

Internkontrollrapport Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1	Inledning - övergripande om intern kontroll	3
1.1	Riskbedömningsmatris	4
2	Uppföljning.....	7
2.1	Administration	7
2.2	Ekonomi	10
2.3	Personal.....	11
2.4	Verksamhetsspecifik	13
2.5	Slutsatser av uppföljning.....	17
2.6	Åtgärder	17

1 Inledning - övergripande om intern kontroll

Enligt Reglemente för intern kontroll av ekonomi och verksamhet ska nämnderna varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inom sin verksamhet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd.

Varje år beslutar kommunstyrelsen om några särskilda punkter som är gemensamma för hela kommunen och som samtliga nämnder ska ha med i sin intern kontroll för det kommande året. Kontrollplanerna ska antas i samband med beslut om MER-plan och innehålla:

- Vilka rutiner samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen (frekvensen) på uppföljningen
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Till vem uppföljningen ska rapporteras
- När rapportering ska ske
- Genomförd riskbedömning

Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att regler och anvisningar antages för den interna kontrollen.

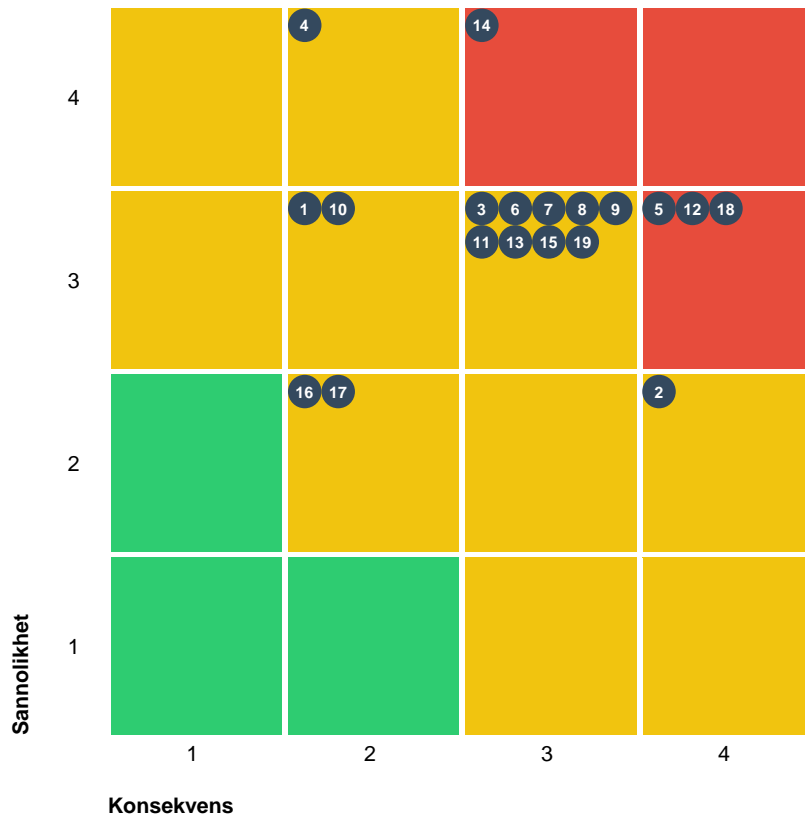
Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

Internkontrollplanerna ska innehålla följande delområden:

1. Administration
2. Ekonomi
3. Personal
4. Verksamhet






















1.1 Riskbedömningsmatris



Sannolikhet	Konsekvens
4 Sannolik (det är mycket troligt att fel ska uppstå)	Allvarlig (konsekvenserna för verksamheten skulle vara allvarliga)
3 Möjlig (det finns risk för att fel ska uppstå)	Kännbar (konsekvenserna för verksamheten kan vara påtagliga)
2 Mindre sannolik (risken är mycket liten att fel ska uppstå)	Lindrig (konsekvenserna för verksamheten behöver övervägas)
1 Osannolik (risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå)	Försumbar (konsekvensen för verksamheten är försumbar och kan negligeras)

4 Kritisk 15 Medium Totalt: 19

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1  Delegationsbeslut redovisas inte	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	2  Medarbetare tar del av sekretessmaterial som de inte behöver i sin tjänsteutövning	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8
	3  Kommunens styrdokument är inte aktuella	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	4  Ärenden i ärendehanteringssystemet Platina hanteras felaktigt	4. Sannolik	2. Lindrig	8
Ekonomi	5  Inköp av upphandlade varor/tjänster köps av annan leverantör än den upphandlade leverantören	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	6  Beställaren beslutat testerar sina egna fakturor	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	7  Kortinnehavaren missbrukar kortet för inköp till privat bruk	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	8  Felaktiga utbetalningar gällande interkommunal ersättning	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Personal	9  Frånvaro rapporteras inte i självservice	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	10  Personal med flextid följer inte fastställda rutiner.	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	11  Upprepade tillbud och arbetsskador	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Verksamhetsspecifik	12  Ökad brandrisk om verksamheter inte bedriver systematiskt brandskyddsarbete	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	13  Entreprenör för snöröjning levererar inte enligt uppsatta krav	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	14  Kommunen saknar rutiner för löpande besiktning och underhåll av kommunens	4. Sannolik	3. Kännbar	12

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
	belysningsanläggningar			
	15  Medarbetare och förtroendevalda följer inte politiskt beslutade policys och riktlinjer	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	16  Sämre kvalitetsnivå på städning i kommunens lokaler	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4
	17  Felaktiga behörigheter inom verksamhetssystem för arbetsmarknadsinsatser	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4
	18  Kommunen uppfyller inte kraven för elsäkerhetslagstiftning	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	19  Nyanlända blir inte erbjudna utbildning i samhällsorientering	3. Möjlig	3. Kännbar	9

2 Uppföljning

2.1 Administration

2.1.1 Delegationsbeslut redovisas inte

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Uppföljning av delegationsbeslut	Kontroll 1 - Uppföljning av delegationsbeslut	☹ Större avvikelser	2022-03-31	Susanna Göransdotter
Metod Stickprov inom verksamheter där delegationsbeslut fattas.	Kommentar Kontroll av delegationsbeslut gällande delegationsordningens punkt nr. 84 "Rätt att ingå avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos kommunstyrelsens förvaltning" med delegat chef (inom respektive ansvarsområde) har genomförts 2022-03-30. Antalet registrerade avtal i Platina för perioden överstiger antalet inrapporterade delegationsbeslut för samma period. För att åtgärda avvikelserna föreslås att information om att ett tecknande av avtal också innebär att ett delegationsbeslut ska rapporteras sprids till chefer inom kommunstyrelseförvaltningen tillsammans med information om hur delegationsbeslut rapporteras.			
	Kontroll 2 - Uppföljning av delegationsbeslut	☐ Ej påbörjad	2022-06-30	Susanna Göransdotter
	Kontroll 3 - Uppföljning av delegationsbeslut	☐ Ej påbörjad	2022-09-30	Susanna Göransdotter
	Kontroll 4 - Uppföljning av delegationsbeslut	☐ Ej påbörjad	2022-12-31	Susanna Göransdotter

2.1.2 Medarbetare tar del av sekretessmaterial som de inte behöver i sin tjänsteutövning

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av loggar i Platina	Kontroll 1 - Uppföljning av loggar i Platina	😊 Inga avvikelser	2022-03-31	Susanna Göransdotter
Metod Kontrollera loggar på slumpvis utvalda sekretessärenden i Platina	Kommentar Kontroll av loggar har genomförts 2022-03-30 på fem slumpvis utvalda ärenden i Platina och inga avvikelser har noterats.			
	Kontroll 2 - Uppföljning av loggar i Platina	☹ Ej påbörjad	2022-06-30	Susanna Göransdotter
	Kontroll 3 - Uppföljning av loggar i Platina	☹ Ej påbörjad	2022-09-30	Susanna Göransdotter
	Kontroll 4 - Uppföljning av loggar i Platina	☹ Ej påbörjad	2022-12-31	Susanna Göransdotter

2.1.3 Kommunens styrdokument är inte aktuella

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av styrdokument	Kontroll 1 - kontroll av kommunens styrdokument	😊 Inga avvikelser	2022-03-31	Susanna Göransdotter
Metod Kontroll av alla kommunens styrdokument för att se om de är aktuella.	Kommentar Ett arbete är påbörjat under 2022 för att gå igenom samtliga styrdokument och deras aktuella status. Under den aktuella kontrollperioden har en fjärdedel av styrdokumenterna kontrollerats och bedömts vara aktuella och uppdaterade.			
	Kontroll 2 - kontroll av kommunens styrdokument	☹ Ej påbörjad	2022-06-30	Susanna Göransdotter
	Kontroll 3 - kontroll av kommunens styrdokument	☹ Ej påbörjad	2022-09-30	Susanna Göransdotter

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	kommunens styrdokument			Göransdotter
	Kontroll 4 - kontroll av kommunens styrdokument	— Ej påbörjad	2022-12-31	Susanna Göransdotter

2.1.4 Ärenden i ärendehanteringssystemet Platina hanteras felaktigt

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av ärenden i Platina	Kontroll 1 - kontroll av ärenden i Platina	☹ Större avvikelser	2022-03-31	Susanna Göransdotter
Metod Stickprovskontroller på ärenden i Platina för att kontrollera att de hanteras rätt.	Kommentar Under året pågår ett arbete med att ärenden i Platina (ärendehanteringssystem) ska ha rätt status (beredning, vilande eller avslutade). Under kontrollperioden har större avvikelser identifierats då det under perioden för 2010-2022 finns över 1 700 ärenden som har status "Beredning". För att komma tillrätta med avvikelserna har information publicerats på intranätet om vikten av att ha rätt status på ärenden samt en instruktion hur handläggarna gör för att ändra status. Administrativa avdelningen arbetar också med att gå igenom pågående ärenden och avsluta de som ska avslutas.			
	Kontroll 2 - kontroll av ärenden i Platina	— Ej påbörjad	2022-06-30	Susanna Göransdotter
	Kontroll 3 - kontroll av ärenden i Platina	— Ej påbörjad	2022-09-30	Susanna Göransdotter
	Kontroll 4 - kontroll av ärenden i Platina	— Ej påbörjad	2022-12-31	Susanna Göransdotter

2.2 Ekonomi

2.2.1 Inköp av upphandlade varor/tjänster köps av annan leverantör än den upphandlade leverantören

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Inköp görs enligt ramavtal	Kontroll 1 - inköp görs enligt ramavtal	😊 Inga avvikelser	2022-03-31	Gunilla Ljungstedt
Metod Stickprov på inköpen sker fyra gånger om året på tio stycken slumpmässigt framtagna fakturor	Kontroll 2 - inköp görs enligt ramavtal	☹ Ej påbörjad	2022-09-30	Gunilla Ljungstedt

2.2.2 Beställaren beslutattesterar sina egna fakturor



Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll att besluts och mottagarattest ej är samma person	Kontroll 1 - kontroll att besluts- och mottagarattest ej är samma person	☹ Ej påbörjad	2022-06-30	Gunilla Ljungstedt
Metod Stickprov av inköp på tio slumpmässigt framtagna fakturor	Kontroll 2 - kontroll att besluts- och mottagarattest ej är samma person	☹ Ej påbörjad	2022-12-31	Gunilla Ljungstedt

2.2.3 Kortinnehavaren missbrukar kortet för inköp till privat bruk

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av beslutsattestant och kvitton	Kontroll 1 - kontroll av beslutsattestant och kvitton	😊 Inga avvikelser	2022-03-31	Gunilla Ljungstedt
Metod Stickprov på fem fakturor, att kvitton är bifogade och	Kontroll 2 - kontroll av beslutsattestant och kvitton	☹ Ej påbörjad	2022-09-30	Gunilla Ljungstedt


Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
att beslutsattestant inte är samma som kortinnehavare.				

2.2.4 Felaktiga utbetalningar gällande interkommunal ersättning

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av interkommunal ersättning	Kontroll 1 - utbetalning av interkommunal ersättning	 Ej påbörjad	2022-06-30	Gunilla Ljungstedt
Metod Kontroll av samtliga utbetalningar gällande interkommunal ersättning	Kontroll 2 - utbetalning av interkommunal ersättning	 Ej påbörjad	2022-12-31	Gunilla Ljungstedt

2.3 Personal

2.3.1 Frånvaro rapporteras inte i självservice

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av rapporterad sjukfrånvaro i självservice	Kontroll 1 - kontroll av rapporterad frånvaro	 Större avvikelser	2022-03-31	Carina Åkesson
Metod Sjukfrånvaro rapporterad i självservice i förhållande till sjukfrånvaro rapporterad till bemanningsteamets underlag för vikarietillsättning.	Kommentar Ej inrapporterad frånvaro förekommer fortfarande. Denna internkontroll genomfördes inom fyra verksamheter och det som framkom var: Sjukdom, VAB, tjänstledighet och semester som ej varit inlagt uppgår till 52 dagar. HR-avdelningen har dialog med ansvariga chefer inom de verksamheter där ej inrapporterad frånvaro förekommit. Medarbetare kommer att få löneavdrag för att återbetala felaktigt utbetalad lön.			



Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	Kontroll 2 - kontroll av rapporterad frånvaro	— Ej påbörjad	2022-09-30	Carina Åkesson

2.3.2 Personal med flextid följer inte fastställda rutiner.

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll i personecs flexmodul	Kontroll 1 - kontroll i Personecs flexmodul	☹ Större avvikelser	2022-03-31	Linda Calson
<p>Metod Kontroll av samtliga anställda med flextid. Kontroll av avvikelser samt saldo.</p>	<p>Kommentar Den 1 februari infördes en ny funktion i Självservice som omfattar personal som har flexibel arbetstid och registrerar sin tid i Självservice. Funktionen innebär att om det inte finns någon ledighet inlagd i självservice (ex sjukdom, semester eller annan ledighet) och ingen flexregistrering görs så dras det på flexen som ett minus motsvarande den totala tiden för arbetspasset.</p> <p>Internkontrollen visar att en betydande andel av personalen som registrerar sin arbetstid korrigerar stämplingen i efterhand, vilket sannolikt är en följd av införandet av den nya funktionen, eftersom man "tvingas" att korrigera för att inte ett minus ska dras. Grundorsaken till avvikelsen är alltså att man underlåter att registrera arbetstiden från början.</p> <p>Huvudregeln vid flexregistrering är att registrera IN vid dagens början, UT för rast och IN igen efter rast, samt UT vid dagens slut. Korrigering i efterhand ska endast göras undantagsvis och en anteckning om anledningen till korrigeringen ska göras till ansvarig chef.</p> <p>Den nya funktionen i Personec självservice är en del av att minimera avvikelser i flexhanteringen och ska påminna medarbetaren om att registrera sin arbetstid. Medarbetarna har också tillgång till Självservice via en app som underlättar att registrera tiden även utanför kontorsarbetsplatsen</p>			
	Kontroll 2 - kontroll i Personecs	— Ej påbörjad	2022-09-30	Linda Calson


Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	flexmodul			

2.3.3 Upprepade tillbud och arbetsskador

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Granska rapporterade åtgärder för tillbud och arbetsskador i KIA	Kontroll 1 - Granska rapporterade åtgärder för tillbud och arbetsskador i KIA	 Ej påbörjad	2022-06-30	Carina Åkesson
Metod Följa upp åtgärder i KIA	Kontroll 2 - Granska rapporterade åtgärder för tillbud och arbetsskador i KIA	 Ej påbörjad	2022-12-31	Carina Åkesson

2.4 Verksamhetspecifik

2.4.1 Ökad brandrisk om verksamheter inte bedriver systematiskt brandskyddsarbete

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av brandskyddsprotokoll	Kontroll 1 - Brandskyddsprotokoll	 Större avvikelser	2022-03-31	Harmen Rebel
Metod Gå igenom så att alla verksamheter har aktuella protokoll	<p>Kommentar</p> <p>Kontaktlistan med verksamheter och brandskyddsombud har uppdaterats. En verksamhet saknar brandskyddsombud.</p> <p>Säkerhetsstrategen har tagit kontakt med kommunens brandskyddsombud och frågat om en brandskyddskontroll har genomförts sedan årsskiftet. Detta är resultatet:</p> <p>KS</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 av 6 har genomfört brandskyddskontroller. <p>1 verksamhet har planerat in det och en verksamhet har flyttat och fått nya lokaler.</p>			

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
	SOF <ul style="list-style-type: none"> 3 av 9 (4 har inte svarat) har genomfört brandskyddskontroller. BUF <ul style="list-style-type: none"> 7 av 13 (5 har inte svarat) har genomfört brandskyddskontroller. IT <ul style="list-style-type: none"> 1 av 1 har gjort brandskyddskontroll. <p>Kontakt har tagits med berörda förvaltningschefer för att förbättra resultatet. I början på april har kommunen börjat utbilda personal inom grundläggande brandkunskap och HLR. Detta kommer troligen öka medvetenheten om det systematiska brandskyddsarbetet inom verksamheterna. Dessutom planeras in en utbildning för brandskyddsombuden genom samma utbildaren.</p>			
	Kontroll 2 - Brandskyddsprotokoll	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-09-30	Harmen Rebel

2.4.2 Entreprenör för snöröjning levererar inte enligt uppsatta krav

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontrollera att väghållning avseende drift och underhåll utförs enligt gällande avtal med entreprenör	Kontroll 1 - väghållning avseende drift och underhåll utförs enligt gällande avtal med entreprenör	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-06-30	Amila Isakovic Vrana
Metod Avstämningsmöten med leverantör och stickprov.	Kontroll 2 - väghållning avseende drift och underhåll utförs enligt gällande avtal med entreprenör	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-12-31	Amila Isakovic Vrana

2.4.3 Kommunen saknar rutiner för löpande besiktning och underhåll av kommunens belysningsanläggningar

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av belysningsanläggningar	Kontroll - belysningsanläggningar	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-12-31	Adina Lundberg
Metod Kontrollera att underhållsplan finns och följs samt att det sker löpande besiktningar.				

2.4.4 Medarbetare och förtroendevalda följer inte politiskt beslutade policys och riktlinjer

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontrollera att beslutad policy/riktlinje efterlevs	Kontroll av policy för markförvärv	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-06-30	Matilda Ericsson
Metod Kontroll av policy för markförvärv samt kontroll av upphandlingspolicy.	Kontroll av upphandlingspolicy	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-12-31	Ludvig Wreth

2.4.5 Sämre kvalitetsnivå på städning i kommunens lokaler

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kvalitetskontroll inom verksamheten	Kontroll - kvalitetskontroll inom verksamheter	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-09-30	Marie Helgesson
Metod Besök på lokalvårdsområden				

2.4.6 Felaktiga behörigheter inom verksamhetssystem för arbetsmarknadsinsatser

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av behörigheter i verksamhetssystemet	Uppföljning 1 - kontroll av behörigheter i verksamhetssystem	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-09-30	Sofia Olsen
Metod Kontroll av samtliga medarbetares behörigheter i GW Arbetsmarknad (verksamhetssystemet).				

2.4.7 Kommunen uppfyller inte kraven för elsäkerhetslagstiftning

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll att ett systematisk elsäkerhetsarbete bedrivs	Kontroll 1 - kontroll av elsäkerhetsarbete	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-06-30	Adina Lundberg
Metod Kontroll av om vi har ett systematisk elsäkerhetsarbete (organisation, delegat och kompetens inom området).	Kontroll 2 - kontroll av elsäkerhetsarbete	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-12-31	Adina Lundberg

2.4.8 Nyanlända blir inte erbjudna utbildning i samhällsorientering

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll att nyanlända blivit erbjudna utbildning i samhällsorientering	Kontroll 1 - nyanlända har blivit erbjudna utbildning i samhällsorientering	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-06-30	Sofia Olsen
Metod Kontroll i verksamhetssystem	Kontroll 2 - nyanlända har blivit erbjudna utbildning i samhällsorientering	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2022-12-31	Sofia Olsen

2.5 Slutsatser av uppföljning

Det sammanställda resultat för internkontrollsuppföljning 4 för 2021 presenteras i tjänsteskrivelsen till ärendet.

2.6 Åtgärder

Åtgärder presenteras i tjänsteskrivelsen samt under respektive kontrollmoment med avvikelser.