

Internkontrollplan 2024 för Kommunstyrelsens verksamheter (inkluderar kommunledningsförvaltningen och HR- och arbetsmarknadsförvaltningen)

| Pkt nr | Avdelning | Process Externt krav Internt mål | Risk (Varför?) | Kontrollutförare (Vem?) | Kontrollmoment (Vad?) | Kontrollmetod (Hur?) | Till nämnd, KS (När?) |
|------------------------------------|--------------------------------------|---|--|--|--|---|-----------------------------|
| | | | | | | | |
| Kommunledningsförvaltningen | | | | | | | |
| 1. | Samtliga avdelningar | Utbildning, resor, representation | Att kommunen betalar fakturor som avser en anställd där den anställde själv ska stå för kostnaden. | Ekonomienheten med stöd av respektive avdelning vid behov. | Kontroll av att deltagare och syfte för finns angivet. | Kontroll finns när faktura konteras på aktuella konton. Efterkontroll genom stickprov av att deltagarförteckning och syfte framgår av kommentarer och eventuellt bilagor till fakturan. | Februari 2025 |
| 2 | Ekonomi- och upphandlingsavdelningen | Minska sårbarheten vid avslutad anställning och långvarig frånvaro. | Risk för att arbetsuppgifter inte utförs, inte kan genomföras på rätt sätt och i rätt tid. | Ekonomi- och upphandlingsavdelningen. | Kontroll av att det finns beskrivning av arbetsuppgifter och att checklistor och rutinbeskrivningar finns. | Inventering av vad som finns när det gäller beskrivning av arbetsuppgifter, checklistor och rutinbeskrivningar. | Februari 2025 |
| 3. | Samhällsskydd och beredskap | 25 stycken genomförda tillsyner enligt LSO. | Risk att ej nå upp till LSO krav om ett tillfredsställande och likvärdigt skydd mot olyckor. | Samhällsskydd och beredskap | Följa upp att tillsyner genomförts. | Sammanställs och kontrolleras under december månad. | Februari 2025 |
| 4. | Samhällsskydd och beredskap | 200 genomförda hembesök där de boende informeras om brandskydd. | Risk att ej nå upp till LSO krav om ett tillfredsställande och likvärdigt skydd mot olyckor. | Samhällsskydd och beredskap | Följa upp att hembesök där de boende informeras om brandskydd genomförts. | Sammanställs och kontrolleras under december månad. | Februari 2025 |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|---|-----------------------------|--|---|---------------|
| 5. | Samhällsskydd och beredskap | Medel responstid (tid från samtal till SOS till dess att första räddningsresurs är på plats) ska understiga 10 minuter. | Risk att ej nå upp till LSO krav om ett tillfredsställande och likvärdigt skydd mot olyckor. | Samhällsskydd och beredskap | Uppföljning av medelresponstid. | Sammanställs och kontrolleras under januari månad. | Februari 2025 |
| 6. | Tillväxtavdelningen | Fastighetsdata | Risk att obehöriga får tillgång till Lantmäteriets fastighetsdata. | Tillväxtavdelningen | Hålla kolla på att inte obehöriga får tillgång till Lantmäteriets fastighetsdata. | Rutin för byte av lösenord finns – varje halvår | Februari 2025 |
| 7. | Tillväxtavdelningen | Fastighetsdata | Följs inte delegationsordningen i planprocessen får detta vid överklaganden konsekvenser för tid och resurser. | Tillväxtavdelningen | Att delegationsordningen i planprocessen följs. | Uppföljning i varje planärende. | Februari 2025 |
| 8. | Tillväxtavdelningen | Fastighetsdata | Låg kvalitet av kommunens GEOdata kan ge konsekvenser för detaljplanering, bygglov, projekt mm. | Tillväxtavdelningen | Säkerställa hög kvalitet av kommunens GEOdata. (Primärkarta). | Stickkontroll kvartalsvis | Februari 2025 |
| 9. | Kansliavdelningen | Ärendehantering | Svårigheter att hitta handlingar och följa ett ärende försvårar allmänhetens insyn i verksamheten samt gör verksamheten ineffektiv. | Kansliavdelningen | Kontroll av att kommunstyrelsens handlingar registreras på ett korrekt sätt och är sök | Stickprov om ca 30 handlingar i W3D3. Är det rätt sekretess, hanteras personuppgifter rätt utifrån GDPR, begripliga handlingarnamn, överensstämmelse handlingarnamn med innehåll. Sammanställning rapporteras en gång per år. | Februari 2024 |

| | | | | | | | |
|--|----------------------------|------------------|---|----------------------------|--|---|---------------|
| 10. | Kansliavdelningen | Beslutsfattande | Bristande kunskap om delegationsordning leder till att tjänsteperson /förtroendevald utan mandat beslutar i ett ärende. | Kansliavdelningen | Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. 1. Att beslut fattas av utsedd delegat. 2. Att delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen inom skälig tid. | Stickprov på ärendetyper där det finns beslut som fattas på delegation. De valda besluten jämförs mot delegationslistor. Sammanställning rapporteras en gång per år. | Februari 2024 |
| 11. | IT- och serviceavdelningen | IT-driftsäkerhet | Risk för driftstopp i kritisk infrastruktur med anledning av intern eller extern påverkan ex. väderhändelser. | IT- och serviceavdelningen | Regelbunden kontroll av skalskydd, logisk säkerhet och kompetensutveckling av medarbetare. | Omvärldsbevakning, dialog med leverantörer och kontinuitetsplanering. Digitaliseringschef inventerar antal incidenter med påföljande återkoppling och åtgärd inom avdelningen. | Februari 2024 |
| 12. | IT- och serviceavdelningen | Cyberangrepp | Risk för informationsläckage och driftstopp i IT-miljön som följd av påverkan från extern aktör. | IT- och serviceavdelningen | Systemkontroll och övervakning samt uppföljning av incidenter. | Omvärldsbevakning, dialog med leverantörer och investering i rätt utrustning. Digitaliseringschef inventerar antalet incidenter med påföljande återkoppling och åtgärd inom avdelningen”. | Februari 2024 |
| HR- och arbetsmarknadsavdelningen | | | | | | | |
| 1. | Arbetsmarknadsavdelningen | Klientarbete | Ökad arbetslöshet, färre etableras, färre kommer in i socialförsäkringssystemet | Arbetsmarknadsavdelningen | Evidensbaserat klientarbete, följa arbetsmetoder och insatsmatris. Följa avdelningens mål gällande stegförflyttning (arbete, studier, annan | Återrapportera statistik för antal kontakter och antal i annan försörjning till förvaltningschef o KS. | Februari 2024 |

| | | | | | | | |
|----|----------------------------|------------------------------------|---|----------------------------|---|--|---------------|
| | | | | | ersättning) och kompetensförsörjnings arbete(enkät, bibehålla kontaktnätverk, säkra gemensamma aktiviteter med AG). | | |
| 2. | Arbetsmarknads-avdelningen | Förebyggande arbete | Ungas utanförskap, glapp mellan skola-arbetsliv. | Arbetsmarknads-avdelningen | Fortsätta med uppsökande och förebyggande arbete inom KAA, jobba med Samstart, följa avdelningens mål och genomföra insatser och aktiviteter för att motverka ungas utanförskap. Följa rutiner och metod med SIP. | Återrapportera statistik för Samstart, KAA, SIP arbetet till Lokal Samverkansgrupp (LSG), förvaltningschef o KS. | Februari 2024 |
| 3. | Stöd och försörjning | Rättssäker handläggning | Ökat antal ansökningar till följd av inflation, arbetslöshet. | Stöd och försörjning | Följa handbok för ekonomist bistånd, lokala rutiner och riktlinjer i enlighet med rättssäker handläggning. Arbete med vald evidensbaserad arbetsmetod i nära samarbete med AMA. | Fortsatt nära samarbete och dialog med Arbetsförmedlingen. | Februari 2024 |
| 4. | Stöd och försörjning | Arbetsbelastning | Ökad arbetsbelastning | Stöd och försörjning | Rutiner och riktlinjer | Jobba enligt rutiner och riktlinjer. Ev ta fram en prioriteringsordning. | Februari 2024 |
| 5. | Vux | Arbete med att minska arbetslöshet | Ökad arbetslöshet | Vux | Rutiner och lagrum, omställningsförmåga. | Följa de rutiner och lagrum som finns. Forma en flexibel organisation som har förmåga att ställa om snabbt. | Februari 2024 |

| | | | | | | | |
|----|----------------|----------------------|---|----------------|---|--|---------------|
| 6. | Vux | Rutiner | Hög sjukfrånvaro bland personal | Vux | Rutiner, vikarielistor, förebyggande arbetsmiljöarbete. | Säkerställa att rutiner finns för arbetsuppgifter. Se över vikarielista. Arbeta förebyggande med arbetsmiljön samt följa de rutiner som finns. | Februari 2024 |
| 7. | HR-avdelningen | Minskad sårbarhet | Personalomsättning på avdelningen - Kompetens som försvinner och fler tjänster som är singelkompetenser inom kommunen. | HR-avdelningen | Kompetensöverföring | Fortsätta att arbeta för att det ska vara fler som kan varandras områden för att minska sårbarheten på HR-avdelningen. | Februari 2024 |
| 8. | HR-avdelningen | Kompetensförsörjning | Ökad personalomsättning i kommunen - Ökat tryck på verksamheten; rekryterare men också personal inom rehab, arbetsmiljö och arbetsrätt. | HR-avdelningen | Arbetet med kompetensförsörjning | Arbeta uppsökande mot förvaltningarna för att planera kommande rekryteringsbehov som vi känner till. Fortsätta arbetet, tillsammans med förvaltningarna, med ARUMBA för att bidra till att Tranås kommun är en attraktiv arbetsgivare där man vill arbeta och stanna kvar. | Februari 2024 |