

Instruktioner:

Här följs internkontrollplanen upp. Det är särskilt viktigt att dokumentera ev. avvikelser. Vid väsentliga avvikelser ska åtgärder identifieras och dokumenteras. Dokumentera när åtgärden ska genomföras och vem som är ansvarig.






Klicka på  för att skapa nya objekt
Klicka på  för att följa upp objekt

Steg 1: Sätt en status på kontrollaktiviteterna och skriv en analys    

Steg 2: Skapa åtgärder där väsentliga avvikelser har identifierats

För mer info klicka på  i verktygsfältet till höger

Internkontrollplan (Valnämnden)

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet	Analys	Åtgärd IKP
 Budgetföljsamhet	Budgetjustering	Månadsuppföljning Hur dokumenteras kontrollen? * Månadsrapport När utförs kontrollen?* Varje månadsskifte	I samarbete med serviceförvaltning i samband med månadsrapport. I samarbete med serviceförvaltning i samband med månadsrapport. I samarbete med serviceförvaltning i samband med månadsrapport. <i>Kontrollansvarig*</i> Eva Debels Slutdatum 2024-12-31 Startdatum 2024-01-01	Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Valnämnden prognostiserar ett underskott om 1 mkr. Status  Mindre avvikelse	
	Tertialrapport. Överenskommelse med serviceförvaltningen om stöd och rådgivning i prognosarbetet.	Budgetuppföljning Hur dokumenteras kontrollen? * Tertialrapport När utförs kontrollen?* Tertialrapport	I samband med månadsrapport och tertialrapporter. <i>Kontrollansvarig*</i> Eva Debels Slutdatum 2024-12-31 Startdatum 2024-01-01	Med stöd av serviceförvaltningen och controller på finansavdelningen prognostiserar valnämnden ett underskott om 1 mkr. Underskottet beror till stor del på kraftigt ökade kostnader för tillfälliga lokaler och kostnader för bevakning och säkerhet beroende på den förhöjda säkerhetsnivån. Status  Mindre avvikelse	
 Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Behov av tillfälliga lokaler inventeras i god tid inför val och beredskap finns för ett eventuellt extraval. Kontakt tas med stadens fastighetsägare och externa fastighetsägare vid behov. Avtal skrivs så snart det är möjligt.	Lokalbehov Hur dokumenteras kontrollen? * Röstningslokaler offentliggörs av Valmyndigheten efter beslut om lokaler av valnämnden. När utförs kontrollen?* Löpande inför val	Lokalregister granskas löpande. <i>Kontrollansvarig*</i> Eva Debels Slutdatum 2024-12-31 Startdatum 2024-01-01	Status  Ingen avvikelse	

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet	Analys	Åtgärd IKP
Fakturahantering Ansvarig chef* Eva Debels	Kontroll av fakturor avseende kontering och underlag.	Överenskommelse med serviceförvaltningen om stickprovskontroll av moms, kontering och fakturor. Hur dokumenteras kontrollen? * Rapport från serviceförvaltningen När utförs kontrollen?* Månadsvis granskas 7 fakturor. Under tiden maj till oktober ska 15 fakturor i månaden kontrolleras. Vilken funktion kontrollerar?* Godkännare och attestant	Serviceförvaltningens granskning i samband med månadsrapport Kontrollansvarig* Eva Debels Slutdatum 2024-12-31 Startdatum 2024-01-01	Status Ingen avvikelser	
			Kontroll kontering och underlag Kontrollansvarig* Roger Wihlborg Beskrivning I samband med tertialrapporter och VB ska kontering kontrolleras. Överenskommelse med serviceförvaltning om att de ska utföra kontroller. Slutdatum 2024-12-31 Startdatum 2024-01-01	Status Ingen avvikelser	
Förebygga otillåten påverkan Ansvarig chef* Eva Debels	Information om jävssituationen och representation. Bisysslor som påverkar anställningen måste anmälas och godkännas. Inköpsprocessen kräver dels godkännande, dels attest av två olika personer.	Information Hur dokumenteras kontrollen? * Minnesanteckningar. Personalakt. När utförs kontrollen?* Årlig info på personalmöte och vid nyanställning Vilken funktion kontrollerar?* kanslichef	Personalmöte och introduktionsprogram för anställd. Slutdatum 2024-12-31 Startdatum 2024-01-01	Status Ingen avvikelser	
Oegentligheter Ansvarig chef* Eva Debels	Fakturakontroll görs av godkännare och attestant. Överenskommelse med serviceförvaltningen om stickprovskontroller av fakturor. Antalet fakturor som kontrolleras eskaleras i samband med val.	Månadsrapport Hur dokumenteras kontrollen? * I samband med månadsrapport När utförs kontrollen?* Månatligen	Kontroll av oegentligheter Kontrollansvarig* Eva Debels Beskrivning Kontroll av oegentligheter Slutdatum 2024-12-31 Startdatum 2024-01-01	Status Ingen avvikelser	
			I samband med serviceförvaltningens månatliga kontroller. Slutdatum 2024-12-31 Startdatum 2024-01-01	Status Ingen avvikelser	

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet	Analys	Åtgärd IKP
<p>En inkluderande och attraktiv arbetsplats.</p> <p><i>Ansvarig chef*</i> Eva Debels</p>	<p>Ett öppet klimat och högt till tak. Chef ska ha hög tillgänglighet. Medarbetarsamtal och uppföljningsamtal genomförs.</p>	<p>Genom kommunikation och när arbetsgruppen är tillräcklig stor genom medarbetarenkät.</p> <p>När utförs kontrollen?*</p> <p>Årligen</p>	<p>Medarbetarsamtal och medarbetarenkät</p> <p><i>Kontrollansvarig*</i> Eva Debels</p> <p>Slutdatum 2024-12-31</p> <p>Startdatum 2024-01-01</p>	<p>Status</p> <p>✓ Ingen avvikelse</p>	
<p>🛡 Förebygga otillåten påverkan</p>	<p>Information på personalmöte och vid introduktion av nyanställda om vilka regler som gäller om mutor, representation och bisyssla.</p>	<p>Påminnelser på personalmöte.</p> <p>Vilken funktion kontrollerar?*</p> <p>Kanslichef</p>	<p>Kontroll tillsammans med serviceförvaltningen.</p> <p><i>Kontrollansvarig*</i> Eva Debels</p> <p>Slutdatum 2024-12-31</p> <p>Startdatum 2024-01-01</p>	<p>Status</p> <p>✓ Ingen avvikelse</p>	
<p>🛡 Inköp och avtalstrohet</p> <p><i>Ansvarig chef*</i> Eva Debels</p>	<p>Avtalstrohet</p>	<p>Vid inköp och attest av fakturor</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? *</p> <p>Agresso</p> <p>När utförs kontrollen?*</p> <p>Månadsrapport eller när faktura attesteras</p> <p>Vilken funktion kontrollerar?*</p> <p>Godkännare och attestant</p>	<p>Kontroll vid attest</p> <p><i>Kontrollansvarig*</i> Eva Debels</p> <p>Beskrivning Leverantörskontroll</p> <p>Slutdatum 2024-12-31</p> <p>Startdatum 2024-01-01</p>	<p>Status</p> <p>✓ Ingen avvikelse</p>	
<p>Risk- och säkerhetsanalys</p> <p><i>Ansvarig chef*</i> Eva Debels</p>	<p>En redundansanalys genomförs tillsammans med stadens säkerhetsavdelning och kommunikationsenheten.</p>	<p>Avstämningar tillsammans med säkerhetsavdelningen och kommunikationsenheten.</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? *</p> <p>Minnesanteckningar</p> <p>När utförs kontrollen?*</p> <p>Löpande med högre intensitet ju närmre valet.</p> <p>Vilken funktion kontrollerar?*</p> <p>Ansvarig chef</p>	<p>Möten</p> <p><i>Kontrollansvarig*</i> Eva Debels</p> <p>Beskrivning Möte med avstämning av omvärdsanalys</p> <p>Slutdatum 2024-12-31</p> <p>Startdatum 2024-01-01</p>	<p>Status</p> <p>✓ Ingen avvikelse</p>	
<p>🛡 Systematiskt informationssäkerhetsarbete</p> <p><i>Ansvarig chef*</i> Eva Debels</p>	<p>Behörighetshantering</p>	<p>Vid avslut av tjänst gallras all behörighet och tjänstekort avslutas</p> <p>När utförs kontrollen?*</p> <p>Vid avslut och var tredje månad.</p> <p>Vilken funktion kontrollerar?*</p> <p>Informations säkerhetssamordnare</p>	<p>Rutinen för avslutande av tjänst.</p> <p><i>Kontrollansvarig*</i> Eva Debels</p> <p>Slutdatum 2024-12-31</p> <p>Startdatum 2024-01-01</p> <p>Kontroll av behörigheter.</p> <p><i>Kontrollansvarig*</i> Roger Wihlborg</p> <p>Slutdatum 2024-12-31</p> <p>Startdatum 2024-01-01</p>	<p>Status</p> <p>✓ Ingen avvikelse</p> <p>Status</p> <p>✓ Ingen avvikelse</p>	

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet	Analys	Åtgärd IKP
	Implementering av lokal anvisning	Uppföljning av genomförda utbildningar i utbildningsportalen vid personalmöte.	Antal genomförda utbildningar granskas genom datauttag från Utbildningsportalen var sjätte månad.	Status ✓ Ingen avvikelser	
		När utförs kontrollen? * Var sjätte månad.	Kontrollansvarig* Roger Wihlborg		
		Vilken funktion kontrollerar? * Informationssäkerhetssamordnare	Slutdatum 2024-12-31		
			Data från utbildningsportalen granskas var sjätte månad.	Status ✓ Ingen avvikelser	
			Kontrollansvarig* Roger Wihlborg		
			Slutdatum 2024-12-31		
			Startdatum 2024-01-01		
	Incidenthantering	Incidenthantering	Kontroll att alla på kansliet är medvetna om rutiner.	Status ✓ Ingen avvikelser	
		Hur dokumenteras kontrollen? * Enligt SLK:s incidenthanteringslogg	Slutdatum 2024-12-31		
		När utförs kontrollen? * Vid önskad händelse.	Kontrollansvarig* Roger Wihlborg		
			Kontroll att alla på kansliet är medvetna om rutiner.	Status ✓ Ingen avvikelser	
			Kontrollansvarig* Roger Wihlborg		
			Slutdatum 2024-12-31		
			Startdatum 2024-01-01		
	Uppföljning av förvaltningsplan för Kaskelot. Uppföljning av anställdas status gällande utbildningar i informationssäkerhet och dataskydd.	Uppföljning av förvaltningsplan och rapport från utbildningsportalen.	Informationssäkerhet	Status ✓ Ingen avvikelser	
		Hur dokumenteras kontrollen? * Protokoll och rapport.	Kontrollansvarig* Roger Wihlborg		
		När utförs kontrollen? * Årligen av förvaltningsplan, löpande av utbildningar.	Beskrivning Kontroll att Valnämnden utför systematiskt dataskyddsarbete		
			Slutdatum 2024-12-31		
			Startdatum 2024-01-01		

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet Analys	Åtgärd IKP
			<p>Informationstillgång</p> <p>Kontrollansvarig* Roger Wihlborg</p> <p>Beskrivning Systemet används dagligen. Rapport till support ska ske omedelbart.</p> <p>Slutdatum 2024-12-31</p> <p>Startdatum 2024-01-01</p>	<p>Status  Ingen avvikelse</p>