

GRANSKNINGSRAPPORT INTERN KONTROLL 2023

Tekniska nämnden

Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	3
Uppföljning av kontrollaktiviteter.....	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter	4
Nämndspecifika kontrollaktiviteter	9
Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år.....	14
Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete	15

Sammanfattning

I granskningsrapport intern kontroll 2023 redovisas utfallet av tekniska nämndens handlingsplan för intern kontroll 2023, vilken antogs av tekniska nämnden i januari 2023. Rapporten innehåller en redovisning av årets kontrollaktiviteter, en uppföljning av föregående års förbättringsåtgärder samt en utvärdering av nämndens interna kontrollarbete.

Tre kommungemensamma kontrollaktiviteter har ingått i granskningen 2023 liksom två nämndspecifika.

Kommungemensamma:




- Hantering av externa intäkter.
- Avtalshantering.
- Kontinuitetsplanering för kritiska verksamheter och verksamhetssystem.

Nämndspecifika:

- Mutor och korruption.
- Förändrad lagstiftning inom LAS.

Uppföljning av kontrollaktiviteter

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att kommunens flöden för att hantera och redovisa externa intäkter inte hanteras och kontrolleras systematiskt, vilket kan leda till ineffektiv och felaktig redovisning, förlorade intäkter och förtroendeskada.	3. Möjlig	3.Kännbar	9 	Hantering av externa intäkter
Risk att kommunen saknar samlad översikt över gällande avtal och dess innehåll vilket kan leda till stora kostnader, skadestånd och skada på Lunds kommuns varumärke.	4. Sannolik	3.Kännbar	12 	Avtalshantering
Risk att kommunen saknar ändamålsenliga kontinuitetsplaner för kritiska verksamheter och verksamhetssystem, vilket kan leda till stor negativ påverkan på kommunens leverans av insatser, kritiska funktioner och informationssäkerhet i händelse av att kommunens verksamhet drabbas av en allvarlig störning.	3. Möjlig	4.Allvarlig	12 	Kontinuitetsplanering för kritiska verksamheter och verksamhetssystem

Risk: Att kommunens flöden för att hantera och redovisa externa intäkter inte hanteras och kontrolleras systematiskt, vilket kan leda till ineffektiv och felaktig redovisning, förlorade intäkter och förtroendeskada.

Kontrollaktivitet: Hantering av externa intäkter.

Beskrivning av kontrollaktivitet

Lunds kommuns intäkter uppgår årligen till väsentliga belopp. En god intern kontroll i intäktsprocessen är viktig både för att säkra kommunens intäkter och säkerställa att de hanteras i enlighet med gällande riktlinjer eller motsvarande.

En effektiv och kvalitetssäkrad hantering av intäktsflödet är beroende av såväl ett anpassat systemstöd som effektiva och väl utvalda kontrollpunkter genom hela hanteringen. Dessutom måste rutiner och arbetsprocesser vara väl kända och förankrade i organisationen.

Syftet med granskningen är att kartlägga hur kommunens flöden för externa intäkter, exempelvis att säkra intäkter via de stadsbidrag och bidrag kommunen har rätt till, ser ut och fungerar i respektive förvaltning/styrelse samt att säkra att det finns tillräcklig kontroll och uppföljning på området.

Frågeställningar

- Hur ser kommunens intäktsflöden för externa intäkter ut?
- Hur är väsentliga intäktsflöden för externa intäkter dokumenterade?
- Är redovisning av de externa intäkterna ändamålsenlig (kontering, periodisering)?
- Vilka manuella och automatiska kontroller och uppföljningar utförs i flödet för att säkra fullständighet och riktighet – finns en ändamålsenlig intern kontroll på plats?

Metod

Kartläggning.
Inventering.

Resultat

Hur ser kommunens intäktsflöden för externa intäkter ut?

Tekniska förvaltningens externa intäktsflöden för år 2022 utgörs av följande poster:

Intäktsstyp	Ack utfall 2022 (tkr)
Markhyror och arrenden	9 300
Taxor och avgifter för markupplåtelser, tomtköer samt egenavgift färdtjänst	9 075
Grävstillstånd och markavtal	6 900
Övriga ersättningar	2 050
Administrativa tjänster till Vattenråd och Råsk	1 950
Riktade bidrag för bullerskydd och naturvård	1 050
Försäljningsmedel	780
Bostads- och lokalhyror	225
Totalt extern intäkter	31 330

- Markhyror och arrenden debiteras manuellt men till viss del också genom förssystem.
- Markupplåtelser och tomtköer debiteras manuellt. Egenavgift för färdtjänst debiteras genom förssystem.
- Grävstillstånd debiteras genom förssystem och markavtal debiteras manuellt enligt rutin.
- Övriga ersättningar debiteras manuellt enligt rutin.
- Administrativa tjänster debiteras manuellt enligt rutin.
- Riktade bidrag är utbetalningar av sökta medel som stäms av mot ansökan.
- Försäljningsmedel rekvireras enligt uppdragsrapport.
- Bostads- och lokalhyror debiteras manuellt.

Hur är väsentliga intäktsflöden för externa intäkter dokumenterade?

Intäktsflödena finns dokumenterade i olika verksamhets- och ekonomisystem. Det finns också hanteringsrutiner, men dessa är inte alltid väl dokumenterade eller kända i organisationen.

Är redovisningen av de externa intäktsflödena ändamålsenliga (kontering, periodisering)?

Redovisningen av de externa intäktsflödena bedöms som ändamålsenliga i enlighet med kommunens kontoplan, rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning, RKR, och god redovisningssed. Granskningen visar också att intäkterna redovisats ändamålsenligt i förhållande till period.

Vilka manuella och automatiska kontroller och uppföljningar utförs i flödet för att säkra fullständighet och riktighet - finns en ändamålsenlig intern kontroll på plats?

Externa intäkter tas upp i verksamhetens budget och följs upp månadsvis genom de

rapporter som finns i ekonomisystemet. Om avvikelser upptäcks i den månadsvisa kontrollen rättas dessa i huvudboken och debiteringsunderlag och en analys görs gällande vad som orsakat avvikelsen. Avstämningar görs också löpande för att kontrollera att periodiseringen av intäkterna är korrekta. Automatisk kontroll saknas.

Bedömning och åtgärder

Tekniska förvaltningens externa intäkter är i merpart mindre belopp som debiteras i stora volymer. Faktureringarna sker till större kvantitet i försystem till ekonomisystemet och resterande hanteras via manuell debitering. Kunskapen gällande rutiner för manuell hantering av debitering är ofta kopplad till handläggaren.

Förvaltningen har handlat upp ett stödsystem för hantering av tillstånd, avtal och fakturering. Införandet av systemet pågår och kommer att innebära att förvaltningen får ett kompletterande systemstöd för hantering av externa intäkter. Dokumenterade debiteringsrutiner kommer att uppdateras och den manuella hanteringen kommer i stor utsträckning att elimineras. Dokumenterade rutiner ska kommuniceras och förvaras tillgängliga i organisationen.

Sammanfattande bedömning

● Ej avvikelser.

Risk: Risk att kommunen saknar samlad översikt över gällande avtal och dess innehåll vilket kan leda till stora kostnader, skadestånd och skada på Lunds kommuns varumärke.

Kontrollaktivitet: Avtalshantering.

Beskrivning av kontrollaktivitet

Lunds kommun ingår årligen en mängd avtal. Bristande kunskaper och kompetens rörande avtalshantering och redan ingångna avtal riskerar att medföra stora kostnader för en kommun. Andra konsekvenser kan också vara att kommunens förtroendekapital rubbas om kommunens intressen i avtalen inte efterlevs.

I syfte att säkra att avtal hanteras ändamålsenligt och enligt samma principer har Lunds kommun genomfört flera åtgärder de senaste åren. Området inköp och upphandling av varor och tjänster har centraliserats till upphandlingsenheten sedan april 2021 och har inneburit ett professionaliserande av kommunens inköpsarbete, med målet att sänka kostnaderna för inköp. Flera nya stödinsatser till förvaltningar och styrelser har införts, i syfte att öka hela organisationens kompetens på området.

I kommunens inköps- och upphandlingspolicy framgår att inköpsverksamheten ska organiseras på ett effektivt sätt så att inköpsarbetet kan utföras rationellt. I Lunds kommuns gemensamma avtalskatalog samlas kommunens övergripande ramavtal samt förvaltningsspecifika avtal. Alla genomförda upphandlingar i kommunen ska rapporteras in i kommunens avtalskatalog (varor och tjänster, entreprenader och direktupphandlingar).

Syftet med granskningen är att granska förvaltningarnas processer och arbetssätt för att

hantera avtal. En granskning av hantering av befintliga avtal ingår också i kontrollaktiviteten, i syfte att säkra att dessa är rapporterade på korrekt vis till kommunens centrala avtalskatalog. Vidare syftar granskningen till att kontrollera att kunskaper och stöd för denna hantering är tillräcklig.

Frågeställningar

- Hur hanteras gällande avtal i respektive förvaltning/styrelse?
- Är gällande avtal korrekt rapporterade i förhållande till kommunens avtalskatalog?
- Hur ser kunskaper/kompetens rörande avtalshantering i organisationen?
- Hur ser förutsättningarna i form av exempelvis systemstöd, anvisningar, säkrande av kompetens gällande avtalshantering ut?

Metod

Kartläggning.
Inventering.

Resultat

Hur hanteras gällande avtal i respektive förvaltning/styrelse?

Tekniska förvaltningen följer tekniska nämndens reglemente och delegationsordning när det gäller hantering av avtal. Ansvarig handläggare har det fulla ansvaret för avtalet när det är undertecknat inklusive ansvar för hantering och bevakning.

Tekniska nämnden nyttjar kommunens gemensamma avtalsdatabas för upphandlade avtal, men förvarar också ramavtal i diarieföringssystemet W3D3. Mark- och exploateringsavdelningens avtal registreras i W3D3, men har även en excel-fil där de internt förvarar gällande avtal.

Förvaltningen använder sig även av projektverktyget Antura. Via verktyget styrs byggprocessen och där finns ett stort antal checklistor som stöd. Där finns även mallar till alla typer av avtal för samtliga steg i processen för ett projekt. Förvaltningen är också i slutfasen med konfigureringen av ett nytt ärendehanteringssystem, Geosak, som kommer att hantera en stor del av förvaltningens avtal, däribland mark- och exploateringsavdelningens avtal. Systemet beräknas vara i full drift under första kvartalet år 2024.

Är gällande avtal korrekt rapporterade i förhållande till kommunens avtalskatalog?

Förvaltningsspecifika entreprenadavtal är inte inlagda i avtalskatalogen. Däremot har upphandlingarna skett därigenom. Tekniska förvaltningen kommer tillse att dessa avtal läggs in i katalogen.

Hur ser kunskaper/kompetens rörande avtalshantering i organisationen?

De medarbetare inom förvaltningen som arbetar med avtal vidareutbildar sig regelbundet inom sina verksamhetsområden, avtal inkluderat. Många av de upphandlingar som sker inom nämndens verksamhetsområden är hårt styrda av regler och lagar och ligger till grund för hur avtalsprocessen kan utformas.

Hur ser förutsättningarna i form av exempelvis systemstöd, anvisningar, säkrande av kompetens gällande avtalshantering ut?

Tekniska förvaltningen bedömer att det finns tillräckligt med systemstöd och möjlighet

att säkra kompetensen gällande avtalshantering. Förvaltningen bör säkerställa att tillräcklig utbildning erbjuds till berörda medarbetare.

Bedömning

Tekniska förvaltningen bedömer att det finns en samlad överblick över befintliga avtal och dess innehåll, samt att kompetensen och följsamheten till gällande rutiner är hög.

Det finns mallar för upphandlings- och avtalsdokument för att säkerställa ett enhetligt arbetssätt samtidigt som en ny vägledning tas fram. Bedömningen är att förvaltningen har en god hantering av förvaltningens avtal. Vid kontroll av huruvida avtalen är inrapporterade i kommunens avtalskatalog finns däremot vissa avvikelser då samtliga avtal inte återfinns i den. Dessa kommer att åtgärdas under 2024.

Under 2023 har, utöver granskningen av avtal inom intern kontroll, tekniska nämndens avtalshantering även granskats av kommunrevisionen. Kommunrevisionens bedömning är att *tekniska nämnden till stor del har säkerställt en ändamålsenlig organisation för avtalshantering.*

Sammanfattande bedömning

● Ej avvikelser.

Risk: Risk att kommunen saknar ändamålsenliga kontinuitetsplaner för kritiska verksamheter och verksamhetssystem, vilket kan leda till stor negativ påverkan på kommunens leverans av insatser, kritiska funktioner och informations säkerhet i händelse av att kommunens verksamhet drabbas av en allvarlig störning.

Kontrollaktivitet: Kontinuitetsplanering för kritiska verksamheter och verksamhetssystem.

Beskrivning av kontrollaktivitet

Oavsett vilken större kris eller störning som inträffar ska kommunen ha en grundläggande beredskap för att kunna hantera händelsen. Kravet på beredskap finns reglerat i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap (LEH). För kommunen är ett viktigt kritiskt beroende de digitala verksamhetssystemen, som är en del av kommunens IT-basinfrastruktur.

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 kontrollera att kritiska verksamhetssystem är identifierade samt att det finns upprättade kontinuitetsplaner för kritiska

verksamhetssystem utifrån förvaltningarnas IT-kontinuitetsarbete. Planerna ska vara aktuella, ändamålsenliga och kända inom förvaltningen/styrelsen.

Frågeställningar

- Är kritiska verksamhetssystem identifierade?
- Finns upprättade kontinuitetsplaner för kritiska verksamhetssystem?

Metod

Kartläggning.

Resultat

Tekniska förvaltningen har deltagit i den kommungemensamma inventeringen och dialogen om risker i systemförvaltningen och om revidering av digitaliserings- och systemförvaltningsmodellen.

Är kritiska verksamhetssystem identifierade?

Tekniska förvaltningen har identifierat två verksamhetssystem som är klassade enligt prio 2, Emnis och Geosak (det senare under införande).

Finns upprättade kontinuitetsplaner för kritiska verksamhetssystem?

Nej. Det finns inte i nuläget upprättade kontinuitetsplaner för de identifierade verksamhetssystemen, detta kommer att åtgärdas under 2024.

Bedömning

Det finns avvikelser till denna kontrollaktivitet då de identifierade verksamhetssystemen inte har upprättade kontinuitetsplaner. Detta kommer att åtgärdas under 2024.

Sammanfattande bedömning

■ Avvikelser.

Nämndspecifika kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Medarbetare på tekniska förvaltningen har inte tillräcklig kännedom om mutor och korruption	3. Möjlig	4.Allvarlig	12 	Mutor och korruption
Att den förändrade lagstiftningen inom LAS (Lagen om anställningsskydd) inte är känd i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar.	3. Möjlig	4.Allvarlig	12 	Förändrad lagstiftning inom LAS

Kontrollaktivitet: Mutor och korruption

Beskrivning av kontrollaktivitet

Medarbetare på tekniska förvaltningen har kontakt med ett stort antal personer och företag i det dagliga arbetet och riskerar därmed att utsättas för otillåten påverkan. Kommunkontoret har tagit fram riktlinjer som stöd för hur vi ska agera om vi erbjuds förmåner av olika slag i arbetet.

Syftet med kontrollaktiviteten är att utvärdera kännedomen om mutor och korruption inom förvaltningen samt efterlevnaden av kommunens riktlinjer för mutor och korruption.

Metod

Kartläggning.

Resultat

Undersökningsmetod

Kartläggning genom informationsträffar, samt enkät.

Kontrollaktiviteten har innefattat både informationstillfällen och en enkät som skickats ut slumpmässigt till sex medarbetare inom förvaltningen. Syftet är att kontrollera hur väl medarbetare känner till de riktlinjer som finns gällande mutor och korruption, samt att genom informationsträffarna få en övergripande bild av hur välkända regler och riktlinjer inom området är.

Enkätens frågor och svar

Vet du var du hittar information kring riktlinjer för mutor och korruption?

Ja: 4 st

Nej: 2 st

Har du någon gång hamnat i en situation där det du erbjuds kan tolkas som en muta? Om ja, på vilket sätt och/eller vad erbjöds du? Om ja, hur gick du vidare med frågan

Ja: 2 st

Erbjudande om julklapp, samt en kasse med godis med leverantörens logga.

Nej: 4 st

Har du då haft kännedom om hur du bör agera i den situationen, utifrån Lund kommuns riktlinjer för mutor?

Ja: 1 st

Nej: 1 st

Har du någon gång hamnat i en situation som kan tolkas som otillbörlig påverkan? Om ja, på vilket sätt?

Ja: 1 st

Påtryckning från entreprenör.

Nej: 5 st

Behöver du ytterligare information kring mutor och korruption för att öka förståelsen samt för att kunna agera mer medvetet och proaktivt inom detta område?

Ja: 2 st

Nej: 4 st

Informationsträffar

Under året informerades och diskuterades frågeställningar inom mutor och korruption på samtliga avdelningars avdelningsmöten eller arbetsplatsträffar. Det fanns även tid för kortare diskussion och reflektion för medarbetarna.

Förvaltningens bedömning

Resultatet visar att medarbetarna till stor del vet var de skall hitta information när det gäller mutor och korruption. Det finns ett öppet klimat där man pratar med och tar hjälp av varandra om man hamnar inför komplicerade frågeställningar. Medarbetarna utsätts i låg utsträckning för situationer där de måste ta ställning till om motparten har intentioner att påverka dem. Resultatet visar även på vikten att kontinuerligt ta upp frågeställningar inom detta område såväl för gamla som för nya medarbetare.

Då några medarbetare svarat att de upplever att deras kunskap inom området inte är tillräcklig bedöms kontrollaktiviteten ha avvikelser.

Åtgärd

Det är viktigt att alla medarbetare kontinuerligt får uppdatering och påminnelse om gällande regler och riktlinjer för mutor och korruption. Under 2024 skall ämnet tas upp antingen på ett avdelningsmöte eller som en enskild aktivitet. På Inloggad finns uppdaterade riktlinjer som är viktigt att medarbetarna har kännedom om för att använda som hjälp och guidning i olika situationer.

För att ytterligare säkerställa att all personal har kännedom om området kommer information kring mutor och korruption ingå i introduktionen för nyanställda.

Sammanfattande bedömning

■ Avvikelser.

Kontrollaktivitet: Förändrad lagstiftning inom 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. Under 2022 förändrades lagstiftningen inom LAS och ändringarna tillämpades från och med 1 oktober 2022.

Om de nya rutinerna inte följs på grund av ouppmärksamhet eller bristande rutiner kan det innebära att verksamheten drabbas förtroendemässigt och ekonomiskt men det kan också innebära att verksamheten innehar bristfällig kompetens om ändringarna.

Syftet med kontrollaktiviteten är att undersöka hur väl verksamheten följer rutinerna enligt LAS efter att ändringar i lagstiftningen har skett.

Metod

Enkät.

Resultat

Undersökningsmetod

Tre frågor har skickats ut till samtliga chefer i förvaltningen (13 chefer). Frågorna skickades ut i slutet av november 2023. Totalt svarade 10 chefer (77 %).

Enkätens frågor och svar

1. Känner du till vad de nya reglerna innebär? (Ja/Nej/Delvis)

Ja: 20% (2 st)

Nej: 10% (1 st)

Delvis: 70% (7 st)

90% känner till eller känner delvis till de nya reglerna om LAS. Den chef som inte känner till reglerna är ny som chef. Många av de som anger att de delvis känner till reglerna har inte kommit i kontakt med reglerna i sitt arbete och har därmed inte någon direkt erfarenhet.

2. Har de nya reglerna varit aktuella för dig i ditt arbete? Om ja, i vilken situation?

Ja: 30% (3 st)

Nej: 70% (7 st)

De som har svarat ja anger att det är i samband med anställningar, tex kontroll vid tillsättning av visstidsanställningar som de kommit i kontakt med de nya reglerna.

3. Har du upplevt någon svårighet kring de nya reglerna? Ange vad.

Flera anger att anställda blir snabbare inlasade och det är viktigt att känna till och kontrollera hur länge visstidsanställningar och vikariat har pågått. Någon anger att förvaltningen skulle behöva våga tillsvidareanställa i större omfattning och säga upp vid arbetsbrist så att kompetens inte tappas i lika stor omfattning. Vissa enheter är återkommande beroende av timvikarier och måste lära upp nya hela tiden för att undvika att de lasas in. Det skulle även behövas säsongsanställda för förvaltningens säsongsbetonade verksamhet.

Några chefer anger att det är svårt att hänga med i alla regler och förändringar, detta skapar en osäkerhet och en kontroll med HR behövs inför varje beslut om tidsbegränsad anställning, HR:s hjälp behövs regelbundet i detta. När man som chef inte behövt använda sig av de nya reglerna så har det inte varit svårigheter, men någon önskar ändå mer kunskaper om de nya LAS-reglerna.

Förvaltningens nuvarande rutin kring LAS-hantering

HR-administratör tar fram listor omkring den 15:e i varje månad och kontrollerar dessa listor. HR-administratör tar därefter kontakt med aktuell chef när företrädesrätt börjar närma sig och om någon när företrädesrätt skickar HR-administratör blanketter gällande "besked" och "varsel" till chef. Chefen lämnar blankett med besked till medarbetaren och varsel till fack i de fall medarbetaren är fackligt ansluten.

Om medarbetaren begär företrädesrätt skickar chefen blanketten tillbaka till HR-administratör som registrerar i WinLas och då hamnar medarbetaren på företrädeslistan.

HR-administratör kontaktar även chefen när en medarbetare närmar sig konvertering. Det finns möjlighet för medarbetaren att avsäga sig konvertering till tillsvidareanställning som kan göras i 6 månader åt gången. I dessa fall skickar HR-administratör en blankett till ansvarig chef för undertecknande, även medarbetaren undertecknar denna blankett. Chefen skickar sedan tillbaka blanketten till HR-administratör för registrering. Medarbetaren har rätt till företräde trots att hen har avsagt sig konvertering till tillsvidareanställning.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen bedömer att det till del finns kännedom och kunskap om de nya LAS-reglerna, men då några chefer svarat att de upplever att deras kunskap är mer yttlig bedöms kontrollaktiviteten ha avvikelser.

Åtgärder

HR-avdelningen har i uppdrag att under 2024 gå ut med förtydligande information om de nya LAS-reglerna till samtliga chefer, samt tillse att samtliga chefer inom förvaltningen är medvetna om vilket stöd de får via HR-avdelningens bevakning.

Sammanfattande bedömning

- Avvikelser.

Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år

I samband med granskningsrapport för intern kontroll 2022 konstaterades inga avvikelser utifrån de granskade kontrollaktiviteterna.

Kommungemensamma:

- 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
- Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas.
- Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs.

Nämndspecifik:

- Att ekonomiska prognoser är bristfälliga.

Utifrån bedömningarna att inga avvikelser konstaterades, fattades inte heller några beslut om förbättringsåtgärder inom dessa områden.

Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete

Lund utgår från den internationellt vedertagna COSO-modellen i arbetet med intern kontroll. Enligt förvaltningens bedömning finns väl fungerande rutiner för intern kontroll och kontrollmiljön är god. Det löpande kontrollarbetet har under året fungerat väl och följt de planer och policys som är framtagna.

Målsättningen är att den interna kontrollen ska bli en naturlig och integrerad del i planerings- och kvalitetsarbetet. Ett utvecklingsområde är att involvera fler delar av organisationen i intern kontrollarbetet under 2024, såväl medarbetare, chefer som förtroendevalda.

Former för planering av framtagande av handlingsplan för intern kontroll utvecklas löpande i dialog och samverkan med övriga förvaltningar och kommunkontoret, som samordnar kommunens övergripande arbete med intern kontroll.