



Paragraf 151

Ärendenummer KS2024/248

## Anmälningssärende: Nämndernas internkontrollplaner 2024

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. nämndernas internkontrollplaner 2024 anmäls och läggs till handlingarna.

### Beskrivning av ärendet

Enligt Reviderad tidplan för planering och uppföljning 2023 (reviderad 2023-11-13), dnr KS2022/436, beslutad i KS 2024-11-28 §269. Nämnderna beslutar om internkontrollplan 2024 senast 2024-02-29. Nämndernas internkontrollplan 2024 lämnas som information till kommunfullmäktige.

### Beslutsunderlag

Protokollsutdrag kommunstyrelsens arbetsutskott 2024-05-28§104  
Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-14  
Kommunstyrelsen 2024-04-09 (2024-04-09 KS §69)  
Kommunstyrelsens plan för internkontroll 2024, uppdaterad efter KS  
Protokollsutdrag Tekniska nämnden 2023-12-14 (2023-12-14 TN §172)  
Internkontrollplan 2024 för Tekniska nämnden  
Protokollsutdrag Miljö- och byggnadsnämnden (MBN 2024-02-08 § 5)  
Internkontrollplan MBN 2024  
Protokollsutdrag Upplevelsenämnden (2024-02-29 UPN §16)  
Internkontrollplan 2024 Upplevelsenämnden  
Protokollsutdrag Socialnämnden (2024-03-21 SN §48)  
SN 7.2 Internkontrollplan 2024  
Protokollsutdrag Valnämnden (2024-04-22 VALN §42)  
VN Internkontrollplan 2024, 2024-04-17  
Protokollsutdrag Vård- och omsorgsnämnden (2024-03-20 VON §45)  
Internkontrollplan VON  
Protokollsutdrag Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 2024-02-21 (2024-02-21 UAN §9)  
UAN Plan intern kontroll 2024

### Beslutsgång

Ordföranden meddelar att förslaget till beslut är: Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. nämndernas internkontrollplaner 2024 anmäls och läggs till handlingarna.



Ordföranden frågar kommunstyrelsen om den kan besluta enligt liggande förslag och finner så.

\_\_\_\_\_



Paragraf 104

Ärendenummer KS2024/248

## Anmälningssärende: Nämndernas internkontrollplaner 2024

### Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. nämndernas internkontrollplaner 2024 anmäls och läggs till handlingarna.

### Beskrivning av ärendet

Enligt Reviderad tidplan för planering och uppföljning 2023 (reviderad 2023-11-13), dnr KS2022/436, beslutad i KS 2024-11-28 §269. Nämnderna beslutar om internkontrollplan 2024 senast 2024-02-29. Nämndernas internkontrollplan 2024 lämnas som information till kommunfullmäktige.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-14  
Kommunstyrelsen 2024-04-09 (2024-04-09 KS §69)  
Kommunstyrelsens plan för internkontroll 2024, uppdaterad efter KS  
Protokollsutdrag Tekniska nämnden 2023-12-14 (2023-12-14 TN §172)  
Internkontrollplan 2024 för Tekniska nämnden  
Protokollsutdrag Miljö- och byggnadsnämnden (MBN 2024-02-08 § 5)  
Internkontrollplan MBN 2024  
Protokollsutdrag Upplevelsenämnden (2024-02-29 UPN §16)  
Internkontrollplan 2024 Upplevelsenämnden  
Protokollsutdrag Socialnämnden (2024-03-21 SN §48)  
SN 7.2 Internkontrollplan 2024  
Protokollsutdrag Valnämnden (2024-04-22 VALN §42)  
VN Internkontrollplan 2024, 2024-04-17  
Protokollsutdrag Vård- och omsorgsnämnden (2024-03-20 VON §45)  
Internkontrollplan VON  
Protokollsutdrag Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 2024-02-21 (2024-02-21 UAN §9)  
UAN Plan intern kontroll 2024

### Beslutsgång

Ordföranden meddelar att förslag till beslut är: Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. nämndernas internkontrollplaner 2024 anmäls och läggs till handlingarna.



Ordföranden frågar utskottet om det kan besluta enligt förslag och finner så.

\_\_\_\_\_

**Beslutet skickas till:**

-



Kommunledningsförvaltningen  
Sara Bjurefors  
sara.bjurefors@enkoping.se

Kommunstyrelsen

## Nämndernas internkontrollplaner 2024

### Förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. nämndernas internkontrollplaner 2024 anmäls och läggs till handlingarna.

### Beskrivning av ärendet

Enligt Reviderad tidplan för planering och uppföljning 2023 (reviderad 2023-11-13), dnr KS2022/436, beslutad i KS 2024-11-28 §269.

Nämnderna beslutar om internkontrollplan 2024 senast 2024-02-29.

Nämndernas internkontrollplan 2024 lämnas som information till kommunfullmäktige.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-05-14

Kommunstyrelsen 2024-04-09 (2024-04-09 KS §69)

Kommunstyrelsens plan för internkontroll 2024, uppdaterad efter KS

Protokollsutdrag Tekniska nämnden 2023-12-14 (2023-12-14 TN §172)

Internkontrollplan 2024 för Tekniska nämnden

Protokollsutdrag Miljö- och byggnadsnämnden (MBN 2024-02-08 § 5)

Internkontrollplan MBN 2024

Protokollsutdrag Upplevelsenämnden (2024-02-29 UPN §16)

Internkontrollplan 2024 Upplevelsenämnden

Protokollsutdrag Socialnämnden (2024-03-21 SN §48)

SN 7.2 Internkontrollplan 2024

Protokollsutdrag Valnämnden (2024-04-22 VALN §42)

VN Internkontrollplan 2024, 2024-04-17

Protokollsutdrag Vård- och omsorgsnämnden (2024-03-20 VON §45)

Internkontrollplan VON

Protokollsutdrag Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 2024-02-21 (2024-02-21 UAN §9)

UAN Plan intern kontroll 2024



Daniel Jansson- Hammargren  
kommundirektör  
Enköpings kommun

Daniel Nilsson  
Ekonomichef  
Enköpings kommun

**Beslutet skickas till:**

-

Paragraf 69

Ärendenummer KS2024/107

## Kommunstyrelsens internkontrollplan 2024

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar att:

1. anta kommunstyrelsens internkontrollplan 2024, daterad 2024-04-09.

### Sammanfattning

Enligt kapitel 6 i kommunallagen ska nämnderna se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

Kommunens regler för intern styrning och kontroll antogs i september 2018. Reglerna syftar till att skapa ordning och reda samt kontroll på både verksamhet och ekonomi. De ska även skydda förtroendevalda och anställda från oberättigade misstankar samt säkra en effektiv förvaltning och att kunna uppnå följande mål med rimlig grad av säkerhet:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera
- säkra tillgångar och förhindra förluster
- eliminera och upptäcka allvarliga fel

Internkontrollplanen är framtagen av Kommunledningsförvaltningens ledningsgrupp, med stöd av kvalitetsstrateg.

Internkontrollplanen för 2024 innehåller åtta risker och 13 kontroller som tagits fram genom riskanalyser, uppföljning av 2023 års internkontroll samt utfall från genomförda revisionsgranskningar.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, daterad 2024-03-26  
Kommunstyrelsens plan för internkontroll, år 2024, daterad 2024-03-25



---

### Yrkanden

Ordförande Peter Book (M) yrkar bifall till förslaget till beslut om är:

Kommunstyrelsen beslutar att:

1. anta kommunstyrelsens internkontrollplan 2024, daterad 2024-03-25.

Jesper Englundh (S) lämnar följande yrkande: "Socialdemokraterna yrkar att

internkontrollplanen kompletteras med följande: Styrning och uppföljning:

Ny risk: Brister i hantering av delegationsbeslut/Risk att beslut fattas utan delegation eller av fel delegat.

Kontroll: Uppföljning av delegationsordningen.

Konsekvensändring från styrdokument till delegationsordning."

### Beslutsgång

Ordföranden frågar kommunstyrelsen om den kan besluta enligt liggande förslag med tilläggsyrkandet från Jesper Englundh (S) och finner så.

---



## Kommunstyrelsens plan för internkontroll år 2024

Uppdaterad version efter beslut i KS 2024-04-09

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p><b>Hantering av allmänna handlingar</b></p> <p><i>Offentlighetsprincipen kommer till uttryck på olika sätt i Sveriges grundlagar, exempelvis genom rätten till yttrandefrihet, meddelarfriheten för tjänstemän och genom allmänna handlingars offentlighet.</i></p> <p><i>Huvudregeln är att allmänna handlingar är offentliga. Rätten att ta del av allmänna handlingar kan begränsas genom sekretess, som innebär ett förbud att muntligen eller på annat sätt röja uppgifter. Det kan vara så att vissa uppgifter i en allmän handling omfattas av sekretess och att andra är offentliga. Bestämmelser om sekretess finns framför allt i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).</i></p>	<p><b>Ärendehantering</b></p> <p>Risk för att ärenden inte diarieförs korrekt av verksamheten med följd att handlingar inte kan hittas eller spåras i ett ärende.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p><b>Kontroll av ärenden i diariet.</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av att de handlingar inklusive e-post som ska finnas i ett ärende finns diarieförda.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Stickprov på 10 ärenden i diariet.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Q4</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Registrator</p>	<p>Maria Ekblad</p>

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<b>Styrning och uppföljning</b>  <i>Kommunstyrelsen ansvarar för att kommunen har en god styrning. Det innebär bl.a. en ändamålsenlig planering- och uppföljningsprocess, hög budgetdisciplin, god internkontroll samt kvalitativa beslutsunderlag och styrdokument.</i>  <i>Kommunstyrelsen ansvarar även för att ha uppsikt över kommunens övriga nämnder och bolag/förbund och bland annat säkerställa att efterlevnaden av beslutade styrdokument och mål efterlevs.</i>	 <b>Uppföljning av beslutade mål i styrdokument</b>  Risk att beslut i styrdokument inte efterlevs eller följs upp.	3. Möjlig	3. Allvarlig	<b>Uppföljning av beslutade styrdokument.</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av beslutade styrdokument att de mål som beslutats har efterlevts.  <b>Hur sker kontrollen?</b> Stickprov på 5 gällande styrdokument.	<b>När sker kontrollen?</b> Q4  <b>Vem kontrollerar?</b> Enheten utredning och kommunarkiv	Åsa Olsson
	 <b>Brister i hantering av delegationsbeslut</b>  Risk att beslut fattas utan delegation eller av fel delegat.	3. Möjlig	3. Allvarlig	<b>Uppföljning av delegationsordningen</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av ärenden och fattade beslut, att delegationsbeslut fattats och att de tagits av rätt delegat.  <b>Hur sker kontrollen?</b> Stickprov på 10 ärenden i diariet Stickprov på 10 delegationsbeslut.	<b>När sker kontrollen?</b> Q4  <b>Vem kontrollerar?</b> Enhetschef kansli och kontorsstöd	Åsa Olsson
<b>Arbetsmiljö</b>  <i>Ett väl fungerande arbetsmiljöarbete är både ett lagkrav och en viktig strategisk fråga för att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare som säkerställer en säker och hälsosam arbetsmiljö som även attraherar rätt kompetens till de kommunala verksamheterna.</i>	 <b>Bristande arbetsmiljöarbete</b>  Det finns också en risk att det systematiska arbetsmiljöarbetet inte är en naturlig del av verksamheternas arbete, vilket gör att arbetet med arbetsmiljön kan upplevas som en uppgift utöver det ordinarie arbetet. För att arbetet ska upplevas stödjande och en del av	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	<b>Årlig uppföljning genomförs</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att avdelningarna genomfört årlig uppföljning av arbetsmiljön samt att åtgärder från tidigare års uppföljning utförts. Uppföljningen sker tillsammans med skyddsombud med hjälp av en enkät-mall.  <b>Hur sker kontrollen?</b> Avstämning med skyddsombud att alla enheter genomfört sin uppföljning.	<b>När sker kontrollen?</b> Årligen  <b>Vem kontrollerar?</b> HR-konsult	Linda Ahlsén

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
<p><i>I kommunen är de förtroendevalda arbetsgivare och därigenom även huvudansvariga för en god arbetsmiljö. Genom att delegera uppgifter i arbetsmiljöarbetet till chefer så att arbetsmiljöfrågorna hänger nära samman med deras övriga arbete ges de bästa förutsättningarna att arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågor i alla delar av kommunen.</i></p>	<p>ordinarie arbete ska APT-material tas fram som stödjer arbetet, information skall ges, samt en årlig uppföljning för att trygga chefer och medarbetare att arbetet har hanterats.</p> <p>Om arbetsgivaren inte lever upp till sitt arbetsmiljöansvar kan Arbetsmiljöverket besluta om föreläggande eller förbud, med eller utan vite, mot arbetsgivaren. Ett beslut utan vite kan leda till straff, böter eller fängelse.</p> <p>Att inte ha fungerande rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete utgör även ett arbetsmiljöproblem där bristande rutiner eller otydlig struktur kring arbetsmiljöarbetet kan leda till att personalen mår dåligt och verksamheten riskerar att bli en oattraktiv arbetsplats med hög personalomsättning.</p>					
<p><b>Personaladministration/ lönehantering</b></p> <p><i>Kostnader för löner till anställda är en betydande del av kommunens totala kostnader. Att rätt lön går</i></p>	<p><b>Löneskulder och felaktig lön/arvoden</b></p> <p>Om medarbetare missat att registrera avvikelser i form av frånvaro eller om chef missat att attestera kan löneskulder eller felaktig</p>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	<b>Manualer finns framtagna och följs</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att det är rätt registrering och attestering i Visma och Medvind.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Kontroll att lönen är registrerad rätt och attesterad i tid.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Månatligen</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Chef och Lön</p> <p>Linda Ahlsén, Annicka Bernholtz Jonasson</p>

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p><i>ut till rätt person och att lönehanteringen är korrekt är därför väsentlig. Felaktig hantering kan få både ekonomiska och förtroendemässiga följder.</i></p> <p><i>I kommunen är det cheferna som har det yttersta ansvaret för att se till att den lön som betalas ut för sin medarbetare är rätt och riktigt genom attest av det som medarbetare registrerat. Löneenheten finns som sista instans innan löneutbetalning och fungerar som en kontrollfunktion för att se till att det blir så rätt som möjligt.</i></p>	<p>lön uppstå. Det kan även uppstå felaktig inrapportering av arvoden. I och med detta registreras mycket i efterhand manuellt av Löneenheten där den mänskliga faktorn kan göra att det knappas in fel. Det blir förutom den hanteringen annan administration kring extra utbetalningar och fakturering av löneskulder.</p> <p>För att detta ska undvikas i möjligaste mån görs flera månatliga kontroller av Löneenheten samt stöd till chefer ges i form av systemutbildningar och support i lönefrågor.</p>			<p><b>Kontroll genom listor och rapporter</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av: - Fel och varningar - Tidsbegränsade/vilande anställningar - Lönetillägg - Sjukfrånvaro - Orimlig brutto- och nettolön - Minus-semester i saldo</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Genom att ta ut rapporter och listor, stickprov, kontakt med chef.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Månatligen</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Chef och Lön</p>	Linda Ahlsén, Annicka Bernholtz Jonasson
<p><b>Inköp</b></p> <p><i>En väl fungerande inköpsprocess innebär att kommunen försäkras sig om att alla upphandlingar följer lagar och regler, både avtalsupphandlingar och direktupphandlingar. De lagar som styr all offentlig upphandling bygger på</i></p>	<p><b>Kommunens regler för inköp och upphandling efterlevs inte</b></p> <p>Kommunens regler för inköp och upphandling syftar till att säkerställa att kommunens inköpsprocess är rättssäker, att varor, tjänster och entreprenader anskaffas till rätt kostnad och kvalitet samt att</p>	4. Sannolik	3. Allvarlig	<p><b>Styrdokument för inköp och upphandling</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att styrdokumentet för inköp och upphandling finns och är aktuella.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Kontrollerar att styrdokumentet är aktuella utifrån lagarna och kommunens organisation.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Årsvis</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Inköpschef</p>	Laila Eklund

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p><i>fem grundprinciper som ska genomsyra alla inköp och upphandlingar i kommunen:</i></p> <p><i>likabehandling icke-diskriminering transparens ömsesidigt erkännande och proportionalitet.</i></p> <p><i>Inköpsprocessen innefattar både avtalade upphandlingar och direktupphandlingar och regleras i kommunens regler för inköp och upphandling. Reglerna styr hur kommunen ska arbeta med inköp samt upphandlingar både över och under direktupphandlingsgränsen.</i></p> <p><i>Upphandling är ett verktyg som ska bidra till att kommunens mål uppfylls och ekonomiska resurser används på ett effektivt sätt. Kommunens inköp ska genomföras affärsmässigt, objektivt och med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns. Förutsättningar ska skapas för ett rättssäkert,</i></p>	<p>relevanta krav avseende ekonomisk hållbarhet, social hållbarhet och ekologisk hållbarhet ställs. Vidare ska reglerna främja att kommunen i upphandlingsfrågor agerar och uppfattas som en seriös, affärsmässig och attraktiv avtalspart. Reglerna syftar även till att förebygga och minska risken för mutor, jäv och korruption.</p> <p>Om verksamheterna inte följer kommunens regler för inköp och upphandling, ökar detta risken till att lagar inom offentlig upphandling inte efterlevs. Det kan även medföra risk för bland annat avtalslöshet, som i sin tur kan medföra ekonomisk och juridisk skada. Kommunen som avtalspart kan även få negativ publicitet.</p> <p>Det finns också en risk att allt som ska beställas via e-handelssystemet inte beställs via systemet.</p>			<p><b>Inköp sker enligt kommunens regler för inköp och upphandling</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att nämndens inköp gjorts på rätt sätt.</p> <p>Inköp enligt ramavtal: - efterlevnad av rangordning i ramavtal - efterlevnad av FKU i ramavtal - korrekta produkter och priser enligt ramavtal</p> <p>Direktupphandling: - vem som har genomfört direktupphandling - korrekt dokumentation vid större inköp över 100 000 kr - återkommande leverantörer i direktupphandlingar</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Slumpmässiga fakturor från spendverkyget Xpendio.</p> <p>5 st. enskilda fakturor kontrolleras under 100.000kr. Urvalet är slumpmässigt och intervallet aktuell månad. 5 st. enskilda fakturor kontrolleras över 100.000kr. Urvalet är slumpmässigt och intervallet aktuell månad.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Månadsvis</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Inköpscontrolle r</p>	Laila Eklund, Jan-Erik Selenius
				<b>Avtalskontroll</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att rätt pris/produkt/tjänst debiterats enligt avtal?</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Månadsvis</p>	Laila Eklund, Jan-Erik Selenius

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p><i>effektivt och hållbart inköpsarbete inom kommunen.</i></p>					<p><b>Hur sker kontrollen?</b> Power BI/Excel – fakturerade priser kontrolleras mot avtalade priser, datumintervall "all data". Dataexport från Xpendio till Power BI/Excel.</p> <p>Vid bristfälligt dataunderlag: Stickprov 10 fakturor.</p>	<p><b>Vem kontrollerar?</b> Inköpscontroller</p>	
				<p><b>E-handelsstyrning</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll att inköp görs via e-handelssystemet på de avtal där vi har anslutna leverantörer. Kontroll görs på antal fakturor från anslutna leverantörer som inte tillhör beställningar skapade i Proceedo.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Rapporten "Fakturakontering" i Proceedo, filterad på Leverantörer, ansvar och fakturadatum.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Tertial</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> E-handelssamordnare / E-handelsadministratör</p>	Laila Eklund
<p><b>Ekonomiadministration/hantering av leverantörsfakturor</b></p> <p><i>Kommunen ställer krav på leverantörers fakturor om betalningsvillkor på 30 dagar efter fakturadatum. Det innebär att kommunen har 30 dagar att kontrollera och betala fakturan. Kommunen ställer även krav på</i></p>	<p><b>Leverantörsfakturor betalas inte inom 30 dagar</b></p> <p>I det fall kommunen inte betalar sina fakturor inom 30 dagar kan det leda till kostnader för dröjsmålsränta enligt räntelagen. Det leder även till mer administrativt arbete då ytterligare en faktura måste hanteras.</p>	4. Sannolik	2. Lindrig	<p><b>Antal fakturor betalade efter 30 dagar</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av hur många fakturor per förvaltning och ansvar som betalas efter 30 dagar</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Rapport från Proceedo alternativt Agresso som visar antalet fakturor betalade efter 30 dagar inom respektive förvaltning och ansvar. Rapporten ska även visa hur</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Två gånger per år.</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Enhetschef Ekonomistöd</p>	Thina Lindgren

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p>leverantörer att fakturorna ska skickas digitalt vilket underlättar hanteringen i kommunens system. Samtliga fakturor ska mottagningsattesteras och beslutsattesteras inom de 30 dagarna enligt gällande regler för attest.</p>	<p>Förutom onödiga kostnader för dröjsmålsränta och merarbete kan det leda till sämre förtroende för kommunen och skapa negativ publicitet.</p>				<p>många dagar betalningen dröjt efter 30 dagar.</p>		
<p><b>IT-förvaltning/hantering av behörigheter</b></p> <p>Användarnas behörighetsnivå styrs utifrån användarens ansvar och befogenheter.</p> <p>Inom kommunen har de flesta användarna en begränsad behörighet vilket bland annat innebär att program inte kan laddas ner på kommunens datorer och vissa inställningar inte kan ändras. Utöver det har några användare användarkonton med domänadministratörsrättigheter med utökad behörighet.</p>	<p><b>Användare med för hög behörighet</b></p> <p>Om användare har behörigheter utöver dess ansvar och befogenheter kan det leda till att osäkra system laddas ner och olovliga ändringar i befintliga inställningar och system kan ske.</p>	3. Möjlig	4. Mycket allvarlig	<p><b>Användarnas behörighetsnivå i är ändamålsenlig utifrån ansvar och befogenheter.</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av att användarkonton med domänadministratörsrättigheter enbart är tilldelade de användare som ska ha dem utifrån ansvar och befogenhet.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Inventering och hantering av konton med domänadministratörsrättigheter.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Tertialsvis</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> It-säkerhetssamordnare</p>	Magnus Nideborn
<p><b>Informationssäkerhet</b></p> <p>Information ska vara tillgänglig, riktig och endast läsbar för behöriga, varje dag, för</p>	<p><b>Lagkrav och målbild uppfylls inte</b></p> <p>Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har tagit</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p><b>Infosäk-kollen</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av nämndens resultat enligt MSB:s föreskrift inom tio områden: - analys och hantering av informationssäkerhetsrisker</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> 2 gånger per år</p>	Magnus Jacobsson

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
<p>varje informationsbärare, samt i enlighet med verksamhetens behov. Arbetet inkluderar informationshantering utifrån säkerhetsskyddslagen och dataskyddsförordningen (GDPR).</p>	<p>fram föreskrift om informationssäkerhet för statliga myndigheter. Något motsvarande finns i dagsläget inte för kommuner varför Enköpings kommun valt att följa föreskriften till statliga myndigheter i dess tillämpliga delar. I dagsläget når inte kommunen upp till den nivå som föreskriften anger. Kommundirektörens ledningsgrupp beslutade därför om en färdplan för att förbättra kommunens informationssäkerhet men målbilden att nå upp till föreskriften under kvartal tre år 2025.</p> <p>Stora delar av Enköpings kommuns dataskyddsarbete ingår i informationssäkerhetsarbetet. Återstående delar, såsom förutsättningar för dataskyddsombudets roll, dataskyddsorganisation, dokumentation och identifiering av risker kopplat till personuppgiftshantering ligger utanför och ska enligt plan följas upp i kommunens gemensamma system för uppföljning.</p>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- incident- och kontinuitetshantering</li> <li>- informationsklassning</li> <li>- inventering, undersökning och omvärldsbevakning</li> <li>- ledningens styrning och kontroll</li> <li>- medarbetarnas kunskap och utbildningsverksamhet</li> <li>- säkerhetsåtgärder och förbättringsarbete</li> <li>- uppföljning och utvärdering</li> <li>- upphandling</li> <li>- upprättande och utveckling av säkerhetskultur</li> </ul> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Redovisning utifrån MSB:s verktyg.</p>	<p><b>Vem kontrollerar?</b> Trygghets- och säkerhetschef</p>
				<p><b>Personuppgiftshantering</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Kontroll av nämndens hantering av personuppgifter enligt krav i dataskyddsförordningen (GDPR).</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Övervakning av nämndens efterlevnad av GDPR.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Årligen (sista ledningens genomgång för året)</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Dataskyddsom budet för kommunstyrelsen</p>



Paragraf 172

Ärendenummer TF2023/1212

## **Internkontrollplan 2024**

### **Beslut**

Tekniska nämnden beslutar att:

1. Anta internkontrollplan för 2024.
2. Tillägg kontrollpunkt 6: Processer kring hantering av revisionsrapporter.

### **Beskrivning av ärendet**

Den interna styrningen och kontrollen är ett av flera verktyg för styrning och ledning som syftar till att säkerställa att kommunen når sina mål, genomför fattade beslut och att trygga kommunens tillgångar. Den används även för att minimera risker, förluster och förhindra allvarliga fel.

Nämnder ska inför varje år besluta om och följa upp en intern kontrollplan enligt Enköpings kommuns styrdokument "Regler för intern styrning och kontroll". Uppföljning av internkontrollplanen genomförs varje halvår med redovisning i nämnden på sammanträdena i juni och december.

### **Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning**

Internkontrollplanen för 2024 innehåller fem kontrollområden som tagits fram genom riskanalyser och utfall från tidigare internrevisioner. Området som handlar om bisysslor kommer från kommunrevisorernas granskning för 2022 som visade på flera avvikelser.

Granskningen av områdena genomförs som internrevisioner.

Bilaga: Tekniska nämndens internkontrollplan 2024

### **Samhällsbyggnadsförvaltningens förslag till tekniska nämnden**

Tekniska nämnden beslutar att:

1. Anta internkontrollplan för 2024.

### **Arbetsutskottets förslag till tekniska nämnden**

Tekniska nämnden beslutar att:

1. Anta internkontrollplan för 2024.



### **Yrkanden**

Krister Larsson (M) yrkar på tillägg av kontrollpunkt 6: Processer kring hantering av revisionsrapporter.

Ingvar Magnusson (NE), Lars Engelberg (S), Johan Engwall (S) och Marie Ekberg (S) yrkar bifall till Krister Larssons tilläggsyrkande.

### **Beslutsgång**

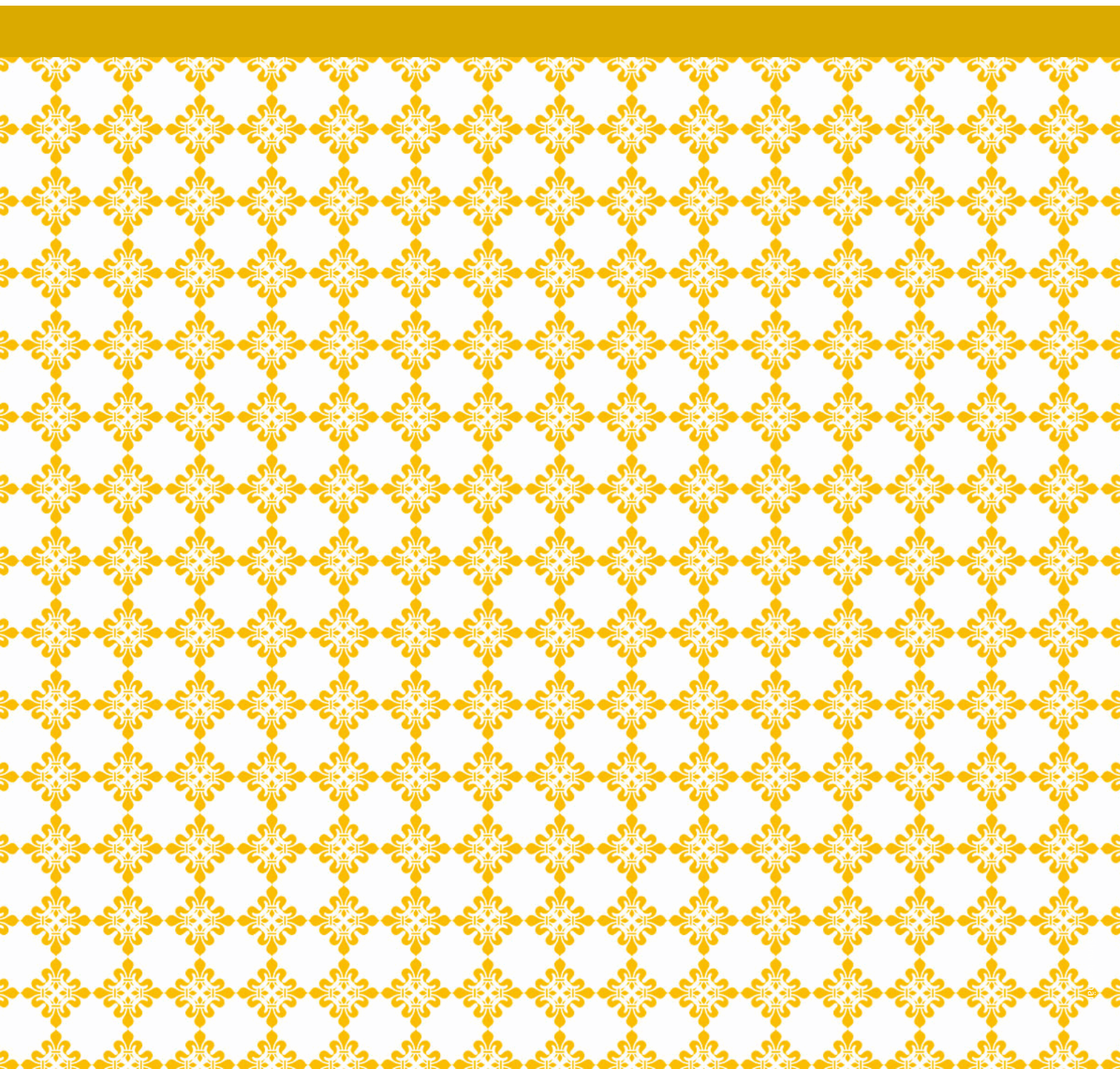
Ordförande finner att det finns förvaltningens förslag till beslut och ett tilläggsyrkande. Han frågar nämnden om de kan besluta enligt förslag och finner att nämnden bifaller förslaget.

---

Kopia till:  
Kommunstyrelsen för kännedom

# Internkontrollplan 2024

Tekniska nämnden



ENKÖPINGS  
KOMMUN

Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Frida Magnusson  
0171-627384  
frida.magnusson@enkoping.se

Ärendenummer  
TF2023/1212

---

**Dokumenttyp**  
Internkontrollplan

**Ersätter**

**Beslutad av**  
Tekniska nämnden

**Gäller för**  
Tekniska nämnden

**Gäller f.om.**  
1 jan 2024

**Ansvarig funktion**  
Tekniska nämnden

**Gäller t.om.**  
31 dec 2024

**Reviderad**

# Innehållsförteckning

Inledning .....	4
Syfte.....	4
Genomförande.....	5
Internkontrollplan 2024.....	6
Riskmatris för internkontrollplan 2024 .....	8

## Inledning

Enligt kommunallagen (kapitel 6, paragraf 6) ska nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Den interna styrningen och kontrollen är ett av flera verktyg för styrning och ledning som syftar till att säkerställa att kommunen når sina mål, genomför de beslut som fattats av kommunfullmäktige och trygga kommunens tillgångar. Den används även för att minimera risker, förluster och förhindra allvarliga fel. Ständiga förbättringar är en grundprincip i uppföljningen.

Den interna styrningen och kontrollen ska vara ett hjälpmedel och en naturlig del i verksamhetens vardagliga arbete och i det systematiska kvalitetsarbetet. Denna regel bygger på ramverket – Internal Control (på svenska intern styrning och kontroll). Det är framtaget av amerikanska Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

Ramverket är till för att hjälpa företag och andra organisationer att bedöma och förbättra sina interna styr- och kontrollsystem. Ramverkets syfte är att fokusera på att hantera och förutse risker i verksamheten.

## Syfte

Intern styrning och kontroll är ett hjälpmedel för att ha ordning och reda samt kontroll på både verksamhet och ekonomi. Det är ett hjälpmedel för att skydda förtroendevalda och anställda från ooberättigade misstankar. Det handlar även om att säkra en effektiv förvaltning och att kunna uppnå följande mål med rimlig grad av säkerhet:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera
- säkra tillgångar och förhindra förluster
- eliminera och upptäcka allvarliga fel.

## Genomförande

Uppföljning av internkontrollplanen genomförs varje halvår med redovisning i nämnden på sammanträden i juni och december. Årets första uppföljning fokuserar på förutsättningar i form av ledning och styrning. Den andra uppföljningen fokuserar på efterlevnad och utförande. Genom att flytta fokus från ledning till utförande säkerställer vi att genomförandet fungerar utifrån styrning/ledning

Granskningen genomförs som en internrevision av behörig revisor.



# Internkontrollplan 2024

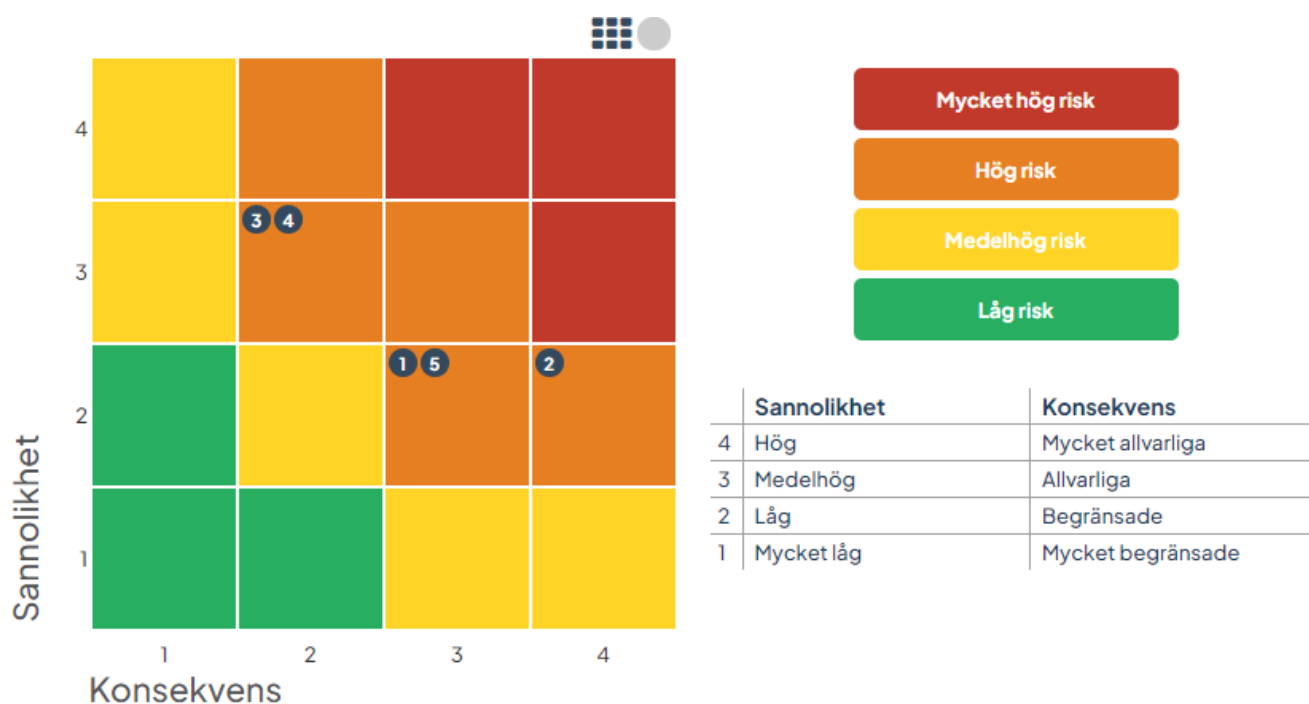
I tabellen presenteras kontrollområde, risk, vad som ska styra och förebygga att risk uppstår, processansvarig funktion samt önskat läge och aktivitet som visar på om det finns tillräcklig styrning. För att identifiera och ta fram vilka kontrollområden som ska vara med har en riskbedömning genomförts och presenteras.

	Kontrollområde	Risk	Kontrollmoment/ riskreducerande åtgärd	Kontrollaktivitet/metod	Kontroll- ansvarig tjänst
1	Projektstyrning	Tekniska nämnden har många stora projekt som pågår parallellt i takt med att Enköpings kommun utvecklas. Om projektekonomi inte följs upp och avvikelser fångas upp och hanteras finns risk för stora kostnader både under entreprenaden och vidare i ökade driftkostnader för verksamheterna.	Alla stora projekt följer PEJL-modellen. Det finns en tydlig struktur för att rapportera och följa upp verkliga kostnader gentemot plan. Avvikelsen identifieras och orsak utreds. Vid avvikelser tas relevanta åtgärder fram och följs upp.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Det finns en systematik för att styra och följa upp projekt och budget.</li> <li>2. Uppföljning av projekten visar tydligt vilka avvikelser som framkommit och vilka åtgärder som vidtagits.</li> <li>3. Efterlevnad av kommunens projektmodell PEJL</li> </ol>	Controller Projektchef
2	Tillståndsprocesser	Verksamheterna som teknisk nämnd ansvarar för kräver i många fall både tillstånd för att bedriva verksamheten men också för att genomföra olika aktiviteter. Om kunskap eller processer för att söka tillstånd inte fungerar riskerar nämnden att bryta mot lagar och även orsaka skada på människa, miljö och ekonomisk förlust.	Det finns kunskap om gällande tillstånd inom verksamheterna och utsedd ansvarig för att säkerställa tillstånd. Tillstånd söks som en del av etablerade processer och bevakning finns som signalerar när det är dags att förnya ett tillstånd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Det finns dokumenterat vilka tillstånd respektive verksamhet måste ha för att bedriva sin verksamhet.</li> <li>2. Det finns en systematik för att säkerställa att tillstånd söks och förnyas kontinuerligt.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alla tillstånd finns diarieförda.</li> </ol>	Verksamhet schef
3	Bisysslor	Det finns bestämmelser om förbud mot s.k. förtroendeskadliga bisysslor som reglerar arbetstagares rätt att ha bisysslor. Om bisysslor inte anmäls eller godkänns finns risk för att intressekonflikt eller jäv kan uppstå. Det finns även en risk att allmänhetens förtroende påverkas negativt om kommunanställda har bisysslor som kan påverka tjänsteutövningen till förmån för egen eller annan part.	Det finns en systematik där bisysslor kontrolleras regelbundet och medarbetarna känner till skyldigheten att anmäla dessa. Chefer har kunskap om bisysslor och följer upp detta på utvecklingssamtal och vid rekrytering. Anmälda bisysslor finns diarieförda.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stickprovskontroll av chefer och medarbetare gällande kunskap och process för att anmäla och redovisa bisysslor.</li> <li>2. Granskning av alla anmälda bisysslor i diariet.</li> <li>3. HR har följt upp och återkopplat anmälda bisysslor årligen.</li> <li>4. Visselblåsartjänsten eller kommunrevisorernas granskning används som underlag för uppföljning.</li> </ol>	Förvaltnings chef/HR
4	Informations-säkerhet	Bristande informationssäkerhet kan få konsekvenser i form av att verksamheten inte kan bedrivas på ett ändamålsenligt och effektivt sätt, bristande skydd för den personliga integriteten samt störningar i samhällsviktig verksamhet. Brister i informationssystem kan också påverka fysiska tillgångar.	Det finns utbildningar och en medvetenhet på förvaltningen om vikten av informationssäkerhet. Arbetssätt anpassas för att inte riskera säkerhetsbrister eller förlust av kontroll av information. Personal har tillgång till utbildningar och stöd för att utveckla sina förmågor. Incidenter anmäls	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Det finns tillgång till både övergripande och anpassade utbildningar inom området informationssäkerhet.</li> <li>2. Åtgärder har vidtagits för att skydda information och system mot angrepp eller förluster.</li> <li>3. Alla objekt är klassade utifrån informationssäkerhet.</li> </ol>	Verksamhet sutvecklare digitalisering /registrator /IT



			enligt rutin och åtgärder följs upp.	4. Informationssäkerhet finns med vid upphandlingar och inköp. 5. Det finns en plan för hur tillgång till kritisk information säkerställs vid en störning eller kris. 1.6. Sekretess- och säkerhetsförbindelser för hantering och åtkomst av känslig information finns på plats.	
5	Personal	Förvaltningen saknar systematiskt sätt för att säkerställa att medarbetare/personella resurser utbildas enligt gällande lagar och regler (Arbetsmiljö, Säkerhet m.m.). Förvaltningen ser inte till medarbetarna mår bra och känner trivsel på arbetsplatsen samt utvecklar deras kompetenser. Det kan i sin tur leda till sjukfrånvaro, att man inte lyckas behålla och vidareutveckla sina medarbetare. Det kan leda till problem med bemanning och leverans av grunduppdraget.	Det finns rutin som säkerställer att chef vid årligt medarbetarsamtal följer upp att alla medarbetare har genomgått och/eller uppdaterat de obligatoriska utbildningar som krävs för att utföra vissa arbetsuppgifter enligt lag. Förvaltningen prioriterar medarbetarnas hälsa och välmående och har ett konkurrenskraftigt erbjudande med personalaktiviteter och friskvård. Det finns ett program för egen kompetensutveckling som chef ska erbjuda medarbetare.	1. Rutinen för utbildning obligatoriska utbildningar efterlevs. 2. Stickprovskontroll som uppföljning att medarbetare har fått kännedom om förvaltningens friskvårdserbjudande och upplevs relevant och attraktiv. 3. Stickprov som uppföljning att medarbetare via chefer har fått tagit del av kompetensutvecklingsprogrammet som tagits fram (ska presenteras vid årligt medarbetarsamtal).	Verksamhet schef / HR-konsult

## Riskmatris för internkontrollplan 2024



Område	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
1 Projektstyrning	2. Liten	3. Allvarlig	6.
2 Tillståndprocesser	2. Liten	4. Mycket allvarlig	8.
3 Bisysslor	3. Stor	2. Begränsad	6.
4 Informationssäkerhet	3. Stor	2. Begränsad	6.
5 Personal	2. Liten	3. Allvarlig	6.

Paragraf 5

Diarienummer 2024-22

## **Intern kontrollplan 2024**

### **Beslut**

Miljö- och byggnadsnämnden beslutar att:

1. anta Intern kontrollplan 2024.

### **Beskrivning av ärendet**

Förvaltningschef Magnus Holmberg Muhr och förvaltningens ekonom/controller Carola Tall presenterar förslag till Intern kontrollplan 2024.

Enligt kommunallagen (kapitel 6, paragraf 6) ska nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Kommunfullmäktige har vid sammanträde den 15 oktober 2018 beslutat om regler för intern styrning och kontroll. Varje nämnd ska besluta om en nämndspecifik intern kontrollplan och följa upp den minst två gånger per år samt besluta om och följa upp förbättringsförslag och eventuell åtgärdsplan.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, miljö- och byggnadsförvaltningen, 2024-01-15  
Intern kontrollplan MBN 2024, 2024-01-15

---

### **Beslutet skickas till:**

Kommunstyrelsen, för kännedom




Justerarnas signaturer

Intygas att kopian överensstämmer med originalet

# Internkontrollplan Miljö- och byggnadsnämnden

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll
<p><b>Arbetsmiljö</b></p> <p><i>Ett väl fungerande arbetsmiljöarbete är både ett lagkrav och en viktig strategisk fråga för att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare som säkerställer en säker och hälsosam arbetsmiljö som även attraherar rätt kompetens till de kommunala verksamheterna.</i></p> <p><i>I kommunen är de förtroendevalda arbetsgivare och därigenom även huvudansvariga för en god arbetsmiljö. Genom att delegera uppgifter i arbetsmiljöarbetet till chefer så att arbetsmiljöfrågorna hänger nära samman med deras övriga arbete ges de bästa förutsättningarna att arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågor i alla delar av kommunen.</i></p>	<p><b>Stress</b></p> <p>Stress och utmattningsproblema otydlig styrning och förväntan på kommungemensam nivå. Liten inbjudan/möjlighet till påverkan skapar maktlöshet.</p>	3. Möjlig	4. Mycket allvarlig	<b>Arbetsbelastning</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att frågan om stress och arbetsbelastning tagits upp vid utvecklings- och avstämningssamtal hos medarbetare som arbetar med kommungemensamma projekt.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Med stickprov, genom att fråga fem av medarbetarna om de fått frågan vid utvecklings- och avstämningssamtal med chef.</p>
	<p><b>Otillåten påverkan på personal och beslutsfattare</b></p> <p>Det finns en ökad risk att personer som verkar i kommuner och regioner utsätts för otillåten påverkan. Både tjänstepersoner och förtroendevalda kan begränsas i sitt uppdrag till exempel genom att avstå från att uttala sig, fatta beslut eller fatta annat beslut än tänkt.</p> <p>Otillåten påverkan är ett samlingsbegrepp för handlingar som syftar till att påverka en tjänsteperson eller förtroendevald att agera på ett annat sätt än denne tänkt, till exempel fatta ett annat beslut inom ramen för myndighetsutövning eller välja att inte polisanmäla händelser.</p> <p>Otillåten påverkan kan innebära brottsliga</p>	2. Mindre sannolik	4. Mycket allvarlig	<p><b>Otillåten påverkan</b></p> <p><b>Mutor och korruption</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att politiker och tjänstemän deltagit i utbildning om otillåten påverkan. Att nya medarbetare och förtroendevalda som börjar under året får utbildning.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Genom kontroll hur många som deltagit i den gemensamma utbildningen. Fråga ställs till nya medarbetare och förtroendevalda.</p> <p><b>Vad kontrolleras?</b> Att politiker och tjänstemän deltagit i utbildning om mutor och korruption. Att nya medarbetare och förtroendevalda som börjar under året får utbildning.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Kontroll av deltagande på gemensamma utbildningar. Fråga ställs till nya medarbetare och förtroendevalda.</p>

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll
	<p>handlingar men också handlingar som inte är brott i juridisk mening.</p> <p>En händelse betecknas som otillåten påverkan om den drabbade uppfattar att syftet var att påverka tjänsteutövningen. (SKR)</p>				
<p><b>Tidsredovisning</b></p> <p><i>Tidsredovisning/registrering av nedlagd tid i projekt gör det möjligt att säkerställa att alla kommunens kostnader som ska debiteras ut på kund kommer med vid fakturering. Det gör det även möjligt att synliggöra arbetet och få ett underlag för dimensionering av verksamheterna.</i></p> <p><i>Inom nämnden rör det sig t ex om arbete vid framtagande av detaljplan.</i></p>	<p><b>Oklar bild av resursåtgång och bedömning av resursbehov</b></p> <p>Verksamheterna nedlagda tid finansieras inte och det påverkar möjligheten att delta i gemensamma projekt.</p>	4. Sannolik	3. Allvarlig	<p><b>Tidsregistrering</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att tiden i gemensamma projekt registreras.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Fråga ställs till avdelningscheferna.</p>
<p><b>Primärkarta</b></p> <p><i>En primärkarta är den geografiska databas som ligger till grund för de nybyggnadskartor och grundkartor som används inom stadsbyggnad.</i></p>	<p><b>Kvalitetssänkning av Primärkartan</b></p> <p>En försämring av primärkartans generella kvalitet, i synnerhet dess aktualitet, innebär en risk att kartan inte överensstämmer med verkligheten vilket kan få stora konsekvenser där kartan är avgörande. I samhällsbyggnadsprocessen innebär det en risk för längre handläggningstider och för brister i beslutsunderlag,</p>	2. Mindre sannolik	4. Mycket allvarlig	<p><b>Ajourhållningsmätningar</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Arbetar vi med ajourhållningsmätningar så att kvalitet på kartan säkerställs.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Fråga ställs till kart- och GIS-chef.</p>

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll
	vilket kan leda till förseningar och skadestånd.				
<b>Tillsyn</b>  <i>Miljöavdelningen och byggavdelningen arbetar med tillsyn i enlighet med livsmedelslagstiftningen, miljöbalken, tobakslagen, strålskyddslagen samt plan- och bygglagen.</i>	 <b>Eftersatt miljötillsyn</b>  Risken med en eftersatt miljötillsyn är bland annat ökade hälsorisker för människor och ökad risk för att en onödig miljöpåverkan uppkommer. Åtgärder för att hantera redan uppkommen hälso- och miljöpåverkan är både kostsamt för samhället och innebär lidande för den enskilde. Tillsynsarbetet har här en förebyggande effekt.	4. Sannolik	2. Lindrig	<b>Plan för eftersatt miljötillsyn</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Att planering följs och resurser finns för arbeta med eftersatt miljötillsyn.  <b>Hur sker kontrollen?</b> Fråga ställs till enhetschef/miljöavdelningschef.
	 <b>Eftersatt registerföring och klassning av miljöfarlig verksamhet</b>  Ett eftersatt register över miljöfarliga verksamheter inom det geografiska området Enköping innebär ökad risk för miljöskador och påverkan. Samtidigt riskerar verksamheter att behandlas olika av myndigheten vilket strider mot likabehandlingsprincipen och riskerar att påverka förtroendet för såväl kommunen i stort som myndigheten.	4. Sannolik	2. Lindrig	<b>Plan för eftersatt registerföring</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Att planering följs och resurser finns för eftersatt registerföring.  <b>Hur sker kontrollen?</b> Fråga ställs till enhetschef/miljöavdelningschef.
	 <b>Osäkerhet vid övertagande av verksamhet från socialnämnden</b>  Ekonomi, arbetsmiljö, planering, överblick, oförutsedda skillnader	3. Möjlig	2. Lindrig	<b>Övertagande av verksamhet</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Är övertagandet utvärderat.  <b>Hur sker kontrollen?</b> Fråga ställs till enhetschef/avdelningschef

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll
	mellan planering och genomförande. Kompetens.				
<p><b>Uppdrag</b></p> <p><i>Nämndens uppdrag är att utföra kommunens myndighetsutövning och rådgivning enligt miljöbalken, plan- och bygglagen, livsmedelslagstiftningen, tobakslagen, smittskyddslagen, strålskyddslagen, lagen om lägenhetsregister med mera. Nämnden arbetar med miljö- och livsmedelstillsyn, tobakstillsyn, bygglovsprövning, byggnadstillsyn, namngivning, underhåll och förvaltning av geografiska data, kartframställning, utstakning av byggnader och fastigheter samt samordning av kommunens GIS-tjänster. Nämnden gör även geografiska data tillgänglig i olika former, exempelvis nybyggnadskartor och karttjänster.</i></p>	<p><b>Utökad uppdrag</b></p> <p>Ofinansierade uppdrag tillkommer under året som sätter beslutade planer och prioriteringar ur spel.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p><b>Ofinansierade uppdrag</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Om det tillkommit uppgifter som är ofinansierade</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Fråga ställs till avdelningscheferna</p>



Paragraf 16

Ärendenummer UPN2023/248

## Internkontroll 2024

### Beslut

Upplevelsenämnden godkänner Internkontrollplan för upplevelsenämndens verksamheter för år 2024.

### Beskrivning av ärendet

Enligt kommunallagen 6 kap 6 § och Regler för intern styrning och kontroll i Enköpings kommun (ärende nr KS 2018/547) har varje nämnd det yttersta ansvaret för den interna styrningen och kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Intern styrning och kontroll är ett hjälpmedel för att ha ordning och reda samt kontroll på både verksamhet och ekonomi. Det är ett hjälpmedel för att skydda förtroendevalda och anställda från oberättigade misstankar. Det handlar även om att säkra en effektiv förvaltning och att kunna uppnå följande mål med rimlig grad av säkerhet:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera
- säkra tillgångar och förhindra förluster
- eliminera och upptäcka allvarliga fel

Nämnden ska varje år besluta om en nämndspecifik internkontrollplan, följa upp den interna kontrollplanen minst två gånger per år och besluta om och följa upp förbättringsförslag och eventuell åtgärdsplan. Nämnden ska vid misstanke om allvarigare brott mot den interna styrningen och kontrollen omedelbart rapportera detta till kommunstyrelsen. Internkontrollplanen har tidigare år varit en del av nämndens årsplan men är från år 2023 ett eget ärende och egen plan.

### Förvaltningens bedömning

Förvaltningen har genomfört en inledande riskanalys över potentiella risker i förvaltningen. Utifrån dessa risker har en sannolikhets- och konsekvensbedömning gjorts utifrån skalan Mycket hög risk, Hög risk, Medelhög risk och Låg risk. Utifrån föregående års internkontroll konstaterar förvaltningen att fyra av fem processer från 2023 behöver fortsätta följas under 2024 då dessa är angelägna att arbeta vidare med. Förvaltningen föreslår att följande processer kontrolleras även under 2024:





- Delegationsordning
- Arbetsmiljö (benämndes förra året Utvecklingsprojekt)
- Inköp och upphandling
- Synpunktshantering

Av bifogad internkontrollplan framgår risk, beskrivning av risken, riskbedömning samt vilken kontroll av respektive process som föreslås genomföras under 2024.

**Bilaga:**

1 Internkontrollplan 2024 UPN

**Förvaltningens förslag till upplevelsenämnden**

Upplevelsenämnden godkänner Internkontrollplan för upplevelsenämndens verksamheter för år 2024.

**Arbetsutskottets förslag till upplevelsenämnden**

Upplevelsenämnden godkänner Internkontrollplan för upplevelsenämndens verksamheter för år 2024.

---

Kopia till:  
Kommunstyrelsen

## Internkontrollplan (Upplevelsenämnden)

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
Delegationsordning	<p><b>Delegationsbeslut fattas inte enligt gällande delegationsordning</b></p> <p>Beslut som inte fattats med stöd av delegation kan angripas rättsligt. Ett beslut som helt saknar förankring i någon form av delegation betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig har fattats alls. Beslut som inte återrapporteras vinner inte laga kraft och krav på rättssäkerhet, kontroll och information uppfylls inte.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p><b>Översyn av delegationsordning</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att delegationsordningen är aktuell och överensstämmer med kommunstyrelsens struktur.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Genom avstämningsmöten i ledningsgrupp</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Löpande</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Nämndsekreterare Verksamhetschefer HR-chef</p>	Jonas Nyström
				<p><b>Delegationsordningen inklusive rutin vid beslutsfattande är känd</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att förvaltningens medarbetare har kunskap om delegationsordningen och rutin för beslut. Vem som har delegation för vad och hur ett delegationsbeslut formellt ska upprättas och återrapporteras.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Genom information och uppföljning av rutin på utökad ledningsgrupp</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Maj 2024</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Nämndsekreterare</p>	Jonas Nyström
				<p><b>Kontroll av fattade beslut</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att delegationsbeslut fattas av rätt delegat enligt formalia för delegationsbeslut</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Kontroll mot gällande delegationsordning att rätt delegat fattat beslutet enligt formaliarutin</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Inför varje nämnd</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Nämndsekreterare</p>	Jonas Nyström

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
Arbetsmiljö	<p><b>Kommunövergripande utvecklingsprojekt står inte i relation till befintliga resurser</b></p> <p>För många underhand kommande utvecklingsprojekt i kommunen riskerar att påverka kommunens och nämndens förmåga att hantera projekten i förhållande till befintliga resurser. Kan leda till obalans i arbetsbörda, försämrad arbetsmiljö, och risk för att förvaltningen inte kan leverera prioriterade kärnuppdrag</p>	4. Sannolik	3. Allvarlig	<p><b>Resursfördelning och prioritering</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Regelbunden avstämmning att arbetsbelastning inte blir för hög för vissa funktioner och att kärnuppdraget inte påverkas. Att vi lägger tiden på rätt uppdrag.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Avstämningsmöten i ledningsgrupp, dialog med politiken om prioriteringar vid behov</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Löpande på ledningsgruppsmöten</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Förvaltningschef Verksamhetschefer</p>	Anna Habbe, Jonas Nyström, Christopher Hoerschelmann
Inköp och upphandling	<p><b>Inköp och direktupphandlingar sker inte i enlighet med regler och rutiner</b></p> <p>Från och med 1 januari 2023 gäller nya regler för inköp och upphandling. Kraven på dokumentation vid upphandlingar (dokumentationsplikten) har blivit tuffare. Konkurrensverket som är granskare har fått större befogenheter. Okunskap om regelverket som styr kommunens upphandlingsverksamhet tillsammans med bristande kompetens kan medföra att förvaltningen genomför otillåtna inköp och direktupphandlingar eller inte uppfyller dokumentationsplikten. Brott mot LoU kan medföra olika former av sanktioner, skadestånd samt att ogiltighetsförklarande av ingångna avtal.</p>	3. Möjlig	4. Mycket allvarlig	<p><b>Arbetsätt och kunskap inom inköp och upphandling</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att kunskap och arbetsätt inom verksamheten fungerar för att möjliggöra efterlevnad av kommunens regler för inköp och upphandling.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Uppföljning på utökad ledningsgrupp. Individuell information/utbildning till nya chefer</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Löpande utbildning av nya chefer. Informationstillfälle om ökad dokumentationsplikt och Konkurrensverkets granskningar sker på utökad ledningsgrupp under våren 2024.</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Verksamhetsutvecklare</p>	Jonas Nyström
				<p><b>Inköp enligt avtal</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att det finns ett avtal när inköp gjorts.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Kontroll sker i verktyget Spend. Minst 2 fakturor överstigande 100 000 samt 5 fakturor understigande 100 000 väljs ut där verktyget indikerar köp utanför avtal.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Kvartalsvis</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Verksamhetsutvecklare</p>	Jonas Nyström

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
				<b>Direktupphandling sker enligt rutin</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Att det är en certifierad direktupphandlare som har utfört upphandlingen, behovsanlys är genomförd och att dokumentationen följt kommunens regler.	<b>När sker kontrollen?</b> Halvårsvis  <b>Vem kontrollerar?</b> Verksamhetsutvecklare	Jonas Nyström
<b>Synpunktshantering</b>	 <b>Hantering och uppföljning av synpunkter och klagomål sker inte systematiskt</b>  Möjligheten att lämna synpunkter/klagomål på kommunens verksamheter skapar delaktighet för medborgaren och möjlighet att kunna medverka i verksamhetens förbättringsarbete. Om hantering och uppföljning av synpunkter och klagomål inte sker systematiskt är risken att viktig information om verksamheterna inte tas till vara på i analys- och förbättringsarbete samt kan skapa missnöje hos medborgarna.	3. Möjlig	3. Allvarlig	<b>Rutin för och kunskap om synpunktshantering</b>  <b>Hur sker kontrollen?</b> Genom framtagande av rutin	<b>Vad kontrolleras?</b> Att en förvaltningsgemensam rutin tas fram för synpunktshantering och att den är känd för medarbetarna.	<b>När sker kontrollen?</b> Kvartal 3  <b>Vem kontrollerar?</b> Nämndsekreterare Verksamhetsutvecklare	Jonas Nyström
				<b>Kontroll från lista på KC</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Lista på synpunkter/klagomål begärs ut fr KC och följs upp mot verksamhet.	<b>När sker kontrollen?</b> Tertial  <b>Vem kontrollerar?</b> Ledningsgruppen	Anna Habbe, Jonas Nyström, Christopher Hoerschelmann



Paragraf 48

Ärendenummer SN2024/102

## Internkontrollplan 2024

### Beslut

Socialnämnden besluta att anta förslag till plan för internkontroll, daterad 240305.

### Beskrivning av ärendet

Samtliga förvaltningar inom kommunen genomför en riskbedömning för att se vilka risker som nämnden bör fokusera på under året. Socialförvaltningens bedömning är att de risker som har valts ut och lagts i internkontrollplanen är de risker som socialförvaltningen behöver arbeta med under 2024.

### Socialförvaltningens förslag till socialnämnden

Socialnämnden föreslås besluta att anta förslag till plan för internkontroll, daterad 240305.

### Arbetsutskottets beredning

Socialnämndens arbetsutskott har berett ärendet den 7 mars 2024.

### Arbetsutskottets förslag till socialnämnden

Socialnämnden föreslås besluta att anta förslag till plan för internkontroll, daterad 240305.

---

Kopia till:  
Kommunstyrelsen

# Internkontrollplan 2024 (Socialnämnden)

Upprättad 240305

Process/rutin	Risk	Kategori	Kontrollmoment/riskreducerande åtgärd	Kontrollansvarig tjänst	Periodicitet	Kontrollaktivitet/metod
Handläggning	Behörigheter missbrukas	Administration	Kontroll av logg i verksamhetssystem	Avdelningschef	Månad	Uppföljning av rättssäker handläggning
Ekonomi och handläggning	Att ersättning betalas ut utifrån felaktigt underlag.	Ekonomi	Stickprovskontroll av både digitala och manuella återansökningar av försörjningsstöd. Syftet är att förebygga fusk och felaktiga utbetalningar.	Avdelningschef myndighet	Tertial	Att verifiera att korrekta underlag finns som styrker utbetalningen.
Handläggning	Ej rättssäker handläggning	Rättssäkerhet	Utredningstider följs samt att eventuella förlängningsbeslut är dokumenterade	Avdelningschef myndighet	Månad	Uppföljning av rättssäker handläggning
Handläggning	Ej rättssäker handläggning	Rättssäkerhet	Att barnperspektivet finns dokumenterat i utredningsplan och vårdplan	Avdelningschef myndighet	Tertial	Uppföljning av rättssäker handläggning

Paragraf 42

Ärendenummer VALN2024/17

## **Beslut om valnämndens internkontrollplan 2024**

### **Beslut**

Valnämnden beslutar att:

1. fastställa internkontrollplanen för 2024, daterad 2024-04-17.

### **Beskrivning av ärendet**

I enlighet med kommunallagen 6 kap. ska kommunens nämnder säkerställa en god intern kontroll. Avsikten med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel. Den intern kontrollen ska bidra till att ändamålsenlighet stärks och att verksamheten med medborgarens bästa för ögonen bedrivs effektivt och säkert.

Det innebär att valnämnden med en rimlig grad av säkerhet ska säkerställa att:

- valnämndens verksamhet är ekonomisk och resultatrik
- information som beslut grundar sig på är tillräcklig och tillförlitlig,
- lagens bestämmelser, myndighetsföreskrifter och fattade beslut iakttas,
- egendom och resurser tryggas.

Med en rimlig grad av säkerhet menas att en avvägning måste göras mellan kontroll och nytta. I denna bedömning ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för Valnämndens samtliga verksamheter och uppdrag.

För att säkerställa en god internkontrollplan ska Valnämnden genomföra en riskanalys. Målet med analysen är att identifiera och värdera de största och mest allvarliga riskerna som hotar nämndens verksamhet.

Vid identifiering av risker ska det särskilt beaktas att en god intern kontroll ska genomsyra allt arbete och att risker därför ska sökas i ledningsprocesser, verksamhetsprocesser och stödprocesser (till exempel ekonomi – och andra administrativa processer). En riskanalys ska även innehålla en bedömning av sannolikhet och konsekvens. Bedömningen är sedan till grund för prioritering av de identifierade riskerna. En riskanalys ska även innehålla en bedömning av sannolikhet och konsekvens. Bedömningen är sedan till grund för prioritering av de identifierade riskerna.



---

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, 2024-04-09

Valnämndens internkontrollplan, 2024-04-17

---

Kopia till:  
Kommunstyrelsen, för kännedom



# Internkontrollplan (Valnämnden)

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
Organisation	<p><b>1 Rekrytering av röstmottagare</b></p> <p>Om bemanning inte är tillräcklig vid val riskeras lagkrav för antalet röstmottagare inte efterlevas och ytterst försvåras genomförande av val. Det finns även en risk att tjänstepersoner behöver vara röstmottagare vilket är mer kostnadsineffektivt för kommunen samt inverkar negativt på övriga verksamheter.</p>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	<p><b>Antalet röstmottagare och ersättare motsvarar behovet.</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att det finns tillräckligt med röstmottagare samt ersättare</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Vid schemaläggning placeras röstmottagare, då vet man om någon funktion fattas.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Under ansökningstiden och senare vid schemaläggning</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Valkansliet</p>	Åsa Olsson
	<p><b>2 Bristande kunskap hos röstmottagare</b></p> <p>Om inte röstmottagare utbildas kan de inte förordas av Valnämnden. Utbildning är obligatorisk för röstmottagare enligt Valmyndighetens föreskrifter. Bristande kunskap hos röstmottagare kan medföra brister i hantering av valsedlar, rösträkning, stöd för väljare eller andra arbetsmoment som röstmottagare ansvarar för.</p>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	<p><b>Samtliga röstmottagare har genomgått den obligatoriska utbildningen från Valmyndigheten</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Säkerställa närvaro samt intyg</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Det finns registrerat i Kaskelot.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Efter ordinarie utbildningstillfällen avslutats.</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Valkansliet</p>	Åsa Olsson

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
	<b>3</b> <b>Otillräcklig bemanning i valkansliet</b>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	<b>Det finns tillräcklig grundbemanning i kansliet</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Att alla funktioner är besatta	<b>När sker kontrollen?</b> Dagligen under första halvåret 2024  <b>Vem kontrollerar?</b> Valsamordnare	Åsa Olsson
	<b>4</b> <b>Misstag i samband med packning av valmaterial till lokalerna</b>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	<b>Allt material finns till varje lokal</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Att allt material finns.  <b>Hur sker kontrollen?</b> Material prickas av efter checklista	<b>När sker kontrollen?</b> Vid packning  <b>Vem kontrollerar?</b> Valkansliet	Åsa Olsson
	<b>5</b> <b>Molntjänst för valadministration används och kan bli utsatt för en cyberattack</b>  Vid ett cyberangrepp som innebär störningar eller nertid i tjänsten kan information försvinna eller bli onåbar.	2. Mindre sannolik	4. Mycket allvarlig	<b>Tillgång till information</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Att information i molntjänsten finns sparad analogt.  <b>Hur sker kontrollen?</b> Kontroll av att utskrift av uppdaterat schema för resp. lokal samt att kontaktlista finns utskriven till samtliga röstmottagare.	<b>När sker kontrollen?</b> En gång per vecka  <b>Vem kontrollerar?</b> Valsamordnare	Åsa Olsson

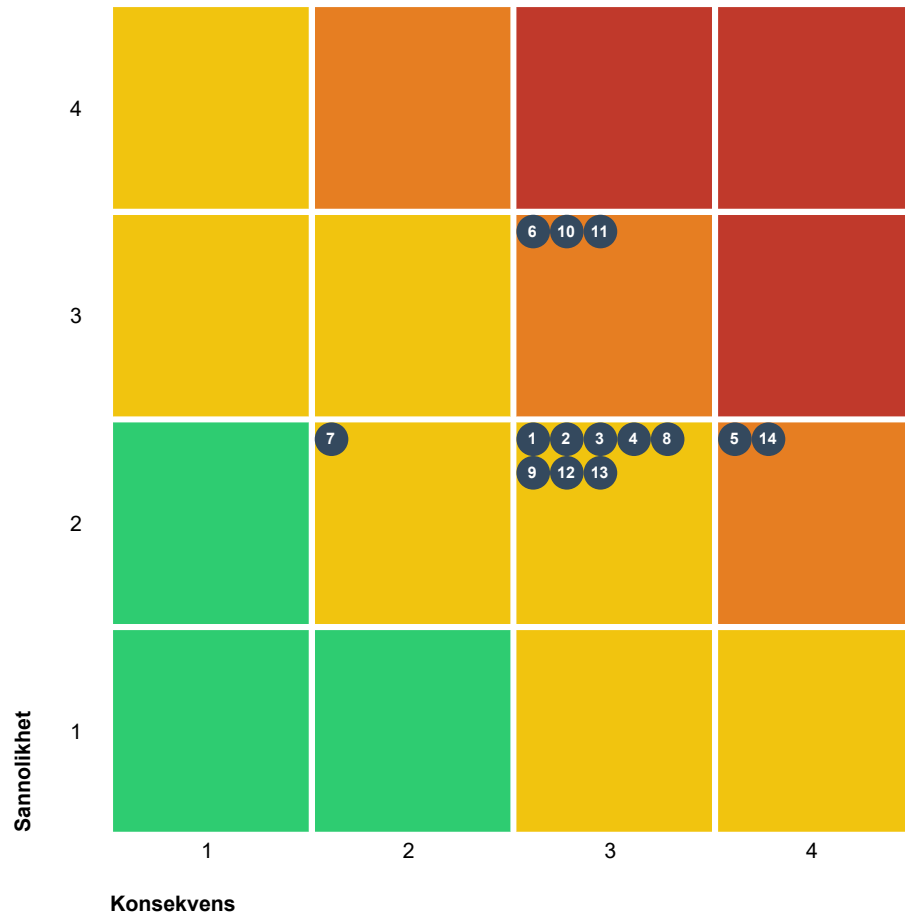
Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
Lokaler	<p><b>6 Bristande tillgänglighet i vallokaler och röstmottagningsställen</b></p> <p>Om det finns brister i tillgänglighet efterlevs inte vallagens krav på det. Det medför försvårade omständigheter som inverkar negativt på den lokala demokratin samt enskilda individers delaktighet i val.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<b>Kontroll av lokalernas tillgänglighet.</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Tillgänglighet till parkering, entré, toaletter, rörelseutrymme för rullstolsburna, kontraster för synsvaga</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Fysiskt besök i lokalerna</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Innan lokalerna är beslutade</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Fastighetsförvaltare, säkerhetskamrader (brand) säkerhetsstrateg (övrig säkerhet) och valsamordnare. Funktionsrättsorganisationerna bjuds in och deltar.</p>	Åsa Olsson
	<p><b>7 Nycklar/passerkort saknas</b></p>	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	<b>Nycklar/passerkort till alla lokaler</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att vi har alla nycklar som behövs</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Före förtidsröstningen och före valdagen</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Valkansliet</p>	Åsa Olsson
Valhemlighet	<p><b>8 Bristande valsekretess vid valsedelstätt</b></p> <p>Om valsekretess inte upprätthålls vid valsedelstätt efterlevs inte vallagen och det påverkar även väljarens integritet och rätt till fria och hemliga val.</p>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	<b>Kontroll av att valhemligheten kan säkerställas i lokalerna.</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att det inte finns insyn från något håll bakom valsedelställen</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Röstmottagare cirkulerar i lokalen</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Kontinuerligt under hela valperioden</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Röstmottagare i respektive lokal</p>	Åsa Olsson
	<p><b>9 Påverkan på röstlängd</b></p> <p>Röstlängderna förvaras i bostaden hos ordföranden för resp. valdistrikt innan valdagen</p>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	<b>Säkerhet runt röstlängder</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att röstlängden lämnas över till ordförande i säkerhetspåse samt att ordföranden är</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Vid utlämnandet av röstlängderna.</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Valkansliet</p>	Åsa Olsson

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
					<p>medveten om värdet av röstlängderna och att de ska förvaras på säkert sätt i hemmet.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Ordföranden får skriva på att de har mottagit röstlängderna och avprickning på lista att så skett i säkerhetspåse.</p>		
<b>Material</b>	<p><b>10 Bristande tillgång till valsedlar i vallokaler</b></p> <p>Om valsedlar inte finns tillgängliga i röstnings- och vallokaler kan det medföra ett minskat förtroende för valresultatet samt att partier inte behandlas likvärdigt.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p><b>Alla partiets valsedlar finns i valsedelstället under förtidsröstning och valdag.</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att alla partiets valsedlar finns representerade i valsedelställen</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Röstmottagare ser över valsedelställen</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Efter varje väljare</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Röstmottagare i lokal</p>	Åsa Olsson
<b>Valnattsmottagning</b>	<p><b>11 Felaktig hantering av valkassar</b></p> <p>Vid felaktig hantering av valkassar vid valnattsmottagning kan rättssäkerhet vid val påverkas, samt att det kan leda till onödig komplettering vid leverans till Länsstyrelsen.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p><b>Kassarna kontrolleras enligt anvisningarna i handledningen för Valnämndens mottagning</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att kassarnas innehåll är korrekt</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> avprickning på checklista</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> När distriktet överlämnar valkassarna till nämnden</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Nämndledamöter</p>	Åsa Olsson

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
Transport av valseدلar	<p><b>12</b> <b>Brister vid hantering och leverans av valkassar under valnatten från distrikten till Linbanegatan och efterföljande två transporter till Länsstyrelsen</b></p> <p>Ytterst kan bristande hantering medföra att valkassar försvinner eller utsätts för påverkan, vilket kan medföra att val behöver göras om med stora kostnader för kommunen och minskat förtroende för valresultat och valets genomförande.</p>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	<b>Kontroll av att kassaskåp finns samt att transportörerna känner till säkerhetsrutinerna.</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att valkassarna kan förvaras i kassaskåp efter leverans från distrikten till dess de ska transporteras till länsstyrelsen samt att transportörerna känner till rutinerna för transporten.</p> <p><b>När sker kontrollen?</b> Innan valdagen den 9 juni 2024.</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Säkerhetsstrateg kontrollerar kassaskåpet, Valsamordnare kontrollerar att transportörerna har fått information om säkerhetsrutiner.</p>	Åsa Olsson
Uppsamlingsräkning (onsdagsräkning)	<p><b>13</b> <b>Felaktig protokollföring vid uppsamlingsräkning</b></p> <p>Felaktig protokollföring vid uppsamlingsräkning</p> <p>Vid felaktig protokollföring kan förtroendet för valresultat minska. Det kan även ytterst påverka rättssäkerheten för valets genomförande.</p>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	<b>Kontroll att samtliga deltagande rösträknare gått utbildning.</b>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att deltagande skett vid utbildning.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Deltagarlista från utbildaren.</p> <p><b>När sker kontrollen?</b> Under uppsamlingsräkningen, onsdag efter valdag</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Valkansliet</p>	Åsa Olsson

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
Kommunikation	14 Felaktig information till väljare	2. Mindre sannolik	4. Mycket allvarlig	Den externa informationen till väljare är korrekt	<b>Vad kontrolleras?</b> Att all information om valet som går ut externt är korrekt	<b>När sker kontrollen?</b> Före utlägg på webben, i tryckt media och på sociala medier  <b>Vem kontrollerar?</b> Valkansliet	Åsa Olsson
				Felaktig information på röstkort	<b>Vad kontrolleras?</b> Att information om till exempel adresser, lokaler, rumsnummer, kontaktnummer är korrekt	<b>När sker kontrollen?</b> Innan röstkorten skickas ut  <b>Vem kontrollerar?</b> Valkansliet	Åsa Olsson

# Inledande riskanalys



5 Hög risk 9 Medelhög risk Totalt: 14

Mycket hög risk
Hög risk
Medelhög risk
Låg risk

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Mycket allvarlig
3	Möjlig	Allvarlig
2	Mindre sannolik	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar



Paragraf 45

Ärendenummer VON2024/50

## Internkontrollplan för vård- och omsorgsnämnden 2024

### Beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar anta internkontrollplanen för 2024 enligt bilaga daterad 2024-03-11.

### Reservationer

Solweig Sundblad (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag till beslut.

### Beskrivning av ärendet

Varje nämnd har det yttersta ansvaret för den interna styrningen och kontrollen inom sitt verksamhetsområde och ska i den utsträckning det behövs utfärda regler och anvisningar för arbetet med intern styrning och kontroll.

Alla kommunens verksamheter behöver göra en riskbedömning och se vilka risker som nämnden bör fokusera extra på under det kommande året. Förvaltningen har tagit fram förslag på risker inom olika processer.

### Vård- och omsorgsförvaltningens bedömning

Förvaltningens bedömning är att de risker som har valts ut och lagts i internkontrollplanen är de risker förvaltningen behöver arbeta med under 2024.

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden beslutar anta internkontrollplanen för 2024 enligt bilaga daterad 2024-03-11.

### Arbetsutskottets beredning

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott har berett ärendet den 13 mars 2024 och överlämnat ärendet till vård- och omsorgsnämnden utan eget ställningstagande.

### Arbetsutskottets förslag till vård- och omsorgsnämnden

Arbetsutskottet överlämnar ärendet till vård- och omsorgsnämndens utan eget ställningstagande.





### Yrkanden

Solweig Sundblad (S) yrkar att risken personalkontinuitet inom hemtjänsten läggs till i internkontrollplanen.

### Beslutsgång

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut, vilket är förvaltningens förslag till beslut och ett ändringsyrkande, vilket är Solweig Sundblads (S) yrkande.

Ordföranden frågar först om vård- och omsorgsnämnden kan besluta i enlighet med förvaltningens förslag till beslut och finner så.

Ordföranden frågar därefter om vård- och omsorgsnämnden bifaller eller avslår Solweig Sundblad (S) yrkande och finner avslag.

Votering begärs och ska genomföras.

### Omröstning

Vård- och omsorgsnämnden godkänner följande beslutsgång:

Ja-röst för bifall till Solweig Sundblads (S) förslag till beslut.

Nej-röst för avslag till Solweig Sundblads (S) förslag till beslut.

Beslutande	Ja	Nej	Avstår
Agneta von Schoting (NE)		X	
Elisabeth Lindgren (C)		X	
Agneta Willey (MP)		X	
Björn Hellström (L)		X	
Solweig Sundblad (S)	X		
Anette Lindgren (S)	X		
Tomas Hellsberg (S)	X		
Mikael Pettersson (SD)			X
Bitte Myrsell (M)		X	
<b>Summa</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

Med 5 Nej-röster mot 3 Ja-röster och en 1 som avstår konstaterar ordföranden att vård- och omsorgsnämnden har beslutat avslå Solweig Sundblads (S) yrkande.



Kopia till:

Tf förvaltningschef, för kännedom

## Internkontrollplan (Vård- och omsorgsnämnden)

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
<p><b>Ekonomiskt stöd</b></p> <p><i>Hur underlag för uppföljning av ekonomiskt utfall tas fram och presenteras samt hur processen för uppföljning och analys fungerar.</i></p>	<p><b>Risk för bristande beslutsunderlag.</b></p> <p>Det finns en risk för att ekonomiska underlag och analyser som beslut om åtgärder grundar sig på inte stämmer. Detta kan innebära att felaktiga beslut och åtgärder fattas, vilket kan få konsekvenser för kunder och medarbetare.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p><b>Kontroll av analyser och prognoser jämfört med faktiskt utfall.</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Prognos jämför med utfall.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Uppföljning av genomförda prognoser jämfört med utfall på förvaltningens ledningsgrupp.</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> Varje månad</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Verksamhetschef, Förvaltningschef och controller.</p>
<p><b>Kommunikation - Informationsflöde</b></p> <p><i>Hur flödet av kommunikation samt dialog vid förändringsarbete fungerar.</i></p>	<p><b>Risk för bristande kommunikation och dialog kopplat till det förändringsarbete vård- och omsorgsnämnden står inför.</b></p> <p>Om förändringsarbeten drivs på för snabbt hinner inte implementering att ske. Kommunikation, information, dialog och andra viktiga kanaler för att nå samtliga medarbetare uteblir eller brister. Konsekvensen</p>	3. Möjlig	2. Lindrig	<p><b>Förändringskommunikation.</b></p>	<p><b>Vad kontrolleras?</b> Att kommunikator involveras tidigt i all form av förändringsarbete.</p> <p><b>Hur sker kontrollen?</b> Stående punkt på ledningens agenda, förvaltnings- och verksamhetsnivå</p>	<p><b>När sker kontrollen?</b> I samband med ledningsgrupp på verksamhets- och förvaltningsnivå.</p> <p><b>Vem kontrollerar?</b> Förvaltningschef, verksamhetschef.</p>

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
	innebär utebliven effekt av tänkt förändring.					
<b>Arbetsmiljö</b>  <i>Arbetsgivaren har ett tydlig arbetsmiljöansvar, om detta ansvar inte uppfylls får det stora konsekvenser där medarbetare kan komma till skada och viten kan åläggas kommunen.</i>	<span style="color: red;">■</span> <b>Risk för att medarbetare utsätts för hot och våld</b>	3. Möjlig	4. Mycket allvarlig	<b>Avvikelser gällande hot och våld.</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Antal allvarliga avvikelser av hot och våld.  <b>Hur sker kontrollen?</b> Genom data från Invit/Flexite.	<b>När sker kontrollen?</b> I samband med ledningsgrupp på förvaltningsnivå.  <b>Vem kontrollerar?</b> Förvaltningschef med stöd av HR-partner
	<span style="color: orange;">■</span> <b>Risk för ökad sjukfrånvaro</b>  Förändringar, omställning till nya arbetssätt samt effektiviseringar kan innebära oro hos medarbetare vilket kan leda till ökade sjuktal.	3. Möjlig	3. Allvarlig	<b>Andel sjukfrånvaro.</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Utvecklingen av sjuktal.  <b>Hur sker kontrollen?</b> I samband med uppföljning av nämndplan	<b>När sker kontrollen?</b> I samband med uppföljning av nämndplan.  <b>Vem kontrollerar?</b> HR-partner
<b>Ekonomiskt utfall</b>  <i>Att vård- och omsorgsnämnden redovisar en negativ ekonomisk avvikelse jämfört med tilldelad budgetram.</i>	<span style="color: orange;">■</span> <b>Risk för att nämnden redovisar negativ ekonomisk avvikelse</b>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<b>Kontroll av nämndens ekonomiska avvikelse</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Avvikelser jämfört med tilldelad budgetram  <b>Hur sker kontrollen?</b> Uppföljning via Stratsys	<b>När sker kontrollen?</b> Varje månad  <b>Vem kontrollerar?</b> Förvaltningschef genom controller
<b>Samverkan med regionen</b>  <i>Samordnade vård- och omsorgsprocesser utifrån individens</i>	<span style="color: orange;">■</span> <b>Risk för brister i samverkan med regionen</b>  Brister kan bland annat innebära att individer inte får de	3. Möjlig	3. Allvarlig	<b>Kontroll av samverkansprocesser tillsammans med regionen</b>	<b>Vad kontrolleras?</b> Utskrivningsprocessen, SIP-processen, fördelning av medicinskt ansvar (FMA), process för köp av platser mm.	<b>När sker kontrollen?</b> I samband med uppföljning av nämndplan  <b>Vem</b>

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
<i>behov</i>	insatser som den har behov av.				<b>Hur sker kontrollen?</b> Analys av samverkansprocesser tillsammans med regionen	<b>kontrollerar?</b> Förvaltningschef, verksamhetschef

2024-03-11



Paragraf 9

Ärendenummer UAN2024/148

## Internkontrollplan 2024 UAN

### Beslut

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar att:

- anta förslag till plan för internkontroll 2024, daterad 2024-01-15.

### Beskrivning av ärendet

Alla kommunens verksamheter behöver göra en riskbedömning och se vilka risker som nämnden bör fokusera extra på under det kommande året. Förvaltningen har tagit fram förslag på risker inom olika processer.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, daterad 2024-02-12

Bilaga-01-Plan för internkontroll 2024

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens arbetsutskott 2024-02-07 (2024-02-07 UANAU §7)

### Förvaltningens förslag till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar att:

- anta förslag till plan för internkontroll 2024, daterad 2024-01-15.

### Utskottets beredning

UANAU 2024-02-07

### Yrkanden

Ordförande Magnus Johansson (M) yrkar bifall till liggande förslag till beslut.

### Beslutsgång

Ordföranden frågar nämnden om den kan besluta enligt liggande förslag till beslut och finner att frågan är ja besvarad.

## Internkontrollplan (Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden)

Process	Risk	Kontroll		
Delegationsbeslutsprocessen	<p><b>Beslut som inte fattas med stöd av delegation</b></p> <p>Beslut som inte fattats med stöd av delegation kan angripas rättsligt.</p>	<p><b>Delegationsordningen är känd – säkerställa att delegationsordningen är känd och används i hela förvaltningen.</b></p> <p>Stickprovskontroll av medarbetare om kännedom om delegationsordningen och var den finns.</p>	<p><b>Kontroll genomförd (ja/nej)?</b></p> <p><b>Vad visade den?</b></p>	
		<p><b>Mallar</b></p> <p>Kontroll att mallar eventuellt behöver ändras när delegationsordningen har reviderats.</p>	<p><b>Kontroll genomförd (ja/nej)?</b></p> <p><b>Vad visade den?</b></p>	
	<p><b>Beslut i personalärenden som inte rapporteras till nämnd</b></p> <p>Beslut i personalärenden som inte fattats med stöd av delegation kan angripas rättsligt. Beslut som inte återrapporteras vinner inte laga kraft och krav på rättssäkerhet, kontroll och information uppfylls inte.</p>	<p><b>System hos HR för hur alla personärenden hanteras. Implementera rutinen som tagits fram och ett fortsatt utvecklingsarbete med HR.</b></p> <p>Kontroll att arbete fortgår.</p>	<p><b>Kontroll genomförd (ja/nej)?</b></p> <p><b>Vad visade den?</b></p>	
	<p><b>Beslut som inte rapporteras till nämnd</b></p> <p>Beslut som inte återrapporteras</p>	<p><b>Kontroll att rutin för rapportering finns. Implementera rutinen. Klargöra hur arbetssättet med digital signering fungerar, hur det diarietörs.</b></p> <p>Kontroll att arbetssätt klagjorts samt att implementering pågår.</p>	<p><b>Kontroll genomförd (ja/nej)?</b></p> <p><b>Vad visade den?</b></p>	

Process	Risk	Kontroll		
	vinner inte laga kraft och krav på rättssäkerhet, kontroll och information uppfylls inte.			
<b>Klagomålshanteringsprocessen</b>	<p><b>Uppföljning av klagomål sker inte systematiskt</b></p> <p>Om uppföljning av klagomål inte sker systematiskt är risken att viktig information om verksamheterna inte tas till vara på i analys- och förbättringsarbetet.</p>	<p><b>E-tjänst för klagomålshantering finns.</b></p> <p>Implementering av nya arbetssättet.</p> <p>Kontroll att klagomål diarieförs i diariet (w3d3).</p>	<b>Finns en e-tjänst för klagomålshantering</b>	
<b>Dokumenthanteringsprocessen</b>	<p><b>Risk att allmänna handlingar inte diarieförs</b></p> <p>Allmänna handlingar hanteras inte korrekt och registreras i diariesystem vilket innebär att det saknas uppgifter i ärendet eller att det inte skapas ärenden alls.</p>	<b>Egna iakttagelser av ej kompletta ärenden</b>	<b>Kontroll genomförd (ja/nej)?</b>	