



# COSO-modellen

---

Valnämnden

## **Innehållsförteckning**

<b>1 Styrning och kontrollmiljö.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Riskvärdering .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Kontrollaktiviteter .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 Att valnämnden har sådan beredskap att den kan genomföra ett rättssäkert val, om en sådan situation uppstår under året.....</b>	<b>6</b>
<b>4 Information och kommunikation .....</b>	<b>7</b>
<b>5 Utvärdering och uppföljning .....</b>	<b>7</b>

## 1 Styrning och kontrollmiljö

### Styrdokument

Mål	Beskrivning	
En effektiv och ändamålsenlig verksamhet	Vad har nämnd/bolag för styrdokument för att nå en effektiv och ändamålsenlig verksamhet? Ex Kommunplan, verksamhetsplan	
Efterlevnad av interna och externa regelverk	Finns det policies och riktlinjer för att möta efterlevnad av interna/externa regelverk? Är de externa och interna regelverken kända?	
Tillförlitlig rapportering	Vad har nämnd/bolag för styrdokument för att nå en tillförlitlig rapportering?	

### Processer

	Beskrivning	
Kärnprocesser	Beskriv nämnd/bolag/verksamhets kärnprocesser. Är processerna identifierade och/eller kartlagda?	
Stödprocesser	Beskriv nämnd/bolag/verksamhets stödprocesser. Är processerna identifierade och/eller kartlagda?	
Ledningsprocesser	Beskriv nämnd/bolag/verksamhets ledningsprocesser. Är processerna identifierade och/eller kartlagda?	

### Systemstöd

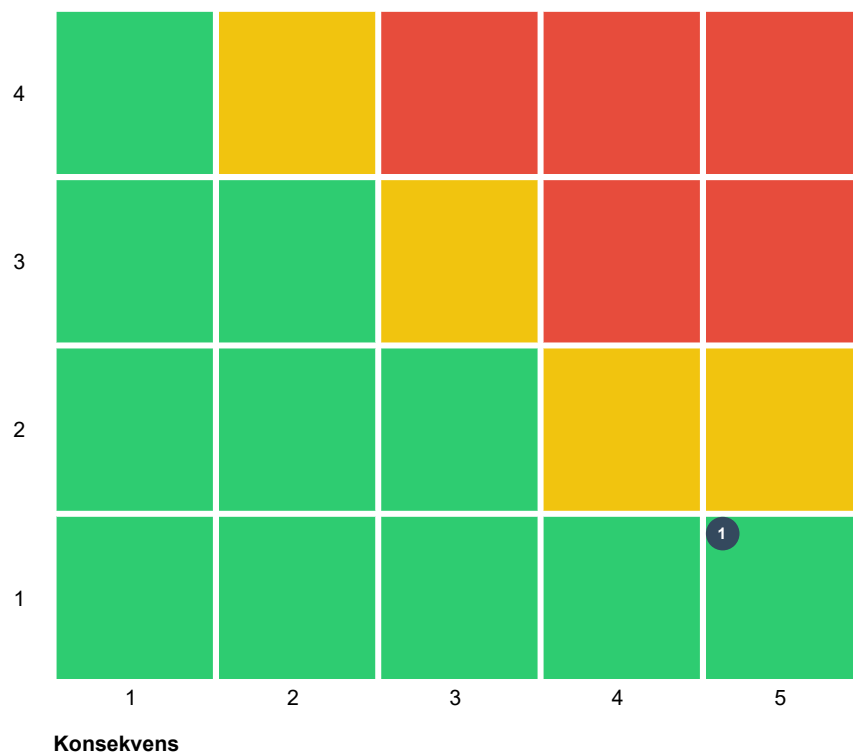
### Organisation

Mål	Beskrivning	Organsiationsstruktur
En effektiv och ändamålsenlig verksamhet	Hur ser organisationsstrukturen ut? Finns tydlig ansvarsfördelning och rollindelning?	

Efterlevnad av externa regelverk	Organisationen som arbetar direkt mot lagstyrd verksamhet. Är den adekvat och tillräcklig för att kunna uppnå målet efterlevnad av lagar, förordningar och föreskrifter?	
Tillförlitlig rapportering	Är organisationen som arbetar med rapportering tillfredställande? Har vi en effektiv organisation? verksamhetsstrategier, ekonomstrategier, ekonomer etc	
<b>Mål</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Komptens</b>
En effektiv och ändamålsenlig verksamhet	Finns formella funktions/arbetsbeskrivningar? Gör analyser av vilken kunskap som krävs för olika typer av arbetsuppgifter?	
Efterlevnad av externa regelverk	Har nämnd/bolag rätt kompetens? Finns det tillräckligt med kompetens? Brist på kompetens?	
Tillförlitlig rapportering	Har nämnd/bolag rätt kompetens för att kunna säkerställa en tillförlitlig rapportering?	
<b>Ansvarsskyldighet och påföljder</b>		
Finns det någon struktur för vad som sker när en anställd missköter sina arbetsuppgifter? Eller gör något olagligt?		
<b>Integritet och etiska värderingar</b>		
Finns riktlinjer för etiskt beteende? Är de kommunicerade till medarbetarna?	Ex vår värdegrund etc	
Hur hanteras avsteg från riktlinjerna?	Ex skriftlig varning	

## 2 Riskvärdering





	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket stor	Mycket stor
4	Stor	Stor
3	Medelstor	Medelstor
2	Låg	Liten
1	Mycket låg	Försumbar

1 Låg Totalt: 1

Risk- eller Målområde	Risker	Risknr	Risknivå
Att valnämnden har sådan beredskap att den kan genomföra ett rättssäkert val, om en	■	Att valnämnden har sådan beredskap att den kan genomföra ett rättssäkert val, om en sådan situation uppstår under året	1 5

Risk- eller Målområde	Risker	Risknr	Risknivå
sådan situation uppstår under året			

Beskrivning av arbetet med riskvärdering

### 3 Kontrollaktiviteter

Identifiera och utforma kontrollaktiviteter

Identifiera och utforma generella IT-kontroller

#### 3.1 Att valnämnden har sådan beredskap att den kan genomföra ett rättssäkert val, om en sådan situation uppstår under året

Risker	Beskrivning	Risknivå	Kontrollmoment	Beskrivning	Ansvarig:	Periodicitet
■ Att valnämnden har sådan beredskap att den kan genomföra ett rättssäkert val, om en sådan situation uppstår under året	Att beredskapen i händelse av ett extra val är för låg, vilket kan påverka valdeltagande och medborgarnas tilltro till valsystemet.	5	<b>Kontinuerlig uppföljning av det parlamentariska läget och diskussion på nämndsammanträde</b>	Kontinuerlig uppföljning av det parlamentariska läget och diskussion på nämndsammanträde		År

## 4 Information och kommunikation

Använda relevant information

Struktur och rutiner för intern kommunikation

Struktur och rutiner för extern kommunikation

## 5 Utvärdering och uppföljning

Genomför löpande och separata utvärderingar

Komponent	Beskrivning	Exempel	
Styrning och kontrollmiljö	Har vi identifierat vår kontrollmiljö? Följer vi våra styrdokument? Har vi koll på organisationsstrukturen? Har vi koll på våra processer? Finns tydlig ansvarsfördelning?	<i>Se fliken för styr -och kontrollmiljö, där framgår våra styrdokument och processer etc. Vid en utvärdering av kompetens som har gjorts på våra omsorgsboenden uppmärksammades ett kompetensglapp.</i>	
Riskvärdering	Har vi utvärderat riskbedömningen under året? Har det skett förändringar i verksamheten? Omvärlden? Organisationen?	<i>Under året fick nämnden/bolaget ett nytt verksamhetssystem. Vilket föranledde till en förhöjd riskbild avseende ekonomiskt bistånd. Riskbedömningen är ett levande dokument som uppdateras vid förändringar i verksamheten.</i>	
Kontrollaktiviteter	Är de kontrollaktiviteter som vi har planerat och utfört utvärderade? Har de givit den effekten som vi önskade? Har vi behövt förändra kontrollaktiviteter? Har vi tagit bort eller lagt till kontrollaktiviteter?	<i>Vid en utvärdering av kontrollaktiviteterna visade det sig att några av de valda kontrollaktiviteterna var otillräckliga för att adressera risken. Antigen för att de inte gick att genomföra eller för att aktiviteterna inte gav något.</i>	
Information och kommunikation	Hur fungerar informations och kommunikationsflödet?	<i>Informationsflödet internt fungerar väl med APT, enhetsbrev, veckobrev</i>	

		<p><i>från Ledningen etc. Tack vare vår kundtjänst togs klagomål emot kring extern kommunikation som lett till stora konsekvenser. Under året fick en rektor information från extern part att kommunikation avseende skolval inte skett fullt ut. Vilket berodde på en brist i skolans system för antagning av nya elever. Detta ledde till att 40% av förskoleklass eleverna inte fick placering på den skola som vårdnadshavarna hade valt, då deras skolval inte ankom till antagningsenheten i tid</i></p>	
--	--	--	--

### Identifiera och kommunicera brister

Komponent	Beskrivning	Exempel	
Styrning och kontrollmiljön	Har vi identifierat några brister? Behövs åtgärdsplan?	<p><i>Vid en inventering av kompetenser inom ett omsogsboende, noterade enhetschefen att det fanns anställda som hade arbetsbeskrivning med en ansvarsfördelning som var för avancerad för deras kompetens, man hade bara ersatt en tjänst mot annan person utan att säkerställa att personen hade rätt kompetens. Detta uppdagades innan något tjänstefel hade begåtts. Bristen har kommunicerats till nämnd och berörd överordnad chef. Åtgärdsplan har upprättats.</i></p>	
Riskvärdering	Har vi identifierat brister? Har de kommunicerats? Finns någon åtgärdsplan?	<p><i>Den löpande riskvärderingen fungerar och uppdateras vid behov. I och med en ny identifierad risk, har vi identifierat att vi behöver identifiera ytterligare kontrollaktiveter . Nämnden/styrelsen är informerad,</i></p>	



		<i>samt berörd chef. Vi har även upprättat en åtgärdsplan.</i>	
Kontrollaktiviteter	Har vi identifierat brister? Har de kommunicerats? Finns någon åtgärdsplan?	<i>De kontrollaktiviteter som vi har bedömt ska tas bort och ersättas med andra har kommunicerats till nämnd/styrelse. Åtgärdsplanen innefattar att identifiera ytterligare kontrollaktiviteter.</i>	
Information och kommunikation	Har vi identifierat brister? Har de kommunicerats? Finns någon åtgärdsplan?	<i>Problemet har kommunicerats till nämnd och grundskolechef. Åtgärdsplan har upprättats och har vid tidpunkten för rapporten avklarats.</i>	