utveckla, intensifiera eller förtydliga aktiviteter som redan utförs.

Syftet med granskningar är att utreda om det krävs mer information för att avgöra behov av eventuella åtgärder. Granskningarna leder vid konstaterade brister (avvikelser) till förbättringsåtgärder.

Ansvar

I Malmö stads reglemente för den interna kontrollen finns en tydlig ansvarsfördelning:

- **Kommunstyrelsen** har det övergripande ansvaret. I detta ligger ett ansvar för att en organisering av intern kontroll med regler och anvisningar upprättas inom kommunen. Kommunstyrelsen ska även utvärdera och utveckla kommunens system för intern kontroll.
- **Nämnderna** har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina verksamhetsområden. De ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll. Nämnderna ska utifrån dokumenterade riskanalyser besluta om en plan för intern kontroll. Planen beskriver vilka åtgärder och granskningar som ska genomföras under året. Nämnderna ska även följa upp arbetet årligen och rapportera detta till kommunstyrelsen.
- **Förvaltningschefen** ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade och för att en god intern kontroll kan upprätthållas. Dessutom ska förvaltningschefen löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.
- **Verksamhetsansvariga chefer** på alla nivåer ska se till att medarbetarna har förståelse för vad god intern kontroll innebär och att det finns goda förutsättningar för att intern kontroll kan upprätthållas. Cheferna ska stödja ett riskmedvetande, det vill säga att chefer och medarbetare är uppmärksamma på vad som kan gå fel och agera utifrån det.
- **Medarbetare** är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och avvikelser ska omedelbart rapporteras till ansvarig chef.

På fastighets- och gatukontoret, har avdelningen för struktur och stöd, kvalitet och utvecklingsenheten, uppdraget att samordna och utveckla nämndens arbete med intern kontroll. För att säkerställa god kvalitet i granskningarna, undvika jäv och utveckla arbetssätt och kompetenser kring intern kontrollarbetet finns ett **förvaltningsinternt granskningsteam**. Teamet samordnas in förvaltningens internkontrollsamordnare och består av en kärngrupp av utredare som kompletteras med funktioner med sakkunskaper som är relevanta för att genomföra och följa upp planerade granskningar och direktåtgärder.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Genomförandet av granskningar och direktåtgärder ska ske löpande enligt planen för intern kontroll.

Granskningar och uppföljning bereds för ledningsgrupp av förvaltningens granskningsteam och forum för verksamhetsstyrning.

Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet, men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas. Granskaren ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, respektive avdelningschef samt kvalitets- och utvecklingsenheten. Efter genomförd granskning ska granskaren i samråd med berörd avdelning och kvalitets- och utvecklingsenheten ge förslag på förbättringsåtgärder om avvikelser har upptäckts.

Förbättringsåtgärder som föranleds av granskningar inom den interna kontrollplanen lämnas som förslag till nämnden och beslutas där. Övriga förbättringsåtgärder beslutar fastighets- och gatukontorets ledningsgrupp eller avdelningschef om, beroende på om risken är gemensam för förvaltningen eller endast på avdelningsnivå.

Genomförandet av direktåtgärder och uppföljningen av dessa ansvarar fastighets- och gatukontorets ledningsgrupp eller avdelningschef för, beroende på om risken är gemensam för förvaltningen eller endast på avdelningsnivå.

Allvarliga brister i den interna kontrollen ska genast rapporteras till nämnd.

En samlad uppföljning av direktåtgärder, granskningsresultat och förbättringsåtgärder ska lyftas till förvaltningsledning och nämnd minst en gång om året.

Förvaltningschefens rapportering

Direktören/förvaltningschefen ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade och för att en god intern kontroll kan upprätthållas. Dessutom ska direktören löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar. Resultaten rapporteras normalt en gång på våren, en på hösten och i samband med årsanalys efter årsskiftet. Årsuppföljningen skickas också vidare till kommunstyrelsen.

Allvarliga brister i den interna kontrollen ska genast rapporteras till nämnd.

Inbyggda kontroller

Förvaltningen identifierar och hanterar risker, förbättringsåtgärder och uppföljning på en rad olika sätt utöver processen för intern kontroll, till exempel inom ramen för systematiskt arbetsmiljöarbete och risk- och sårbarhetsanalyser inom beredskapsarbetet. Vissa kontroller är dessutom inbyggda i förvaltningens processer, som exempelvis attestrutiner, månadsbokslut och IT-systemens fellistor.

Allt detta arbete hjälper till att säkerställa att nämnden och förvaltningen har en god intern kontroll, även om inte allt ingår i internkontrollplanen för året.

Åtgärder

Risk för handel utanför avtal

Beskrivning av risk

Risk för köp av upphandlade varor och tjänster utanför avtal på grund av okunskap, t.ex. om byte av leverantör, vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser och förtroendeskada.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Fortsatt kontinuerlig analys och informationsinsatser.	Förvaltningen fortsätter med kontinuerlig intern kontroll/analys av fakturor utifrån ett avvikelseperspektiv. Alla nyanställda får information om ramavtal, avtalskatalogen och var de hittar information om inköp på Komin. Förvaltningen kommer under 2022 ta fram ett informationspaket till alla anställda, vilket ska kommuniceras regelbundet på enhets- och sektionsmöten.	Februari 2024

Risk för otillåten påverkan

Beskrivning av risk

Det finns en risk för bristande beredskap och förmåga att hantera försök till otillåten påverkan på grund av omedvetenhet och okunskap. Detta kan leda till felaktiga beslut och icke rättssäker handläggning, vilket i sin tur kan medföra exempelvis ekonomisk skada för såväl kommunen som individer och organisationer, negativ påverkan på arbetsmiljön och förtroendeskada.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Genomföra åtgärder för att stärka arbetet med att förebygga otillåten påverkan.	Genomföra åtgärder utifrån stadsrevisionens rekommendationer efter fördjupad granskning av otillåten påverkan vid myndighetsutövning 2022 (TN-2022-1339). Åtgärderna innebär att förbättra den systematiska hanteringen av frågorna och genomföra kompetenshöjande insatser för samtliga anställda på förvaltningen.	September 2023

Barnrätt

Beskrivning av risk

Risk för att barnkonventionen inte uppfylls på grund av brist på kompetens och systematik, vilket kan leda till att Malmöborna inte får rätt insats eller service och att barnets rättigheter inte tillgodoses i enlighet med barnkonventionen.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Förbättrad ärendemall - barnkonsekvensanalys	Utforma en mall för barnkonsekvensanalys i ärendemallen för ärenden till tekniska nämnden.	Februari 2024
Förbättrad ärendehandbok - barnkonsekvensanalys	Förbättra ärendehandbokens formuleringar om barnkonsekvensanalys, att beakta barnets bästa samt att låta barn uttrycka sina åsikter i frågor som rör dem.	Februari 2024
Integrera barnperspektiv i FGK projekthandbok för investeringsprojekt	Utreda hur barnrättsperspektivet ska integreras i projekthandboken för investeringsprojekt.	Februari 2024
Tillgängliggöra metoder för barnrättsarbete	Lyfta goda exempel som lärande. Det kan ske genom att tillgängliggöra metoder och goda exempel i förvaltningens metodbank (som är under uppbyggnad.)	Februari 2024

Risk att malmöbornas synpunkter inte hanteras och följs upp systematiskt

Beskrivning av risk

Förvaltningen har de senaste åren arbetat aktivt med att utveckla rutiner och arbetssätt för hantering av synpunkter och felanmälan och det pågår ett arbete med att ta fram metoder för att kvalitativt och kvantitativt kunna analysera resultaten.

Det föreligger dock fortfarande risk att Malmöbornas synpunkter inte hanteras i rätt tid eller följs upp systematiskt på grund av otydlig koppling till det systematiska förbättringsarbetet samt att strukturer för aggregerad analys och uppföljning inte är fullt utvecklade. Riskerna kan leda till förtroendeskada då medborgarnas synpunkter inte följs upp fullt ut eller används systematiskt för att förbättra verksamheten. Med tanke på det ökade antalet entreprenader i staden de kommande åren, är det viktigt att fortsätta utveckla arbetssätt för att säkra att medborgarnas synpunkter tas om hand. Befintliga rutiner och arbetssätt granskades under 2022 och åtgärder för att utveckla strukturer och systematik för en tydligare koppling till förvaltningens systematiska kvalitetsarbete genomförs under 2023.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Revidera "Instruktion för Fastighets- och gatukontorets kundservice"	Samordnarna ska revidera den befintliga instruktionen, komplettera med aktuell och relevant information samt hänvisa till den befintliga arbetsprocessen.	Februari 2024
Ta fram ett förvaltningsgemensamt arbetssätt för uppföljning och analys av kundtjänstärenden	Utveckla gemensamt arbetssätt kvalitativt analysera kontaktcenterärenden i syfte att bidra till en till en mer användarcentrerad, lärande och värdeskapande organisation. Arbetssättet bör tecknas ner och förtydliga hur	Februari 2024

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
	uppföljning och utvärdering av inkomna synpunkter ska ske på ett systematiskt med analyser på olika nivåer: enhet, avdelning och förvaltning. Den behöver även förtydliga vilka som är ansvariga att dessa kvalitativa uppföljningar görs.	
Säkerställa uppdaterad och korrekt information i kontaktcenters system	Säkerställa att kontaktcenter har korrekt och uppdaterad information om verksamheten för att underlätta hantering och fördelning av inkomna synpunkter.	Februari 2024

Risk för oegentligheter i välfärden – bristande följsamhet till inköps- och upphandlingsrutiner

Beskrivning av risk

Det finns en risk för bristande beredskap och förmåga att förebygga och hantera ekonomisk brottslighet och oegentligheter i välfärden. Detta kan leda till felaktiga beslut och icke rättssäker handläggning, vilket i sin tur kan medföra exempelvis ekonomisk skada för såväl kommunen som individer och organisationer, negativ påverkan på arbetsmiljön och förtroendeskada.

Stadskontoret, har i samverkan med andra förvaltningar arbetat fram en handlingsplan mot välfärdsbrottslighet (STK 2019–1285) med föreslagna åtgärder. Samtliga av stadens förvaltningar och bolag föreslås se över sin verksamhets uppdrag utifrån de föreslagna åtgärderna. Handlingsplanen består av fyra områden:

1. Otillåten påverkan och interna oegentligheter
2. Inköp och upphandlingar
3. Enskilda
4. Företag och föreningar som får bidrag och/eller levererar tjänster till staden

Tekniska nämnden har sedan flera år tillbaka arbetat aktivt med åtgärder för att upptäcka och förebygga oegentligheter, till exempel genom att systematiskt följa upp bisysslor och informera berörda medarbetare riskerna. Under 2022-2023 genomförs åtgärder som berör handlingsplanens andra område, inköp och upphandlingar och åtgärderna syftar till att kvalitetssäkra inköp genom att kartlägga och fastställa roller, ansvar och kompetensbehov i inköpsverksamheten.

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Införa avtalsdatabas för inköp	Införa inköpsavtal i stadens avtalsdatabas	September 2023
Certifiering av beställare	Säkra kunskapen hos förvaltningens beställare genom utbildning och certifiering	September 2023
Se över rutiner vid kontanthantering	Se över rutiner vid kontanthantering	September 2023

Risk för oaktsam hantering av kommunala inventarier

Beskrivning av risk

Risk för oaktsam hantering av kommunala inventarier på grund av ofullständiga register vilket kan leda till ekonomisk skada och bristande förtroende för kommunens verksamhet

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Revidera och uppdatera inventarieregister	Inventera och granska befintliga register för att säkra att de är uppdaterade och korrekta.	Maj 2023

Risk för bristande följsamhet till kommunens avfallsrutiner

Beskrivning av risk

Risk för bristande följsamhet till kommunens avfallsrutiner vilket kan leda till ekonomisk skada och bristande förtroende för kommunens verksamhet

Åtgärd	Vad ska göras:	Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Ta fram en rutin för avfallshantering för tekniska nämndens verksamhet	Inventera befintliga rutiner och riktlinjer samt ta fram och implementera rutin.	Februari 2024

Granskningar

Nämndens granskningar

Risk att förvaltningens styrande och stödjande dokument inte är uppdaterade och aktuella

Beskrivning av risk

Fastighets och gatukontoret har inrättat en gemensam styrdokumentbank som en del av förvaltningens systematiska kvalitetsarbete och komplement till stadens styrande dokument. Styrdokumenten är viktiga verktyg och hjälper förvaltningen att säkra kvaliteten på genomförandet av uppdraget - rätt sak på rätt sätt. För att säkra att förvaltningens styrande och stödjande dokument är uppdaterade och aktuella behöver regelbundna granskningar genomföras.

Enhet

Tekniska nämnden

Granskning
Granskning av FGK styrdokumentsbank
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: FGK styrdokumentsbank
Syfte med granskningen: Säkerställa att förvaltningens styrande och stödjande dokument är uppdaterade och aktuella samt identifiera åtgärder för att förbättra den systematiska hanteringen av förvaltningens styrande och stödjande dokument.
Omfattning/avgränsning: FGK styrdokumentsbank
Granskningsmetod: stickprov
Rapportering av resultat till: Tekniska nämnden
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Februari 2024

Risk för bristande kvalitet i förvaltningens ärendehantering

Beskrivning av risk

Fastighets- och gatukontoret jobbar aktivt med att säkra en god kvalitet i beredning av ärenden och beslutsunderlag. För att säkra kvaliteten i innehållet av framskrivna ärenden och fortsätta utveckla effektiva och ändamålsenliga arbetssätt behöver regelbundna kontroller av följsamheten till förvaltningens ärendehandbok genomföras.

Enhet

Tekniska nämnden

Granskning
Granskning av följsamhet till fastighets- och gatukontorets ärendehandbok

Granskning
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Registrerade ärenden i Platina, fastighets- och gatukontorets ärendehandbok, Malmö stads ärendehandbok
Syfte med granskningen: Säkerställa god kvalitet på framskrivna ärenden, följsamhet till fgk ärendehandbok och Malmö stads ärendehandbok
Omfattning/avgränsning: kompletteras under våren
Granskningsmetod: stickprov
Rapportering av resultat till: Tekniska nämnden
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Februari 2024

Risk att rutinen vid avslut av anställning inte följs vilket kan leda till felaktig tillgång till system samt onödiga kostnader

Beskrivning av risk

Risk för bristande följsamhet till rutin vid avslut av anställning vilket kan leda till felaktig tillgång till system samt onödiga kostnader.

Enhet

Tekniska nämnden

Granskning
Granskning av följsamhet till rutin vid avslut av medarbetare
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutin vid avslut av medarbetare
Syfte med granskningen: Säkerställa följsamhet till förvaltningens rutin vid avslut av medarbetare samt rutinens ändamålsenlighet i syfte att minska risk för felaktig tillgång till system och onödiga kostnader för nämndens verksamhet.
Omfattning/avgränsning: omfattning/avgränsning kompletteras av förvaltningens granskningsteam
Granskningsmetod: Stickprov
Rapportering av resultat till: Tekniska nämnden
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Maj 2023

Kommungemensamma granskningar

Röjande av sekretess

Beskrivning av risk

Risk för att handlingar som innehåller typiskt sett sekretessbelagd information kommer obehörig till del på grund av bristande kunskap i hur den här typen av information ska hanteras, oavsett digitalt format eller pappersform, vilket kan leda till allvarliga konsekvenser för Malmö stad som organisation, andra organisationer eller den enskilde.

Granskning
Röjande av sekretess
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Det som ska granskas är verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar Malmö stads nämnder. Undersökningen riktar sig främst till chefer på enhets- och avdelningsnivå (exempelvis enhets- och avdelningschefer) samt till medarbetare i viss utsträckning. Granskningen ska göras av avdelningen för struktur och stöd, kanslienheten.
Granskningsmetod: Metoden för undersökningen baserar sig på ett centralt framtaget frågeunderlag som distribueras till respektive förvaltning. Resultatet av undersökningen kommer att göras tillgängligt förvaltningsvis och därmed kunna följas upp per nämnd.
Rapportering av resultat till: Tekniska nämnden
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Februari 2024

Bristande tillgänglighet

Beskrivning av risk

Risk för att alla människor inte kan ta del av stadens verksamheter, insatser och tjänster på grund av att tillgänglighetsbrister inte löpande identifieras och åtgärdas. Det kan leda till bristande likvärdighet, diskriminering och till att mänskliga rättigheter inte tillgodoses.

Granskning
Bristande tillgänglighet
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen utgår från det nationella målet för funktionshinderpolitiken: Att med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning antogs 2006 av FN:s generalförsamling och ratificerades av Sverige 2008. Tillgänglighet innebär [i detta sammanhang - definition från Myndigheten för delaktighet (MFD)] att samhället

Granskning
<p>utformas för att så många som möjligt ska kunna ta del av det. En förutsättning för att många personer med funktionsnedsättning ska kunna vara delaktiga i samhället är tillgänglighet. Tillgänglighet handlar om att kunna ta del av den fysiska miljön och kunna ta sig runt i samhället. Det innebär också att få tillgång till information och kommunikation och att kunna använda produkter, miljöer, program och tjänster.</p>
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka hur Malmö stads förvaltningar och helägda bolag arbetar för att säkerställa att det sker ett löpande arbete för att identifiera brister och förbättra tillgängligheten i befintliga lokaler där kommunal verksamhet bedrivs. Granskningen syftar också till att tydliggöra ansvar och rutiner samt till att identifiera möjliga utvecklingsområden.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar Malmö stads samtliga nämnder och helägda bolag och genomförs på samma sätt av nämnder och bolag. Tillgänglighet är ett omfattande område och avgränsning har gjorts till lokaler.</p>
<p>Granskningsmetod: Granskningen kommer att genomföras på samma sätt för stadens nämnder och bolag och består av två delar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Granskning genom frågor kring nämndens/bolagets arbete med att systematiskt identifiera och åtgärda befintliga tillgänglighetsbrister i lokaler där kommunal verksamhet bedrivs, hur samverkan med relevanta aktörer bedrivs etcetera. • Granskning av tillgängligheten vid ett antal utvalda lokaler, med utgångspunkt från checklista.
<p>Rapportering av resultat till: Tekniska nämnden</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Februari 2024</p>

Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftning kopplat till förmåner

Beskrivning av risk

Risk för bristande följsamhet mot skattelagstiftningen när det handlar om förmåner på grund av bristande kunskaper och dålig följsamhet mot rutiner eller brister i dessa, vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser och ifrågasatt förtroende från allmänheten.

Granskning
<p>Kostförmåner</p>
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen omfattar instruktioner/policyer och liknande samt rutiner som syftar till att säkerställa att det blir rätt utifrån gällande regler på området kostförmåner.</p> <p>Granskningen ska göras av avdelningen för struktur och stöd, ekonomienheten.</p>
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att få fram underlag för att bedöma huruvida det är lätt att göra rätt, och därigenom kunna uppskatta behov av åtgärder exempelvis i form av informationsinsatser och förbättrade rutiner för att förebygga, upptäcka och hantera brister.</p>
<p>Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar nämnder och helägda bolag och avgränsas till interna sammankomster. Avgränsningen till interna sammankomster har gjorts av resursskäl och för att det bedöms att risken att det blir fel är störst inom detta område.</p>
<p>Granskningsmetod: Granskningen består av två delar, dels fakturagranskning och dels ett antal frågor, bland annat kring förekomst</p>

Granskning

och kvalitet i instruktioner/policyer och liknande.

Fakturagranskningen sker utifrån ett urval av fakturor. Stadskontoret bistår förvaltningar och bolag med att ta fram slumpmässiga urval av fakturor som avser interna sammankomster. Antalet fakturor att granska kommer att vara proportionellt mot omfattningen i respektive nämnd/bolag. Ett underlag för dokumentation av granskningen av fakturorna kommer att tillhandahållas tillsammans med mer detaljerade anvisningar.

Utöver fakturagranskningen kommer respektive nämnd/bolagsstyrelse få svara på ett antal frågor. Dels frågor kring förekomst och kvalitet i instruktioner/policyer och liknande kopplat till resultatet av fakturagranskningen, dels frågor kring hur nämnden/bolaget arbetar med att säkerställa att det blir rätt.

Avdelningen för struktur och stöd, ekonomienheten, ansvarar för granskningen.

Rapportering av resultat till:

Tekniska nämnden

Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):

Februari 2024