

Process, rutin	Vad ska kontrolleras	På vilket sätt/metod	Tidpunkt	Rapport till
Kommunledningskontoret				
Mål och måluppfyllelse	Att åtgärder finns för områden med låg måluppfyllelse (1 och 2) i årsredovisning 2015.	Kontroll av åtgärder och aktiviteter via ”Genvägen”	Delår- och årsredovisning	KS
Företagslots		Utvärdering	Årsredovisning	KS
Social investeringsfond		Utvärdering	Delgivningsärende	KS
Utvärdering av Ungsam		Utvärdering	Särskilt ärende	KS
Utvärdering av Mångfaldsplan	Att handlingsplaner för åtgärder har upprättats och genomförts.	Utvärdering	Årsredovisning Särskilt ärende	KS
Översyn av styrande dokument inför 2017 – utifrån ny målstruktur	Att målformuleringar överensstämmer i samtliga styrande dokument	Genomgång av dokument	Årsredovisning	KS
IT-avdelningen				
Hantering och upplåsning av användarkonton		System till system koppling via FIM (IdentityManager System)	Dagligen	Närmast överordnad
Utlämning av datorer 1:1		Samarbete med verksamheten, listor kontrolleras, korrespondens med vårdnadshavare. Klassmentorerna deltar vid utlämning och legitimation krävs	Varje höst	IT-chef
Tillgång till extern serverhall			Årligen	Förvaltningschef

Ekonomiavdelningen				
Utbetalningar		Varannanlänksprincipen, attestgränser	Dagligen	Närmast överordnad
Finansförvaltning		Gemensam planering och beslut inför förändringar	Dagligen	Ekonomichef
Personalavdelningen				
Löneutbetalning		Kvalitetssäkring före och efter löneutbetalning	Dagligen	Personalchef
Friskvårdsbidrag	Kontroll att friskvårdsersättning inte utbetalas för aktiviteter som inte omfattas och som strider mot Skatteverkets regler		Flera gånger i veckan	Personalchef
Räddningstjänsten				
Handlings- program för förebyggande verksamhet till skydd mot olyckor			1 ggr/år	Räddningschef
Årsuppföljning enligt lagen om skydd mot olyckor samt Lagen om brandfarliga och explosiva varor			1 ggr/år	Räddningschef
Årsuppföljning enligt lagen om extraordinära händelser fredstid hos kommuner och landsting			1 ggr/år	Räddningschef