

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>Hantering av allmänna handlingar</p> <p><i>Offentlighetsprincipen kommer till uttryck på olika sätt i Sveriges grundlag, 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</i></p>	<p>Ärendehantering</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>Kontroll av ärenden i diariet.</p>	<p>Vad kontrolleras? Kontroll av att de handlingar inklusive e-post som ska finnas i ett ärende finns diarieförda.</p> <p>Hur sker kontrollen? Stickprov på 10 ärenden i diariet.</p>	<p>När sker kontrollen? Q4</p> <p>Vem kontrollerar? Registrator</p>	<p>Maria Ekblad</p>

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
sekretesslagen (2009:400).							
Styrning och uppföljning <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>	<p>Uppföljning av beslutade mål i styrdokument</p> <p>Risk att beslut i styrdokument inte efterlevs eller följs upp.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p>Uppföljning av beslutade styrdokument.</p>	<p>Vad kontrolleras? Kontroll av beslutade styrdokument att de mål som beslutats har efterlevts.</p> <p>Hur sker kontrollen? Stickprov på 5 gällande styrdokument.</p>	<p>När sker kontrollen? Q4</p> <p>Vem kontrollerar? Enheten utredning och kommunarkiv</p>	Åsa Olsson
	<p>Brister i hantering av delegationsbeslut</p> <p>Risk att beslut fattas utan delegation eller av fel delegat.</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p>Uppföljning av delegationsordningen</p>	<p>Vad kontrolleras? Kontroll av ärenden och fattade beslut, att delegationsbeslut fattats och att de tagits av rätt delegat.</p> <p>Hur sker kontrollen? Stickprov på 10 ärenden i diariet Stickprov på 10 delegationsbeslut.</p>	<p>När sker kontrollen? Q4</p> <p>Vem kontrollerar? Enhetschef kansli och kontorsstöd</p>	Åsa Olsson
Arbetsmiljö <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</i>	<p>Bristande arbetsmiljöarbete</p> <p>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</p>	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	<p>Årlig uppföljning genomförs</p>	<p>Vad kontrolleras? 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.</p> <p>Hur sker kontrollen? Avstämning med</p>	<p>När sker kontrollen? Årligen</p> <p>Vem kontrollerar? HR-konsult</p>	Linda Ahlsén

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
<p><i>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>arbetet ska upplevas stödjande och en del av 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>				skyddsombud att alla enheter genomfört sin uppföljning.	
<p>Personaladministration/ lönehantering</p> <p><i>Kostnader för löner till anställda är en betydande del av</i></p>	<p>Löneskulder och felaktig lön/arvoden</p> <p>Om medarbetare missat att registrera avvikelser i form av frånvaro eller om chef</p>	2. Mindre sannolik	3. Allvarlig	Manualer finns framtagna och följs	<p>Vad kontrolleras? Kontroll att det är rätt registrering och attestering i Visma och Medvind.</p> <p>När sker kontrollen? Månatligen</p> <p>Vem</p> <p>Hur sker kontrollen?</p>	Linda Ahlsén, Annicka Bernholtz Jonasson

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p><i>kommunens totala kostnader. Att rätt lön går 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>missat att attestera kan löneskulder eller felaktig 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>Kontroll genom listor och rapporter</p>	<p>Kontroll att lönen är registrerad rätt och attesterad i tid.</p> <p>Vad kontrolleras? Kontroll av: - Fel och varningar - Tidsbegränsade/vilande anställningar - Lönetillägg - Sjukfrånvaro - Orimlig brutto- och nettolön - Minus-semester i saldo</p> <p>Hur sker kontrollen? Genom att ta ut rapporter och listor, stickprov, kontakt med chef.</p>	<p>kontrollerar? Chef och Lön</p> <p>När sker kontrollen? Månatligen</p> <p>Vem kontrollerar? Chef och Lön</p>	<p>Linda Ahlsén, Annicka Bernholtz Jonasson</p>
<p>Inköp</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</i></p>	<p>Kommunens regler för inköp och upphandling efterlevs inte</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</p>	4. Sannolik	3. Allvarlig	<p>Styrdokument för inköp och upphandling</p>	<p>Vad kontrolleras? Kontroll att styrdokumenterna för inköp och upphandling finns och är aktuella.</p> <p>Hur sker kontrollen? Kontrollerar att styrdokumenterna är aktuella utifrån lagarna och kommunens organisation.</p>	<p>När sker kontrollen? Årsvis</p> <p>Vem kontrollerar? Inköpschef</p>	Laila Eklund

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p><i>upphandling bygger på 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</i></p>	<p>och kvalitet samt att 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>Inköp sker enligt kommunens regler för inköp och upphandling</p>	<p>Vad kontrolleras? 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>Hur sker kontrollen? Sluppmässiga fakturor från spendverktyget Xpendio.</p> <p>5 st. enskilda fakturor kontrolleras under 100.000kr. Urvalet är sluppmässigt och intervallet aktuell månad. 5 st. enskilda fakturor kontrolleras över 100.000kr. Urvalet är sluppmässigt och intervallet aktuell månad.</p>	<p>När sker kontrollen? Månadsvis</p> <p>Vem kontrollerar? Inköpscontroller</p>	Laila Eklund, Jan-Erik Selenius
				Avtalskontroll	<p>Vad kontrolleras? Kontroll att rätt pris/produkt/tjänst debiterats enligt avtal?</p>	<p>När sker kontrollen? Månadsvis</p>	Laila Eklund, Jan-Erik Selenius

Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig	
<p>skapas för ett rättssäkert, effektivt och hållbart inköpsarbete inom kommunen.</p>					<p>Hur sker kontrollen? 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>Vem kontrollerar? Inköpscontroller</p>	
				<p>E-handelsstyrning</p>	<p>Vad kontrolleras? 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>Hur sker kontrollen? Rapporten "Fakturakontering" i Proceedo, filtrerad på Leverantörer, ansvar och fakturadatum.</p>	<p>När sker kontrollen? Tertial</p> <p>Vem kontrollerar? E-handelssamordnare / E-handelsadministratör</p>	Laila Eklund
<p>Ekonomiadministration/hantering av leverantörsfakturor</p> <p>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</p>	<p>Leverantörsfakturor betalas inte inom 30 dagar</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>Antal fakturor betalade efter 30 dagar</p>	<p>Vad kontrolleras? Kontroll av hur många fakturor per förvaltning och ansvar som betalas efter 30 dagar</p> <p>Hur sker kontrollen? 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>När sker kontrollen? Två gånger per år.</p> <p>Vem kontrollerar? 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>IT-förvaltning/hantering av behörigheter</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>Användare med för hög behörighet</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>Användarnas behörighetsnivå i är ändamålsenlig utifrån ansvar och befogenheter.</p>	<p>Vad kontrolleras? Kontroll av att användarkonton med domänadministratörsrättigheter enbart är tilldelade de användare som ska ha dem utifrån ansvar och befogenhet.</p> <p>Hur sker kontrollen? Inventering och hantering av konton med domänadministratörsrättigheter.</p>	<p>När sker kontrollen? Tertialsvis</p> <p>Vem kontrollerar? It-säkerhetssamordnare</p>	Magnus Nideborn
<p>Informationssäkerhet</p> <p>Information ska vara tillgänglig, riktig och endast läsbar för behöriga, varje dag, för</p>	<p>Lagkrav och målbild uppfylls inte</p> <p>Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har tagit</p>	3. Möjlig	3. Allvarlig	<p>Infosäk-kollen</p>	<p>Vad kontrolleras? Kontroll av nämndens resultat enligt MSB:s föreskrift inom tio områden: - analys och hantering av informationssäkerhetsrisker</p>	<p>När sker kontrollen? 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"> - incident- och kontinuitetshantering - informationsklassning - inventering, undersökning och omvärldsbevakning - ledningens styrning och kontroll - medarbetarnas kunskap och utbildningsverksamhet - säkerhetsåtgärder och förbättringsarbete - uppföljning och utvärdering - upphandling - upprättande och utveckling av säkerhetskultur <p>Hur sker kontrollen? Redovisning utifrån MSB:s verktyg.</p>	<p>Vem kontrollerar? Trygghets- och säkerhetschef</p>
				<p>Personuppgiftshantering</p>	<p>Vad kontrolleras? Kontroll av nämndens hantering av personuppgifter enligt krav i dataskyddsförordningen (GDPR).</p> <p>Hur sker kontrollen? Övervakning av nämndens efterlevnad av GDPR.</p>	<p>När sker kontrollen? Årligen (sista ledningens genomgång för året)</p> <p>Vem kontrollerar? Dataskyddsombudet för kommunstyrelsen</p>