

Gemensamma anvisningar för inventarieregister

Motala kommun

Gäller fr.o.m. 2021-12-01

Dokumentansvarig: Säkerhetschef vid Gemensam ledningsförvaltning



Beslutsinstans: Kommundirektör
Datum: 2021-11-25
Revidering: 0
Informationsklassning: K1, R2, T1, S2

Diarienummer: 21/KS 0241
Paragraf:

Reviderande instans

Beslutsinstans:
Datum:

Diarienummer:
Paragraf:

Gemensamma anvisningar för inventarieregister

Inledning

Inventarieregistret används endast för inventarier som inte finns upptagna som tillgångar i kommunens balansräkning. Registrering ska inte ske av inventarier som registreras i annat register, t ex fastighetsinstallationer. Förbrukningsinventarier ska inte heller registreras.

Inventarier som är särskilt stöldkänsliga eller av större värde ska registreras. Som exempel på särskilt stöldkänsliga inventarier kan nämnas konstverk, IT-utrustning, tekniska instrument och apparater, maskiner, verktyg och musikinstrument.

För vanligt förekommande inventarier som finns i stort antal, till exempel kontorsutrustning, görs lämpligen en standardiserad inventering. Varje enskild stol eller belysningsarmatur ska inte föras in i inventarieregistret.

Standardutrustning

Respektive verksamhet ansvarar för att dokumentera en standardarbetsplats och ange hur många sådana som finns i verksamheten. Detta görs lämpligen genom att fotografera ett kontor med för verksamheten typisk utrustning som till exempel höj- och sänkbart skrivbord, kontorsstol, IT-utrustning. Utöver den dokumenterade standardarbetsplatsen behöver endast avvikande arbets-/kontorsutrustning registreras. Avvikande utrustning kan, beroende på verksamhet och arbetsställe, vara till exempel en större vägghängd bildskärm eller en speciell modell av kontorsstol.

Standardregistrering är även lämplig för lokaler som sammanträdesrum, omklädningsrum, klassrum och pentryn.

Konst

Kommunen äger stora mängder konstverk som är placerade runt om i verksamhetslokalerna.

Konstförsäkringen måste förnyas årligen och då behövs en uppdaterad inventarielista komplett med värdering av, alternativt inköpspris för, respektive konstverk. Försäkringen förnyas med den registrerade konsten som underlag. Konstregistreringen måste således revideras minst en gång per år och senast före september månads utgång.

Verktyg

Inom flera verksamheter används specialverktyg vilka kan vara mycket värdefulla, till exempel olika typer av mätinstrument, asfaltsågar och kompressorer, vilka ska registreras.

Manuella verktyg som till exempel hammare och skruvmejslar behöver inte registreras.

Musikinstrument

Musikinstrument ska registreras individuellt. Detta för att utlån av enskilda instrument ska kunna registreras och administreras i systemet.

Uppdateringar

Respektive verksamhet ansvarar för att hålla sin inventarieförteckning uppdaterad genom att registrera nya inventarier och avregistrera inaktuella poster. Detta ska ske minst en gång per år.

Uppföljning

Säkerhet och trygghet följer upp inventarieregistret en gång per år i samband med försäkringsförnyelsen.

Referenser

Säkerhets- och trygghetspolicy, 17/KS 0202