

# Internkontrollrapport 1 för 2024

## Sydnärkes IT-nämnd

## 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 .....	8
2.5	Slutsatser av uppföljning.....	9
2.6	Åtgärder .....	9

## 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.

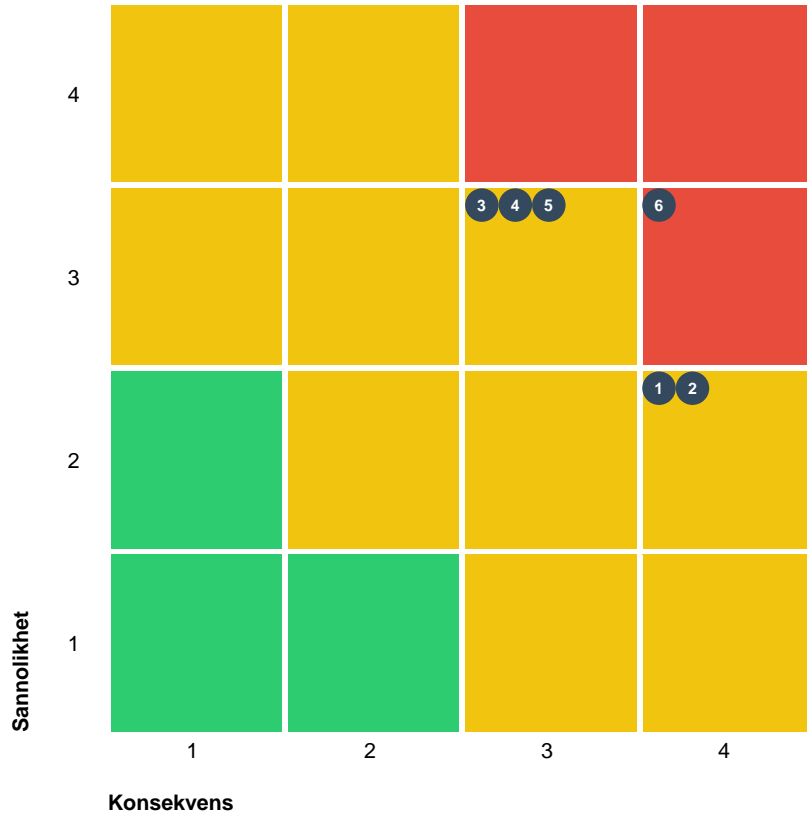
Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt introduktion av nyanställda om vad intern kontroll innebär.

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)

1 Kritisk 5 Medium Totalt: 6

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
----------	------	-------------	------------	-----------

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1  Nämndens beslut genomförs/verkställs inte av förvaltningen	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8
Ekonomi	2  Inköp genomförs inte enligt ramavtal	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	8
Personal	3  Försämrad arbetsmiljö	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Verksamhetsspecifik	4  Förvaltningen har inte tillräckligt effektiv livscykelhantering på datorer och telefoner/surfplattor	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	5  Trådlösa nätverket fungerar inte som det ska	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	6  Information på arbetstelefoner sprids till obehörig	3. Möjlig	4. Allvarlig	12

## 2 Uppföljning

### 2.1 Administration

#### 2.1.1 Nämndens beslut genomförs/verkställs inte av förvaltningen

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Uppföljning av verkställighet av politisk fattade beslut	Uppföljning av politiska beslut.	😊 Inga avvikelser	2024-03-30	Suzan Mehanna
<b>Metod</b> Sammanställning av politiskt fattade beslut och verkställighet.	<b>Kommentar</b> Nya och pågående uppdrag som ej var avslutade vid tillfälle 2 2023: 1. Att inleda en dialog med Lekebergs kommun om hur lokalfrågan ska lösas - Pågår. IT har att tillsammans med övriga verksamheter i huset att se över hur optimera lokalerna i och med tandläkarens kommande flytt. Arbetet har nu startat med att se över planlösningen. 2. Att initiera och vid behov facilitera genomförandet av informationsklassificering i medlemskommunerna - Pågår. Informationsklassning genomförd till viss delar, revisorsgranskning i Askersund påvisar behov av roller/ansvar i verksamheten och mellan verksamheten och IT. Askersund har arbetat fram en informationssäkerhetspolicy som övriga medlemskommuner kan ta del av. 3. Att genomföra aktiviteter i linje med den kompetenstryggande strategin - Pågår. Analys av ökad automatisering i klienthanteringen pågår. 4. Att fortsatt arbeta aktivt med åtgärder för att minska det prognostiserade underskottet - Pågår. Det har dragits ner på en enhetschef samt minskat budget för kurser för år 2024. 5. Att ta fram ett ekonomiskt underlag kring det basutbud av tjänster som kommunerna tillhandahåller från IT-förvaltningen - Pågår.			
	Uppföljning 2 av politiska beslut.	☐ Ej påbörjad	2024-12-31	Suzan Mehanna

## 2.2 Ekonomi

### 2.2.1 Inköp genomförs inte enligt ramavtal

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Sammanställ och kontrollera inköpsfakturer mot gällande avtal	Uppföljning 1 av kontroll av inköpsfakturer mot gällande avtal	😊 Inga avvikelser	2024-03-31	Adam Kolthoff
<p><b>Metod</b> Ta 5 st stickprov från olika leverantörers fakturer och jämför med avtal.</p>	<p><b>Kommentar</b> Fem leverantörsfakturer är slumpmässigt utvalda och avstämda mot avtal. Fakturorna som blev utvalda är: 20010010001240170 - Lekebergs kommunfastigheter Lokalhyra 54342 - Verified Global AB Årsavgift e-signering 10125812247 - Telia Sverige AB Datakommunikation Telia WAN. 47516144 - Atea Sverige AB Inköp iPads 834387 - Coromatic AB Batteribyte</p>			
	Uppföljning 2 av kontroll av inköpsfakturer mot gällande avtal	☐ Ej påbörjad	2024-12-31	Adam Kolthoff

## 2.3 Personal

### 2.3.1 Försämrad arbetsmiljö

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Uppföljning av åtgärder och tillbud i systemet KIA	Uppföljning av arbetsmiljöarbetet	☐ Ej påbörjad	2024-06-30	Jonas Möller
<b>Metod</b> Genomgång av statistik, händelser och dokumentation i KIA.	Uppföljning två, arbetsmiljöarbetet	☐ Ej påbörjad	2024-12-31	Jonas Möller

## 2.4 Verksamhetsspecifik

### 2.4.1 Förvaltningen har inte tillräckligt effektiv livscykelhantering på datorer och telefoner/surfplattor

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av livscykelhantering gällande datorer och telefoner/surfplattor	Kontroll (1) av livscykelhantering gällande datorer och telefoner/surfplattor	😊 Mindre avvikelser	2024-03-31	Marcus Fläckman
<b>Metod</b> Kontroll av samtliga datorer och telefoner/surfplattor gällande livscykelhanteringen.	<b>Kommentar</b> Ett pågående arbete där vi inte når målet gällande MDM-enheter (telefoner/iPad).			
	Kontroll (2) av livscykelhantering gällande datorer och telefoner/surfplattor	☐ Ej påbörjad	2024-12-31	Marcus Fläckman



### 2.4.2 Trådlösa nätverket fungerar inte som det ska

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av accesspunkter	Kontroll (1) av accesspunkter	😊 Inga avvikelser	2024-03-31	Marcus Fläckman
<b>Metod</b> Kontroll av samtliga accesspunkter i kommunen och inrapporterade avvikelser.	<b>Kommentar</b> Tillgänglighet 99,35 (januari-mars)			
	Kontroll (2) av accesspunkter	☹ Ej påbörjad	2024-12-31	Marcus Fläckman

### 2.4.3 Information på arbetstelefoner sprids till obehörig

Kontrollmoment	Uppföljning	Status	Slutdatum	Ansvarig
Kontroll av livscykelhanteringen gällande arbetstelefoner	Kontroll (1) av livscykelhanteringen gällande arbetstelefoner	☹ Större avvikelser	2024-03-31	Marcus Fläckman
<b>Metod</b> Kontroll av samtliga arbetstelefoner.	<b>Kommentar</b> Pågående projekt gällande vård & omsorg där vi inte är klara. Projektet har pågått i över 1 år. Övrig verksamhet ej påbörjad.			
	Kontroll (2) av livscykelhanteringen gällande arbetstelefoner	☹ Ej påbörjad	2024-12-31	Marcus Fläckman

## 2.5 Slutsatser av uppföljning

## 2.6 Åtgärder