



# Uppföljning internkontrollplan 2022

---

Kommunstyrelsen

## 1 Inledning

Denna rapport är en uppföljning av kommunstyrelsens internkontrollplan för 2022. I detta inledande avsnitt ges en övergripande beskrivning av nämndens arbete med internkontroll. Härfter följer avsnitt 2 *Riskanalys* som närmare beskriver de risker som nämnden beslutat att granska och/eller åtgärda 2022 och grunderna för detta. Slutligen redovisas i avsnitt 3 *Analys och uppföljning* resultatet av genomförda granskningar och åtgärder kopplade till respektive risk.


## 2 Riskanalys

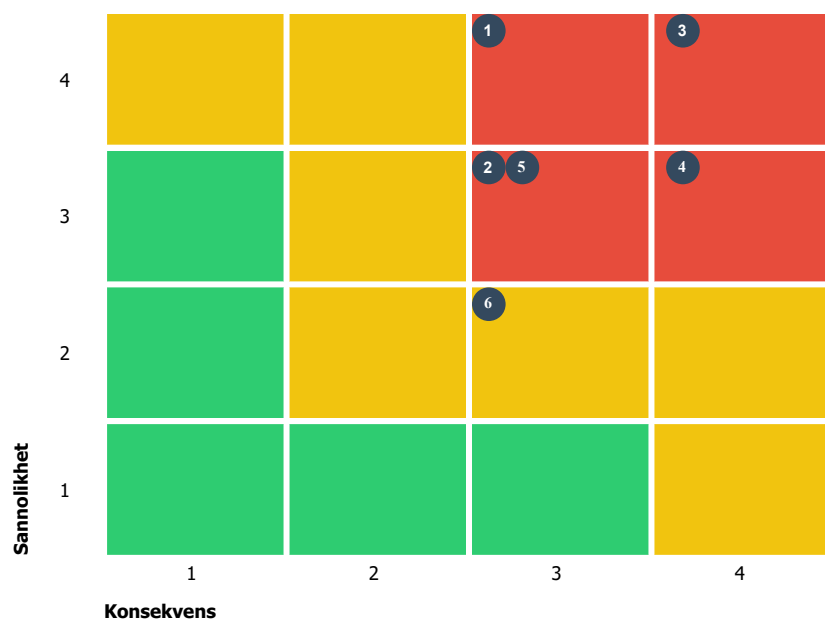
Inom internkontroll används följande bedömningsskala för att värdera tänkbara risker:

**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.

Nedan summeras de risker som prioriterats av nämnden inför internkontrollplan 2022 (inklusive kommungemensamma risker - dessa är markerade med ett ). Beroende på typ av risk har i sin tur åtgärder eller granskningar genomförts. Genomförande och utfall av åtgärderna/granskningarna redovisas närmare under 3.1 samt 3.2.



Respektive risk 1–6 i matrisen ovan beskrivs i nedan tabell.

Risk nr.	Risk	Beskrivning av risk	Risikvärde
1	Bristande rutiner för arkivhantering	Ett fullt kommunarkiv har lett till en svårhanterlig arkiveringsprocessprocess gällande fysiska ärenden och handlingar. Förvaltningarna ser ett problem med att det inte finns rutin över hur man ska gå tillväga när arkivet är fullt och vart dessa ärenden och handlingar ska förvaras.	12
2	Oklarheter i ansvar och uppdrag på grund av ej uppdaterade reglementen	Risk för att nämndernas reglementen och bolagens ägardirektiv inte återspeglar den verksamhet som nämnderna bedriver på grund av brister i a jour-hållning, vilket kan leda till svårigheter i ansvarsutkrävande.	9
3	Bristande kunskap om GDPR	Risk att medarbetare i kommunen ej innehar en adekvat kunskap relaterat till GDPR	16
4	Bristande struktur i årsplanering gentemot nämnder	Risk att anvisningar skickas ut sent eller ändras under processens gång, Gäller både ekonomi och mallar.	12
5	Risk för inaktuell och motsägande information i kommunens kanaler	Risk för inaktuell information i kommunens informationskanaler. Innefattar risk för motstridig information mellan kanalerna, exempelvis att det står en sak i en kanal och en annan sak i en annan kanal.	9
6	Granska åtgärderna avseende avtalsrutiner, avtalskultur och avtalstrohet	Åtgärdsgranskning av åtgärder skulle gjorts 2022 kopplat till avtalsrutiner och kultur. Tillhörande skall granskning ske av avtalstrohet	6

## 3 Analys och uppföljning

### 3.1 Granskningar

Risk	Granskning	Uppföljning av granskning
Oklarheter i ansvar och uppdrag på grund av ej uppdaterade reglementen	Undersöka möjlighet för förtydligande	Redovisas i samlad analys i samband med årsredovisning
Bristande kunskap om GDPR	Undersöka kunskapsnivå om GDPR	Redovisas i samlad analys i samband med årsredovisning
Risk för inaktuell och motsägande information i kommunens kanaler	Granskning av kommunikationskanaler	Risken har hanterats på det sätt att det är centralt placerade kommunikatörer som publicerar på kommunens övergripande externa kanaler och webbplatser. Publiceringar diskuteras och samordnas på veckovisa strategimöten. Behov av kompletterande publiceringar avhandlas på veckovisa möten med kundtjänst. Slutligen så är kommunikationsenheten tillsammans med respektive förvaltning som hanterar informationuppdateringar. Verktöget <i>siteimprove</i> används för att kunna förbättra kvaliteten på innehållet löpande och enhetens mailbox har gjort att arbetet blivit mindre personberoende och har minimerat risken för fel i informationen.
Granska åtgärderna avseende avtalsrutiner, avtalskultur och avtalstrohet	Åtgärdsgranskning	1.Upphandlingssektionen har deltagit i vissa ledningsgrupper, samt i andra möteskonstellationer, där samordnarrollen klargjorts. Vidare har möten gemensamt med inköpsamordnarna hållits för informationsutbyte. Nyhetsbrev via e-post med information har sänds ut några gånger under året, innehållande information om såväl kommande, som pågående och avslutade upphandlingar/nya avtal. Gemensamma träffar kommer med samordnare fortsatt att hållas någon gång per år, men för att få igång en närmare dialog med respektive förvaltnings inköpsamordnare och därmed bredda information ut i verksamheterna och för att identifiera eventuella svårigheter, kommer enskilda möten att anordnas av upphandlingssektionen tillsammans med samordnare och den/de denne finner relevanta för denna typ av samtal/information. 2.Inköpsamordnarna får fortlöpande information om nya avtal. Framledes kommer upphandlingssektionen att, månatligen, publicera information om nya avtal på Trellnet. Upphandlingssektionen planerar att ta fram och publicera en utbildningsvideo på Trellnet. 3.Under hösten 2021 genomfördes en omfattande genomgång av avtalsdatabasen, varvid mer information publicerades och sökordsfunktionen förbättrades.

### 3.2 Åtgärder

Risk	Åtgärd	Uppföljning av direktåtgärder
Bristande rutiner för arkivhantering	Upprätta en lathund/anvisningar	Lathund är framtagen och kommer att publiceras på kommunens intranät Trellnet.
Bristande struktur i årsplanering gentemot nämnder	Upprätta planeringsprocess	Inför årsplanering 2023 har sammanträden och beslutsdatum planerats utifrån att ge nämnderna större tidsmässigt utrymme för hantering av ärenden.