



# Rapport Intern styrning och kontroll delår 2

---

Kommunstyrelsen

## **Innehållsförteckning**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1 Styrning och kontrollmiljö .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2 Riskvärdering.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3 Kontrollaktiviteter .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>3.1 Risk- eller Målområde: Efterlevnad av externa och interna regelverk.....</b>                  | <b>4</b>  |
| <b>3.2 Risk- eller Målområde: Ändamålsenlig och effektiv verksamhet.....</b>                         | <b>6</b>  |
| <b>3.3 Risk- eller Målområde: Övriga risker .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>3.4 Risk- eller Målområde: Ändamålsenlig effektiv verksamhet (Löneutbetalningsprocessen).....</b> | <b>10</b> |
| <b>4 Information och kommunikation .....</b>   | <b>14</b> |

## 1 Styrning och kontrollmiljö

Kommunstyrelsen verkar i en diversifierad verksamhet med olika lagar och regelverk som rättesnöre. De medarbetare och chefer som verkar inom organisationen har alla ett ansvar att hålla sig uppdaterade och informerade kring dessa. Där används olika systemstöd, mötesforum och kommunikationsvägar för att förmedla och sprida den informationen.

Några systemstöd som används inom sektorn för det ändamålet är:

- Stratsys för nämndens och verksamheternas planering och uppföljning, intern kontroll och styrning samt dokumentation och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inklusive riskbedömningar.
- Unit 4 ERP för ekonomisk analys och uppföljning
- Platina för registrering av allmänna handlingar.
- Ankaret för information om verksamheten och GDPR (Dataskyddsförordningen).
- Canea One som är under uppbyggnad, för sektorns styrande och stödjande dokument, fastslagna processer, arbetssätt och rutiner.

Under fjolåret så påbörjades processkartläggning av nämndens stödprocesser samt huvudprocesser för att säkerställa kvalitet och att rutiner efterföljs. Det är ett arbete som har fortsatt under 2024 där även diskussioner och uppföljningar sker tillsammans med andra nämnder. Det är ett tidskrävande jobb som tar tid och kraft av samtliga medarbetare, men det är väl investerade resurser som läggs ned.

Nämndens val av risker är noga utvalda via en workshop i början av året där efterföljande kontrollmoment har valts att följas upp delårsvis även om årsvis räcker i nämnd.

## 2 Riskvärdering

Under verksamhetsplaneringen för sektorn så har alla avdelningschefer till uppgift att se över sin verksamhet och göra en bedömning av risker bland annat utifrån omvärld och förändringar i verksamhet. Riskerna identifieras och värderas vid samma tillfälle.

Samtliga risker presenteras i Kommunstyrelsen och dess medlemmar har en workshop vid ett sammanträdestillfälle då de i smågrupper tar fram förslag utifrån tjänstemännens risker om 5-6 stycken. Dessa risker kompletteras med kontrollmoment till nästa sammanträde i Kommunstyrelsen för beslut.











Löpande under året så tas alla risker som är upptagna i planen i beaktande vid uppföljningarna delårsvis utifrån utfall eller analys som genomförts. Utfallet tas med i värderingarna till nästkommande år samt till aktiviteter för att förändra risken under löpande år.

## 3 Kontrollaktiviteter



De risker som är antagna i Kommunstyrelsen utifrån den workshop som nämnden genomförde följs upp vid det första och även det andra delåret. De kontrollmoment som är framtagna visar på att arbetet fortlöper och är under ständig utveckling och förbättringar sker löpande inom verksamheterna.

De vi ser inom vissa riskområden är att aktiviteter behöver tas fram och förankras inom organisationen för att få till förändringarna i beteenden. Viktigt att ha med sig att beteendeförändringar tar tid och genomförda systemförändringar kan påverka utfall och beteende inom organisationen.






### 3.1 Risk- eller Målområde: Efterlevnad av externa och interna regelverk

| Risker   | Riskvärde | Kontrollmoment  | Resultat   | Aktiviteter | Slutdatum |
|--|-----------|---|--|-------------|-----------|
|  Felaktigt köp inom organisationen        | 8         |  Stickprov på inköpskort och utanordningar   |  Ingen avvikelse    |             |           |
|  |           | <b>Kommentar</b><br>Under tertial 2 har stickprov genomförts på inköpskort och utanordningar. 5/5 stickprov av köp via inköpskort var korrekt utifrån LOU. 0/0 utanordningar var felaktiga.   |  |             |           |
|  |           |  Kontrollera felaktigt köp utifrån leverantörstrohet, stickprov  |  Större avvikelse   |             |           |
|  |           | <b>Kommentar</b><br>1 av 5 stickprov var ok utifrån ej leverantörstroagna köp.  |  |             |           |
|  |           |  Kontrollera andelen inköp via inköpssystem av tillgängliga leverantörer i inköpssystemet (andel i procent)  |  Större avvikelse   |             |           |
|  |           | <b>Kommentar</b><br>2,4 % köp via inköpssystem (antal fakturor, avser maj-augusti 2024)   |  |             |           |
|  LOU efterlevs inte inom organisationen | 12        |  Stickprov på andelen ej leverantörstroagna köp (utifrån leverantörstrohet) används andel felaktiga köp från risken (felaktigt köp inom organisationen) till att |  Mindre avvikelse |             |           |

| Risker | Riskvärde | Kontrollmoment  | Resultat           | Aktiviteter | Slutdatum |
|--------|-----------|---|--------------------|-------------|-----------|
|        |           | beräkna organisationens förmåga att följa Lou.  |                    |             |           |
|        |           | <b>Kommentar</b><br>Utifrån ca 75 % leverantörstrohet och 40 % felmarginal utifrån tidigare kontrollmoment (felaktigt köp inom SG) har SG riskerat att köpa varor och tjänster felaktigt för ca 3 Mkr.<br>Leverantörstrohetsmättet minskade med ca 1% gentemot föregående mätning T1 2024 och kan indikera något sämre kännedom om lagstiftning, riktlinjer och kommunens avtal. Utifrån antagandet att leverantörstrohet är korrekt enligt LOU, bedöms risk och konsekvens utifrån kontrollen som måttlig risk och att LOU efterlevs bristfälligt. |                    |             |           |
|        |           | ● Stickprov på inköpskort och utanordningar   | ● Ingen avvikelse  |             |           |
|        |           | <b>Kommentar</b><br>Under tertial 2 har stickprov genomförts på inköpskort och utanordningar. 5/5 stickprov av köp via inköpskort var korrekt utifrån LOU. o/o utanordningar var felaktiga.   |                    |             |           |
|        |           | ■ Kontrollera felaktigt köp utifrån leverantörstrohet, stickprov  | ■ Större avvikelse |             |           |
|        |           | <b>Kommentar</b><br>1 av 5 stickprov var ok utifrån ej leverantörstroga köp. SG behöver ha bättre kännedom av aktuella direktupphandlingsrutiner och kontroll vid inkomna fakturor från icke avtalade leverantörer. Inköp och upphandlingsenheten kan bistå med information och utbildningsinsatser. Men det är viktigt att frågan om felaktigt köp prioriteras av sektorsledningen så den förankras inom organisationen.   |                    |             |           |

| Risker | Riskvärde | Kontrollmoment   | Resultat   | Aktiviteter | Slutdatum |
|--------|-----------|--|--|-------------|-----------|
|        |           |  Kontrollera andelen inköp via inköpssystem av tillgängliga leverantörer i inköpssystemet (andel i procent) |  Större avvikelse |             |           |
|        |           | <b>Kommentar</b><br>2,4 % köp via inköpssystem (antal fakturor, avser maj-augusti 2024)  |  |             |           |







### 3.2 Risk- eller Målområde: Ändamålsenlig och effektiv verksamhet

| Risker   | Riskvärde | Kontrollmoment  | Resultat  | Aktiviteter | Slutdatum |
|--|-----------|---|---|-------------|-----------|
|  Risk för säkerhetsincidenter i IT-miljön som leder till verksamhetsstörningar eller informationsförlust. | 15        |  Uppföljning av planerade åtgärder för bibehållen/höjd säkerhet  |  Ingen avvikelse   |             |           |
|  |           | <b>Kommentar</b><br>Genomfört, vi följer plan   |   |             |           |
|  |           |  Omvärldsbevaka och följa pågående försök till intrång och störningar  |  Ingen avvikelse |             |           |
|  |           | <b>Kommentar</b><br>Vi övervakar via extern leverantör vår IT-miljö dygnet runt och kan på detta sätt följa olika typer av incidenter och intrångsförsök. Beroende på allvarlighetsgrad vidtas olika typer av åtgärder beroende för att åtgärda problemet. I händelse av större incidenter finns beredskap för att vidta snabba åtgärder för att minimera skadeverknigen. Sommarperioden avlöpte väl med minskat antal incidenter, sannolikt beroende på den lägre aktiviteten i våra |   |             |           |





| Risker   | Riskvärde | Kontrollmoment  | Resultat          | Aktiviteter | Slutdatum |
|--|-----------|---|-------------------|-------------|-----------|
|  |           | verksamheter och skolelevers ledighet   |                   |             |           |
|  |           | ● Värdera behovet av ytterligare Insatser   | ● Ingen avvikelse |             |           |
|  |           | <b>Kommentar</b><br>Sker löpande baserat på resultat av säkerhetsövervakning och omvärldsbevakning. Vår leverantör av säkerhetsövervakning och våra stora IT-leverantörer bidrar alla med input kring lämpliga åtgärder baserat på sin omvärldskunskap.   |                   |             |           |
| ■ Risk för tekniska driftstörningar i IT-miljön som leder till verksamhetsstörningar och informationsförlust | 15        | ● Inventering av risker och sårbarheter   | ● Ingen avvikelse |             |           |
|  |           | <b>Kommentar</b><br>Löpande uppföljning baserat på utfall den säkerhetsövervakning vi gör löpande. Kompletterat med omvärldsbevakning av säkerhetsrelaterade frågor och löpande "skanning" efter sårbarheter i IT-miljön. När sårbarheter identifieras vidtas åtgärder eller görs åtgärdsplaner beroende på sårbarhetens art. I syfte att minska sårbarheten för tekniska driftstörningar sker en löpande översyn av vår tekniska miljö. I nuläget förbereds en ny generation av kommunens datacenter där dessa frågor har hög prioritet. |                   |             |           |
|  |           | ● Uppföljning av genomförda insatser  | ● Ingen avvikelse |             |           |
|  |           | <b>Kommentar</b><br>Under perioden har införandet av säkerhetsövervakning slutförts och omfattar nu hela IT-miljön. Parallellt övervakas driftmiljön ur driftsäkerhet. Löpande inträffade incidenter och det ligger till grund för förslag om ändrade ytterligare åtgärder eller justering av arbetssätt  |                   |             |           |
|  |           | ● Värdera behovet av  | ● Ingen avvikelse |             |           |

| Risker | Riskvärde | Kontrollmoment   | Resultat | Aktiviteter | Slutdatum |
|--------|-----------|--|----------|-------------|-----------|
|        |           | ytterligare insatser   |          |             |           |
|        |           | <p><b>Kommentar</b><br/> Värderas löpande, se tidigare svar. I vårt pågående budgetarbete görs en planering för kommande insatser under 2025, där det rådande ekonomiska läget för kommunen innebär att angelägna insatser i hög grad behöver ställas mot ekonomiskt utrymme vilket på sikt kan medföra risker. Utöver det finns en beredskap för åtgärder av mer akut karaktär om nya säkerhetshot identifieras. Se också övrig rapportering.</p> |          |             |           |

### 3.3 Risk- eller Målområde: Övriga risker










| Risker  | Riskvärde | Kontrollmoment   | Resultat  | Aktiviteter   | Slutdatum  |
|---|-----------|--|---|---|------------|
|  Systematiskt arbetsmiljöarbete SAM  | 12        |  Använder samma kontrollmoment "Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete" som den andra risken inom arbetsmiljö. |  Inte kontrollerat |   |            |
|   |           | <p><b>Kommentar</b><br/> Det finns inget att rapportera förrän senare i år. Arbetet är förberett inför starten av arbetsmiljöåret i november.</p>  |   |   |            |
|  Risk att det övergripande arbetsgivaransvaret med fokus på arbetsmiljö inte efterlevs | 9         |  Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete  |   |  Uppstart av arbetsmiljöåret med alla chefer på alla sektorer - genomgång av nya rutinen för SAM, det förändrade arbetssättet, chefens ansvar kopplat till arbetsmiljöarbetet, | 2024-01-10 |




















| Risker | Riskvärde | Kontrollmoment   | Resultat  | Aktiviteter   | Slutdatum  |
|--------|-----------|--|---|---|------------|
|        |           |  |   | genomgång av handboken för SAM-arbete för chefer, rutiner m.m.  |            |
|        |           |  |   |  Skyddskommitté på sektornivå. Statistik och dialog med skyddsombuden om det gångna året, fokusområden under 2024.   | 2023-12-31 |
|        |           |  |   | <b>Kommentar</b><br>Det som behöver göras är att tydliggöra vissa processer och stödet från HR. Vill ha skyddskommittéer på verksamhetsnivå, att arbetsmiljöfrågorna tas upp tydligare på APT, vill att chefer i högre grad går arbetsmiljöutbildningen. Anpassa statistikens mätpunkter till 2024. Högt deltagande och engagemang bland chefer. Det är viktigt att fortsätta främja kunskaperna om arbetsmiljöarbetet. |            |
|        |           |  Medarbetarundersökning |  Inte kontrollerat |  Upphandling av ny leverantör av MAU och pulsmätning. Målet är att kunna genomföra MAU sen höst 2024.  | 2024-12-31 |
|        |           |  |   | <b>Kommentar</b><br>Avtal med leverantör slutfördes under sommaren. Målet är att genomföra MAU under november.  |            |

### 3.4 Risk- eller Målområde: Ändamålsenlig effektiv verksamhet (Löneutbetalningsprocessen)

| Risker   | Riskvärde | Kontrollmoment   | Resultat   | Aktiviteter  | Slutdatum  |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
|--|-----------|--|--|--|------------|------|------|------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|----------------|-------|--|------------|
| <span style="color: red;">■</span> Risk för dålig arbetsmiljö (Styr och kontrollmiljö) | 12        | <span style="color: yellow;">◆</span> Analysera och kategorisera inkommande ärenden  | <span style="color: yellow;">◆</span> Mindre avvikelse | <span style="color: green;">✔</span> Work shop för att ta fram de olika kategorierna   | 2024-06-30 |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
|  |           | <b>Kommentar</b><br><b>Kommunstyrelsen</b><br>Statistik för 2023 är framtaget, arbete ska påbörjas med att kategorisera ärenden. Antalet ärenden har ökat under flera år. Efter kategorisering så kan vi identifiera vilka olika aktiviteter som behöver utföras i utbildning eller informationsinsatser.  |  | <span style="color: blue;">▶</span> Start av kategorisering av ärenden inkomna via "Lönesupport för chef" och Lönesupport från medarbetare". | 2024-12-31 |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
|  |           | <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÅR</th> <th>ANTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017</td> <td>6509</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>12116</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>14307</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>16783</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>19318</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>22668</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>25411</td> </tr> <tr> <td>2024 0101-0630</td> <td>14496</td> </tr> </tbody> </table> |  | ÅR   | ANTAL      | 2017 | 6509 | 2018 | 12116 | 2019 | 14307 | 2020 | 16783 | 2021 | 19318 | 2022 | 22668 | 2023 | 25411 | 2024 0101-0630 | 14496 | <span style="color: blue;">▶</span> Meddelande mallar kopplade på varje e-tjänst. Syftet är att effektivisera (snabbare svar) och det leder till enhetliga svar till kund (chefer och medarbetare) | 2024-10-18 |
|  |           | ÅR   | ANTAL  |  |            |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
| 2017   | 6509      |  |  |  |            |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
| 2018   | 12116     |  |  |  |            |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
| 2019   | 14307     |  |  |  |            |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
| 2020   | 16783     |  |  |  |            |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
| 2021   | 19318     |  |  |  |            |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
| 2022   | 22668     |  |  |  |            |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
| 2023   | 25411     |  |  |  |            |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
| 2024 0101-0630   | 14496     |  |  |  |            |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |
|  |           | <b>Kommentar</b><br>Arbetet påbörjat med att ta fram mallarna och dessa ska nu läggas till i e-tjänsterna.   |  |  |            |      |      |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |      |       |                |       |  |            |

| Risker  | Riskvärde | Kontrollmoment  | Resultat   | Aktiviteter  | Slutdatum  |
|---|-----------|---|--|--|------------|
|  Risk att fel uppstår pga. manuella registreringar av inkomna ärenden (Styr och kontrollmiljö) | 6         |  Analyser manuella registreringar  |  Mindre avvikelse   |  Införa arvoderingsmodulen i Treserva med integration till Personec   | 2024-09-30 |
|   |           | <b>Kommentar</b><br><b>Kommunstyrelsen</b><br>Arbeta pågår gällande att införa nytt arbetssätt gällande arvoden till uppdragstagare för familjehem, kontaktpersoner och särskilt förordnad vårdnadshavare. Rapportering av avtalen kopplat till arvode kommer att ske i arvoderingsmodulen i Treserva. Överföring av underlag gällande arvodena kommer att ske från Treserva till Personec för utbetalning. Start för första utbetalning av arvoden oktober 2024 (framflyttat en månad). Effekten av att rapportera via arvoderingsmodulen resulterar i mindre manuella registreringar. |  |  Kartläggning av manuella registreringar med syfte att hitta prioriterade områden som minskar manuell hantering. Vilket leder till frigöra tid för verksamheterna.    | 2024-12-31 |
|  Risk för ekonomiska konsekvenser för enskild medarbetare (Styr och kontrollmiljö)           | 8         |  Analysera uppkomna löneskulder 2024   |  Mindre avvikelse |  Kartläggning av orsak och analys till löneskulder  | 2024-10-31 |
|   |           | <b>Kommentar</b><br><b>Kommunstyrelsen</b><br>Kartläggning av orsaker till löneskulder, analys och åtgärdsförslag. Arbetet pågår.   |  | <b>Kommentar</b><br>Analys av orsak till uppkomna löneskulder genomförs mars - augusti. Vi förlänger perioden till årets slut. De vanligaste orsakerna som vi identifierat tom juli 2024 är frånvaro ej registrerad och korrigerad av pågående frånvaro. |            |

| Risker | Riskvärde | Kontrollmoment | Resultat | Aktiviteter  | Slutdatum  |
|--------|-----------|----------------|----------|--|------------|
|        |           |                |          | <p>Framtagna aktiviteter,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsmöten i ledningsgrupper</li> <li>• Stängt i Personec vid lönekörning</li> <li>• Grundinställning i Personec, i kryssad bock för Ber månad ut.</li> <li>• Uppmärksamma chefer om att läsa varningar i systemet för att tex hindra uttag av för mycket semester.</li> <li>• Ta fram en checklista till lönekonsulter som kan användas när vi administrerar löneskulder. Syftet är att säkerställa att alla moment genomförs.</li> </ul> |            |
|        |           |                |          | <p>🕒 Analys av orsaker som framkom i kartläggningen</p>  | 2024-10-31 |
|        |           |                |          | <p>⌚ Ta fram förslag till åtgärder för att minska löneskulderna</p>  | 2024-12-31 |
|        |           |                |          | <p>🕒 Beslut om öppet eller stängt Personec P vid lönekörning</p>   | 2024-09-30 |
|        |           |                |          | <p><b>Kommentar</b><br/>Presentation i HR-gruppen och för ledningsgruppen HR.<br/>2024-07-04 - inget beslut fattat gällande</p>  |            |

| Risker   | Riskvärde | Kontrollmoment   | Resultat  | Aktiviteter  | Slutdatum  |
|--|-----------|--|---|--|------------|
|  |           |  |   | öppet eller stängt. / Helena   |            |
|  Risk att inte målet om rätt lön i rätt tid uppnås (Riskvärdering)        | 6         |  Riskanalys på olika moment i löneutbetalningsprocessen   |  Mindre avvikelse  |  Planering av riskanalys  | 2024-06-14 |
|  |           | <b>Kommentar</b><br>Riskanalys av löneutbetalningsprocessen genomförs 4/9 2024.  |   |  |            |
|  |           |  |   |  Genomföra riskanalys löneutbetalningsprocessen   | 2024-09-30 |
|  Risk att processen saknar kontrollaktiviteter (Kontrollaktiviteter)      | 4         |  Utföra kontroll av identifierade aktiviteter som dokumenteras.   |  Ingen avvikelse   |  Uppföljning av att kontrollmomenten genomförs och att det dokumenteras                   | 2024-12-31 |
|  |           | <b>Kommentar Kommunstyrelsen</b><br>Årshjul finns för löneutbetalningsprocessen. Kontrollmomenten finns med i årshjulet och dokumenteras varje månad. Årshjul finns i Share point som HR-service har åtkomst till. |   |  |            |
|  |           |  |   |  Identifiera vilka kontrollmoment som saknas  | 2024-12-31 |
|  Risk för felaktig löneutbetalning (Kontrollaktiviteter)                | 6         |  Chef kontrollerar sina oattesterade poster innan lönebryt  |   |  Varje månad skickar HR-service en kalenderbokning med påminnelse om attest till chefer | 2024-12-31 |
|  Risk att informationen/kommunikationer inte når ut till hela processen | 4         |  Månadsavstämning ekonomi/HR  |  Ingen avvikelse |  Månadsmöte gällande ekonomifrågor  | 2024-12-31 |
|  |           | <b>Kommentar</b>   |   |  |            |

| Risker | Riskvärde | Kontrollmoment   | Resultat | Aktiviteter | Slutdatum |
|--------|-----------|--|----------|-------------|-----------|
|        |           | <b>Kommunstyrelsen</b><br>Avstämning mellan HR- och ekonomi sker varje månad gällande löneväxling, löneskulder, införsel, skatt utländskt artist symfoni, personalens källskatt, manuella utbetalningar. |          |             |           |

#### 4 Information och kommunikation

Uppföljningen vid delåret är för att visa nämnden att arbetet fortlöper och att kontrollmoment genomförs och att kommunikation och samarbete sker med andra nämnder i det fortlöpande arbetet. Arbetsgrupper och processledare driver och följer upp samt som inköpsavdelning gör stickkontroller på det som köps in. Införandet av ett nytt inköpssystem ska hjälpa till att göra rätt och följa de avtal och regler som gäller för kommunen. Systemet infördes i mars under året och är fortfarande under en inkörningsfas med förbättringar som ger aktiviteter hos både inköpsenhet som ekonomiavdelning.