

Revisionsrapport

Dnr 19REK18
2020-02-20

Kommunfullmäktige

Gunilla Beckman Ljung
Telefon 026-17 94 92
gunilla.beckman_ljung@gavle.se

Granskning: Uppföljning av internkontroll Överförmyndarnämnden

Bakgrund och syfte

2017–2018 granskade KPMG den interna kontrollen avseende rutiner för intern kontroll inom Överförmyndarnämnden för utbetalningar av arvoden och kostnadsersättningar. Granskningen avsåg även hur skyddet för information ser ut och det avsåg i första hand sekretess och riktighet. Granskningsresultatet mynnade ut i en rad brister i den interna kontrollen:

- Kontrollerna i internkontrollplanen har ej utförts
- Det saknas kontroller som kompenserar för de risker som uppkommer i och med att manuella justeringar görs i utbetalningsprocessen
- Det saknas skriftliga rutiner
- Det saknas rutiner och instruktioner avseende informationssäkerhet

Syftet är att granska om Överförmyndarnämnden har förstärkt den interna kontrollen och om den bedöms tillfredställande. Med tillfredställande menas att erforderliga kontroller finns och att det finns dokumenterade rutiner som följs.

Revisionsfrågor

- Har Överförmyndarnämnden infört de kontrollaktiviteter som är erforderliga? Har de i så fall säkerställt att de tillämpas?
- Har Överförmyndarnämnden erforderlig dokumentation över kontrollaktiviteter och de eventuella brister som uppkommer?
- Har Överförmyndarnämnden en kontinuerlig uppföljning av den interna kontrollen? (till exempel genom IK rapporten?)

Granskningsresultat

I granskningen har det bland annat gjorts följande iakttagelse:

- ▶ Överförmyndarenheten har ett antal tillfredställande kontrollaktiviteter utifrån den granskning som har gjorts. De har ett antal upptäckande

kontroller som vi även bedömer möter de risker som kan uppkomma vid manuell hantering av utbetalningar.

Svar på revisionsfrågorna:

Har Överförmyndarnämnden infört de kontrollaktiviteter som är erforderliga? Har de i så fall säkerställt att de tillämpas?

Nämnden har inte antagit någon internkontrollplan för 2019, svaret blir således nej.

Har Överförmyndarnämnden erforderlig dokumentation över kontrollaktiviteter och de eventuella brister som uppkommer?

Nämnden har inte antagit någon internkontrollplan för 2019, svaret blir således nej.

Har Överförmyndarnämnden en kontinuerlig uppföljning av den interna kontrollen? (till exempel genom IK rapporten?)

Nämnden har inte antagit någon internkontrollrapport för 2019, eller annat dokument, svaret blir således nej.

Kommunrevisionens rekommendationer

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi Överförmyndarnämnden att:

- ❖ Införa rutiner för att säkerställa så att internkontrollplan fastställs årligen.
- ❖ Införa rutiner för att säkerställa att erforderliga kontrollaktiviteter finns med i internkontrollplanen, såväl förebyggande som upptäckande kontrollaktiviteter.
- ❖ Införa rutiner för att säkerställa så att internkontrollrapport antas av nämnden i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar.

Revisorernas frågor till Överförmyndarnämnden

Vilka åtgärder har Överförmyndarnämnden vidtagit under 2019 för att komma till rätta med de konstaterade bristerna och rekommendationerna i bifogad rapport?

Vilka åtgärder har vidtagits i övriga frågor rörande den tidigare rapporten där åtgärder aviserades under 2019? Detta avser:

- rutiner för avregistrering av betalningsmottagare i Personec
- uppdragstagare med skyddad identitet

- rutiner för att spara och skydda filer från manipulering
- rutin för kontroll och uppföljning av logginformation
- Service Level Agreement (avtal med IT-avdelningen)
- återläsningstester

Dessa frågor var utestående från den tidigare revisionsrapporten. Frågorna har lyfts vid dialogmötet i november, men vissa punkter var då inte helt lösta.

Överförmyndarnämndens yttrande

Vilka åtgärder har Överförmyndarnämnden vidtagit under 2019 för att komma till rätta med de konstaterade bristerna och rekommendationerna i revisionskontorets rapport?

Överförmyndarnämnden har 2019-10-24 fattat beslut om internkontrollplan för 2019 (19ÖFN23 §68). Överförmyndarnämnden kommer i början på 2020 att fastställa ett årshjul som ska säkerställa att rutiner finns för att årligen anta internkontrollplan och att uppföljning sker av denna via internkontrollrapport. Dessutom kommer en återrapportering till nämnd att ske av resultat från gjorda kontrollmoment i internkontrollplanen vid större avvikelser.

Rutiner för avregistrering av betalningsmottagare i Personec

Rutiner för avregistrering av betalningsmottagare i Personec är framtagen och ska kommuniceras med Lönesupport/HR-service.

Uppdragstagare med skyddad identitet

Om huvudman eller ställföreträdare har skyddad identitet via Skatteverket (i undantagsfall Rikspolisens) förs skyddet per automatik över till verksamhetssystemet i Wärna vid regelbunden uppdatering (en gång/vecka).

Rutiner för att spara och skydda filer från manipulering

Filer avseende filöverföring av data för verksamhetssystemet Wärna till Personec sparas automatiskt under O/System/P/GK/Wärna. Tillsammans med IT- och utvecklingsavdelningen undersöks möjligheten att lägga ett extra skydd mot manipulering.

Rutin för kontroll och uppföljning av logginformation

Rutin för logginformation och historik har inte framtagits. Bakgrunden till detta är att i nuvarande verksamhetssystem går det inte att söka fram uppgifter om vem som endast har tittat i ett ärende eller på en uppgift. Det enda Överförmyndarenheten får fram via nuvarande logginformation är vem som har lagt upp ett ärende, skrivit en tjänsteanteckning, dagboksrad, fattat beslut etc. Logginformation i övrigt klarar systemet inte av. Detta är således en brist i nuvarande verksamhetssystem som måste kravställas vid upphandling/inköp av nytt system.

Service Level Agreement

Det finns ett framtaget SLA för Överförmyndarnämnden och nuvarande delegationsordning har ändrats för att avtalet ska kunna skrivas under. Det som återstår är själva underskriften från enhetschef vid Överförmyndarnämnden och IT-och utvecklingschef.


Återläsningstester

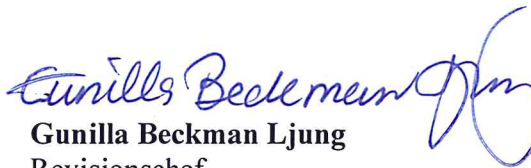
Återläsningstester eller "back-up" regleras i Service Level Agreement.

Revisorernas slutsatser av granskningen

Överförmyndarnämnden har antagit en internkontrollplan efter att granskningsrapporten har behandlats av Revisorskollegiet. Den slutliga bedömningen blir att nämnden har tagit sitt ansvar gällande uppföljning av internkontrollen.

Revisorerna i Gävle kommun


Eva-Karin Hamilton
Revisorskollegiets ordförande


Gunilla Beckman Ljung
Revisionschef

Bilaga: Granskningsrapport Uppföljning av internkontroll Överförmyndarnämnden

Sid 1 (10)

Jenny Westerlund

Granskning: Uppföljning av internkontroll Överförmyndarnämnden

Bakgrund

2017–2018 granskade KPMG den interna kontrollen avseende rutiner för intern kontroll inom Överförmyndarnämnden för utbetalningar av arvoden och kostnadsersättningar. Granskningen avsåg även hur skyddet för information ser ut. Vilket i första hand avsåg sekretess och riktighet. Granskningsresultatet mynnande ut i en rad brister i den interna kontrollen:

- Kontrollerna i internkontrollplanen har ej utförts
- Det saknas kontroller som kompenserar för de risker som uppkommer i och med att manuella justeringar görs i utbetalningsprocessen
- Det saknas skriftliga rutiner
- Det saknas rutiner och instruktioner avseende informationssäkerhet

Syfte

Syftet är att granska om Överförmyndarnämnden har förstärkt den interna kontrollen och om den bedöms tillfredställande. Med tillfredställande menas att erforderliga kontroller finns och att det finns dokumenterade rutiner som följs.

1. Revisionsfrågor

- Har Överförmyndarnämnden infört de kontrollaktiviteter som är erforderliga? Har de i så fall säkerställt att de tillämpas?
- Har Överförmyndarnämnden erforderlig dokumentation över kontrollaktiviteter och de eventuella brister som uppkommer?
- Har Överförmyndarnämnden en kontinuerlig uppföljning av den interna kontrollen? (till exempel genom IK rapporten?)

Avgränsning

Granskningen avgränsar sig till att följa upp de brister som nämnden enligt uppgift ska ha åtgärdat. Det finns möjlighet att granskningen utökas om det finns indikationer på att det behövs för att svara på syftet. Granskningen avser 2019.

Revisionskriterier

Kommunallagen 6 kap § 6 som hänvisar till nämndens ansvar

Internkontrollplan /internkontrollrapport 2019

Reglementet för internkontroll antaget av KF 1999

Ansvarig nämnd

Överförmyndarnämnden samt Kommunstyrelsen som ytterst ansvarig.

Metod

Vi kommer att testa om nämnden har genomfört de kontroller som de anger finns, samt inhämta de skriftliga rutiner som finns. Vi kommer även att titta på hur de har dokumenterats och se vad för avvikelser som har noterats och hur de i så fall har hanterat avvikelserna.

Har Överförmyndarnämnden infört de kontrollaktiviteter som är erforderliga? Har de säkerställt att de tillämpas?

Vi har utfört en granskningsmetod som heter test av kontroller, som innebär att vi testar

- Att kontrollen är utförd
- Att de eventuella avvikelser som har noterats vid utförande av kontrollaktiviteten är hanterade
- Att kontrollaktiviteten är dokumenterad och går att följa upp.

Utöver det så gör vi även en bedömning huruvida kontrollaktiviteten är lämplig och effektiv.

Identifierade kontroller

1. Avstämning mellan Wärna och Agresso

Denna kontroll görs månatligen. Fil ur Wärna stäms av mot utdrag ur Agresso där alla eventuella differenser meddelas verksamheten och utreds och åtgärdas därefter.

2. Genomgång av resultat-och balansräkning

Månatlig avstämning av balans-och resultaträkning utförs för att säkerställa att inga oförutsedda kostnader har uppstått.

3. Kontroll av konteringar och attester

Månatlig genomgång av en större del kostnader, ibland alla poster, för att säkerställa att dessa är rätt konterade samt att rätt person har attesterat kostnaderna.

4. Kombinationskontroll

Månatlig genomgång av kombinationskontroller för att säkerställa att man inte har bokat kostnader fel.

5. Stora belopp

Månatlig genomgång och säkerställande av stora belopp avseende arvoden sker vid belopp över 15 000 kronor.

Bedömning kontroll 1-5

Vi har testat samtliga ovanstående kontroller. Dokumentation finns för utförandet för varje kontrollaktivitet i Excel filer som sparas hos överförmyndarenhetens ekonom, det finns även dokumentation för över vilka kontroller som har utförts och vad statusen är. Alla kontroller testades utan avvikelser. Samtliga kontroller bedöms som tillfredställande.

6. Attestering och rimlighetsbedömning av filkörningslistan från Wärna till Personec

Efter att filkörning har gjorts från Wärna till Personec skrivs filen ut i pappersform för en rimlighetsbedömning och attestering av enhetschefen. HR-service kontaktas av handläggare via e-tjänst för att de ska få information om att filen har gått iväg för vidare hantering i Personec. I rutinen framgår det att e-tjänstmeddelandet ska skrivas ut, men det är inte alla som följer det. Det finns dock sparad i HR service e-tjänst under ärendehistorik, det är dock inte känt hur länge informationen sparas.

Bedömning kontroll 6

Kontrollen är ny varför endast två månader har kunnat testats. Den fysiska filkörningslistan finns tillgänglig och har attesterats av enhetschef. Kontrollen bedöms tillfredställande.

7. Identifierad kontroll utifrån intervju

För varje huvudman upprättar handläggaren ett arvodesbeslut som hen sedan attesterar. I största möjliga mån är det olika handläggare som attesterar arvodesbesluten och som kör filkörningslistan.

Arvodesbeslutet skrivs ut i tre exemplar om det är kommunen som betalar arvodet och i fyra exemplar om det är huvudmannen som betalar arvodet. Ett exemplar sparas i huvudmannens akt, ett skickas till gode mannen/ställföreträdaren och ett skickas till huvudmannen i de fall där huvudmannen är betalningsansvarig.

Bedömning kontroll 7

Dokumentation saknas över hur kontrollaktiviteten utförs, men det går att stämma av i efterhand då arvodesbesluten sparas i huvudmännens akter. I och med att även filkörningslistorna sparas för varje månad kan man i efterhand stämma av att de stämmer överens.

Vi har testat kontrollen utan avvikelser. Kontrollen är särskilt viktig då den är en förebyggande kontroll. Vi bedömer kontrollen som tillfredställande.

Bedömning / Slutsats

Överförmyndarenheten har ett antal tillfredställande kontrollaktiviteter utifrån den granskning som har gjorts. De har ett antal upptäckande kontroller som vi även bedömer möter de risker som kan uppkomma vid manuella hantering av utbetalningar. Det är dock inget som överförmyndarnämnden tar del utav varken genom internkontrollplan eller andra dokument, enligt genomgång av nämndens protokoll för 2019. Svaret på revisionsfrågorna blir således nej.

Har Överförmyndarnämnden erforderlig dokumentation över kontrollaktiviteter och de eventuella brister som uppkommer?

Internkontrollplan 2019

Enligt reglementet för internkontroll antaget av Kommunfullmäktige 1999-05-31, skall en nämnd årligen anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen (internkontrollplan) Nämnden har inte antagit en internkontrollplan för 2019. Dock använder överförmyndarenheten internkontrollplanen som fastställdes 2018 enligt uppgift från enheten. De kontroller som finns dokumenterade i internkontrollplanen är följande:

- Avstämning mellan Wärna och Agresso (kontroll nr 1)
- Kontroll av konteringar och attester (kontroll nr 3)

Övrig dokumentation över kontrollaktiviteter

Dokumenterad rutin över de kontroller som görs finns för några av kontrollerna som utförs. Utöver det finns utförandet av samtliga kontroller dokumenterade.

- ❖ Rutinbeskrivning "Filkörning"
- ❖ Rutinbeskrivning "Avstämning mellan Wärna och Agresso"
- ❖ Rutinbeskrivning "Kontroll av arvoden till ställföreträdare för vuxna huvudmän" (innefattar även beskrivning över kontrollen "Stora belopp")

Rutin avseende ställföreträdare/god man

Registrering

I KPMG:s rapport fick överförmyndarnämnden kritik gällande registrering av ställföreträdare/god man varpå enheten svarade att det nu finns en framtagna gemensam rutin upprättad med lönesupport. Det finns ingen skriftlig rutin för det, det som sker är att överförmyndarenheten skickar över en blankett via internposten som sedan HR-service använder som underlag när de registrerar in en ny användare. Hanteringen av detta på HR-service har vi inte granskat, varför vi inte kan uttala oss om det.

Inaktivering

Inaktivering av ställföreträdare/god man görs när HR-service får ett meddelande via e-tjänst från överförmyndarenheten. HR-service gör ingen kontinuerlig kontroll över inaktiva personer i Personec, utan de följer den process som finns för att hantera avslut. Den processen har vi inte granskat, varför vi heller inte kan uttala oss om den. Överförmyndarenheten gör ingen kontroll i Personec över inaktiva ställföreträdare/god man utan kontakt tas med HR-service vid avslut. Enligt information så har enhetschefen nu fått behörighet att se ställföreträdarna i Personec så att hon ska kunna ta fram en lista för att jämföra med uppgifter i Wärna. Det är dock inget som har påbörjats än.

Bedömning/slutsats

Det finns dokumenterade rutiner för ett antal viktiga arbetsmoment vilket bedöms som tillfredställande. Det är dock inget som överförmyndarnämnden tar del utav, i och med att internkontrollplanen inte är antagen för 2019, enligt genomgång av nämndens protokoll för 2019.

Har Överförmyndarnämnden en kontinuerlig uppföljning av den interna kontrollen?

Enligt reglementet för internkontroll antaget av Kommunfullmäktige 1999-05-31, ska en nämnd följa upp den interna kontrollen löpande eller senast i samband med årsredovisningens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen. Det ska göras med utgångspunkt från antagen plan.

Internkontrollrapport delår 1 2019

Har inte antagits av överförmyndarnämnden. Dock rapporterar ekonomen för överförmyndarenheten in i Stratsys löpande utfall av de kontrollaktiviteter som finns utifrån internkontrollplanen 2018.

Under de nämndssammanträden som har varit för 2019 har det hittills inte behandlats någon information om internkontroll. För mötet som var i juni tog nämnden bort den paragraf som var ämnad för att behandla internkontrollplanen.

Bedömning/slutsats

Internkontrollrapport har inte upprättats och antagits av nämnden. Slutsatsen blir således att nämnden inte har en kontinuerlig uppföljning av den interna kontrollen.

Analys av utfallet

Enligt kommunallagen 6 kap § 6 ska varje nämnd tillse att den interna kontrollen är tillräcklig.

Sedan Överförmyndarnämnden fick kritik från KPMG har Överförmyndarenheten sett till att stärka upp arbetet med den interna kontrollen. Kontrollaktiviteter utförs månatligen av både enhetens anställda som den ekonom som arbetar på SG ekonomi. Vi har utifrån vår granskningsmetod gjort bedömningen att de kontrollaktiviteter som finns är tillfredställande, även om de flesta av dem är upptäckande kontroller.

Kompletterande till det har vi även tagit reda på information om hur HR-service hanterar avslut, för att undersöka om det finns någon kontrollaktivitet som hindrar att inaktiva ställföreträdare kan erhålla ersättning. HR-service har en process för hantering av avslut av anställda/uppdragstagare, vilken vi dock inte har granskat. Någon kontroll över inaktiva ställföreträdare /gode män i Personec görs inte av enheten utan kontakt tas med HR-service vid avslut, tillvägagångssättet för det är dock inget som har granskats.

Slutsats

I och med att Överförmyndarnämnden inte har antagit en internkontrollplan för 2019 har heller inte uppföljning av den interna kontrollen hanterats enligt riktlinjerna i reglementet för intern kontroll. Det innebär, att trots att överförmyndarenheten har förbättrat den interna kontrollen, tar nämnden inte sitt ansvar för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Rekommendationer

- ❖ Vi rekommenderar Överförmyndarnämnden att införa rutiner för att säkerställa så att Internkontrollplan fastställs årligen.
- ❖ Vi rekommenderar Överförmyndarnämnden att införa rutiner för att säkerställa att erforderliga kontrollaktiviteter finns med i internkontrollplanen, såväl förebyggande som upptäckande kontrollaktiviteter.
- ❖ Vi rekommenderar Överförmyndarnämnden att införa rutiner för att säkerställa så att internkontrollrapport antas av nämnden i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar.

Begäran om yttrande

Dnr 19REK18
2019-11-20

Överförmyndarnämnden

Gunilla Beckman Ljung

Granskning: Uppföljning av internkontroll Överförmyndarnämnden

Bakgrund

2017–2018 granskade KPMG den interna kontrollen avseende rutiner för intern kontroll inom Överförmyndarnämnden för utbetalningar av arvoden och kostnadsersättningar. Granskningen avsåg även hur skyddet för information ser ut, vilket i första hand avsåg sekretess och riktighet. Granskningsresultatet mynnade ut i en rad brister i den interna kontrollen:

- Kontrollerna i internkontrollplanen har ej utförts
- Det saknas kontroller som kompenserar för de risker som uppkommer i och med att manuella justeringar görs i utbetalningsprocessen
- Det saknas skriftliga rutiner
- Det saknas rutiner och instruktioner avseende informationssäkerhet

Revisionskontoret har 2019 fått i uppdrag av kommunens revisorer att göra en uppföljning av de åtgärder som nämnden enligt yttrandet till KPMG's rapport hade vidtagit under 2018.

Syfte och avgränsningar

Syftet är att granska om Överförmyndarnämnden har förstärkt den interna kontrollen och om den bedöms tillfredställande. Med tillfredställande menas att erforderliga kontroller finns och att det finns dokumenterade rutiner som följs.

Revisionsfrågor

- Har Överförmyndarnämnden infört de kontrollaktiviteter som är erforderliga? Har de i så fall säkerställt att de tillämpas?
- Har Överförmyndarnämnden erforderlig dokumentation över kontrollaktiviteter och de eventuella brister som uppkommer?
- Har Överförmyndarnämnden en kontinuerlig uppföljning av den interna kontrollen? (till exempel genom IK rapporten?)

Granskningsresultat

Rapporten bifogas. De rutiner som infördes 2018 har granskats och de används och fungerar som avsett. Däremot hade nämnden inte fastställt någon internkontrollplan för 2019 när rapporten skrevs.

Revisorernas begäran om yttrande från Överförmyndarnämnden

Vilka åtgärder har Överförmyndarnämnden vidtagit under 2019 för att komma till rätta med de konstaterade bristerna och rekommendationerna i bifogad rapport?

Vilka åtgärder har vidtagits i övriga frågor rörande den tidigare rapporten där åtgärder aviserades under 2019? Detta avser:

- rutiner för avregistrering av betalningsmottagare i Personec
- uppdragstagare med skyddad identitet
- rutiner för att spara och skydda filer från manipulering
- rutin för kontroll och uppföljning av logginformation
- Service Level Agreement (avtal med IT-avdelningen)
- återläsningstester
- hantering av sekretess i verksamhetssystemet

Dessa frågor var utestående från den tidigare revisionsrapporten. Frågorna har lyfts vid dialogmötet med revisorerna i november, men vissa punkter var då inte helt lösta.

Revisorerna begär ett yttrande från Överförmyndarnämnden senast 2020-01-16.


Eva-Karin Hamilton
Revisorskollegiets ordförande


Gunilla Beckman Ljung
Revisionschef

Bilaga: Granskning Uppföljning av internkontroll Överförmyndarnämnden

§ 86: Överförmyndarnämndens yttrande angående uppföljning av Internkontroll

Delges:

Revisionskontoret.

Dnr 19ÖFN6

Beslut

Överförmyndarnämndens beslutar

att godkänna förslag till yttrande angående uppföljning av internkontroll.

Ärendebeskrivning

Begäran om yttrande daterat 2019-11-20 har skickats till Överförmyndarnämnden via Revisionskontoret (dnr. 19REK18).

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse 2019-12-12 - Överförmyndarnämndens yttrande angående uppföljning av internkontroll, dnr 19ÖFN6-11
- Överförmyndarnämndens yttrande 2019-12-11 angående uppföljning av internkontroll, dnr 19ÖFN6-10
- Begäran om yttrande gällande granskning: Uppföljning av internkontroll Överförmyndarnämnden, dnr 19ÖFN6-8
- Slutlig rapport - Uppföljning av internkontroll Överförmyndarnämnden, dnr 19ÖFN6-9

Justerare		Uppdragsbestyrkande	

Överförmyndarnämnden

Tjänsteskrivelse - Överförmyndarnämndens yttrande angående uppföljning av Internkontroll

Förslag till beslut

Överförmyndarnämndens föreslås besluta att godkänna förslag till yttrande
angående uppföljning av internkontroll.

Ärendet i korthet

Begäran om yttrande daterat 2019-11-20 har skickats till
Överförmyndarnämnden via Revisionskontoret (dnr. 19REK18).

Beslutsunderlag

Förslag till yttrande.

Expedieras till

Revisionskontoret.

Maria Larsson

2019-12-11

Revisionskontoret

Överförmyndarnämndens yttrande angående uppföljning av internkontroll

Bakgrund

Revisionskontoret har 2019 fått i uppdrag av kommunens revisorer att göra en uppföljning av de åtgärder som Överförmyndarnämnden enligt yttrande till KPMG:s rapport hade vidtagit under 2018. Därefter har revisorerna begärt yttrande från Överförmyndarnämnden avseende:

Vilka åtgärder har Överförmyndarnämnden vidtagit under 2019 för att komma till rätta med de konstaterade bristerna och rekommendationerna i Revisionskontorets rapport?

Vilka åtgärder har vidtagits i övriga frågor rörande den tidigare rapporten (syftar på KPMG:s rapport) där åtgärder aviserades under 2019? Detta avser:

- Rutiner för avregistrering av betalningsmottagare i Personec
- Uppdragstagare med skyddad identitet
- Rutiner för att spara och skydda filer från manipulering
- Rutin för kontroll och uppföljning av logginformation
- Service Level Agreement (avtal med It- och utvecklingsavdelningen)
- Återläsningstester
- Hantering av sekretess i verksamhetssystemet

Överförmyndarnämndens yttrande

Vilka åtgärder har Överförmyndarnämnden vidtagit under 2019 för att komma till rätta med de konstaterade bristerna och rekommendationerna i Revisionskontorets rapport?

Överförmyndarnämnden har 2019-10-24 fattat beslut om Internkontrollplan för 2019 (19ÖFN23, § 68). Överförmyndarnämnden kommer i början på 2020 att fastställa ett årshjul som ska säkerställa att



rutiner finns för att årligen anta Internkontrollplan och att uppföljning sker av denna via Internkontrollrapport. Dessutom kommer en återrapportering till nämnd att ske av resultat från gjorda kontrollmoment i Internkontrollplanen vid större avvikelser.

Rutiner för avregistrering av betalningsmottagare i Personec

Rutin för avregistrering av betalningsmottagare i Personec är framtagen och ska kommuniceras med Lönesupport/HR-service.

Uppdragstagare med skyddad identitet

Om huvudman eller ställföreträdare har skyddad identitet via Skatteverket (el. i undantagsfall via Rikspolisens) förs skyddet per automatik över till verksamhetssystemet Wärna vid regelbundnen uppdatering (sker en gång/vecka).

Rutiner för att spara och skydda filer från manipulering

Filer avseende filöverföring av data från verksamhetssystemet Wärna till Personec sparas automatiskt under O/System/P/GK/Wärna. Tillsammans med It- och utvecklingsavdelningen undersöks möjligheten att lägga ett extra skydd mot manipulering.

Rutin för kontroll och uppföljning av logginformation

Rutin för logginformation och historik har inte framtagits. Bakgrunden till detta är att i nuvarande verksamhetssystem går det inte att söka fram uppgifter om vem som endast har tittat i ett ärende eller på en uppgift. Det enda Överförmyndarenheten får fram via nuvarande logginformation är vem som har lagt upp ett ärende, skrivit en tjänsteanteckning, dagboksrad, fattat beslut etc. Logginformation i övrigt klarar systemet inte av. Detta är således en brist i nuvarande verksamhetssystem som måste kravställas vid upphandling/inköp av nytt system.



Service Level Agreement (avtal med It- och utvecklingsavdelningen)

Det finns ett framtaget SLA för Överförmyndarnämnden och nuvarande Delegationsordning har ändrats för att avtalet ska kunna skrivas under. Det som återstår är själva underskriften från enhetschef vid Överförmyndarnämnden och It- och utvecklingschef.

Återläsningstester

Återläsningstester eller ”back-up” regleras i Service Level Agreement.

Hantering av sekretess i verksamhetssystemet

Frågan utgår (hänvisar till träff med Gunilla Beckman Ljung 191211).

/Maria Larsson

Enhetschef

Överförmyndarenheten

