

# Internkontrollrapport per 2024

Kommunstyrelsekontoret

NORRTÄLJE  
KOMMUN



# Internkontrollrapport per 2024

**Rapportperiod:** 2024-01-01—2024-12-31

**Organisation:** Kommunstyrelsekontoret



# Innehåll

|   |    |
|---|----|
| Internkontrollrapport .....                         | 3  |
| Sammanfattning .....                                | 3  |
| Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet .....      | 4  |
| Informationssäkerhet.....                           | 10 |
| Ekonomi och hushållning av kommunens resurser ..... | 12 |

# Internkontrollrapport

## Sammanfattning

Utifrån de identifierade avvikelser inom kommunstyrelsekontoret utläses att en fortsatt samverkan mellan verksamheterna är avgörande för att uppfylla behovet av proaktivt stöd till kommunen som helhet. Detta ingår som en del av det centralt styrande och stödjande ansvar som åligger kommunstyrelsekontoret. Flera initiativ har inletts och den systematiska uppföljningen har förstärkts. Denna process kommer att fortsätta intensifieras genom strategisk kvalitetsutveckling, med månadsvisa avstämningsmöten inom både kommunstyrelsens verksamheter och kommunkoncernen som helhet.

Särskilt fokus har lagts på att främja kontinuerliga förbättringar genom att etablera ett systematiskt kvalitetsarbete. Åtgärder som har genomförts inkluderar implementering av strukturerade arbetssätt, spridning av information och genomförande av utbildningar, analys av avvikelser på en övergripande nivå samt systematisk uppföljning. Dessa insatser syftar till att säkerställa en hög kvalitetsstandard och främja en kultur av ständiga förbättringar inom organisationen.

Ytterligare insatser som genomförts är den systematiska avvikelseuppföljningen inom kommunstyrelsekontorets verksamheter, vilket stärkt den interna kontrollen och indikerat en positiv utveckling inom kvalitetsarbetet. Ett ytterligare fokusområde har initierats inom samverkansorganisationen för internkontroll, där en övergripande analys av avvikelser påbörjats för samtliga verksamheter inom kommunen. Kommunstyrelsekontoret innehar en sammanfattande roll i detta arbete. Det förväntas att detta initiativ kommer att generera synergieffekter genom tvärfunktionellt samarbete, vilket kommer att bidra till en holistisk vy avseende avvikelseuppföljningen.

Kommunstyrelsekontoret har konstaterat avvikelser under året, som kunde användas i kvalitetshöjande åtgärder, med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder genomförs för att nå ett gott resultat, och är av enkel karaktär såsom information, utbildning, kommunikering, effektivisering av arbetsrutiner och systematisk uppföljning, samt kvalitetshöjande rutiner i form av internkontroll. Arbetet fortsätter kontinuerligt med att säkerställa och identifiera avvikelser, samt utföra föreslagna åtgärder och utvärdera för att säkerställa processer.

I sin roll som styrande och stödjande verksamhet har kommunstyrelsekontoret samarbetat med övriga förvaltningar, för att utveckla och säkerställa att rutin- och beslutsprocesser fungerar effektivt. Genom att sprida kunskap och genomföra utbildningsinsatser inom alla verksamheter höjs kvaliteten på kommunens och koncernens totala leverans, vilket minskar risken för avvikelser.

Kommunstyrelsekontoret har under år 2024 behandlat 23 riskpunkter i internkontrollplanen för kommunstyrelsen, och rapporterat avvikelser och åtgärder per delår 1, 2 och per den 31 december. Resultatet summeras till att 19 riskpunkter anses säkerställda att fortsätta arbetas med i normaldrift. Fyra riskpunkter kommer att fortsättas arbetas med inom arbetet med internkontroll för år 2025, vilket är beslutat i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2025 (diarienummer KS 2024–1528).

## Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa rättssäkerhet och kontinuitet, genom följsamhet till väl fungerande processer och rutiner med ett professionellt bemötande. Det syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.

| Kontrollmoment  | Ansvarig avdelning  | Frekvens  | Metod  | Status | Resultat   |
|---|---------------------|---|--|--------|--|
| Att tidplanen i ärendeberedningsprocess inte efterlevs                  |                     |   |  |        |  |
| Att ärenden bereds inom angiven beredningsprocess och beslutad tidplan. | Stab- och planering | Månatlig uppföljning i systemverktöget Platina. Återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Kontroll av inkomna ärenden mot tidplan i beredningsprocess. | ✓      | God nivå på resultat av förstärkt stöd till ärendeberedning under år 2024.<br>Viss avvikelse förekommer fortfarande med att förvaltningar inte inkommer med ärenden inom rätt tidsangivelse. |

**Kommentar:**  
Kvalitetssäkring av ärende- och beredningsprocessen med fokus på rättssäkra beslut i utskott och förvaltningsberedningar. Fortsatta åtgärder genom proaktiva insatser och samverkan gällande arbetsprocessen, där det ges möjlighet att stöda organisationen med målbilden att säkra att beslutsunderlagen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige handläggs i tid. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

|  |    |  |   |   |  |
|--|----|--|---|---|--|
| Att inte rutin för handläggning, beslut och dokumentation samt arkivering av underlag avseenden bisyssla efterlevs |    |  |   |   |  |
| Kontroll att handläggning och handlingar finns enligt framtagen rutin.   | HR | Löpande under året med ett kategoriskt urval per kontor/förvaltning kvartalsvis. | Totalkontroll att inkomna handlingar till löneenheten och beslut tagna på delegation är korrekt arkiverade. | ✓ | Inga avvikelser har hittats i samband med del av kontrollmomentets rutin, som sker i samband med medarbetarsamtal. Dock kvarstår ett misstänkt mörkertal, vilket kommer att så vara, tills dess att ett nytt lönesystem är infört där bisysslor kan hanteras elektroniskt. |

**Kommentar:**  
Utbildningspaket i Mitt Lärande är under framtagande tillsammans med en e-tjänst i nya lönesystemet. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.



**Att önskvärda avtal från företagarföreningar inte kan bedömas på ett demokratiskt sätt**

|   |                            |  |  |   |   |
|---|----------------------------|--|--|---|---|
| Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar. | Näringsliv- och etablering | Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar i jämförelse mot kommunens företagsföreningar som är representerade i näringslivsrådet. | ✓ | Avvikelser identifierades i samband med utförandet av kontrollmomentet inom karaktären olikheter i avtalsutformningen. Åtgärd genom översyn av avtalsformulering tillsammans med övriga verksamheter för samverkan. Detta tillsammans med en process för samverkan kring avtal med företagarföreningar. |
|---|----------------------------|--|--|---|---|

**Kommentar:**

Åtgärder utförs genom fortsatt samverkan inom kommunstyrelsekontorets verksamheter att kvalitetssäkra samverkansavtal/föreningsavtal. Vilket innebär att definiera en process, inklusive steg för granskning, godkännande och uppföljning av avtalen samt ta fram en mall för uppföljning av avtalen. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

**Felaktig information i inköpsanalysen**

|  |         |   |   |   |   |
|--|---------|---|---|---|---|
| Kontroll av differens mellan systemverktyg för inköpsanalys (Hypergene) och avtalsdatabas (E-avrop). | Ekonomi | Löpande kontroll med återrapportering delår 1,2 och årsredovisning. | Totalkontroll av inköpsanalysen kontra avtalsdatabas. | ✓ | Genom en integration mellan Hypergene och eAvrop analyserar avtalscontroller avvikelser, och påkallar åtgärder vid avvikelser mellan systemen. Det innebär att kontrollen över Norrtälje kommuns inköp, och befintliga avtal, idag är mycket god och följs upp löpande. |
|--|---------|---|---|---|---|

**Kommentar:**

Inläsningen visar om korrekta upphandlade avtal saknas vid inköp och gör det lättare att identifiera upphandlingsbehov. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.



#### Avsaknad av säkerställd avtalsuppföljning

|  |         |  |   |   |   |
|--|---------|--|---|---|---|
| Identifiering av avvikelser i avtalsuppföljningen. | Ekonomi | Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Totalkontroll av nuläge för avtalsuppföljning enligt rutin. | ✓ | Upphandlingsenheten har tagit fram rutiner för rapportering av avvikelser från avtal som ska göras av verksamheterna. Det har resulterat i en kurs i Mitt Lärande: "Kurs i avvikelshantering och uppföljning av avtal i e-Avrop". Dessa rutiner ger kvalitetsansvariga på förvaltningar en insikt i hur man dokumenterar och rapporterar när kommunen inte får avtalade varor/tjänster. |
|--|---------|--|---|---|---|

#### Kommentar:

Under 2025 planerar upphandlingsenheten informationstillfällen för kommunens beställare, där våra åtgärder för att hantera avvikelser kommer vara en del av programmet. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

#### Försenade upphandlingar

|   |         |  |  |   |  |
|---|---------|--|--|---|--|
| Kontroll att upphandlingar utförs och avtal tecknas utifrån behovsfångst. | Ekonomi | Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Totalkontroll mot behovsinventering utifrån kontroll i avtalsdatabas (E-avrop) samt kartläggning tillsammans med verksamheterna. | ✓ | Genom en ny arbetsrutin i upphandlingsverktyget e-avrop har kontrollen över anmälda upphandlingsbehov ökat. Enheten fångar genom sitt arbetssätt mot de olika förvaltningarna upp behoven, så snart de formuleras av beställare, eller anmäls av analyser av avtalscontroller. Arbete pågår med att ytterligare förbättra rutiner för att fånga upp upphandlingsbehov. |
|---|---------|--|--|---|--|

#### Kommentar:

Kontrollen över vilka upphandlingar som behöver genomföras har varit mycket god utifrån behovsfångst. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.



#### Inte kunna följa upp policys och tillåtna inköp utifrån kodplan

|   |         |  |   |   |   |
|---|---------|--|---|---|---|
| Kontroll att kodplanen möjliggör adekvata uppföljningsmöjligheter . | Ekonomi | Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Kategoriska urval utifrån kontogrupper, representation (711... osv.). | ✓ | Gåvor och förtäring har egna underkonton i kontoplanen från och med den 1 januari 2024. |
|---|---------|--|---|---|---|

#### Kommentar:

Ytterligare förtydligande har genomförts gällande kontobenämningar, för att underlätta för medarbetare i organisationen att kontera korrekt. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

#### Att anställningsvillkor inte efterlevs

|   |    |  |   |   |   |
|---|----|--|---|---|---|
| Kontrollera att anställd personal arbetar på enheten. | HR | Löpande stickprovskontroller med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Arbetsplatsbesök/telefonsamtal till enheten för att säkerställa att anställd personal arbetar på enheten. | ✓ | Inga avvikelser vid stickprov på arbetsplats i enlighet med kontrollmomentet. |
|---|----|--|---|---|---|

#### Kommentar:

Legitimationskontroller genomförs enligt checklista vid rekrytering. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

#### Allt uppgifter med sekretessklassificering/känsliga uppgifter inte hanteras på ett adekvat sätt

|   |                             |  |  |   |  |
|---|-----------------------------|--|--|---|--|
| Kontrollera att sekretessbelagd / känslig information hanteras korrekt. | Näringsliv - och etablering | Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Kategoriskt urval av existerande sekretessavtal inom kommunen och systematiskt identifiera vilka uppgifter som medarbetare kan komma att tillhandahålla och som kan klassificeras som sekretessbelagd information. | ✓ | Inga avvikelser identifierade i samband med kontrollmomentet.<br><br>En process är framtagen för årlig kontroll med löneenheten, för att verifiera att alla medarbetare har undertecknat relevanta sekretessavtal. |
|---|-----------------------------|--|--|---|--|

#### Kommentar:

Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts. Ett utvecklingsområde är att ta fram en dokumenterad rutin för systematisk uppföljning av hanteringen av sekretessbelagd och känslig information vilken är under utveckling. Syftet är att säkerställa kontroll och identifiera eventuella avvikelser samt genomförande av en utbildningsinsats.

#### Brist på implementering och efterlevnad av förvaltningsstyrning och ledning inom IT-området

|   |    |   |   |   |  |
|---|----|---|---|---|--|
| Kontroll av implementering/ efterlevnad av ledning- och förvaltningsstyrning inom IT området. | IT | Löpande kvartalsvis med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Kontroll/uppföljning av beslutade styrdokument och att gemensamma förvaltningsmallar används. | ▶ | Arbetet med att vidareutveckla konceptet kommungemensamma system och applikationer pågår.<br><br>Avvikelser förekommer fortfarande inom ramen för efterlevnad av lednings- och förvaltningsstyrning. |
|---|----|---|---|---|--|

#### Kommentar:

Gemensamma mallar för styr- och stöddokument inom förvaltningsarbetet har tagits fram, och används för att skapa en likartad hantering och process. En gemensam struktur för möten och samverkan inom kommunen och koncernen bidrar till att efterlevnaden ökar, och synergieffekter uppstår i förvaltningsarbetet. Ett gemensamt digitalt stöd är under framtagande, för att säkerställa en bättre anskaffning och kvalitetssäkrad beredningsprocess. Riskpunkten överförs med omformulering till Internkontrollplan 2025.





#### Att styrdokument för säkerhet- och beredskapsarbetet efterlevs

|   |                      |  |   |   |  |
|---|----------------------|--|---|---|--|
| Att styrdokument för säkerhet- och beredskapsarbetet efterlevs. | Stabs- och planering | Löpande totalkontroll med återsrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Totalkontroll mot lärplattform "Mitt Lärande" att utbildningar genomförts på individnivå. | ✓ | Uppstartsutbildning där säkerhetsmodulen i läroplattformen, Mitt Lärande, är obligatorisk för samtliga medarbetare. Ytterligare fördjupade utbildningar i kommer att tas fram under år 2025. |
|---|----------------------|--|---|---|--|

#### Kommentar:

Ytterligare fördjupade utbildningar i informationssäkerhet kommer att tas fram under år 2025. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

#### Avsaknad av samordning inom kommunens arbete med brottsförebyggande trygghetsarbete

|  |                      |   |   |   |  |
|--|----------------------|---|---|---|--|
| Kontroll av deltagande i beslutade samverkansplattformar | Stabs- och planering | Löpande kontroller med återsrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Kontroll av deltagande vid beslutade samverkansplattformar beslutade att genomföra. | ✓ | Avvikelse identifierad i form av ej dokumenterad rutin för utförandet av kontrollmomentet. |
|--|----------------------|---|---|---|--|

#### Kommentar:

Inventering av befintliga samverkansplattformar pågår. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

#### Att förtroendevalda och tjänstemän utsätts för hot och påtryckningar som leder till att verksamheten påverkas och att odemokratiska beslut fattas. Kommunen kan även utsättas för påverkanskampanjer som påverkar förtroendet för kommunen.

|   |                      |  |  |   |   |
|---|----------------------|--|--|---|---|
| Kontroll att information och utbildning når förtroendevalda och chefer. | Stabs- och planering | Löpande totalkontroll med återsrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Kontroll av genomförd utbildning inom kommunens lärplattform "Mitt Lärande". | ▶ | Policy och riktlinjer mot korruption och otillåten påverkan är framtagna och beslutade. Förankringsarbete har skett i bland annat ledningsgrupper och lokala Brå. |
|---|----------------------|--|--|---|---|

#### Kommentar:

Fortsatt arbete inom området innefattar utbildningar om kommunens styrande dokument och förhållningssätt, samt riktlinjer för hantering. Riskpunkten överförs till Internkontrollplan 2025.



#### Att dokument- och ärendehanteringssystem för beredningsprocess inte uppfyller leveranskrav i avtal

|   |                      |   |   |   |  |
|---|----------------------|---|---|---|--|
| Kontroll av kostnad och leverans i avtal för systemverktyg. | Stabs- och planering | Kvartalsvis kontroll med återsrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Avtalsuppföljning (avtalsuppfyllelse mot leverantörsavtal). | ✓ | Inga avtalsavvikelser har påträffats under året. Resultatet innebär god kostnadskontroll och avtalstrohet. |
|---|----------------------|---|---|---|--|

#### Kommentar:

Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

#### Att servicenivå för support inte uppnås

|   |                      |  |   |   |  |
|---|----------------------|--|---|---|--|
| Kontroll att servicenivå på inkomna supportärenden. | Stabs- och planering | Löpande totalkontroll med återsrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Systematisk uppföljning av inkomna supportärenden mot leverans av återkoppling. | ✓ | God nivå på resultat av säkrat supportstöd (en väg in). Införande av självservicearbetsyta (Easit) har genomförts för nämndsekreteriat, Platinaförvaltning och stadsarkivet. |
|---|----------------------|--|---|---|--|

#### Kommentar:

Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts. En stor skillnad märks efter breddinförandet av Platina som nu separeras från Easit. Fortsatt utveckling av supportprocessen pågår utifrån det samlade ärendeflödet från organisationen.

#### Att osäker hantering av utlämnande av allmänna handlingar sker

|   |                      |  |   |   |   |
|---|----------------------|--|---|---|---|
| Kontroll vid utlämnande av allmän handling. | Stabs- och planering | Löpande kontroll med återsrapportering delår 1, 2 och årsredo-visning. | Stickprov (20%) kontroll inför utlämnande av allmän handling. | ✓ | Reviderad rutin för utlämnande av allmän handling är framtagen och kommunicerad i organisationen under året. Kommunikationsplan till förvaltningarna är genomförd. Obligatorisk utbildning i Mitt Lärande klar. |
|---|----------------------|--|---|---|---|

#### Kommentar:

Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

#### Delvis bristfälliga fysiska övningsmöjligheter

|  |                   |  |  |   |  |
|--|-------------------|--|--|---|--|
| Kontroll av förmågan att utföra adekvat räddningsinsats. | Räddningstjänsten | Kontrollmoment utförs senast 31 oktober 2024, med återsrapportering vid nästkommande nämndsmöte efter utförande. | Kontroll/uppföljning av utryckningsstyrkans förmåga till losstagnning, tung räddning och utrymning via steg. | ✓ | <b>Losstagnning</b> - Grundförmågan bedöms vara godkänd men tydligt minskade för losstagnning från komplicerade scenarion och från tunga fordon.<br><b>Tung räddning</b> - Förmågan bedöms vara godkänd men minskande över tid.<br><b>Utrymning via steg</b> - Förmågan bedöms vara god. |
|--|-------------------|--|--|---|--|

#### Kommentar:

Förmåga till effektiv räddningsinsats inkluderande losstagnning, tung räddning och utrymning via steg bedöms vara godkänd. Beträffande komplicerade losstagnningar bedöms att insatser kan behöva göras i närtid för att upprätthålla förmågan. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.



#### Att antalet brandskyddskontroller inte motsvarar behovet

|  |                   |  |  |   |  |
|--|-------------------|--|--|---|--|
| Kontrollera att antalet brandskyddskontroller motsvarar behovet. | Räddningstjänsten | Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Kontrollera utfallet på utförda brandskyddskontroller. | ✓ | Antalet genomförda brandskyddskontroller för år 2024 uppgår till 9 959. Det är mindre än planerade 10 916. |
|--|-------------------|--|--|---|--|

#### Kommentar:

Antalet genomförda brandskyddskontroller understiger planerat antal. Bedömningen är att antalet brandskyddskontroller dock motsvarar behovet över tid, då det förhållandevis stora antalet förelägganden bör minska. Detta efter att beståndet av sotningsobjekt arbetats igenom en första gång. Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

## Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen hanterar informationssäkerhet på ett tillfredsställande och relevant sätt. I praktiken bygger detta bland annat på de lagkrav som GDPR (General Data Protection Regulation) ställer, att användare av system har korrekt behörighetsnivå samt att rutiner för IT-konsulter efterlevs i samband med systemutveckling eller systemuppgradering. Vidare att kommunen verkar för rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem. I internkontrollområdet inryms även säkerställande av att säkerhetsklassning av särskilda tjänstepersoner är genomförd.

| Kontrollmoment   | Ansvarig avdelning   | Frekvens   | Metod   | Status | Resultat   |
|--|----------------------|--|---|--------|--|
| <b>Felaktig och bristande informationshantering och lagring i molntjänster</b> |                      |  |   |        |  |
| Felaktig och bristande informationshantering och lagring i molntjänster.       | Stabs- och planering | Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Totalkontroll mot system registrerade i systemverktöget (KLASSA), att information och rekommenderade åtgärder är utförda. | ▶      | Arbetet med KLASSA (SKR:s klassificeringsmetod för informationskälla), och att analysera verksamhetens informationstillgångar, pågår både inom NIS2-projektet samt inom det löpande förvaltningsarbetet.<br><br>Åtgärder för att öka skyddsnivån pågår, och kan omfatta flera olika verksamheter såsom IT, upphandling samt enheten trygghet och säkerhet. NIS 2-projektet kommer att avslutas år 2025 för att övergå i ordinarie förvaltning hos samtliga verksamheter. |

#### Kommentar:

För att skapa en mer kvalitetssäkrad och kostnadseffektiv anskaffning av digitalt stöd till kommunen, har en process tagits fram som utgår från verksamhetens behov.

Anskaffningsprocessen och programrådet avses införas under hösten 2024.

Detta kommer att bidra till att säkerställa bättre kravställning, och behandling för kommunens informationstillgångar, i linje med kommande cybersäkerhetslag. Riskpunkten överförs till Internkontrollplan 2025.



#### Att verksamheter inte bedriver systematisk kontinuitetshantering

|  |                      |  |   |   |   |
|--|----------------------|--|---|---|---|
| Kontroll av efterlevnad till kontinuitetsuppföljningsmodell. | Stabs- och planering | Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Totalkontroll mot verksamheternas kontinuitetshantering som uppföljning av RSA-arbetet. | ▶ | <p>Stöd har erbjudits kommunkoncernens verksamheter, för att kunna påbörja ifyllnad av mallar för kontinuitetshantering. Alla verksamheter har inte anmält in behov, vilket är att betrakta som avvikelse. Ytterligare avvikelser är att inte samtliga verksamheter har rapporterat in nulägeskollen av kontinuitetshanteringen.</p> <p>Enheten trygghet och säkerhet efterfrågar att konceptet för kontinuitetshantering ska utvecklas tillsammans med verksamheterna och kommunledning. Vidare att kontinuitetshantering därefter finns med i samtliga av kommunens verksamhetsplaner, för att få en uppföljning i ordinarie processer.</p> |
|--|----------------------|--|---|---|---|

#### Kommentar:

År 2024 ska samtliga verksamheter ha påbörjat arbetet med kontinuitetshantering, i enlighet med MSB:s mall som tillhandahålls av enheten trygghet och säkerhet. Det gäller även beredskapsarbetet med att säkerställa detta i kommunens alla verksamheter. Nulägeskontroll av arbetsgången i verksamheterna utförs under hösten genom utskickat frågeformulär. Riskpunkten överförs till Internkontrollplan 2025.

#### För hög/felaktigt tilldelad behörighetsnivå i verksamhetssystem


|  |                      |  |  |   |   |
|--|----------------------|--|--|---|---|
| Kontroll av behörighetsnivå i verksamhetssystem verktyg. | Stabs- och planering | Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning. | Stickprovskontroll av behörighetsadministration. | ✓ | <p>Under perioden januari-november år 2024 har nio avvikelser inträffat och samtliga är hanterade enligt rutin.</p> <p>Utvecklings- och kvalitetssäkringsarbete pågår löpande kring att säkra metod och mätetal för riskpunkten, samt implementering till KIA avvikelssystem som stöd för rapportering.</p> |
|--|----------------------|--|--|---|---|

#### Kommentar:


Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

## Ekonomi och hushållning av kommunens resurser

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar, en god ekonomisk hushållning och rättvisande redovisning. Det handlar exempelvis om att säkerställa att kommunens resurser används på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt, att fakturor stämmer mot beställning och betalas i tid samt att LOU (Lagen om offentlig upphandling) efterlevs. Vidare att säkerställa att kommunen ianspråktar de bidrag, och andra intäkter från stat och andra aktörer, som kommunen är berättigad till.

| Kontrollmoment   | Ansvarig avdelning | Frekvens  | Metod                           | Status  | Resultat   |
|--|--------------------|---|---------------------------------|---|--|
| Diffrensielliner mellan kommunens verksamhetsuppföljningssystem och lönesystem       |                    |   |                                 |   |  |
| Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene verksamhetssystem och lönesystemet. | Ekonomi            | Löpande kontroller inför delår 1, 2 och årsredovisning. | Totalkontroll av saldoöversikt. |  | Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet. |

**Kommentar:**  
Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts.

|  |         |  |   |   |   |
|--|---------|--|---|---|---|
| Felaktiga data i kommunens indikatorrapportering   |         |  |   |   |   |
| Kontroll av likställdhet i data ekonomi- och verksamhetsuppföljningssystem och dokument- och ärendehanteringssystem för beredningsprocessen. | Ekonomi | Kontroller utförs efter delår 1,2 och årsredo-visning. | Totalkontroll av diarieförda handlingar och ekonomi- och verksamhetsuppföljningssystem. |  | Implementering av att beslutsunderlag skrivs i Platina, och även tillhörande bilagor, laddas upp där. Inga större avvikelser identifierade, mer än avvikelser av redaktionell karaktär. |

**Kommentar:**  
Kontrollmomentet avslutas i samband med rapportering per den 31 december 2024. Bedömning från verksamheten är att kvalitetssäkring av processen har uppnåtts. Översyn av utvecklingsmöjlighet av en systematisk kontroll, (systemkoppling). Idag utförs kontrollmomentet manuellt.