

Handläggare
Henrik Säfström Danielsson

Datum
2013-05-02

Diarienummer
BUN-2013-0074

Barn- och ungdomsnämnden

Avrapportering av internkontroll 2013

Förslag till beslut

Barn- och ungdomsnämnden föreslås besluta

att ge kontoret i uppdrag att rapportera resultat av uppföljningen av den interna kontrollen i samband med periodbokslut per april, delårsbokslut per augusti och i december, samt

att godkänna avrapportering av internkontroll per periodbokslut april 2013.

Ärendet

Nämnden ska årligen, senast den 31 december, rapportera resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Barn- och ungdomsnämnden beslutade den 14 februari 2013 om reviderad internkontrollplan för 2013. Nämnden efterfrågade tätare uppföljning än en gång per år. Nämnden föreslås därför besluta att ge kontoret i uppdrag att rapportera resultat av uppföljningen av den interna kontrollen i samband med periodbokslut per april, delårsbokslut per augusti och i december.

Granskningen per april 2013 avsett följande riskområden:

1. Hantering av ärenden i dokument- och ärendehanteringssystemet DokÄ.
2. Korrekt hantering av behörigheter i beslutsattest i ekonomiska ärenden.
3. Korrekt hantering av lösenord.

Granskningen har gjorts med vissa mindre anmärkningar.

Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad

Carola Helenius-Nilsson
Direktör

Handläggare
Henrik Säfström Danielsson

Datum
2013-05-02

Diarienummer
BUN-2013-0074

Avrapportering av internkontroll 2013

Rapporteringsplan:

Riskområde

Korrekt hantering av ärenden i dokument- och ärendehanteringssystemet DokÄ

Korrekt hantering av behörigheter i beslutsattest i ekonomiska ärenden

Behörigheter är aktuella

Korrekt hantering av lösenord

Uppföljningsbara avtal

Kvalitetssäkring av avtal

Konkurrensneutral upphandling

Säker sekretesshantering

Dokumenterad förlängning eller uppsägning av avtal

Tydlig rubricering av ärenden

Korrekt hantering av delegationsbeslut

Representation

Korrekt utförd bokföring

Tidpunkt

Periodbokslut per april, delårsbokslut per augusti och december

Periodbokslut per april och december

Periodbokslut per april och december

Periodbokslut per april och december

Delårsbokslut per augusti och december

Delårsbokslut per augusti och december

Delårsbokslut per augusti och december

Delårsbokslut per augusti och december

December

December

December

December

December

Sammanfattning

Granskningen per april 2013 avsett följande riskområden:

1. Hantering av ärenden i dokument- och ärendehanteringssystemet DokÄ.
2. Korrekt hantering av behörigheter i beslutsattest i ekonomiska ärenden.
3. Korrekt hantering av lösenord.

Granskningen har gjorts med vissa mindre anmärkningar.

Kontrollmoment

Korrekt hantering av ärenden i dokument- och ärendehanteringssystemet DokÄ

Kontrollmoment: Ärenden avslutas vid rätt tidpunkt.

Kontrollansvarig: Registrator.

Kontrollmetod: Tertialsvis kontroll av orsaker till att ärenden som varit öppna länge fortfarande är öppna. Samtliga ärenden som varit öppna längre än tre månader. Ärenden bedöms enligt följande:

1. Antal ärenden som ska vara öppna.
2. Antal ärenden som i praktiken varit avslutade men där detta inte gjorts i DokÄ.
3. Antal ärenden som inte skötts korrekt av handläggare.

Resultat av kontroll: Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Genomförd kontroll

Registrator har inför denna avrapportering kunnat konstatera att det finns en mängd ärenden som varit öppna längre än tre månader och har därför påbörjat ett arbete med att gå igenom samtliga dessa med början bakifrån. Varje handläggare får en lista med öppna ärenden av registrator att gå igenom varefter ärenden avslutas. Arbetet kommer att pågå ett tag och inför denna avrapportering finns endast resultat för åren 2009-2011. Efter det att genomgången är avslutad kommer kontrollmomentet att kunna utgå från internkontrollplanen fullt ut.

2009: Två öppna ärenden där handläggaren slutat. Ärendena har tillhört kategori 2 och har kunnat avslutas.

2010: Sju öppna ärenden, varav fem där handläggaren slutat. Ärendena har tillhört kategori 2 och har kunnat avslutas.

2011: Sex öppna ärenden. Ärendena har varit avslutade men har därefter åter öppnats under 2012 och sedan ej avslutats. Ärendena har tillhört kategori 2 och har kunnat avslutas.

Korrekt hantering av behörigheter i beslutsattest i ekonomiska ärenden

Kontrollmoment: Behörigheter följer beslutsattest i ekonomiska ärenden

Kontrollansvarig: Ekonom.

Kontrollmetod: Kontroll att behörigheter beslutade av nämnd är inlagda i redovisningssystemet.

Resultat av kontroll: Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Genomförd kontroll

Kontroll har gjorts att behörigheter följer den beslutsattest i ekonomiska ärenden för 2013-2014 som nämnden beslutat (BUN-2012-1301). En lista har tagits ut ur ekonomisystemet över vilka befattningshavare som har attestansvar. Denna lista har jämförts med nämndens beslut angående beslutsattester 2013-2014.

Korrekt hantering av lösenord

Kontrollmoment: Lösenord lämnas inte ut till obehöriga personer.

Kontrollansvarig: Uppföljningsstrateg och kvalitetsutvecklare på myndighet.

Kontrollmetod: Kontroll av att rutin finns och följs kring hantering av lösenord. På barn- och ungdomsenhetens enhetsmöte (motsvarande) har följande frågor ställts:

1. Finns rutin för hantering av lösenord?
2. Är rutinen relevant och väl fungerande?
3. Är rutinen känd av medarbetarna?
4. Följs rutinen? Om inte, varför?

Resultat av kontroll: Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Genomförd kontroll

Det kan konstateras att det inte finns några nedskrivna rutiner kring hantering av lösenord. Medarbetarna har dock kännedom om att alla lösenord är personliga och inte får lämnas ut och följer dessa riktlinjer.

I samband med att kontrollen informerades om de kommungemensamma rutinerna för IT-säkerhet där regler för hantering av lösenord ingår. Dessa rutiner bedömdes vara tillräckliga förutom att de saknar anvisning om att mobiltelefoner ska ha kodlås.