

Intern kontrollplan Kommunstyrelsen

Hösten 2020 beslutade kommunfullmäktige om ett nytt reglemente för intern kontroll.

Kommunstyrelsen antog därför en ny internkontrollplan avseende 2021 som är baserad på en riskanalys. Kommunstyrelsens internkontrollplanen avseende år 2021 består av tio olika risker. Enheterna inom stöd- och service har utfört de relevanta kontrollmomenten enligt plan.

1. Bristande styrning i projekt. (*En bristande styrning i projekt skulle åtgärdas genom en systematisk uppföljning av projekten avseende tid, kostnad och kvalitet*).

- Styrningen av projekt har förbättrats avsevärt med den nya projektmodellen och de nya rapporterna i kommunens verktyg för analys och uppföljning. Genomgångar av projekten har visat behov av korrigeringar som gjort till T1 och T2-rapporteringen. Projektregistret har funktionella brister som behöver system-åtgärder under kommande verksamhetsår.
- En revisionsgranskning har utförts och den rapporten ligger nu färdig i processen för att landa på kommunstyrelsens bord 7 mars 2022. Den ger i huvudsak uttryck för att process och kontroll fungerar.

2. Allvarliga brister i anläggningar. (*De allvarliga brister i anläggningar som identifierats ska minimeras genom besiktningar och kontroller. Uppdaterade underhållsplaner avseende både kortare och längre sikt ska upprättas*).

- Besiktningar och kontroller ska ske årsvis utifrån vid var tid gällande lagstiftning. Underhållsplanen för 2021 är nu genomgången och uppdaterad inför 2022. Regelbundna hyresgästmöten har hållits under hela 2021.

3. Allvarliga brister av välfärdstjänster. (*De allvarliga brister i leverans av välfärdstjänster ska åtgärdas genom införande av rutiner för uppföljning*).

- Detta berör produktionsenheterna Välfärd skola och Välfärd samhällsservice och ska följas upp årsvis. Se närmare deras egna respektive årsredovisningar.

4. Förtroendeskadligt agerande. (*Förtroendeskadligt agerande ska hanteras genom att alla medarbetare får utbildning och informationsinsatser om gällande regler och bisysslor*).

- Genomgång av Policy om mutor och representation är genomförd i hela organisationen.

5. Brister i inköps- och avtalshantering. (*Brister i inköps- och avtalshantering ska åtgärdas genom att vi upprättar bra avtal och att gällande avtal följs*).

- Uppföljning av avtal görs regelbundet, delvis via den så kallade spendanalys-rapporten i QlikSense. Konsultavtal har upphandlats på nytt och på korrekt sätt.

6.Kompetensförsörjning. (Att kompetensförsörjning sker ska säkerställas genom systematisk uppföljning).

- Kompetenshöjande utbildningar har genomförts för att lyfta kompetensen hos barnskötare, undersköterskor och habiliteringsassistenter. Resultat i medarbetarundersökningen visar att Nacka har en hög andel medarbetare som kan rekommendera kommunen som arbetsgivare och att introduktionsupplevelsen har stärkts. Digital referenstagning är införd inom Valfärd Samhällsservice. Digital referenstagning användes även i urvalsprocessen till den ledarförberedande utbildningen Ledarskapsakademin.

7.Avbrott i digitala system. (För att förhindra avbrott i digitala system ska systematisk uppföljning av system och avtal ske samt backup-rutiner säkerställas).

- En förutsättning för att minska antalet och omfattningen av driftavbrott i IT-system är att införa strukturerad förvaltning av systemen. Ett projekt pågår med att bemanna upp förvaltningsorganisationerna för systemen med rätt kompetens.

8.Bristande informationssäkerhet. (Brister i vår informationssäkerhet ska reduceras genom utveckling av behörighetssystem, utbildning i informationssäkerhet och systematisk uppföljning av system och avtal).

- Arbete med utveckling av behörighetshantering för UBW pågår liksom kontroll av behörighetssystem för alla system inom redovisning. Digitaliseringsenheten arbetar systematiskt med informationssäkerhet bland annat genom att stödja verksamheterna med att klassa information och att göra relevanta systemsäkerhetsanalyser. Vidare har det under året genomförts en säkerhetsgenomlysning av kommunens IT-miljö för att upptäcka eventuella brister och i samband med detta har en handlingsplan tagits fram. Ytterligare en viktig del av informationssäkerhetsarbetet är att höja kunskap och medvetenhet hos alla användare i till exempel hantering av lösenord, att inte klicka på skadliga länkar i mejl med mera, varför kontinuerliga utbildningar görs inom just informations-säkerhetsområdet för alla användare regelbundet.

9.Bristande attestrutiner. (Bristande attestrutiner ska åtgärdas genom en genomgång av betalade fakturor avseende mottagnings- och beslutsattest och om bifogade underlag finns. En rutin för attest av personliga utlägg eller personliga fakturor ska införas).

- Har ej gjorts. En struktur införande av beloppsgränser för beslutsattestanter på

leverantörsfakturor har förberetts under året och beslutats i kommunstyrelsen i november. Införandet i redovisningssystemet kommer ske under inledningen av det kommande året.

10. Direktupphandlingar. (*Brister vid direktupphandlingar ska åtgärdas genom att skäl ska anges vid direktupphandling*).

- Endast ett fåtal mindre tilläggsmoduler till befintliga större system har direkt-upphandlats då funktionalitet behövts och fristående lösningar inte funnits eller kunnat vara ekonomiskt försvarbara. Alla andra IT-inköp ska gå till beredningsgrupp/digitaliseringsråd för att säkra efterlevnad av lagen om upphandling (LoU).