



Kommunfullmäktiges presidiums granskning av revisionen

Innehållsförteckning

1. Bakgrund, syfte och genomförande	3
2. Samlad bedömning.....	3
3. Riskanalys och revisionsplanering.....	4
4. Mål, ekonomi och uppföljning	4
5. Dokumentation, rapportering och uppföljning	5
6. Sakkunnigt biträde och upphandling	5
7. Informationshantering och personuppgifter	6
8. Rekommendationer.....	7

Granskning av kommunrevisionens styrning, planering och administrativa förutsättningar

1. Bakgrund, syfte och genomförande

Kommunfullmäktiges presidium har genomfört en översiktlig granskning av kommunrevisionens styrning, planering och administrativa förutsättningar.

En central utgångspunkt har varit att granskningen, i tillämpliga delar, använder **samma typ av frågeområden som kommunrevisionen själv använder vid sin grundläggande granskning av kommunens nämnder**. Frågorna omfattar bland annat styrning, mål, riskanalys, planering, ekonomi, uppföljning, intern kontroll, upphandling och informationshantering. Syftet har varit att på motsvarande sätt pröva om revisionens egen verksamhet har tydliga och ändamålsenliga arbetsformer.

Det innebär inte att revisionen rättsligt jämföras med en kommunal nämnd. Revisionen har en särskild och självständig ställning. Enligt kommunallagen fullgör varje revisor sitt uppdrag självständigt och revisorerna ska biträddas av sakkunniga som de själva väljer och anlitar. SKR beskriver samtidigt fullmäktige som revisionens uppdragsgivare och revisionen som fullmäktiges organ för granskning av verksamheten.

Granskningen bygger på intervju med företrädare för kommunrevisionen den 31 augusti 2026, genomgång av frågeunderlaget, revisionens minnesanteckningar och revisionsrapporter från 2024–2026 samt underlag från upphandlingen och avtalet om sakkunnigt biträde. Bedömningarna har jämförts med kommunallagen, SKR:s *God revisionssed i kommunal verksamhet 2022* samt relevanta vägledningar från bland annat Integritetsskyddsmyndigheten och Upphandlingsmyndigheten.

2. Samlad bedömning

Revisionen har en etablerad process för risk- och väsentlighetsanalys, revisionsplanering, ekonomisk uppföljning, beslut om granskningsinsatser och uppföljning av genomförda granskningar. Revisorerna framstår också som de faktiska beslutsfattarna i förhållande till sitt sakkunniga biträde.

De huvudsakliga utvecklingsområdena finns i stället i **revisionens egen interna styrning och administration**. Framför allt bedöms det finnas behov av att tydligare hantera risker i den egna verksamheten, utveckla uppföljningsbara mål samt stärka informations-, dokument- och personuppgiftshanteringen.

Användningen av privata e-postkonton i revisionsarbetet bedöms vara den tydligaste konkreta bristen som framkommit vid granskningen.

3. Riskanalys och revisionsplanering

Bedömning: Styrka, med utvecklingsområde.

Revisionen arbetar med en formaliserad risk- och väsentlighetsanalys, RoVa. Under 2024 beslutade revisorerna exempelvis om en särskild projektplan för riskanalysen inför 2025. Identifierade risker värderades därefter av revisorerna och resultatet dokumenterades separat i en risklista. Där framgår även numeriska värderingar av prioriterade områden såsom elevhälsa, informationssäkerhet, utbildning och kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Det finns också en tydlig koppling mellan riskanalysen och revisionsplaneringen. De fördjupade granskningarna av bland annat elevhälsa och krisberedskap anges uttryckligen ha sin utgångspunkt i riskanalysen för 2025. Processen upprepas inför 2026. Risk- och väsentlighetsanalysen presenteras, revisorerna värderar de identifierade riskerna och resultatet dokumenteras i en separat risklista.

Detta ligger väl i linje med God revisionssed, där ny och samlad kunskap om verksamheten inventeras, analyseras och bedöms som grund för revisionsplanen.

Granskningen har däremot inte identifierat någon motsvarande samlad och dokumenterad bedömning av **risker i revisionens egen verksamhet**. Exempel på sådana risker är bemanning och kontinuitet, kompetens, ekonomiska förutsättningar, beroendet av sakkunnigt biträde, informationshantering samt tillgången till kommunens handlingar.

Det bör inte sammanblandas med nämndernas formella internkontrollplaner. Däremot bedöms en enkel årlig dokumenterad genomgång av revisionens egna verksamhetsrisker vara motiverad.

4. Mål, ekonomi och uppföljning

Bedömning: I huvudsak ändamålsenligt, med utvecklingsområde.

Revisionens ekonomi följs löpande. Minnesanteckningarna visar återkommande ekonomiuppföljningar och bedömningar av hur revisionsplanen förhåller sig till tillgänglig budget. För 2024 konstaterades exempelvis att hela budgeten inte skulle förbrukas.

Samtidigt har revisionen under senare år påtalat att tillgängliga medel påverkar omfattningen av möjliga granskningsinsatser. Detta gör kopplingen mellan RoVa, revisionsplan och budget särskilt viktig. Fullmäktige är enligt God revisionssed revisionens uppdragsgivare och beslutar även om revisionens resurstilldelning.

Däremot är revisionens **egna verksamhetsmål** mindre tydliga. Genomförandet av revisionsplanen fungerar i praktiken som ett centralt mål, men det saknas ett fåtal enkelt uppföljningsbara mål för exempelvis uppföljning av tidigare rekommendationer, kompetensutveckling, dialog med fullmäktige eller administrativa förbättringar.

En omfattande kommunal målstyrningsmodell bedöms inte vara nödvändig. Ett begränsat antal tydliga mål skulle dock öka transparensen i revisionens egen resultatredovisning.

5. Dokumentation, rapportering och uppföljning

Bedömning: I huvudsak ändamålsenligt.

Revisionen har en arbetsordning där bland annat bevakningsområden fördelas, och minnesanteckningarna godkänns normalt på efterföljande sammanträde. Projektplaner, revisionsrapporter, revisionsberättelser och andra centrala ställningstaganden behandlas av revisorerna.

Även uppföljningen av lämnade rekommendationer är dokumenterad. Den uppföljande granskningen av orosanmälningar prövade exempelvis både om berörda nämnder svarat på tidigare revisionsrapport och om rekommenderade åtgärder hade genomförts.

Det finns därför inte grund för slutsatsen att revisionen saknar rapportering eller uppföljning.

Ett utvecklingsområde är däremot att ytterligare tydliggöra **vilka ställningstaganden som ska dokumenteras i minnesanteckningar respektive formella protokoll och hur revisionens handlingar ska diarieföras, arkiveras och överlämnas över tid.**

Detta är särskilt relevant eftersom de förtroendevalda revisorerna tillsammans utgör en myndighet som omfattas av offentlighetsprincipen och själva ansvarar för den förvaltning som hör samman med revisionsuppdraget, om fullmäktige inte bestämt annat.

6. Sakkunnigt biträde och upphandling

Bedömning: I huvudsak ändamålsenligt, men informationssäkerhetskraven behöver utvecklas.

Samarbetet med PwC framstår som etablerat och fungerande. Såväl intervjun som dokumentationen talar för att de förtroendevalda revisorerna själva fattar de avgörande besluten.

Ett konkret exempel är beslutet om förlängning av det tidigare PwC-avtalet där PwC:s representant lämnade sammanträdet och en kommunal nämndsekreterare tjänstgjorde när revisorerna fattade beslutet.

PwC har samtidigt en omfattande roll i revisionens arbete genom att bland annat ta fram analyser, projektplaner, förslag till skrivelser och minnesanteckningar. Beroendet är naturligt eftersom kommunallagen kräver sakkunnigt biträde, men kontinuitet och kunskapsöverföring bör ändå beaktas i revisionens egen riskhantering.

I upphandlingsunderlaget för det nya avtalet finns ett personuppgiftsbiträdesavtal som bilaga och avtalet innehåller även sekretessbestämmelser.

Detta innebär emellertid **inte att frågan om informationssäkerhet generellt är omhändertagen.**

Ett PUB-avtal reglerar behandling och skydd av personuppgifter. Revisionens och det sakkunniga bitrådets informationshantering kan även omfatta annan skyddsvärd information, exempelvis arbetsmaterial, opublicerade granskningsiakttagelser, ekonomisk information, uppgifter om brister och känsliga verksamhetsförhållanden som inte nödvändigtvis utgör personuppgifter.

I det granskade upphandlings- och avtalsunderlaget har inga uttryckliga krav på informationssäkerhet identifierats avseende exempelvis åtkomststyrning, lagring, överföring, incidentrapportering, säkerhetskopiering, radering eller andra skyddsåtgärder för information generellt. Informationssäkerhet eller motsvarande begrepp har inte kunnat identifieras i huvudunderlaget.

Upphandlingsmyndigheten skiljer uttryckligen mellan GDPR-skydd av personuppgifter och den bredare informationssäkerheten vid upphandling. Informationssäkerhet syftar till att skydda olika typer av information mot bland annat rövande, förvanskning och förstöring.

Detta bedöms vara ett utvecklingsområde i kommande avtal och avtalsuppföljning.

7. Informationshantering och personuppgifter

Bedömning: Brist.

Vid intervjun uppgav revisorerna att problem med kommunens e-post medfört att privata e-postkonton används.

Dokumentationen ger stöd för att privata konton förekommer även i formella administrativa sammanhang. Signeringsloggen för det nya revisionsavtalet visar att revisionens företrädare autentiserat och signerat avtalet via en privat Gmail-adress, samtidigt som avtalet anger en kommunal e-postadress som kontaktväg.

En enstaka privat adress vid elektronisk signering är inte i sig bevis för omfattningen av den löpande e-posthanteringen. Tillsammans med uppgifterna vid intervjun visar den dock att frågan är reell.

Det är problematiskt av flera skäl. Revisionen utgör en myndighet och omfattas av offentlighetsprincipen. E-post i revisionsuppdraget kan därför utgöra allmän handling och kan också innehålla personuppgifter eller annan skyddsvärd information.

Revisionen bör därför ha en fungerande kommunal digital arbetsmiljö där e-post, dokumentation och övriga handlingar kan hanteras med tillräcklig säkerhet, spårbarhet och möjlighet till arkivering och utlämnande.

8. Rekommendationer

Mot bakgrund av granskningen rekommenderas kommunrevisionen att:

1. **Årligen dokumentera risker i revisionens egen verksamhet**, skilt från RoVa för granskningsobjekten. Bedömningen bör åtminstone omfatta bemanning, kompetens, ekonomi, kontinuitet, beroendet av sakkunnigt biträde och informationshantering.
2. **Fastställa ett begränsat antal uppföljningsbara mål för den egna verksamheten**, exempelvis genomförande av revisionsplan, uppföljningar, kompetensutveckling och dialog med fullmäktige.
3. **Tydliggöra dokument- och beslutshanteringen**, inklusive när formella protokoll krävs samt hur minnesanteckningar, e-post och andra revisionshandlingar ska hållas ordnade, diarieföras och arkiveras.
4. **Säkerställa en fungerande kommunal digital arbetsmiljö och upphöra med privata e-postkonton som normalt verktyg i revisionsuppdraget**. Revisionens personuppgiftsbehandling bör samtidigt kartläggas och ansvar och rutiner för dataskydd tydliggöras.
5. **Komplettera kravställningen och avtalsuppföljningen av sakkunnigt biträde med uttryckliga krav på informationssäkerhet för all relevant information**, inte enbart personuppgifter. Kraven bör utgå från informationens skyddsbehov och bland annat omfatta behörighet, lagring, överföring, incidenthantering, återlämning och radering.

Kommunfullmäktiges presidium
genom ordförande Tobias Ander (M)