



Internkontrollrapport 2024

Kommunstyrelsen/Kommunledningsförvaltningen

Inledning

I Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 § framgår det att nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Det innebär att de ska med rimlig grad säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering samt information och rapportering om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera.

Ett redskap för nämnden för att säkerställa ovanstående är en internkontrollplan med kontrollmoment från områdena verksamhet, personal, ekonomi, administration samt oegentligheter, mutor och jäv.

Begreppet internkontrollplan kan leda tankarna fel så att man får uppfattningen att planen "är" den samlade interna kontrollen. Den samlade interna kontrollen består av mycket mer – den robusta organisationen, riskanalyser, säkerställda rutiner, inbyggda och etablerade kontroller. En internkontrollplan är snarare ett instrument för riktning, tillsyn eller uppföljning av den interna kontrollen. Ett instrument för "koll på kollen".

Organisering av internkontroll

Internkontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt. Att arbeta med den interna kontrollen ingår i alla medarbetares arbete, det vill säga att arbeta enligt bestämda processer, rutiner och inbyggda kontroller/avstämningar, att förbättra och utveckla verksamheten, att rapportera avvikelser och risker med mera. Internkontrollen är integrerat i vardagens arbete med att genomföra, förvalta och verkställa och handlar om ett löpande arbete med att förebygga, upptäcka och åtgärda risker.

Förvaltningschefen har ansvaret att organisera, samordna och driva arbetet med den interna kontrollen inom sin organisation. Respektive chef är ansvarig för att en god internkontroll finns inom sitt respektive område. För att säkerställa att verksamheten har ordning och reda samt arbetar med rätt saker på ett säkert och rätt sätt, genomförs bland annat riskanalyser som en del i utvecklingsarbetet och i arbetet med ständiga förbättringar. I internkontrollprocessen är sedan riskbedömning med riskanalyser och riskvärdering en väsentlig grund för prioriteringen av vilka kontrollmoment som tas med till internkontrollplanen.

Kommunledningsförvaltningen tog fram en internkontrollorganisation under 2021 med tydligt utpekade ansvarsområden per person. Det finns utsedda personer som ansvariga inom respektive internkontrollområde, kontrollansvariga (verksamhet, personal, ekonomi, administration och oegentligheter, mutor och jäv). Under varje kontrollansvarig finns en kontrollant. Det finns även en grupp med internkontrollrepresentanter som representerar staberna och enheterna som inte ingår i internkontrollorganisationen med de fem obligatoriska områden. Internkontrollsamordnaren har bildat två nätverk med gruppen kontrollanter för sig och internkontrollrepresentanter för sig. Det finns även framtagna årshjul för planering av olika aktiviteter som är förankrade med dessa två grupper.

Ansvar och samordning av kontrollmoment

Förvaltningschefen har ansvaret att samordna och driva arbetet med den interna kontrollen inom sin organisation. Förvaltningen har genomfört kontroller av specificerade aktiviteter kopplade till den nämndbeslutade internkontrollplanen.

Nämndens delaktighet

Med anledning av att hela nämnden har ansvar för den interna kontrollen ska alla nämndledamöter ha kunskap om och löpande ta del av verksamhetens internkontrollarbete. I samband med nämndernas delårsrapporter ska arbetet med uppföljning enligt internkontrollplanen och andra aktiviteter eller händelser av särskild vikt för internkontroll redovisas för nämnden. Nämnden följer därefter upp internkontrollarbetet och internkontrollplanen som sammanfattas i verksamhetsberättelsen vid årets slut och internkontrollrapporten redovisas som bilaga till verksamhetsberättelsen.

I tabellen nedan redovisas nämndens delaktighet samt när nämnden tagit del av information avseende internkontrollen.

Redovisning av internkontroll i Kommunstyrelsen 2024

Tidpunkt	Aktivitet
Mars	<i>Internkontrollrapporten i samband med redovisning av verksamhetsberättelsen.</i>
April	<i>I samband redovisning av delår 1</i>
September	<i>I samband redovisning av delår 2</i>
Oktober	<i>Genomgång av internkontrollplan i samband med beslut om internbudget för nästa år.</i>

Sammanfattning

Kommunstyrelsen arbetar enligt den centrala internkontrollprocessen. Arbetet följer årscykeln för planering och uppföljning, varje år tas en internkontrollplan fram för nästkommande år, samtidigt implementeras och följs den plan upp som antogs föregående år. Internkontrollplanen för 2024 som rapporten bygger på utgår från inkomna underlag från kontrollansvariga inom respektive område. Kommande arbete fokuserar mer på att ta fram riskanalyser för att riskbedömning ska bli en väsentlig grund för prioriteringen av kontroller till internkontrollplanen. Med det menas att sammanställa en riskbruttolista och göra översyn av verksamhet så att den bedrivs på bästa sätt och därmed få fram en process för utveckling och förbättring.

Under 2024 genomfördes samtliga tio internkontrollpunkter som förvaltningen tagit fram. Den sammantagna bedömningen för dessa punkter är att förvaltningen i dagsläget har kontroll över dem. Samtidigt finns det alltid förbättringar att göra, till exempel föreslås det att en rutin för påminnelsehantering kring policyn för mutor och blanketten Särskilt viktig information. En annan punkt som behöver fortsätta att granskas är den gällande upprättande av avtal för distansarbete.

Under hösten 2021 togs en förändrad internkontrollorganisation fram med tydligt utpekade roller och ansvar. Representanter från staber/enheter som inte finns representerade inom de fem obligatoriska områden; Verksamhet och organisation, Ekonomi, Personal, Administration och Oegentligheter, mutor och jäv, har fått i ansvar att rapportera arbetet med internkontrollen/ständiga förbättringar till internkontrollrapporten. Nedan är information från respektive verksamhet.

Kommunkansliet

Under 2024 har Troman Politiker implementerats för att digitalisera förtroendevaldas begäran om ersättningar. Kommunkansliet har även jobbat med ständiga förbättringar inom ärendeberednings-

processen för det politiska beslutsfattandet samt inom ärendehantering i stort, tex uppdatering av checklistor och rutiner, begäran om utlämnande av e-postloggar med mera. Kommunkansliet har även under 2024 deltagit i arbetet med upphandling av nytt dokument- och ärendehanteringssystem som ska möjliggöra mer enhetliga arbetssätt, effektiva och automatiserade flöden samt moderna digitala tjänster för både medborgare och medarbetare.

Två riskanalyser har genomförts under 2024, en gällande utlämnande av allmän handling och en om anmälan av delegationsbeslut till kommunstyrelsen. Utifrån genomförda riskanalyser kommer Kommunkansliet jobba vidare med att uppdatera befintliga eller ta fram nya rutiner för att minimera identifierade risker.

Analys- och utredning

Analys- och utredning har under 2024 genomfört löpande kvalitets- och förändringsarbete inom alla verksamhetsområden, exempelvis digital hantering av statistik, revidering av styrdokument för ökat genomslag, pågående utvecklingsarbete för tätare gränssnitt mellan budget och verksamhetsplanering och uppföljning i relation till omvärldsbevakning och analys. Inga särskilda riskanalyser har varit inplanerade under året.

Hållbarhetsenheten

Gällande förbättringsarbete så jobbar Hållbarhetsenheten med det kontinuerligt. Bland annat har enheten vidareutvecklat arbetssätt gentemot förvaltningarna och påbörjat att stärka kompetenserna inom förändringsledning. Inga särskilda riskanalyser har varit inplanerade under året.

Säkerhetsenheten

Enheten har en sammanställning över behov inom internkontrollen "Säkerhetsenhetens sammanställning-processer-rutiner-system". Under fliken 2024 finns behov och riskanalyser framtagna till och med 2024. Under 2024 har enheten genomfört riskanalyser kopplat till nya ledningsprocessen för brottsförebyggande arbete och en övergripande riskbedömning kopplat till fysisksäkerhet och arbetsmiljö på enheten. Rutiner som tagits fram efter riskanalyser kopplat till posthantering och ekonomiprocesser har implementerats och justerats under året. Enheten följer interkontrollprocessen och dess funktioner. Säkerhetsenheten har utbildat säkerhetsorganisationen kopplat till förvaltningarna inom området välfärdsbrott och gett dem i uppdrag att genomföra riskanalyser inom området på sina förvaltningar. Inför 2025 pågår en övergripande planering av, ett för enheten, förenklat arbetssätt inför kommande planering och sammanställning av riskanalys- och internkontrollarbetet.

HR-stöd

Enheten har genomfört två riskanalyser under året. Dels kring chefsintroduktionen på förvaltningen samt för förvaltningschefer och sen en kring processen då en medarbetare slutar. I det löpande arbetet med intern kontroll har det under året tagits fram en ny checklista för nyanställningar, en ny rutin för praktikanter samt påbörjats en uppdatering av rutinen för systematiskt arbetsmiljöarbete så att det kan integreras med det systematiska säkerhetsarbetet.

HR-staben

Under 2024 har HR-staben inom ramen för ständiga förbättringar genomfört bland annat förbättringar/uppdateringar av rutinerna/tillämpningsanvisningar för:

- Omplaceringsutredningar
- Omställning och överenskommelser vid avslut av anställning
- Hantering av hel och partiell sjukersättning
- Riskbruk, skadligt bruk och beroende
- Kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier

Enheten har också genomfört en riskanalys över avgångsprocessen under 2024.

Återrapportering av internkontrollplan 2024

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollmetod och avgränsning	Resultat av kontroll	Åtgärd
Verksamhet och organisation					
	Avvikelse i utbetald förlorad arbetsinkomst	Att förtroendevaldas begärda inkomstförlust motsvarar den faktiska	Jämförelse mellan lönespecifikationer och begärd förlorad arbetsinkomst	Under kontrollen hittades ett fel. Det var ett felaktigt underlag som lämnades in, vilket förklarades av ett arbetsgivarbyte. Felet korrigerades sedan. I övrigt stämde de begärda förlorade arbetsinkomsterna överens med redovisningen i lönespecifikationerna.	Kontrollen visar på följsamhet till Regler för ersättning till förtroendevalda och det föreslås inte längre ingå i internkontrollplanen för 2025. En uppföljning av Troman Politiker är ändå aktuell då nya funktioner i Troman ska utvärderas för införande, gällande attest samt vilka underlag som ska bifogas när förtroendevalda begär ut ersättning.
Personal					
	Anmälan av bisyssla	Att medarbetare och chefer svarat på om de har en bisyssla	Stickprov	Vissa brister finns fortfarande kvar efter införande av ny rutin. Påminnelser skickas nu ut till medarbetare som inte anmält.	Den nya rutinen ska fortsätta följas. Inga ytterligare åtgärder sätts in men kontroller kommer att genomföras för att se till att anmälningar om bisyssla kommer in.
	Digital arbetsmiljöutbildning för chef	Att cheferna har gått den digitala arbetsmiljöutbildningen	Stickprov	Kontroller har genomförts, men på grund av problem med ej fullständig statistik från utbildningssystemet har påminnelse skickats till nyanställda chefer att genomföra arbetsmiljöutbildningen.	Då vi går in i ett nytt system för kompetensförsörjning under 2025 lyfts detta in i det införandeprojektet.
	Rutin för distansarbete	Att distansavtal skrivs för medarbetare som jobbar hemifrån kontinuerligt	Stickprov	Kontroll har gjorts i akter samt i dokument med sammanställning av distansavtal. Utvecklingen går åt rätt håll men det finns fortsatta brister.	Fortsatt information och påminnelser till cheferna behövs. Detta ges i samband med delårsuppföljningar.
Ekonomi					
	Rutiner kring behörighet och beslutsattest	Att rutinen kring upplägg och avslut av behörighet och beslutsattest i UBW fungerar	Stickprov	Då kontrollen gjordes under augusti framkom att ingen av medarbetarna som avslutat sin tjänst under året ligger kvar som aktiv användare i ekonomisystemet. Då hade det ännu inte varit någon beslutsattest som avslutat sin tjänst, vid sådana tillfällen är det bra med en extra kontroll.	Nuvarande rutin, där ekonomi- samt HR-administratör samverkar, fungerar bra.
	Attestrutin för fakturor	Att rutinen för mottagningsattest efterlevs	Stickprov	Stickprovet genomfördes på två fakturor från varje stab och inga avvikelser från attestreglementet hittades. Det vanligaste felet var felmärkta fakturor vilket innebär mer jobb för administratören.	Attestreglementet följs bra men det är bra att även i fortsättningen kontrollera detta med jämna mellanrum.
Administration					
	Korrekt inpasseringsbehörighet till Stadshuset	Att tjänstepersoner på KLF samt förtroendevalda har den inpasseringsbehörighet de ska ha till Stadshuset	Stickprov	Rutinen som finns idag, där kontinuerliga kontroller över behörighet görs samt att medarbetare som avslutar sin anställning frantas behörigheten, fungerar tillfredsställande.	Fortsätta arbeta utifrån rutinen som finns.

Oegentligheter, mutor och jäv				
E-utbildning-Mutor, jäv och andra oegentligheter	Att nyanställd personal våren 2024 gått den digitala utbildningen		Vid kontroll i mitten av oktober 2024 hade fem av sex nyanställda medarbetare gått utbildningen. Den sjätte hade påbörjat, men ännu inte avslutat den. Påminnelse skickas ut automatiskt.	Nuvarande rutin bedöms fungera tillfredsställande.
Policy mot mutor	Att nyanställd personal tagit del av policyn mot mutor		Se kommentar på raden nedan, punkterna hör ihop	Se kommentar på raden nedan, punkterna hör ihop.
Blankett tystnadsplikt	Att nyanställd personal tagit del av blanketten för tystnadsplikt		23 av 29 nyanställda hade skickat in blanketten Särskilt viktig information. I samband med kontrollmomentet skickades det ut en påminnelse till de som inte skickat in blanketten.	En rutin för påminnelsehantering tas fram.