

# Internkontrollrapport 1 för 2024

## Kommunstyrelsen

## Innehållsförteckning

1	Inledning - övergripande om intern kontroll .....	3
1.1	Riskbedömningsmatris .....	4
2	Uppföljning .....	6
2.1	Administration .....	6
2.2	Ekonomi .....	7
2.3	Personal .....	8
2.4	Verksamhetsspecifik .....	9
2.5	Slutsatser av uppföljning .....	14
2.6	Åtgärder .....	14

## 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 kommunallagen. 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 interna 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.

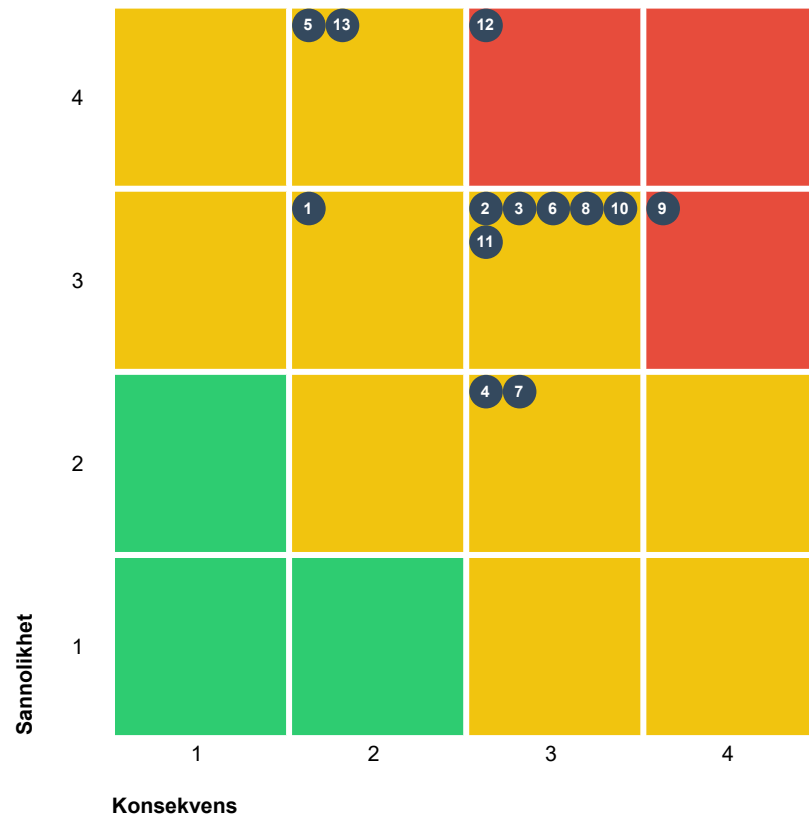
Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

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 11 Medium Totalt: 13

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1  Delegationsbeslut redovisas inte	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	2  Kommunen lämnar inte ut handlingar skyndsamt	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Ekonomi	3  Inköp av upphandlade varor/tjänster köps av annan leverantör än den upphandlade leverantören	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	4  Kortinnehavaren missbrukar kortet för inköp till privat bruk	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	5  Fakturor betalas inte i rätt tid	4. Sannolik	2. Lindrig	8
Personal	6  Frånvaro rapporteras inte i självservice	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	7  Upprepade tillbud och arbetsskador	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
	8  Kommunen efterlever inte lagen om anställningsskydd (LAS)	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Verksamhetsspecifik	9  Ökad brandrisk om verksamheter inte bedriver systematiskt brandskyddsarbete	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	10  Kommunen uppfyller inte kraven för elsäkerhetslagstiftning	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	11  Ineffektiv internserviceverksamhet	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	12  Ineffektiv gatu- och parkverksamhet	4. Sannolik	3. Kännbar	12
	13  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	😊 Mindre avvikelser	2024-03-31	Susanna Göransdotter
<b>Metod</b> Stickprov inom verksamheter där delegationsbeslut fattas.	<b>Kommentar</b> Under perioden 1 januari 2024 - 31 mars 2024 inrapporterades ett beslut enligt kommunstyrelsens delegationsordning § 8 "Besluta om att utse besluts- och behörighetsattestanter" där beslutanderätten delegerats till kommunchef. Under perioden har listan med beslutattestanter uppdaterats vid ytterligare tillfällen utan att delegationsbeslut rapporterats.			
	Kontroll 2 - Uppföljnings av delegationsbeslut	— Ej påbörjad	2024-12-31	Susanna Göransdotter

#### 2.1.2 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	2024-06-30	Susanna Göransdotter
<b>Metod</b> Stickprovskontroller gällande utlämnande av allmänna handlingar	Kontroll 2 - utlämnande av allmänna handlingar	— Ej påbörjad	2024-12-31	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	2024-03-31	Gunilla Ljungstedt
<b>Metod</b> 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	2024-12-31	Gunilla Ljungstedt

### 2.2.2 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	☐ Ej påbörjad	2024-06-30	Gunilla Ljungstedt
<b>Metod</b> 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	2024-12-31	Gunilla Ljungstedt

### 2.2.3 Fakturor betalas inte i rätt tid

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av att fakturor betalas i rätt tid	Kontroll 1 - kontroll att fakturor betalas i rätt tid	😊 Inga avvikelser	2024-03-31	Gunilla Ljungstedt
<b>Metod</b> Stickprov på fakturor via ekonomisystemet	Kontroll 2 - kontroll att fakturor betalas i rätt tid	☐ Ej påbörjad	2024-06-30	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	😐 Mindre avvikelser	2024-03-31	Carina Åkesson
<b>Metod</b> Sjukfrånvaro rapporterad i självservice i förhållande till sjukfrånvaro rapporterad till bemanningsteamets underlag för vikarietillsättning.	<b>Kommentar</b> Internkontroll av ej inrapporterad frånvaro har genomförts på 5 slumpvis utvalda verksamheter, under perioden november - januari. På de fem olika verksamheterna hittades 14 tillfällen av frånvaro, som ej var inrapporterad. Det avser frånvaro där det tillsatts vikarier. Ansvariga chefer har informerats och medarbetare blir återbetalningsskyldiga. Ansvariga chefer får också redogöra vad denna avvikelse beror på.			
	Kontroll 2 - kontroll av rapporterad frånvaro	☐ Ej påbörjad	2024-12-31	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	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2024-06-30	Carina Åkesson
<b>Metod</b> Följa upp åtgärder i KIA				

### 2.3.3 Kommunen efterlever inte lagen om anställningsskydd (LAS)

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll att månadsanställningar konverterats till tillsvidareanställningar i enlighet med LAS	Kontroll 1 - kontroll att månadsanställningar konverterats till tillsvidareanställningar i enlighet med LAS	☹ Mindre avvikelser	2024-03-31	Jonas Möller
<b>Metod</b> Kontroll av upprättad LAS-lista	<b>Kommentar</b> Per 2024-03-31 finns 7 medarbetare som blivit inkonverterade under perioden men som inte blivit tillsvidareanställda. Förslag på fortsatt uppföljning genom att informera cheferna om WinLas webb, LAS-listan och reglerna kring LAS samt återkommande utbildningsinsatser från HR-avdelningen.			
	Kontroll 2 - kontroll att månadsanställningar konverterats till tillsvidareanställningar i enlighet med LAS	— Ej påbörjad	2024-06-30	Jonas Möller
	Kontroll 3 - kontroll att månadsanställningar konverterats till tillsvidareanställningar i enlighet med LAS	— Ej påbörjad	2024-12-31	Jonas Möller

## 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	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2024-06-30	Kristoffer Sandström
<b>Metod</b> Gå igenom så att alla verksamheter har aktuella protokoll	Kontroll 2 - Brandskyddsprotokoll	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2024-12-31	Kristoffer Sandström

### 2.4.2 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	2024-06-30	Adina Lundberg
<b>Metod</b> Kontroll av om vi har ett systematiskt elsäkerhetsarbete (organisation, delegat och kompetens inom området).	Kontroll 2 - kontroll av elsäkerhetsarbete	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2024-12-31	Adina Lundberg

### 2.4.3 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.	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2024-06-30	Marie Helgesson
<b>Metod</b> Kontroll av driftbudget och resurser för internservice.	Kontroll 1 - Kontroll att internservice resurser överensstämmer med verksamhetens behov.	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2024-12-31	Marie Helgesson

### 2.4.4 Ineffektiv gatu- och parkverksamhet

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av tidsrapportering och yttre skötsel	Kontroll 1 - Kontroll av tidsrapportering och yttre skötsel	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2024-06-30	Anna Andersson
<b>Metod</b> Kontroll av tidsrapportering samt stickprovskontroller på yttre skötsel	Kontroll 2 - Kontroll av tidsrapportering och yttre skötsel	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2024-12-31	Anna Andersson

### 2.4.5 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	😊 Inga avvikelser	2024-03-31	Ellinor Hailee
<p><b>Metod</b> Stickprovskontroll gällande informationen på Lekeberg.se</p>	<p><b>Kommentar</b></p> <p>I internkontrollen har 14 sidor granskats. Två sidor per ingångssida har slumpats fram.</p> <p>Nytt för internkontrollen i år är att det även kontrolleras om sidan heter rätt och finns på rätt ställe på webbplatsen utifrån Funkabodastrukturen som köpts in. Se kolumnen Struktur i tabellen.</p> <p><b>Identifierade avvikelser gällande uppdaterad och aktuell</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingen avvikelse. Sidan om ledsagning är inte uppdaterad på 10 år och hade kunnat skrivits bättre. Men den är fortfarande aktuell.</li> </ul> <p><b>Identifierade förbättringsområden</b></p> <p>Många sidor kan fortfarande bli bättre när det kommer till innehåll, språk och upplägg. Att ändra texterna till att utgå från ett utifrån och in-perspektiv är svårt för verksamheterna. Här behövs utbildning och mycket dialog.</p> <p><b>Pågående aktiviteter</b></p> <p>Följande aktiviteter pågår för att förbättra webbplatsen lekeberg.se</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En konsult är inne för att förbättra speglingarna av samhällsbyggnads sidor som läses in från askersund.se</li> <li>Webbplatsen uppdateras utifrån den nya strukturen Funkaboda 4.1. Det arbetet är omfattande och beräknas pågå under 2024.</li> <li>AI-genererade länkar har implementerats genom hela webbplatsen. Det gäller <i>hitta direkt</i> som finns på startsidan och ingångssidor, <i>relaterade sidor</i> som lagts till i slutet</li> </ol>			



på vissa sidor samt länkar till e-tjänsteplattformen direkt från sökresultatet. Arbetet nere på sidnivå fortsätter allt eftersom webbplatsen går igenom.

4. Sökresultatet har förbättrats med AI-genererade sökförslag.
5. Politiskt prioriterade områden lyfts fram på webbplatsens startsida
6. Utbildning av webbredaktörer.
7. Lyfta fram länkar till e-tjänster på ingångssidor och undersidor.
8. Ta bort sidor som innehåller samma information för att förbättra sökresultaten.

Sida	Innehåll	Struktur	Uppdaterad
<b>Förskola, skola och utbildning</b>			
Frågor och svar om skolskjutsen	Ja	Nej	feb-24
Fritidsgårdar	Ja	Ja	nov-23
<b>Omsorg och stöd</b>			
Ledsagning	Ja	Ja	dec-14
Stipendier och fonder	Ja	Ja	feb-22
<b>Uppleva och göra</b>			
Föreningsregister	Ja	Ja	



	Äppelhyllan	Ja	Finns ej struktur för bibliotek	okt-23
	<b>Bygga, bo och miljö</b>			
	Byggklara villatomter	Ja	Nej	jan-23
	Svartbygge	Ja	Ja	aug-23
	<b>Jobb och företagande</b>			
	Upphandling och inköp	Nej	Ja	maj-20
	Jobb och praktikcenter	Ja	Nej	jan-24
	<b>Trafik och gator</b>			
	Buss, tåg och flyg	Ja	Ja	mar-23
	Städning av gator och trottoarer	Ja	Ja	jan-24
	<b>Kommun och politik</b>			
	Dataskyddsförordningen (GDPR)	Ja	Ja	mar-24



	Kommunalråd och oppositionsråd	Ja	Ja	mar-24
	Kontroll 2 - kontroll av att hemsida är uppdaterad och aktuell	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2024-06-30	Ellinor Hailee
	Kontroll 3 - kontroll av att hemsida är uppdaterad och aktuell	<input type="checkbox"/> Ej påbörjad	2024-12-31	Ellinor Hailee

## 2.5 Slutsatser av uppföljning

Det sammanställda resultatet för internkontrollsuppföljning 1 för 2024 presenteras i tjänsteskrivelsen till ärendet.

## 2.6 Åtgärder

Åtgärder presenteras i tjänsteskrivelsen.