

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.....	12
2.4	Verksamhetsspecifik	13
2.5	Slutsatser av uppföljning.....	20
2.6	Åtgärder	20

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.

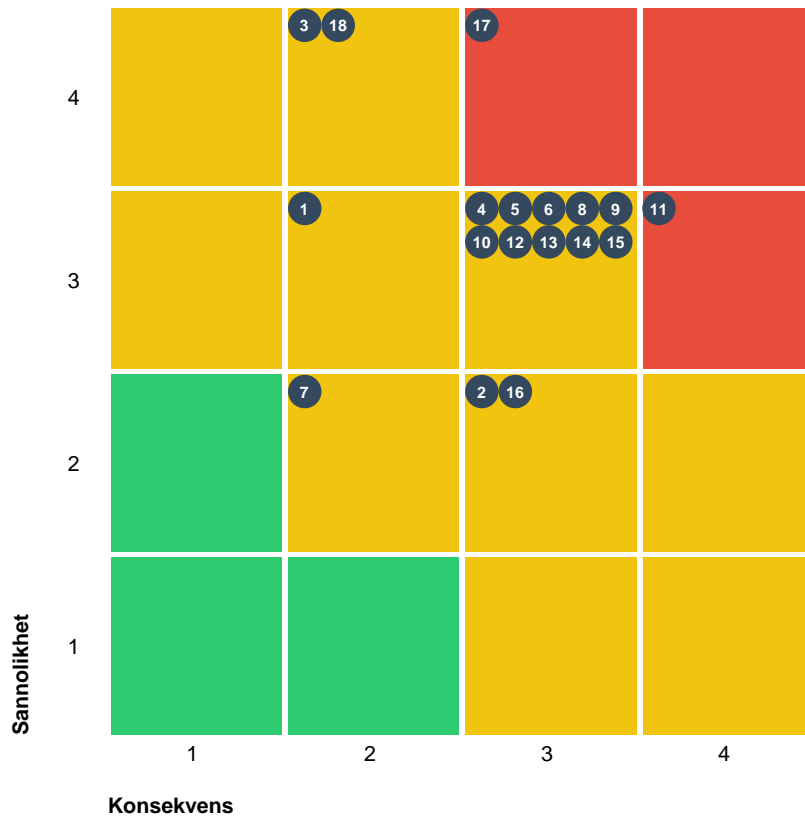
Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

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)

2 Kritisk 16 Medium Totalt: 18

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1  Delegationsbeslut redovisas inte	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	2  Kommunens styrdokument är inte aktuella	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	3  Ärenden i ärendehanteringssystemet Platina hanteras felaktigt	4. Sannolik	2. Lindrig	8
	4  Kommunen lämnar inte ut handlingar skyndsamt	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Ekonomi	5  Inköp av upphandlade varor/tjänster köps av annan leverantör än den upphandlade leverantören	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	6  Beställaren beslutattesterar sina egna fakturor	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	7  Kortinnehavaren missbrukar kortet för inköp till privat bruk	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	4
	8  Felaktiga utbetalningar gällande interkommunal ersättning	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Personal	9  Frånvaro rapporteras inte i självservice	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	10  Upprepade tillbud och arbetsskador	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Verksamhetsspecifik	11  Ökad brandrisk om verksamheter inte bedriver systematiskt brandskyddsarbete	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	12  Kommunen saknar rutiner för löpande besiktning och underhåll av kommunens belysningsanläggningar	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	13  Medarbetare och förtroendevalda följer inte politiskt beslutade policys och riktlinjer	3. Möjlig	3. Kännbar	9

14	■	Kommunen uppfyller inte kraven för elsäkerhetslagstiftning	3. Möjlig	3. Kännbar	9
15	■	Nyanlända blir inte erbjudna utbildning i samhällsorientering	3. Möjlig	3. Kännbar	9
16	■	Ineffektiv internserviceverksamhet	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
17	■	Ineffektiv gatu- och parkverksamhet	4. Sannolik	3. Kännbar	12
18	■	Kommunens hemsida innehåller inaktuell information	4. Sannolik	2. Lindrig	8

2 Uppföljning

2.1 Administration

2.1.1 Delegationsbeslut redovisas inte

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Uppföljning av delegationsbeslut	Kontroll 1 - Uppföljnings av delegationsbeslut	😊 Inga avvikelser	2023-03-31	Kristin Törnqvist
Metod Stickprov inom verksamheter där delegationsbeslut fattas.	Kommentar Kontroll av delegationsbeslut gällande delegationsordningens punkt nr. 55 "Försäljning av kommunala tomter och villatomter enligt tomtkö inom 50 prisbasbelopp" med delegat samhällsbyggnadsstrateg har genomförts 2023-03-31. Antalet registrerade avtal i Platina för perioden överensstämmer med antalet inrapporterade delegationsbeslut för samma period.			
	Kontroll 2 - Uppföljnings av delegationsbeslut	— Ej påbörjad	2023-06-30	Kristin Törnqvist
	Kontroll 2 - Uppföljnings av delegationsbeslut	— Ej påbörjad	2023-09-30	Kristin Törnqvist
	Kontroll 4 - Uppföljnings av delegationsbeslut	— Ej påbörjad	2023-12-31	Kristin Törnqvist

2.1.2 Kommunens styrdokument är inte aktuella

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av styrdokument	Kontroll 1 - kontroll av styrdokument	😊 Inga avvikelser	2023-03-31	Kristin Törnqvist
Metod Kontroll av alla kommunens styrdokument för att se om de är aktuella.	Kommentar Samtliga styrdokument genomgick en översyn i slutet av 2022. Styrdokumenterna är genomgående aktuella, med ett fåtal undantag. I dessa fall är en uppdatering planerad. Flertalet styrdokument behöver likväl uppdateras efter den grafiska profilen.			
	Kontroll 2 - kontroll av styrdokument	— Ej påbörjad	2023-06-30	Kristin Törnqvist
	Kontroll 3 - kontroll av styrdokument	— Ej påbörjad	2023-09-30	Kristin Törnqvist
	Kontroll 4 - kontroll av styrdokument	— Ej påbörjad	2023-12-31	Kristin Törnqvist

2.1.3 Ärenden i ärendehanteringssystemet Platina hanteras felaktigt

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av ärenden i Platina	Kontroll 1 - Kontroll av ärenden i Platina	😊 Inga avvikelser	2023-03-31	Kristin Törnqvist
Metod Stickprovskontroller på ärenden i Platina för att kontrollera att de hanteras rätt.	Kommentar Stickprov på 5 ärenden har gjorts i platina och ingen felaktig hantering har identifierats.			
	Kontroll 2 - Kontroll av ärenden i Platina	☐ Ej påbörjad	2023-06-30	Kristin Törnqvist
	Kontroll 3 - Kontroll av ärenden i Platina	☐ Ej påbörjad	2023-09-30	Kristin Törnqvist
	Kontroll 4 - Kontroll av ärenden i Platina	☐ Ej påbörjad	2023-12-31	Kristin Törnqvist

2.1.4 Kommunen lämnar inte ut handlingar skyndsamt

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av utlämnande av allmänna handlingar	Kontroll 1 - utlämnande av allmänna handlingar	☐ Ej påbörjad	2023-06-30	Kristin Törnqvist
Metod Stickprovskontroller gällande utlämnande av allmänna handlingar	Kontroll 2 - utlämnande av allmänna handlingar	☐ Ej påbörjad	2023-09-30	Kristin Törnqvist
	Kontroll 1 - utlämnande av allmänna handlingar	☐ Ej påbörjad	2023-12-31	Kristin Törnqvist

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	2023-03-31	Gunilla Ljungstedt
Metod Stickprov på inköpen sker fyra gånger om året på tio stycken slumpmässigt framtagna fakturor. Fakturabeloppet som kontrolleras ska vara på minst 100 000 kr.	Kontroll 2 - inköp görs enligt ramavtal	☐ Ej påbörjad	2023-09-30	Gunilla Ljungstedt

2.2.2 Beställaren beslutat tester 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	2023-06-30	Gunilla Ljungstedt
Metod Stickprov av inköp på tio slumpmässigt framtagna fakturor	Kontroll 2 - kontroll att besluts- och mottagarattest ej är samma person	☐ Ej påbörjad	2023-12-31	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	2023-03-31	Gunilla Ljungstedt
Metod Stickprov på fem fakturor, att kvitton är bifogade och att beslutsattestant inte är samma som kortinnehavare.	Kontroll 2 - kontroll av beslutsattestant och kvitton	☐ Ej påbörjad	2023-09-30	Gunilla Ljungstedt

2.2.4 Felaktiga utbetalningar gällande interkommunal ersättning

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av interkommunal ersättning	Kontroll - utbetalning av interkommunal ersättning	☐ Ej påbörjad	2023-12-31	Adam Kolthoff
Metod Kontroll av utbetalningar gällande interkommunal ersättning via stickprov.				

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	😊 Mindre avvikelser	2023-03-31	Carina Åkesson
Metod Sjukfrånvaro rapporterad i självservice i förhållande till sjukfrånvaro rapporterad till bemanningsteamets underlag för vikarietillsättning.	Kommentar Internkontroll genomförd inom sex olika verksamheter. Verksamheterna är slumpvis utvalda. När alla felaktigheter exkluderats så är det 28 dagar som ej är inrapporterade, dvs där det tillsatts vikarie, men där medarbetare ej lagt in frånvaro i Personec. Ansvariga chefer är kontaktade och gör en dubbelkontroll på de identifierade ärenden som framkommit. Återkoppling har inte inkommit från alla verksamheterna. Vissa verksamheter hade inga identifierade avvikelser.			
	Kontroll 2 - kontroll av rapporterad frånvaro	— Ej påbörjad	2023-09-30	Carina Åkesson

2.3.2 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	2023-06-30	Carina Åkesson
Metod Följa upp åtgärder i KIA	Kontroll 2 - granska rapporterade åtgärder för tillbud och arbetsskador i KIA	— Ej påbörjad	2023-12-31	Carina Åkesson

2.4 Verksamhetsspecifik

2.4.1 Ökad brandrisk om verksamheter inte bedriver systematiskt brandskyddsarbete

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av brandskyddsprotokoll	Kontroll 1 - Brandskyddsprotokoll	😊 Mindre avvikelser	2023-03-31	Harmen Rebel
<p>Metod Gå igenom så att alla verksamheter har aktuella protokoll</p>	<p>Kommentar</p> <p>Under detta kontrollmoment följs upp om verksamheter kan har rapporterat in protokoll för sina brandskyddsrundar (och därmed även har genomfört brandskyddsrundar som del i sitt systematiska brandskyddsarbete).</p> <p>Följande aktiviteter har genomförts</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En kommungemensam grundläggande utbildning i brandskydd och HLR genomfördes för de anställda som inte hade gått än 2. En specifik utbildning för brandskyddsombuden har genomförts i syfte att ge kunskap om rollen som brandskyddsombud. För brandskyddsombuden som inte deltog året innan. 3. Brandskyddsombuden har fått ytterligare instruktioner till ett systemstöd som underlättar registrering och uppföljning av brandskyddet 4. Information har gått ut till förvaltnings- och verksamhetschefer om det systematiska brandskyddsarbetet <p>Sen förra kontrollmoment skulle undersökas möjligheten till digitala utbildningar, men dessa bemoeter inte behovet eller görs enklare genom en tydligare instruktion.</p> <p>En utmaning är överlämning mellan brandskyddsombuden i en verksamhet, vilket leder till att för verksamhet specifika rutiner tappas bort.</p> <p>Säkerhetsstrategen har följt upp punkten genom att skicka en påminnelse tidigt under kvartalet om detta till brandskyddsombuden och ansvariga verksamhetschefer. När det visade sig att flera verksamheter inte hade rapporterat in sina protokoll skickades ett mejl till berörda förvaltningschefer.</p>			

	Resultatet av kontrollmomentet är att det inte finns avvikelser inom IT och KS. En verksamhet inom SOF har inte gjort sin brandskyddsruna, men har planerat in att genomföra den inom kort. BUF har två verksamheter som inte har rapporterat in protokoll för brandskyddskontrollen.			
	Kontroll 2 - Brandskyddsprotokoll	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2023-09-30	Harmen Rebel

2.4.2 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	2023-12-31	Linda Calson
Metod Kontrollera att underhållsplan finns och följs samt att det sker löpande besiktningar.				

2.4.3 Medarbetare och förtroendevalda följer inte politiskt beslutade policys och riktlinjer

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontrollera att beslutad policy/riktlinje efterlevs	Kontroll av vägbidragsriktlinjer	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2023-12-31	Maria Lysegård
Metod Kontroll av vägbidragsriktlinjer samt kontroll av organisationspolicy	Kontroll av organisationspolicy	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2023-06-30	Peter Brändholm

2.4.4 Kommunen uppfyller inte kraven för elsäkerhetslagstiftning

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll att ett systematiskt elsäkerhetsarbete bedrivs	Kontroll 1 - kontroll av elsäkerhetsarbete	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2023-06-30	Linda Calson
Metod Kontroll av om vi har ett systematiskt elsäkerhetsarbete (organisation, delegat och kompetens inom området).	Kontroll 2 - kontroll av elsäkerhetsarbete	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2023-12-31	Linda Calson

2.4.5 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	2023-09-30	Sofie Ekmark
Metod Kontroll i verksamhetssystem				

2.4.6 Ineffektiv internserviceverksamhet

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll att internservice resurser överensstämmer med verksamhetens behov.	Kontroll 1 - Kontroll att internservice resurser överensstämmer med verksamhetens behov.	😊 Inga avvikelser	2023-03-31	Marie Helgesson
Metod Kontroll av driftbudget och resurser för internservice.	Kommentar Tids räkning på vaktmästeri och lokalvårduppgifterna räknas idag efter erfarenhet och jämförelser med tidigare liknande verksamheter. Det räknas också efter hur hög frekvens verksamheterna vill ha sina uppdrag. Intern service vill arbeta fram ett bättre underlag att använda sig av vid nya uppdrag/projekt och verksamheter. Oftast tappar man räkning på tex materielkostnad och påfyllnings material utan fokuserar mest på personalkostnad. anställning. Det har påbörjats ett arbete med att skriva ner hur uppdragen räknas ut i tid i dagsläge.			
	Kontroll 2 - Kontroll att internservice resurser överensstämmer med verksamhetens behov.	☐ Ej påbörjad	2023-09-30	Marie Helgesson

2.4.7 Ineffektiv gatu- och parkverksamhet

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av tidsrapportering och yttre skötsel	Kontroll 1 - Kontroll av tidsrapportering och yttre skötsel	😊 Inga avvikelser	2023-03-31	Anna Andersson
Metod Kontroll av tidsrapportering samt stickprovskontroller på yttre skötsel	Kommentar Tidsrapportering pågår och följs upp enligt plan			
	Kontroll 2 - Kontroll av tidsrapportering och yttre skötsel	☹ Ej påbörjad	2023-09-30	Anna Andersson

2.4.8 Kommunens hemsida innehåller inaktuell information

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av att hemsida är uppdaterad och aktuell	Kontroll 1 - kontroll av att hemsida är uppdaterad och aktuell	😊 Mindre avvikelser	2023-03-31	Ellinor Hailee
Metod Stickprovskontroll gällande informationen på Lekeberg.se	Kommentar Kontroll 1 2023: Kontroll av att hemsida är uppdaterad och aktuell			
	<p>Resultat</p> <p>Kommunens webbplats, lekeberg.se, har sju övergripande ingångssidor för olika områden. För den här kontrollpunkten har två sidor under respektive ingång slumpats fram.</p> <p>Resultatet visar att:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 av 14 sidor har brutna länkar (länkar som inte fungerar) 3 av 14 sidor har felaktig information <ul style="list-style-type: none"> - en sida har felaktiga öppettider till annan organisations verksamhet - en sida har felaktig kontaktperson 			

- en sida har information om ej längre pågående projekt
 2 av 14 sidor innehåller ej längre relevant information. Dessa sidor skulle ha avpublicerats.
 - Demokratin 100 år
 - Byggprojektet Lekebergsskolan
 1 sida fyller inget syfte och används inte korrekt (Städning av gator och trottoarer)
 Följande sidor kontrollerades

Huvudmeny	Sida	Ansvarig	Stämmer	Relevant	Kommentar
Utbildning och barnomsorg	Komtek	KoF	Ja	Ja	
	Kulturskolan	KoF	Ja	Ja	
Omsorg och hjälp	Anhörigstöd	MAS	Nej	Ja	Brutna länkar, fel öppettider
	Dödsfall och begravning	Admin	Ja	Ja	
Uppleva och göra	Anmäl evenemang	Admin	Ja	Ja	
	Föreningar (föreningsregistret)	KoF	Ja	Ja	Obs. Föreningarna fyller i själva, vi påminner regelbundet.
Bygga, bo och miljö	Grovsopor	Kommunalförbundet	Ja	Ja	

	Lekebergsskolan (byggprojekt)	Lekebergsskolan F-6	Ja	Nej	
Trafik och infrastruktur	Bredband	ToS	Nej	Ja	
	Städning av gator och trottoarer	ToS	Ja	Nej	Ger ingen information om när exempelvis
Näringsliv och arbete	Jobb och praktikcenter	NIA	Ja	Ja	
	Mark och lokaler	NIA	Nej	Ja	Gammal kontaktperson låg kvar
Kommun och politik	Demokratin 100 år	Admin	Ja	Nej	
	Ukraina	Admin	Ja	Ja	En länk som inte fungerar

Planerade åtgärder

- Förändringar i struktur och tillgänglighet samt åtgärdande av tekniska problem på lekeberg.se tillsammans med konsult. 50 h finns sedan förra året för detta ändamål. Klart senast sista juni.
- Titta på underhållsverktyg som automatiskt hittar brutna länkar. April.
- Genomgång av sidor för att kunna avpublicera sidor som inte längre har något syfte. Senast sista maj.
- Tydliggöra ansvar för publicerade sidor så att alla sidor har någon som är ansvarig. Gör i

	samband med inventeringen ovan men förväntas ta längre tid. Klart senast sista augusti.			
	Övergripande så behöver texterna göras lättare och informationen skrivs utifrån medborgarens behov. Ingen planering är gjord för det området.			
	Kontroll 2 - kontroll av att hemsida är uppdaterad och aktuell	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2023-06-30	Ellinor Hailee
	Kontroll 3 - kontroll av att hemsida är uppdaterad och aktuell	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2023-09-30	Ellinor Hailee
	Kontroll 4 - kontroll av att hemsida är uppdaterad och aktuell	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2023-12-31	Ellinor Hailee

2.5 Slutsatser av uppföljning

Det sammanställda resultat för internkontrollsuppföljning 1 för 2023 presenteras i tjänsteskrivelsen till ärendet.

2.6 Åtgärder

Åtgärder presenteras i tjänsteskrivelsen samt under respektive kontrollmoment med avvikelser.