



# Internkontrollplan 2022

---

Tekniska servicenämnden  
2022

## 1 Inledning

Kommunens nämnder (och bolag) är enligt kommunallagen (2017:725, 6 kap 6§, 10 kap 1§) skyldiga att årligen genomföra en intern kontroll som säkerställer att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de lagar och föreskrifter som styr verksamheten. Det är nämndens ansvar att se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

I detta syfte antar nämnderna varje år en särskild plan för det kommande årets uppföljning av internkontrollen som innehåller en analys av de allvarligaste riskerna för nämnden, samt planerade granskningar och åtgärder för att minimera riskerna.

Utöver nämndsspecifika risker, beslutar kommunfullmäktige årligen om så kallade kommungemensamma risker, d.v.s. risker som anses existera hos samtliga eller flertalet av kommunkoncernens nämnder. Dessa risker har även inkorporerats i nämndernas internkontrollplaner (se kap. 2.1).

## 2 Riskanalys

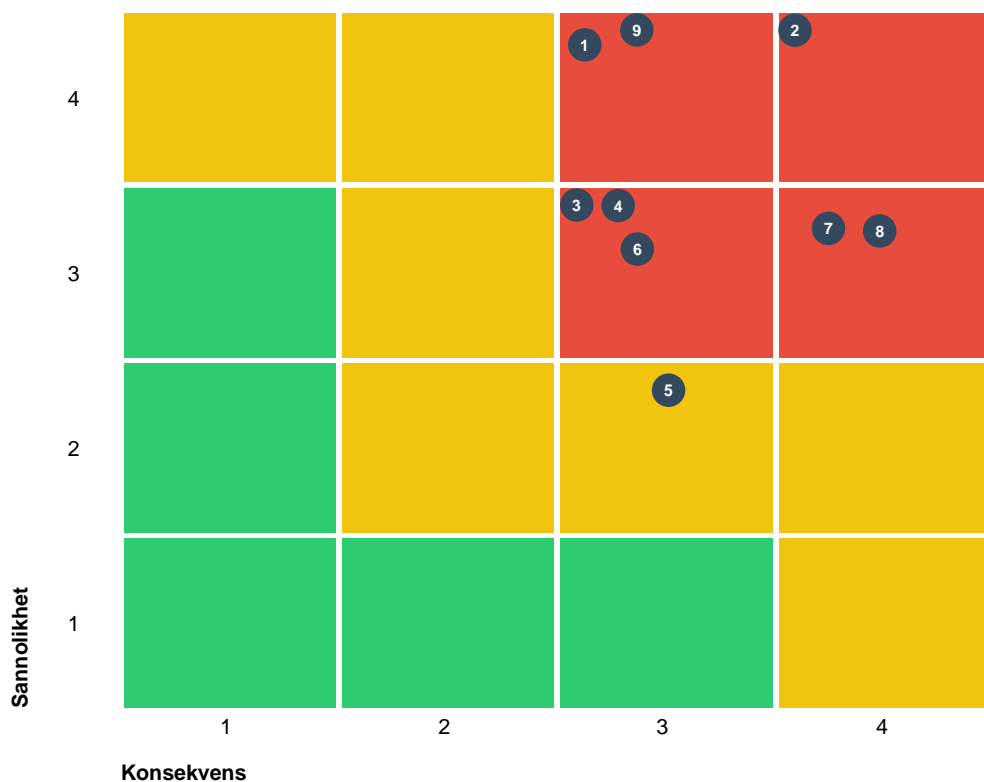
Alla risker som identifierats som aktuella har genomgått en riskvärdering, eller så kallad sannolikhets- och konsekvensbedömning, där riskerna har värderats utifrån följande bedömningskala:

**1-3 (grönt)** - risken bedöms inte vara sannolik och/eller bedöms ej ha några större konsekvenser om den inträffar.




**4-8 (gult)** - risken bedöms ha viss möjlighet att inträffa och/eller kan få lindriga eller kännbara konsekvenser om den gör det.

**9-16 (rött)** - risken bedöms ha relativt hög sannolikhet att inträffa och kan få kännbara eller allvarliga konsekvenser om den gör det.

Riskvärderingen hjälper nämnden/bolaget att prioritera vilka risker som bör tas upp för granskning/åtgärd. Nedan demonstreras utfallet av denna riskvärdering.



Hög	Sannolikhet	Konsekvens
Medel	4 Sannolik	Allvarlig
Låg	3 Möjlig	Kännbar
	2 Mindre sannolik	Lindrig
	1 Osannolik	Försumbar

Kategori	Risk nr.	Risk	Beskrivning av risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kommentar
Verksamhet	1	 Bristande rutiner för arkivhantering	Ett fullt kommunarkiv har lett till en svårhanterlig process gällande ärenden och handlingar. Förvaltningarna ser ett problem med att det inte finns rutin över hur man ska gå till väga när arkivet är fullt och vart dessa ärenden och handlingar ska läggas.	4	3	12	Kommungemensam
	3	 Ej uppdaterade reglemente	Risk för att nämndernas reglementen inte återspeglar den verksamhet som nämnderna bedriver på grund av brister i a jourhållning, vilket kan leda till svårigheter i ansvarsutkrävande.	3	3	9	Kommungemensam
Informationssäkerhet	2	 Bristande kunskap om GDPR	Det framgår en övergripande risk att medarbetare i kommunen ej innehar en adekvat kunskap relaterat till GDPR	4	4	16	Kommungemensam
Övrigt	4.	Inkomna ärenden (ex felanmälningar) åtgärdas inte	Ärendehantering i förhållande till externa kunder Felanmälningar som inte åtgärdas riskerar ge upphov till olyckor/skador.	3	3	9	Stadsmiljöavd.
	5.	Utebliven tömning – risk för sanitär olägenhet	Avsaknad av rutin vid utebliven tömning av sopor. Risk föreligger att en missad soptömning ej noteras med översvämning av sopor som resultat.	2	3	6	Vatten- och avfallsavdelningen
	6.	Utebliven verkställighet av beslut	Beslutsprocessen urholkas. Utebliven leverans från förvaltningen Hur kommuniceras beslut och delegeras arbetet? Hur ser rutinen ut på avdelningen?	3	3	9	Gemensam för förvaltningen
	7	Avsaknad av delegation el. ej uppdaterad delegation	Otydlighet beträffande ansvarsområde Beslut fattas på felaktiga grunder el av fel person.	3	4	12	Gemensam för förvaltningen
	8	Delegationsbeslut dokumenteras inte	Det fattas beslut som inte är giltiga eller beslut fattas av fel personer.	3	4	12	Gemensam för förvaltningen
	9	Felaktig kontering av kostnader	Risk att kostnader för investeringar konteras som driftskostnader med	4	3	12	Fastighetsavd och stadsmiljöavd

Kategori	Risk nr.	Risk	Beskrivning av risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kommentar
		(investering kontra drift)	missvisande resultat som följd				

## 2.1 Prioriterade risker

Nedan anges de risker som nämnden valt att prioritera för granskning eller åtgärd år 2022 samt de kammungemensamma risker som ska följas upp enligt kommunfullmäktigebeslut. (Kammungemensamma risker är markerade med "G".)

Risk	Hantering
<b>G</b> Bristande rutiner för arkivhantering	Åtgärd
<b>G</b> Ej uppdaterade reglemente	Granskning
<b>G</b> Bristande kunskap om GDPR	Granskning av åtgärd
Inkomna ärenden (ex felanmälningar) åtgärdas inte	Granskning
Utebliven tömning – risk för sanitär olägenhet	Granskning
Utebliven verkställighet av beslut fattade av A förvaltningsledningsgrupp B kommunfullmäktige/nämnd	Granskning
Avsaknad av delegation el. ej uppdaterad delegation	Granskning
Delegationsbeslut dokumenteras inte	Granskning
Felaktig kontering av kostnader (investering kontra drift)	Åtgärd

### 2.1.1 Granskningar

Risk	Granskning	Områden/rutiner som ska granskas	Metod	Omfattning	Gransk.ansvarig
<b>G</b> Oklarheter i ansvar och uppdrag på grund av ej uppdaterade reglementen	Undersöka möjlighet för förtydligande	Förvaltningen ska granska reglementet för att identifiera potentiellt utrymme för förtydligande.	Revidering/uppdatering	Nämndens beslutade reglemente.	Förvaltningschef
<b>G</b> Bristande kunskap om GDPR	Undersöka kunskapsnivå om GDPR	Kunskapsnivån om GDPR ska undersökas. En GDPR-utbildning sker hösten 2021 och sedan görs en granskning.	Enkätundersökning	Nämnden avgör om alla eller ett urval av medarbetare ska svara på enkäten	Säkerhetschef
4. Inkomna ärenden (ex felanmälningar) åtgärdas inte	Ärendehanteringsprocessen	Hur ser ärendehanteringsprocessen ut? Finns det en tydlig klassificering, kategorisering och prioritering av ärendena?	Kartläggning	Ärenden inkomna till Stadsmiljö fr o m 2021	Avdelningschef Stadsmiljöavd.
5. Utebliven tömning – ev sanitär olägenhet	Risk att en missad tömning ej åtgärdas	Finns rutin vid utebliven tömning av sopor? Hur fångas att tömning respektive inte tömning skett?	Granskning av inkomna felanmälningar	Uppföljning av ärenden rörande utebliven tömning	Avdelningschef Vatten- och avfallsavd.

Risk	Granskning	Områden/rutiner som ska granskas	Metod	Omfattning	Gransk.ansvarig
6. Utebliven verkställighet av beslut	A Risk föreligger att fullmäktige och nämnd fattar beslut som inte verkställs av förvaltningen  B Risk föreligger att beslut fattade i förvaltningslednings-grupp ej verkställs	Avdelningens rutin för: - kommunikation av fattade beslut samt - hur säkerställs att fattade beslut verkställs.	Kartläggning  Uppföljning	Genomgång beslut fattade av KF och TSN 2020  Beslutsprotokoll från förvaltningsledningsgruppen	Respektive avdelningschef  Bitr förvaltningschef
7. Avsaknad av delegation el. ej uppdaterad delegation	Genomgång av befintliga delegationer	Finns delegationer på plats? Är de korrekta? Rutin vid nyanställning el omorganisation?	Genomgång	Delegationer som rör FC, Avdelningschefer, Enhetschefer	Förvaltningschef, respektive avdelningschef
8. Delegationsbeslut dokumenteras inte	Undersöka om så är fallet och vad det i så fall är som brister	Listor med delegationsbeslut kontra ekonomiska beslut	Jämförelse	Delegationsbeslut kontra ekonomiskt utfall	Respektive avdelningschef

### 2.1.2 Åtgärder

Risk	Åtgärd	Vad ska göras	Startdatum	Slutdatum	Åtgärdsansvarig
 Bristande rutiner för arkivhantering	Upprätta en lathund/anvisningar	Lathundens ska ange nämndernas roller och ansvar kopplat till arkivhantering, samt bidra till att öka kunskapen om arkivhantering.	April 2022	Maj 2022	Kommunarkivarie
9. Felaktig kontering av kostnader (investering kontra drift)	Utbildning som syftar till att säkerställa hur kostnaderna hanteras	Medarbetare ska genomgå utbildning	Jan 2022	Dec 2022	Respektive avdelningschef