



**MELLERUDS  
KOMMUN**

## **Intern kontrollplan**

**År: 2021**

Nämnd: Kommunstyrelseförvaltningen

Fastställd:

Beslutsnummer:

## 1 Intern kontroll

Intern kontroll är en process där den politiska nivån och verksamhetsnivån samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet kunna säkerställa:		
Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet	Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.	Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter riktlinjer med mera.

Intern kontroll handlar om att säkerställa att kommunens verksamhet bedrivs i enlighet med övergripande mål, fastställda planer, reglementen och andra styrdokument, med bibehållet förtroende. Arbetet berör alla: politiker som anställd.

Det är både en styrka och ett ansvar för de förtroendevalda i Melleruds kommun att försäkra sig om att resurserna används optimalt, att det är ordning och reda samt att planerad verksamhet genomförs.

Med **rimlig grad av säkerhet** menas att nämnder och styrelser vid riskanalysen, utformning av åtgärder och rutiner ska göra en avvägning mellan en kostnad och nytta. Vid bedömningen av nytta ska inte enbart ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten och olika intressenter. Arbetet och kontrollsystemen ska vara ändamålsenliga och väl dokumenterade.

Med **ändamålsenlig** och **kostnadseffektiv verksamhet** menas bland annat att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.

Med **tillförlitlig finansiell rapportering** menas att nämnder och styrelser samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Samma målgrupper ska även ha tillgång till ändamålsenlig och **tillförlitlig redovisning av verksamhetens** prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

Med **efterlevnad** av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera menas lagstiftning såväl som kommunens interna regelverk och ingångna avtal med olika parter.

En fungerande intern kontroll leder till att fel och brister som kan komma att skapa allvarliga konsekvenser i framtiden förebyggs och förhoppningsvis upptäcks tidigt. Arbetet handlar inte om att leta fel och brister hos de anställda. Tvärt om: genom utvecklade rutiner och kontroller skapa trygghet hos förtroendevalda och anställda att verksamheten sköts på ett bra sätt. Därför ska intern kontroll vara en naturlig del av det dagliga arbetet.

## 2 Ansvar för intern kontroll

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde.

Enligt kommunallagen ska nämnderna inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller även när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap 1 § KL lämnats över till någon annan.



## 3 Riskanalys

**Med risk menas händelser och aktiviteter som kan leda till förlust eller skada för verksamheten, ekonomiska värden eller förtroende.**

Värderingen sker i två steg. Först identifieras riskerna och sedan bedöms sannolikheten för de konsekvenser som uppstår om risken inträffar.

Konsekvenserna av att en risk inträffar kan vara verksamhetsmässiga, ekonomiska, juridiska, förtroendemässiga, miljömässiga, kulturella etc. Konsekvenserna kan drabba individer, tjänstemän, politiker eller brukare.

1	Försumbar	konsekvensen är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
2	Lindrig	konsekvensen uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun
3	Kännbar	konsekvensen uppfattas som besvärande för intressenter och kommun
4	Allvarlig	konsekvensen är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

Sedan bedöms *hur sannolikt det är att respektive risk inträffar*. Vid bedömningen ska såväl interna som externa risker beaktas. Exempel på interna: verksamhetsrisk, redovisningsrisk, IT-baserad risk. Exempel på externa: omvärldsrisker, finansiella risker, legala risker, IT-baserade risker.

1	Osannolik	riskan är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå
2	Mindre sannolik	riskan är mycket liten att fel ska uppstå
3	Möjlig	det finns risk för att fel ska uppstå
4	Sannolik	det är mycket troligt att fel ska uppstå

#### 4 Bedömning av risk samt beslut om risk och åtgärder

När alla risker värderats ges de ett numeriskt värde genom att sannolikhet multipliceras med konsekvens. Stratsys gör denna uträkning själv och presenterar resultatet i en matris eller i en tabell. Det sammanlagda värdet är en vägledning för beslut om att hantera respektive värderad risk.

Värde	Rekommendation
12-16	Direkt åtgärd krävs! Minimera risken.
4-11	Reducera risken! Åtgärdas, bör tas som kontrollmoment
1-3	Inget agerande krävs! Risken accepteras.

Vid behov revideras motiveringarna för att underlätta spårbarheten i arbetet.

Förvaltningen tar därefter fram förslag till åtgärder för att hantera respektive risk.

Med *direkt åtgärd* menas att risken behöver hanteras just nu och anger på vilket sätt det ska ske. Det kan handla om att ta fram en rutin eller genomföra en utbildningsinsats.

En *risk som ska reduceras* blir ett kontrollmoment som ska utföras mer återkommande under året.

En *risk som kan accepteras* kräver i nuläget inget särskilt agerande eller åtgärd.

Nämnden bedömer och fattar beslut om åtgärderna. Riskerna, värderingen, åtgärder och vem som ska utföra dessa samt tider för genomförande, uppföljning och rapportering ska dokumenteras i Stratsys.

#### Kontrollmoment

Risker som bör reduceras behöver kontrolleras mer återkommande. Härutöver fastställer styrelsen senast vid novembermötet gemensamma kontrollområden. Exempelvis bör vissa kontroller praktiskt genomföras av de centrala enheterna för att frigöra resurser till förvaltningarnas mer specifika kontroller. Se kommunstyrelsens interna kontrollplan.

#### Rimlig grad av säkerhet

Nämnder och styrelser ska göra en avvägning mellan kostnad och nytta i arbetet med intern kontroll. Arbetet och kontrollsystemen ska vara ändamålsenliga och väl dokumenterade. Detta medför att prioriteringar kan behöva göras i arbetet. En sådan prioritering kan t.ex. handla om behov av att genomföra en åtgärd för en risk som får värdet 4-11 före en kontroll kan läggas upp. Ett annat exempel är framtagande av kontroller för vissa risker under innevarande år, t.ex. risker med en viss sannolikhet och konsekvens. Dessa prioriteringar anges genom förklaringen "risken bedöms inte vara möjlig att inkludera i den interna kontrollen 2018" i den interna kontrollplanen. Fördelen med att redovisa dessa risker i planen är dels att det bidrar till spårbarhet i arbetet, des minskar sannolikheten för att risker "glöms bort" från ett år till ett annat.

#### 5 Nämndens verksamhet

Den administrativa förvaltningen leds av kommunchefen och direkt underställda är stab som innehåller kommunövergripande enheter för ekonomi, personal, kansli, it och arbetsmarknadsfrågor. Kommunchefen ansvarar även för miljö- och hälsosamordning, Rådahallen, Medborgarkontor, turistfrågor, näringslivsfrågor samt plan- och byggheten.

Näringslivsfrämjande åtgärder bedrivs i samverkan med många olika parter såsom: Kommunalförbundet Fyrbodalen, MellerudsNavet och Näringslivsrådet. Näringslivsansvarig med marknadsföringsansvar är näringslivssamordnare på del av sin tjänst.

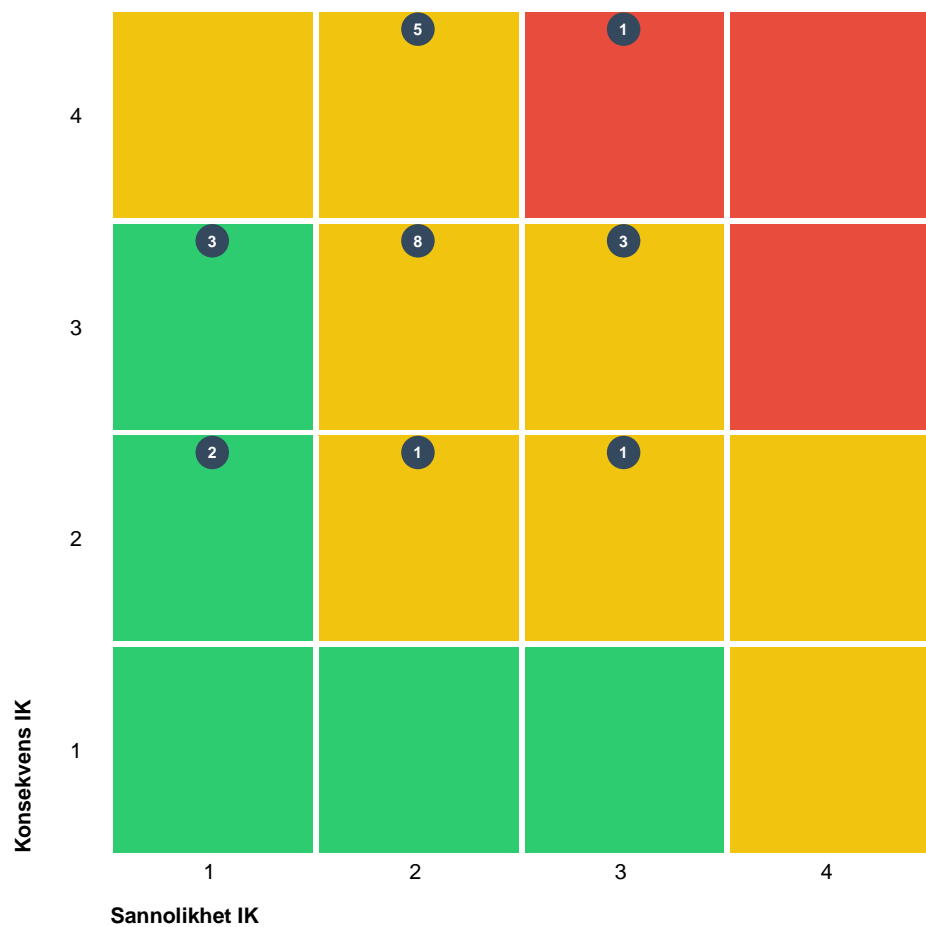
Det är viktigt att ge möjligheter för företag att starta och utvecklas i Mellerud. Nära dialog sker med företagare och köpmän.

Kommunen har överlåtit ansvaret för miljöverksamheten till Dalslandskommunernas Miljö- och energiförbund. Miljöverksamheten regleras till en stor del av miljöbalken som styr tillsynsarbetet och upplysningsverksamheten inom naturvård samt strandskydd, miljöskydd, hälsoskydd, tåkter, förorenad mark, kemikalieanvändning, avfall med mera. Övrig tillsyn styrs av livsmedels- och djurskyddslagstiftning.

Miljöstrategiskt arbete är det miljöarbete som inte är lagreglerat myndighetsarbete. Kommunstyrelsen bestämmer inriktning och mål för miljöstrategens arbete. Miljöstrategen är anställd av Dalslandskommunernas Miljö- och energiförbund men arbetar på uppdrag av Melleruds kommunstyrelse.










#### 6 Riskmatris






## 6.1 Risker






	Konsekvens IK	Sannolikhet IK
4	Allvarlig	Sannolik
3	Kännbar	Möjlig
2	Lindrig	Mindre
1	Försumbar	Osannolik

1 Kritisk 18 Medium 5 Låg Totalt: 24

Riskanalys	Beskrivning av risk + Konsekvensbeskrivning	Risk	Konsekvens IK	Sannolikhet IK	Beslut om åtgärd	Kontroll
1 Stats bidrag samt EU bidrag (central risk)	<p><b>Beskrivning av risk</b> Det finns statsbidrag, EU-bidrag, medfinansiering samt övriga bidrag att söka. risken är att kommunen inte söker de bidrag av dessa som vi vill söka.</p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b> Ekonomiska konsekvenser</p>	 2		Lindrig	Osannolik	
2 Representation (central risk)	<p><b>Beskrivning av risk</b> Risken vid representation är att redovisningskraven ej följs.</p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser</p>	 8		Allvarlig	Mindre	
3 Kontanthantering (central risk)	<p><b>Beskrivning av risk</b> Risk är dels att pengar hamnar i fel ficka. Dels att personalen utsätts för rånrisk i samband med kontanthantering.</p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser</p>	 4		Lindrig	Mindre	<p> Regelverket för kontanthantering</p> <p> Rapportering</p>
4 Felaktiga utbetalningar	<p><b>Beskrivning av risk</b> Risk att betalning görs till fel betalningsmottagare. Risk att betalning görs av obehörig person.</p>	 6		Kännbar	Mindre	
5 Användare har felaktiga behörigheter i ekonomisystem	<p><b>Beskrivning av risk</b> Användare har för höga behörigheter och kan orsaka skada. En användare kan göra alla moment. Rätt attest vid utbetalningar.</p>	 9		Kännbar	Möjlig	<p> Kartlägga riskbehörigheter</p> <p> Stickprov på användares behörigheter</p>



Riskanalys	Beskrivning av risk + Konsekvensbeskrivning	Risk	Konsekvens IK	Sannolikhet IK	Beslut om åtgärd	Kontroll
6 Egna utlägg via lön (central risk)	<b>Beskrivning av risk</b> Risken är egna utlägg via lön i samband med köp utan rekvisition, faktura eller felaktig attestant. <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, och förtroendemässiga konsekvenser	 6	Kännbar	Mindre		
7 Löneutbetalningar och arvoden (central risk)	<b>Beskrivning av risk</b> Risken är felaktiga utbetalningar av arvoden och löner. Risken finns att underlag kan komma vid fel tid eller inte kommer in alls. Detta kan leda till felaktiga utbetalningar. Felaktiga uppgifter registrerat i lönesystemet <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska och förtroendemässiga konsekvenser	 8	Allvarlig	Mindre		
8 Rekrytering (central risk)	<b>Beskrivning av risk</b> Förvaltningsövergripande enhetlighet vid vid rekrytering saknas. <b>Konsekvensbeskrivning</b> Verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser	 2	Lindrig	Osannolik		
9 Nyanmälan/avslut av anställning	<b>Beskrivning av risk</b> Anmäls och registreras nyanställning eller förändrad/avslutad anställning. <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser	 8	Allvarlig	Mindre		
10 Jäv	<b>Beskrivning av risk</b> Risk för jäv på grund av nära relationer. <b>Konsekvensbeskrivning</b> Ekonomiska, juridiska, förtroendemässiga samt	 8	Allvarlig	Mindre		

Risakanalys	Beskrivning av risk + Konsekvensbeskrivning	Risk	Konsekvens IK	Sannolikhet IK	Beslut om åtgärd	Kontroll
	verksamhetsmässiga konsekvenser.					
11 Informationssäkerhet	<p><b>Beskrivning av risk</b> Bristar i arbetet med informationssäkerhet.</p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska och förtroendemässiga konsekvenser</p>	 12	Allvarlig	Möjlig	<p>✓ Ta fram en process för avvikelser/incidentrapportering för organisationen</p> <p>✓ Kontinuitetsplan för backup i organisationens interna servermiljö</p>	<p>✓ Förslag till avvikelser/incidentrapportering</p> <p>✓ Förslag på remiss</p> <p>✓ Organisation för avvikelser/incidentrapportering</p> <p>✓ e-tjänst för avvikelser/incidentrapportering</p> <p>✓ Rutin för kontinuerlig säkerhetshandling av backup av intern servermiljö</p> <p>✓ En förteckning över organisationens interna servrar och kontrollpunkter.</p> <p>✓ Dialog med förvaltningarna och ev. justering av framtagna kontinuitetsplan.</p> <p>✓ Implementering av kontinuitetsplan.</p>
12 Styrdokument	<p><b>Beskrivning av risk</b> Gamla och inaktuella styrdokument som inte stödjer verksamheten</p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser</p>	 6	Kännbar	Mindre	<p>✓ Kartläggning</p>	
13 Delegering (central risk)	<p><b>Beskrivning av risk</b> Ej följsamhet av delegering, inkl. anmälan av</p>	 6	Kännbar	Mindre		

Riskanalys	Beskrivning av risk + Konsekvensbeskrivning	Risk	Konsekvens IK	Sannolikhet IK	Beslut om åtgärd	Kontroll
	delegeringsbeslut. Brist på utbildning om hur det ska fungera. <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser					
14 Diarieföring och utlämnande av handlingar (central risk)	<b>Beskrivning av risk</b> Diarieförs alla allmänna handlingar som ska diarieföras? Kunskap om hantering vid begäran om utlämning av handlingar. Hantering av sekretess (utbildning och tillämpning) <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser	8	Allvarlig	Mindre		
15 Saknar juridisk kompetens	<b>Beskrivning av risk</b> Felaktiga beslut, avtal etc. som kan leda till kostnader och förtroendeförlust. <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser	9	Kännbar	Möjlig	👇 Ta fram en strategi	
16 Följs lagar och regler	<b>Beskrivning av risk</b> Bristande kunskap/utbildning och tillämpning om lagar och regler som gäller för kommunal verksamhet (KL, FL, LOU, OSL, PBL). <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser	3	Kännbar	Osannolik		
17 Uppsiktsplikten	<b>Beskrivning av risk</b> Kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Blir svårare att utöva uppsikt i bolag och stiftelser vid brist på avrapportering. Kommunen	3	Kännbar	Osannolik		







Riskanalys	Beskrivning av risk + Konsekvensbeskrivning	Risk	Konsekvens IK	Sannolikhet IK	Beslut om åtgärd	Kontroll
	riskerar att sakna information för att bedriva sin verksamhet. <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser					
18 Politiska beslut verkställs inte	<b>Beskrivning av risk</b> Risken är att politiska beslut inte verkställs. <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser	6	Kännbar	Mindre		
19 Felaktig information på kommunens hemsida	<b>Beskrivning av risk</b> Informationen på kommunens hemsida är föråldrad och uppdateras inte regelbundet av respektive verksamhet <b>Konsekvensbeskrivning</b> Förtroendemässiga och juridiska konsekvenser	6	Lindrig	Möjlig	⚠ Återaktivera webbdokumentörsnätverk och ta fram en rutin för hur de ska arbeta med sin del av hemsidan	
20 Personsäkerhet i simhallen	<b>Beskrivning av risk</b> Risk för läckor av kemikalier. <b>Konsekvensbeskrivning</b> Ekonomiska, juridiska, förtroendemässiga samt verksamhetsmässiga konsekvenser	6	Kännbar	Mindre		
21 Att det saknas riktlinjer för privata utförare	<b>Beskrivning av risk</b> Efterlever inte lagens krav	6	Kännbar	Mindre		
22 Uppföljning av avtal	<b>Beskrivning av risk</b> Det finns en risk att avtalen förlängs om det inte finns signal när avtalet löper ut, vilket kan bland annat medföra ökade kostnader. Alternativt att avtalsperioden går ut utan att det uppmärksammas	9	Kännbar	Möjlig	⚠ Kartlägga hantering av avtal	

Risakanalys	Beskrivning av risk + Konsekvensbeskrivning	Risk	Konsekvens IK	Sannolikhet IK	Beslut om åtgärd	Kontroll
	och det saknas avtal.					
23 Uppföljning av avtalstrohet (central risk)	<b>Beskrivning av risk</b> Uppföljning av avtalstrohet saknas <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser	 6	Kännbar	Mindre		
24 Behov av ramavtal (central risk)	<b>Beskrivning av risk</b> Det finns ett stort behov av avtal för inköp. Idag finns få avtal. <b>Konsekvensbeskrivning</b> Juridiska, ekonomiska, verksamhet och förtroendemässiga konsekvenser	 3	Kännbar	Osannolik		

## 7 Åtgärder










### 7.1 Åtgärder



#### 7.1.1 Ekonomi

Risakanalys	Risk	Beslut om åtgärd	Status	Ansvarig	Rapporteringsansvarig	Startdatum	Avstämningsdatum	Slutdatum
 <b>Kontanthantering (central risk)</b> Risk är dels att pengar hamnar i fel ficka. Dels att personalen utsätts för rånrisk i samband med kontanthantering.	4	<b>Regelverket för kontanthantering</b> Göra färdigt och implementera regelverket för kontanthantering	 Pågående	Karl-Olof Petersson	Elisabeth Carlstein	2020-01-01		2020-12-31
 <b>Användare har felaktiga behörigheter i ekonomisystem</b>	9	<b>Kartlägga riskbehörigheter</b> Genomgång av användarnas behörigheter	 Ej genomförd	Elisabeth Carlstein	Linnéa Stockman	2021-01-01		2021-12-31

Riskanalys	Risk	Beslut om åtgärd	Status	Ansvarig	Rapporteringsansvarig	Startdatum	Avstämningsdatum	Slutdatum
Användare har för höga behörigheter och kan orsaka skada. En användare kan göra alla moment. Rätt attest vid utbetalningar.								

## 7.1.2 Verksamhet





Riskanalys	Risk	Beslut om åtgärd	Status	Ansvarig	Rapporteringsansvarig	Startdatum	Avstämningsdatum	Slutdatum
 <b>Informationssäkerhet</b> Brister i arbetet med informationssäkerhet.	12	<b>Ta fram en process för avvikelser/incidentrapportering för organisationen</b> En process ska finnas för att säkerställa organisationens handläggning för avvikelser/incidentrapportering vid personuppgifts- och informations incidenter.	 Ej genomförd	Karl-Olof Petersson	Torbjörn Svedung	2021-01-01		2021-06-30
		<b>Kontinuitetsplan för backup i organisationens interna servermiljö</b> Skyddet för organisationens interna servermiljö behöver säkras.	 Ej genomförd	Karl-Olof Petersson	Torbjörn Svedung	2021-01-01	2021-03-31, 2021-06-30, 2021-09-30, 2021-12-30	
 <b>Styrdokument</b> Gamla och inaktuella styrdokument som inte stödjer verksamheten	6	<b>Kartläggning</b> Kartläggning av samtliga styrdokument.	 Ej genomförd	Karl-Olof Petersson	Karl-Olof Petersson	2020-01-01		2020-12-31
 <b>Saknar juridisk kompetens</b> Felaktiga beslut, avtal etc. som kan leda till kostnader och förtroendeförlust.	9	<b>Ta fram en strategi</b>	 Ej genomförd	Karl-Olof Petersson	Karl-Olof Petersson	2021-01-01		2021-12-31
 <b>Felaktig information på kommunens hemsida</b> Informationen på kommunens hemsida är föråldrad och	6	<b>Återaktivera webbredaktörsnätverk och ta fram en rutin för hur de ska arbeta med sin del av hemsidan</b>	 Ej genomförd	Karl-Olof Petersson	Anna Granlund	2021-01-01		2021-12-31

Risakanalys	Risk	Beslut om åtgärd	Status	Ansvarig	Rapporteringsansvarig	Startdatum	Avstämningsdatum	Slutdatum
uppdateras inte regelbundet av respektive verksamhet								
 <b>Uppföljning av avtal</b> Det finns en risk att avtalen förlängs om det inte finns signal när avtalet löper ut, vilket kan bland annat medföra ökade kostnader. Alternativt att avtalsperioden går ut utan att det uppmärksammas och det saknas avtal.	9	<b>Kartlägga hantering av avtal</b>	 Ej genomförd	Karl-Olof Petersson	Karl-Olof Petersson, Linnéa Stockman	2021-01-01		2021-12-31

## 8 Kontroller









### 8.1 Kontroller


#### 8.1.1 Ekonomi

Risakanalys	Risk	Kontroll	Status	Ansvarig	Rapporteringsansvarig	Startdatum	Avstämningsdatum	Slutdatum
 <b>Kontanthantering (central risk)</b> Risk är dels att pengar hamnar i fel ficka. Dels att personalen utsätts för rånrisk i samband med kontanthantering.	4	<b>Rapportering</b> Rapportering av beslutad åtgärd.	 Pågående	Karl-Olof Petersson	Elisabeth Carlstein	2020-01-01	2020-04-30, 2020-08-30, 2020-12-30	2020-12-31
 <b>Användare har felaktiga behörigheter i ekonomisystem</b> Användare har för höga behörigheter och kan orsaka skada. En användare kan göra alla	9	<b>Stickprov på användares behörigheter</b>	 Ej genomförd	Elisabeth Carlstein	Linnéa Stockman	2021-01-01		2021-12-31

Riskanalys	Risk	Kontroll	Status	Ansvarig	Rapporteringsansvarig	Startdatum	Avstämningsdatum	Slutdatum
moment. Rätt attest vid utbetalningar.								

## 8.1.2 Verksamhet

Riskanalys	Risk	Kontroll	Status	Ansvarig	Rapporteringsansvarig	Startdatum	Avstämningsdatum	Slutdatum
 <b>Informationssäkerhet</b> Brister i arbetet med informationssäkerhet.	12	<b>Förslag till avvikelse-/incidentrapportering</b> Ett förslag till avvikelse- / incidentrapportering har tagits fram.	 Ej genomförd	Karl-Olof Petersson	Torbjörn Svedung	2021-01-01	2021-01-31	2021-02-28
		<b>Förslag på remiss</b> Förslag till avvikelse-/incidentrapportering för organisationen ska gå på remiss till samtliga förvaltningar	 Ej genomförd	Torbjörn Svedung	Torbjörn Svedung	2021-03-01	2021-03-31	2021-04-30
		<b>Organisation för avvikelse-/incidentrapportering</b> Sätt upp en organisation för avvikelse-/incidentrapporteringen .	 Ej genomförd	Torbjörn Svedung	Torbjörn Svedung	2021-05-01		2021-05-31
		<b>e-tjänst för avvikelse-/incidentrapportering</b> Tagit fram en e-tjänst för organisationens rapportering av avvikelser/incidenter.	 Ej genomförd	Torbjörn Svedung	Torbjörn Svedung	2021-06-01	2021-06-17	2021-06-30
		<b>Rutin för kontinuerlig säkerhetsshantering av backup av intern servermiljö</b> En rutin har tagits fram för hur EDS hanterar backup av interna servermiljön.	 Ej genomförd	Torbjörn Svedung	Torbjörn Svedung	2021-01-01		2021-03-31
		<b>En förteckning över organisationens interna servrar och kontrollpunkter.</b> En förteckning över organisationens samtliga servrar och kontrollpunkter för dessa ska blivit upprättat.	 Ej genomförd	Torbjörn Svedung	Torbjörn Svedung	2021-04-01	2021-04-30, 2021-05-31	2021-06-30
		<b>Dialog med förvaltningarna och ev. justering av framtagna kontinuitetsplan.</b> Framtagna dokument ska	 Ej genomförd	Torbjörn Svedung	Torbjörn Svedung	2021-09-01		2021-10-31

Riskanalys	Risk	Kontroll	Status	Ansvarig	Rapporteringsansvarig	Startdatum	Avstämningsdatum	Slutdatum
		provtryckas på samtliga förvaltningar och ev. justeringar vara gjorda.						
		<b>Implementering av kontinuitetsplan.</b> EDS ska ha implementerat rutinerna och efterleva dem.	 Ej genomförd	Torbjörn Svedung	Torbjörn Svedung	2021-11-01		2021-12-31

## 9 Kontroll uppföljning

### Dokumentation av den interna kontrollen och avvikelser

Arbetet mot bakgrund av de av nämnden beslutade åtgärderna ska dokumenteras i Stratsys. Dokumentationen utgör underlag dels för rapportering till de förtroendevalda, dels för beslut om åtgärder och utveckling av arbetet.

Det är viktigt att dokumentera kontrollerna och resultatet av både lyckade kontroller och avvikelser.

### Följ upp och rapportera resultat

Minst en gång per kvartal, i samband med prognos/bokslut ska nämnden följa upp hur arbetet med intern kontroll fortlöper. Av nämndens årsarbets-hjul ska det framgå när uppföljning av den interna kontrollen ska ske.

I anslutning till de ekonomiska prognostillfällena ska nämnden rapportera resultatet av arbetet med den interna kontrollen till kommunstyrelsen: när första prognos redovisas till fullmäktige, i samband med delårsbokslut och årsbokslut. Rapporteringen består dels av ett skriftligt underlag som hämtas ur Stratsys, dels en muntlig rapport från presidiet vid bokslutsdialogen. Vid rapportering till styrelsen ska även skriftlig rapportering ske till kommunens revisorer.

Kommunstyrelsen utvärderar kommunens samlade system för intern kontroll och föranstaltar om förbättringar i de fall de behövs med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter. Uppgiften är en del i styrelsens uppsiktsplikt över nämnderna. I samband med nämndernas rapportering till styrelsen kallas även kommunens bolag och de kommunalförbund som kommunen deltar. Syftet är att styrelsen även ska informera sig om hur den interna kontrollen fungerar inom dessa verksamheter.



Figur 4. Process för rapportering till nämnden och kommunstyrelsen.

Vid rapporteringen till nämnden bör motsvarande frågor diskuteras:

- Uppföljning av tidigare åtgärder p.g.a. avvikelser och åtgärdsplanen
- Uppföljning att kontroll skett enligt plan.
- Resultatet av genomförda kontroller.
- Eventuella avvikelser och åtgärd mot bakgrund av avvikelsen.
- Hur arbetet med intern kontroll kommuniceras.
- Övriga frågor.

Vid rapportering till kommunstyrelsen ska följande framgå:

- Uppföljning av tidigare åtgärder p.g.a. avvikelser och åtgärdsplanen.
- Genomförda kontroller jämfört med nämndens interna kontrollplan
- Resultatet av genomförda kontroller och åtgärder
- Konstaterade avvikelser
- Åtgärder mot bakgrund av konstaterade avvikelser
- Kommentarer till uppföljningen som klargör och utvecklar vad som uppnåtts arbetet, effekten av arbetet med intern kontroll samt hur nämnden ska komma till rätta med avvikelserna.
- Hur arbetet med intern kontroll kommuniceras.
- Sist ska en utvärdering av hur arbetet med intern kontroll fungerar framgå - dels det som fungerar bra, dels det som behöver utvecklas.

## 10 Avvikelser

Det är viktigt att dokumentera kontrollerna och resultatet av både lyckade kontroller och avvikelser. Vid identifierade avvikelser ska rapportering ske enligt kontrollplanen. En avvikelse innebär per automatik en förväntan om att bristen ska rättas till. Dokumentera även vidtagna åtgärder med anledning av avvikelsen.

Vid identifierad avvikelse vid kontroll som utförs av central förvaltning ska genast dels ansvarig chef kontaktas liksom berörd förvaltning.

Avvikelser som identifieras inom en förvaltning ska genast rapporteras till nämnden.

Identifierade avvikelser och vidtagna åtgärder ska rapporteras till nämnden och kommunstyrelsen senast vid ordinarie rapportering.