

# HANDLINGSPLAN INTERN KONTROLL 2022

Kommunstyrelsen

## Innehållsförteckning

<b>Förvaltningens riskarbete .....</b>	<b>3</b>
<b>Risker .....</b>	<b>4</b>
<b>Kommungemensamma kontrollaktiviteter .....</b>	<b>6</b>
Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS .....	6
Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet.....	7
Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument.....	7
<b>Nämndens kontrollaktiviteter.....</b>	<b>9</b>
Kontrollaktivitet: Kontroll att rutin och fastställd delegationsordning följs och är ändamålsenlig .....	9
Kontrollaktivitet: Kontroll av sårbarheten i kommunens IT-basinfrastruktur .....	9
<b>Framtid och utveckling .....</b>	<b>11</b>

## Förvaltningens riskarbete

Arbetet med att ta fram *Handlingsplan intern kontroll 2022* har genomförts som en integrerad del i kommunkontorets nya process för verksamhetsplanering. Enheter och avdelningar har med hjälp av SWOT-analys och klassisk riskanalys getts möjlighet att identifiera och värdera de risker som bedöms ha stor påverkan på verksamheten inför nästkommande år, som en del i planeringen av verksamheten. Med utgångspunkt i enheternas/avdelningarnas identifierade risker har kommunkontorets arbetsgrupp för intern kontroll genomfört en förvaltningsgemensam riskanalys. Utgångspunkten har varit att identifiera risker som bedöms allvarliga, tvärgående och/eller som verkar i mellanrummen i organisationsstrukturen. Liksom tidigare har riskbanken inventerats och fyllts på med betydande risker. Hänsyn har tagits till de föreslagna kommungemensamma kontrollaktiviteter som beslutats av kommunstyrelsen i juni, i syfte att undvika stora överlappningar och tillse att granskningarna kompletterar varandra.

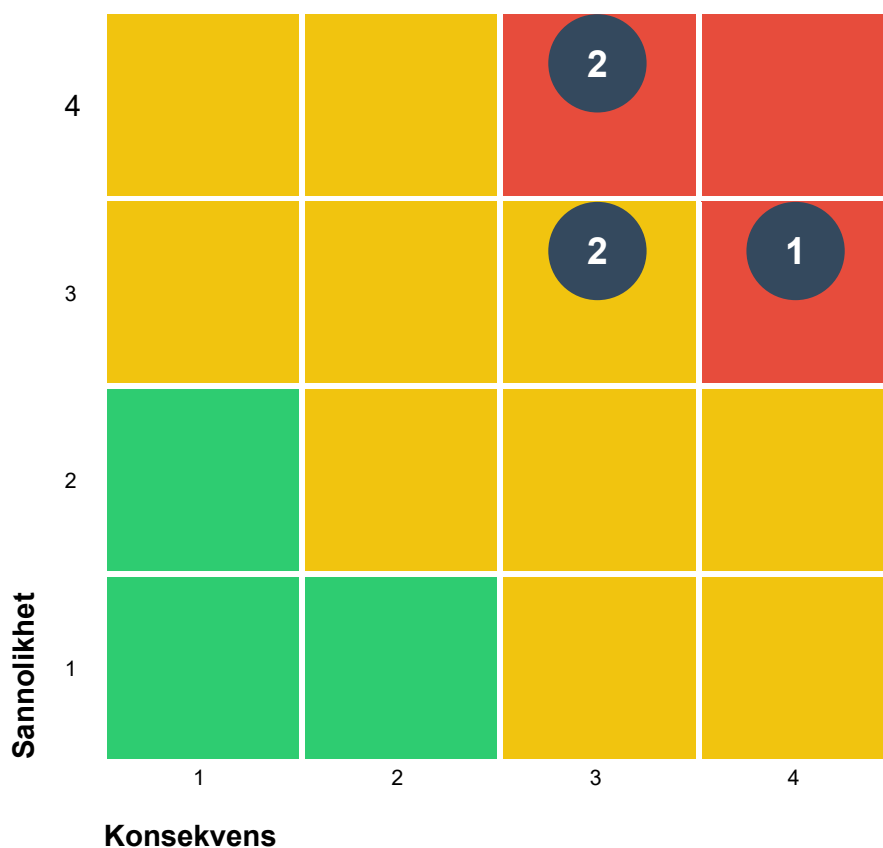
Ett förslag om risker och kontrollaktiviteter har sedan beretts till kommunkontorets ledningsgrupp som fattat beslut om vilka som ska lyftas till kommunstyrelsen, för fastställande i handlingsplanen. För att involvera förtroendevalda har ett moment lagts till där kommunstyrelsens arbetsutskott informerats om de risker som beretts av förvaltningen. Kommunstyrelsen har då getts tillfälle till inspel i form av möjliga ytterligare risker och kontrollaktiviteter för nästkommande år. Det sammantagna förslaget har bearbetats i kommunkontorets arbetsgrupp och slutligen behandlats i kommunkontorets ledningsgrupp en ytterligare gång.

De risker som ansågs mest påtagliga och aktuella att lyfta fram och arbeta vidare med i den specifika kontrollen för kommunstyrelsen under 2022 är följande:

- Risk att beslut inte hanteras i enlighet med fastställd delegationsordning
- Risk att kommunens IT-basinfrastruktur inte klarar att motstå en IT-attack vilket skulle kunna leda till att åtkomsten till väsentligt IT-stöd kan påverkas och/eller slås ut för både den interna kommunala organisationen liksom för medborgare.

## Risker 2022






I riskmatris samt tabell nedan presenteras de risker avseende nästkommande år, 2022, som identifierats vid riskanalys under 2021:



3 Hög 2 Medel Totalt: 5

Hög
Medel
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik (Den oönskade händelsen kommer sannolikt att inträffa och kan inträffa ofta)	Allvarlig (Felet får i princip inte inträffa eftersom konsekvensen för verksamheten kan vara stor)
3	Möjlig (Den oönskade händelsen kan sannolikt inträffa men bara ibland)	Kännbar (Uppfattas som besvärande för intressenter och verksamheten / del av verksamheten)
2	Mindre sannolik (Den oönskade händelsen skulle kunna inträffa vid något tillfälle)	Lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som verksamheten/ del av verksamheten)
1	Osannolik (Den oönskade händelsen skulle endast kunna inträffa vid exceptionella förhållanden)	Försumbar (Obetydlig för de olika intressenterna och verksamheten / del av verksamheten)

	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Kommungemensamma risker	Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar	4. Sannolik	3.Kännbar	 12	Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS
	Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas	3. Möjlig	3.Kännbar	 9	Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informations säkerhet
	Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar	 9	Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument
Nämndspecifika risker (kommunstyrelsen)	Risk att beslut inte hanteras i enlighet med fastställd delegationsordning	4. Sannolik	3.Kännbar	 12	Kontroll att rutin och fastställd delegationsordning följs och är ändamålsenlig
	Risk att kommunens IT-basinfrastruktur inte klarar att motstå en IT-attack vilket skulle kunna leda till att åtkomsten till väsentligt IT-stöd kan påverkas och/eller slås ut för både den interna kommunala organisationen liksom för medborgare.	3. Möjlig	4.Allvarlig	 12	Kontroll av sårbarheten i kommunens IT-basinfrastruktur

## **Kommungemensamma kontrollaktiviteter**

I detta avsnitt presenteras de tre beslutade kommungemensamma kontrollaktiviteterna för 2022, inklusive hur dessa kommer att hanteras på kommunkontoret.

### **Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS**

#### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

Lag om anställningsskydd, förkortat LAS, är i Sverige den lag som reglerar anställningsförhållandet, bland annat vilka regler som gäller vid anställning, uppsägning och avskedande. I Lunds kommun gäller att anställningsförfarandet ska följa rutiner för hantering av konvertering enligt LAS § 5 a samt AB § 4 mom. 4. och rutin för hantering företrädesrätt enligt LAS §§ 25-27 samt AB § 35.

Om rutinerna inte följs och anställningar konverteras till tillsvidareanställningar på grund av ouppmärksamhet eller bristande rutiner kan organisationen drabbas både ekonomiskt, förtroendemässigt men det riskerar också att innebära att verksamheten innehar felaktig eller bristfällig kompetens.

Syftet med kontrollaktiviteten är att inventera hur väl Lunds kommuns rutiner följs samt hur systemstöd och andra förutsättningar bidrar till en korrekt hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS enligt gällande lagstiftning.

#### **Frågeställningar**

- Hur ser kunskaper/kompetens rörande hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS ut i organisationen?
- Följer organisationen rutinerna för konvertering och företrädesrätt?
- Hur ser förutsättningarna i form av exempelvis systemstöd, anvisningar, säkrande av kompetens gällande regler för LAS ut?

#### **Metod**

Enkät

Inventering

Enhetschef på kommunkontorets HR-enhet sammanställer och analyserar enkätsvaren på förvaltningsnivå. HR-strateg på kommunkontoret genomför inventering av rutiner, systemstöd med mera. Kontrollen i sin helhet kommer att sammanställas och bedömas av enhetschef HR-enheten på kommunkontoret.

## **Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet**

### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

I Lunds kommun hanteras stora mängder information av olika slag, alla med olika behov av skydd. Kommunen har tagit fram juridiska riktlinjer inklusive klassificering av information samt hur verksamheter och medarbetaren ska förhålla sig till hanteringen av sin information, däribland sekretessklassade uppgifter och användandet av digitala samarbetsytor.

Nya arbetssätt kombinerat med en ökad digitalisering och ständigt nya kommunikationsmöjligheter såsom införandet av Teams har medfört ett nytt beteende hos medarbetaren, både hur och var informationen kan och förväntas vara tillgänglig. I takt med ökad digitalisering och tillgängliggörandet av information ökar även kraven på att verksamheterna har kontroll över sin information och att hanteringen är laglig och följer Lunds kommuns informationshanteringskrav. Mot bakgrund av detta behöver verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg följas upp.

Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.

### **Frågeställningar**

- Hur utbredda och förankrade är organisationens kunskaper och kompetens rörande offentlighet och sekretess samt hantering av handlingar?
- Hur ser medarbetares och chefers attityder och beteenden rörande informationssäkerhet och hantering av handlingar ut?
- Hur ser organisationens förutsättningar ut för att kunna följa gällande juridiska riktlinjer och lagar om offentlighet, sekretess och hantering av allmänna handlingar?

### **Metod**

Kartläggning

Intervju

Informationssäkerhetssamordnare och jurist med fokus på informationssäkerhet/GDPR på kommunkontoret sammanställer och analyserar enkätsvaren på förvaltningsnivå och bedömer kontrollen i sin helhet.

## **Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument**

### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

Styrdokument ska tas fram i enlighet med det av kommunfullmäktige beslutade *Program för styrning* (beslutat 2020-01-30). Tas dessa inte fram på rätt sätt är risken att det finns konflikter med redan gällande styrdokument samt att de inte efterlevs. Konsekvenserna kan bli en ineffektiv organisation med onödig administration samt målkonflikter och/eller målförmörkelse som kan påverka utvecklingen av verksamheten.

Syftet med kontrollaktiviteten är att utvärdera genomslaget och efterlevnaden av kommunfullmäktiges antagna program för styrning.

### **Frågeställningar**

- Tas styrdokument fram på rätt sätt enligt det av kommunfullmäktige beslutade *Program för styrning*?
- Är styrdokumentet lätt tillgängliga för berörda medarbetare?
- Säkerställer förvaltningen att beslutade styrdokument implementeras?

Frågorna besvaras med hjälp av självskattning.

### **Metod**

Kartläggning

Kommunikationsstrateg tillika projektledare för implementering av *Program för styrning* sammanställer, analyserar och bedömer utfallet på förvaltningsnivå.



## **Nämndens kontrollaktiviteter**

I detta avsnitt presenteras de nämndspecifika kontrollaktiviteterna för kommunstyrelsen 2022, inklusive hur dessa kommer att hanteras på kommunkontoret.

### **Kontrollaktivitet: Kontroll att rutin och fastställd delegationsordning följs och är ändamålsenlig**

#### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

Delegation och verkställighet är det regelverk som styr vad tjänstepersoner får besluta om på uppdrag av de förtroendevalda. Delegation styrs av kommunallagen och innebär att en tjänsteperson får rätt att fatta beslut för sin nämnd. Rätten att fatta delegationsbeslut styrs av nämndens delegationsordning där nämnden anger inom vilka områden och typer av beslut som tjänstepersoner får fatta beslut. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet kan vara svår att göra eftersom kommunallagen inte ger någon exakt gräns.

Vissa viktigare beslut får inte delegeras från nämnden. För att nämnden ska hållas informerad om de beslut som fattas på delegation, ska alla delegationsbeslut anmälas till nämnden. Det görs genom att information om beslut tas upp i nämndens protokoll i samband med ett sammanträde, något som också har praktisk betydelse för överklagandefristen av vissa beslut.

Syftet med granskningen är att kontrollera att gällande delegationsordning liksom tillhörande rutiner för anmälningar och rapportering till nämnden följs samt är ändamålsenliga.

#### **Frågeställningar**

- Är beslut fattade i enlighet med fastställd delegationsordning?
- Är fattade beslut anmälda till KS?
- Är fattade beslut dokumenterade i w3d3?

#### **Metod**

Stickprov

Enhetschef för registratur och valkansli på kommunkontoret genomför stickproven, sammanställer samt analyserar resultatet på förvaltningsnivå.

## **Kontrollaktivitet: Kontroll av sårbarheten i kommunens IT-basinfrastruktur**

### **Beskrivning av kontrollaktivitet**

Vi ser generellt att hotbilden för IT-attacker ökar, både nationellt och internationellt, exempelvis i form av belastningsattacker och så kallade ransomware-attacker. I den globala problembilden för IT-säkerhet utgör kommunens IT-infrastruktur inget undantag.

Kommunens IT-basinfrastruktur hanterar stora mängder data, som inte sällan är av känslig och sekretessklassad karaktär. Stora delar av den kommunala servicen är beroende av dess funktionalitet, både internt via exempelvis e-posthantering, verksamhetsstöd för dokumentation och journalföring liksom program för ekonomiska transaktioner och ärendehantering. Men även externt i servicen gentemot medborgare i form av exempelvis informationskanaler via hemsidan liksom olika sorters e-tjänster för ansökningar och anmälningar till kommunen.

Syftet med granskningen är att identifiera potentiella svagheter i kommunens IT-säkerhet, för att proaktivt kunna åtgärda och stärka säkerheten och därmed öka motståndskraften vid en eventuell IT-attack. Metoden kommer att genomföras i form av en kontrollerad IT-attack för att identifiera och belysa eventuella sårbarheter i IT-basinfrastruktur.

### **Metod**

#### **Kartläggning**

IT-strateg på kommunkontorets IT och digitaliseringsavdelning samordnar granskningen, sammanställer samt analyserar resultatet i sin helhet på förvaltningsnivå.

## Framtid och utveckling

Arbetet med att utveckla den interna kontrollen är ständigt pågående. Då kommunkontoret leder och samordnar det kommungemensamma arbetet med intern kontroll har flera delar i kommunkontorets utvecklingsarbete bäring på hela kommunens arbete med den interna kontrollen.

Identifierade utvecklingsområden för kommunkontorets arbete med intern kontroll under 2022 är att:

- utveckla strukturen av styrmodellen intern kontroll i IT-systemet Stratsys, i syfte att få bättre överblick över både planering, uppföljning och riskbank. Detta arbete är efterfrågat av flera förvaltningar i kommunen.
- fortsätta utveckla det nyligen införda arbetssättet med att fånga upp risker på enhets/avdelningsnivå som en integrerad del av kommunkontorets verksamhetsplaneringsprocess.
- arbetet i kommunkontorets arbetsgrupp för intern kontroll ska fortsätta att stärkas. Med en arbetsgrupp som representerar flera verksamhetsområden och processer, skapas en bredare delaktighet och ett breddat ansvarstagande för den interna styrningen och kontrollen. Genom att gruppen formaliseras ytterligare, exempelvis genom fler regelbundna möten, skapas även bättre förutsättningar för att löpande under året identifiera och fånga upp potentiella risker.