



Handläggare

Telefon:

Till
Förskolenämnden
2026-06-09

**Väsentlighets- och riskanalys samt
internkontrollplan 2026 för
Förskolenämnden, reviderad T1 2026**

Förslag till beslut



Innehållsförteckning

Inledning	3
Risköversikt	5
Internkontrollplan.....	18



Inledning

Enligt kommunallagen 6 kap. 6 § ska nämnden inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

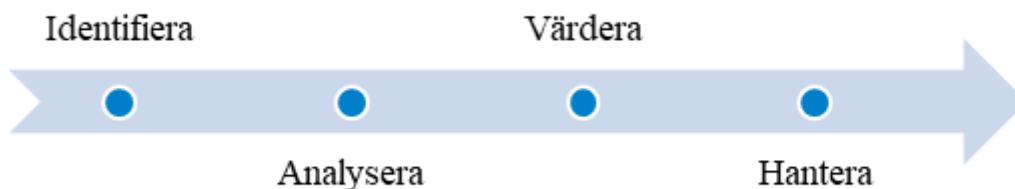
Den interna kontrollplanen fastställs i samband med att nämnden beslutar om verksamhetsplanen för det kommande året. Den redogör för vilka områden och interna processer som ska granskas under verksamhetsåret. I nämndens verksamhetsberättelse för det berörda verksamhetsåret redovisas resultatet av granskningen.

Syftet med intern kontroll är att skapa förutsättningar för en ändamålsenlig och effektiv användning av skattemedel samt för att upprätthålla service med hög kvalitet till kommuninvånarna. Genom ett system för intern kontroll skapas möjligheter att upptäcka och förebygga oönskade händelser i verksamheten samt säkra tillgångar och förhindra förluster och oegentligheter.

Väsentlighet- och riskanalys utgör grunden för arbetet med intern kontroll och tas fram som ett underlag till internkontrollplanen. Arbetet utgår från nämndens väsentliga processer och delprocesser och genom att identifiera och analysera riskerna kan nämnden systematiskt stärka förebyggande hantering, minimera brister och minska risken för fel och oegentligheter. I väsentlighets- och riskanalysen finns ett antal stadsgemensamma processer som ska riskbedömas och utöver det kan nämnden identifiera ytterligare förvaltningsspecifika processer utifrån nämndens ansvarsområde.

Väsentlighets- och riskanalysen ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvensen) och risknivån (sannolikheten) för de oönskade händelserna som definierats. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen ska hanteras i internkontrollplanen. Risker med ett riskvärde 8 eller högre inkluderas automatiskt i internkontrollplanen och utöver det kan nämnden även identifiera en risk med lägre riskvärde som ska finnas med i internkontrollplanen.

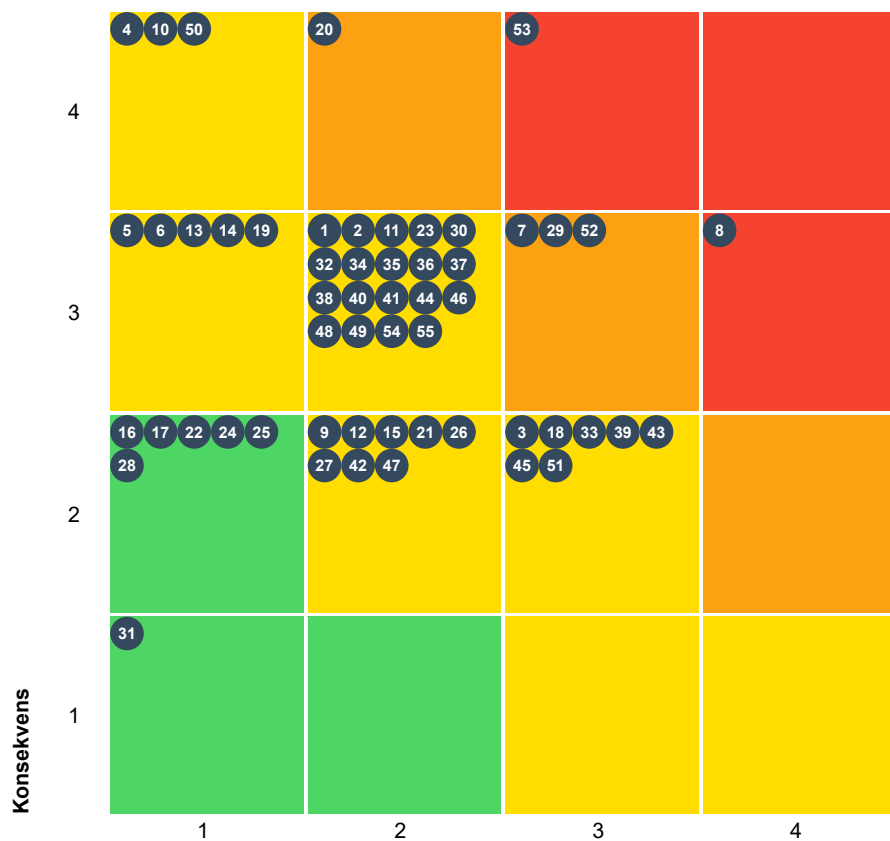
Om det saknas förebyggande hantering i en delprocess kan nämnden överväga att som en direktåtgärd ta fram en lämplig förebyggande hantering. När värdering av sannolikhet och konsekvens görs används stadens matris vilka finns angivna i tillämpningsanvisningar för intern kontroll.





I *Förskolenämndens system för intern kontroll* beskrivs hur arbetet med intern kontroll organiseras och genomförs inom ramen för förskolenämndens ansvarsområde.

Risköversikt



	Konsekvens	Sannolikhet
4	Allvarlig	Mycket hög
3	Betydande	Hög
2	Måttlig	Medelhög
1	Försumbar	Låg



Sannolikhet

2 Kritisk 4 Hög 42 Medium 7 Låg | Totalt: 55

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
Delegation av beslut	Beslut följer delegationsordningen	1	Ogiltiga delegationsbeslut Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att upprätta rutiner för att uppdatera de dokument som är nära kopplade till delegationsordningen.	Medium (6)	Upprätta rutin för mallar och blanketter kopplade till delegationsordning
	Delegationsordningen hålls aktuell med gällande lagstiftning och stadens styrdokument	2	Delegationsbeslut fattas på felaktig grund Förebyggande hantering Risken förbyggs genom delegationsordningen uppdateras regelbundet via fastlagda rutiner.	Medium (6)	
Demokratisk beslutsprocess	Krisberedskap för nämnd	3	Avsaknad av kontinuitetsplanering för nämndsekretariatet Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att kontinuitetsplan tas fram. Planen utgår från förvaltningens krisorganisationsplanering.	Medium (6)	Upprätta en kontinuitetsplan för nämndsekretariatet
Ekonomistyrning	Budget och uppföljning	4	Underskott eller överskott mot budget i årsbokslut Förebyggande hantering Risken förebyggs genom kontrolloller i samband med T1 och T2 samt månadsprognoser. Avvikelser analyseras i månadsprognoserna	Medium (4)	



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
	Penninghantering och medelsförvaltning	5	Felaktiga eller uteblivna utbetalningar Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att ansvarig chef och controller gör månadsuppföljningar av ekonomiskt utfall, genomför månadsbokslutsmöten inför månadens slut. Kontroll av attestlistor mot Agresso efter genomförd integration och kontroll efter genomförd integration där stickprov görs.	Medium (3)	
	Redovisning	6	Felaktigt inlagda attestanter i ekonomisystemet möjliggör för obehörig person att genomföra otillåtna utbetalningar Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att rutiner för behörighetstilldelning samt en fastställd attest- och godkännarförteckning finns vilket bidrar till kontroll över fakturaflödet.	Medium (3)	
Hantering av allmän handling	Hantering av digital information	7	Ofullständiga ärenden i diariet Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom dokumenterad rutin för förvaltningens digitala information.	Hög (9)	Upprätta rutin för förvaltningens digitala dokumentation
	Kontinuitetsplan för diarieföring	8	Avsaknad av manuell rutin för diarieföring Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom ta fram en rutin för manuell diarieföring enligt anvisning från kommunstyrelsen.	Kritisk (12)	Upprätta rutin för manuell diarieföring
Inköp	Avrop	9	Felaktiga avrop Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att instruktioner finns i avtalskatalogen, vid osäkerheter ska beställaren kontakta förvaltningens upphandlare eller angiven	Medium (4)	



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			avtalsförvaltare enligt uppgifter i Kommers. Det genomförs stickprovskontroller av avrop på centrala/gemensamma avtal i samband med uppföljning av lokala avtal.		
	Avtal	10	Bristande avtalsuppföljning Förebyggande hantering Risken förebyggs genom systematisk uppföljning enligt upprättade rutiner.	Medium (4)	
	Upphandling	11	Bristande efterlevnad av förvaltningens riktlinjer för direktupphandling Förebyggande hantering Risken förebyggs genom utbildning i förvaltningens riktlinjer för samtliga chefer och beställare samt vid behov även för andra gruppkonstellationer vid förvaltningen	Medium (6)	
Kvalitets- och verksamhetsutveckling	Stadsgemensamma styrdokument för verksamhetsområde förskola	12	Bristande efterlevnad av styrdokumentet i verksamheten Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom framtagning av systematik inklusive processkartor för implementering samt uppföljning av styrdokument	Medium (4)	Ta fram systematik inklusive processkartor för implementering samt uppföljning av styrdokument
		13	Inaktuella dokument Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom framtagande av systematik inklusive processkartor för aktualitetsprövning och revidering av befintliga styrdokument.	Medium (3)	Ta fram systematik inklusive processkartor för aktualitetsprövning och revidering av befintliga styrdokument
		14	Omvärldsbevakning inte systematiserad Förebyggande hantering	Medium (3)	Systematisera avdelningens arbete med omvärldsbevakning







Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			Risken kan förebyggas genom att systematisera avdelningens arbete med omvärldsbevakning då den ingår som ett steg i alla processer avseende styrdokument.		
	Synpunkter och klagomål	15	Förvaltningen tillvaratar inte synpunkter systematiskt Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att upprätta en förvaltningsgemensam rutin för synpunkter och klagomål i linje med stadens kvalitetsprogram.	Medium (4)	Upprätta synpunktsrutin
Lokalförsörjning	Hyresavtalsvård	16	Nämndens verksamhet får inte ändamålsenliga lokaler för ett proportionerligt pris Förebyggande hantering Risken förebyggs genom god kommunikation med hyresvärderna genom regelbundna hyresgästmöten vilka sker två gånger per år och protokollförs.	Låg (2)	
	Lokalförsörjningsarbete	17	Nämndens verksamhetslokaler används inte kostnadseffektivt Förebyggande hantering Risken förebyggs genom arbetet med stadens lokalförsörjningsplaner och uppdatering av dessa sker årligen i samband med att Underlag för budget skrivs fram.	Låg (2)	
	Lokalprojekt	18	Brister i resurs och kompetens vid behov av lokalförändringar Förebyggande hantering Risken förebyggs genom systematisk och långsiktig behovsanalys och planering som skapar förutsättningar för bemanning och kompetens när behov av lokalförändringar uppstår. Samverkan med serviceförvaltningens lokalenhet och	Medium (6)	







Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			hyresvärd som även har ett tydligt uppdrag i detta. Samverkan med nämnder som berörs av förvaltningen flytt till Tekniska nämndhuset.		
Lönehantering	Attesträtt	19	Felaktig attest Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att chef enligt delegation kontrollerar lönelista innan lönekörning och justerar eventuella felaktigheter. HR funktion följer upp att underlag har rätt attestant.	Medium (3)	
	Behörigheter i stadens centrala lönesystem	20	Obehöriga kommer åt känslig information Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att förvaltningens rutin för internkontroll av lönehantering följs. HR funktion kontrollerar organisation och rollregister varje tertial samt vid organisationsförändringar och vid byte av befattning.	Hög (8)	
	Löneskulds hantering	21	Löneskuld uppkommer Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att chef kontrollerar lönelista inför lönekörning och justerar felaktigheter. Vid behov stoppas löneutbetalning och åtgärder vidtas innan skuld uppstår.	Medium (4)	
	Omvandlad okompenserad tid	22	För högt uttag av övertid Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att chef enligt delegation genomför granskning i LISA självservice gällande övertid. HR funktion genomför månatlig granskning av övertidsuttag.	Låg (2)	
	Organisationsträd i LISA självservice	23	Felaktig tillgång till information i LISA självservice på grund av att strukturen inte	Medium (6)	



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			speglar organisationen Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att HR funktion granskar behörigheter varje tertial, vid organisationsförändringar och vid byten av befattning. HR funktion granskar organisationstråd två gånger per år i samband med medarbetarenkät och löneöversyn.		
	Personalförteckning	24	Personalförteckning är inte korrekt Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att chef enligt delegation kontrollerar personalförteckningen innan lönekörning varje månad.	 Låg (2)	
	Semesteruttag per år	25	Semester tas inte ut enligt lag och avtal Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att chef enligt delegation granskar och säkerställer att uttag av semester är i enlighet med semesterlagen. Årvis kontroll i september. HR funktion kontrollerar korrekt semesteruttag efter huvudsemesterperioden samt skickar ut påminnelse till chefer om granskning i september och november för att korrekt semester uttag ska kunna läggas ut innan årets slut.	 Låg (2)	
	Slumpmässig kontroll	26	Felrapporteringar upptäcks inte om slumpmässig kontroll uteblir Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att HR chef genomför slumpmässiga kontroller.	 Medium (4)	
	Utbetald lön	27	Fel lön betalas ut på grund av felaktiga underlag eller bristande uppföljning	 Medium (4)	



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att chef enligt delegation samt HR funktion följer rutin för interkontroll lön. Chef kontrollerar och attesterar lönelista inför lönekörning och justerar vid behov. HR funktion följer upp lönelistor och eventuella avvikelser.		
	Övertidsjournal	28	För högt uttag av övertider Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att chef enligt delegation genomför granskning i LISA självservice gällande övertid. HR funktion gör månatlig kontroll av övertid.	 Låg (2)	
Motverka otillåten påverkan	Förebygga otillåten påverkan	29	Avsaknad av rutin för att förebygga jäv i samband med beslut i nämnd Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att rutin om jäv i samband med nämndsammanträde tas fram och ges nämndens ledamöter, samt utbildning av nyvalda ledamöter under mandatperiod samt i samband med ny mandatperiod ges.	 Hög (9)	Rutinåtgärder för att motverka jäv under sammanträde tas fram
		30	Bristande kunskap om otillåten påverkan Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom systematisk kompetensutveckling hos medarbetare och chefer inom ämnet otillåten påverkan och hur otillåten påverkan kan förebyggas. Risken förebyggs även utifrån arbete med framtagna rutiner och årshjul i SAM.	 Medium (6)	Förvaltningsövergripande utbildningsinsats om otillåten påverkan
	Hantera otillåten påverkan	31	Jäv i samband med beslut i nämnd Förebyggande hantering Risken förebyggs genom ansvarsfördelning inom	 Låg (1)	



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			förvaltningen i hantering av jäviga beslut som fattats av nämnd.		
		32	Otillåten påverkan inom ramen för tillståndsprövning och tillsyn kommer inte till chefs kännedom och kan därför inte hanteras enligt rutin Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att följa den framtagna rutinen för att förebygga och hantera otillåten påverkan samt rutinen för riskbedömning vid tillsynsbesök.	Medium (6)	
Motverka välfärdsbrott	Förebygga välfärdsbrott	33	Andra myndigheters och kommuners kännedom om oseriösa aktörer kommer inte nämnden till del Förebyggande hantering Risken förbyggs genom att i enlighet med rutin för processen för ägar- och ledningsprövning ta kontakt med relevanta myndigheter och kommuner. Risken förebyggs även med befintlig samverkan med berörda myndigheter och kommuner.	Medium (6)	
		34	Beslut fattas baserat på felaktiga uppgifter om verksamhet Förebyggande hantering Risken förebyggs genom tydliga och etablerade interna processer för handläggning av ersättningar och bidrag. Tydliga instruktioner gentemot sökande. Rutiner med kontroll mot Barn- och elevregistret. Inkomna underlag kontrolleras. Kompetensutveckling för medarbetare och utvecklad samordning inom förvaltningen.	Medium (6)	



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
	Hantera välfärdsbrott	35	Utbetalda statsbidrag och ersättningar används av mottagaren på ett ej ändamålsenligt sätt Förebyggande hantering Risken förebyggs genom tydliga och etablerade interna processer för handläggning av ersättningar och bidrag. Tydliga instruktioner gentemot sökande. Samverkan med berörda avdelningar på förvaltningen genom exempelvis signallista. Utveckling av arbetssätt och kompetensutveckling. Krav på återrapportering och möjlighet till att begära återkrav.	Medium (6)	
		36	Utbetalt tilläggsbelopp används ej ändamålsenligt sätt Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att tilläggsbelopp som inte används adekvat identifieras inom ramen för utredning av tilläggsbelopp eller via signal. Rutin att begära återbetalning finns. Om återbetalning inte sker blir det en signal som tas med i riskurvalet.	Medium (6)	
	Upptäcka välfärdsbrott	37	Avvikelse i redovisning av statsbidrag upptäcks inte Förebyggande hantering Risken förebyggs genom samverkan inom förvaltningen genom exempelvis signallistan samt utvecklat arbete med riskanalyser för prevention.	Medium (6)	
		38	Beviljat tilläggsbelopp används inte på ett ej ändamålsenligt sätt Förebyggande hantering Risken förebyggs genom uppföljning som sker i samband med ny ansökan. Vid uppföljning kan	Medium (6)	



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			risken uppmärksammas. Signal som kommer från vårdnadshavare eller på annat sätt hanteras enligt rutin.		
		39	Enskild huvudman anmäler inte ändringar i ägar- och ledningskrets Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att förvaltningen använder regelbunden information via Spectra och liknande system så att ändringar som inte anmälts av enskild huvudman kan följas upp.	Medium (6)	
		40	Inkommen anmälan tolkas inte i utredningen som signal om välfärdsbrott Förebyggande hantering Risken förebyggs genom löpande kunskapshöjande insatser för förvaltningens medarbetare avseende området välfärdsbrottslighet.	Medium (6)	
		41	Personal vars identitet inte är säkerställd eller där det saknas lagligt anställningsförhållande utför arbete på fristående förskola Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att rutin för ID-kontroll vid tillsynsbesök finns och efterlevs.	Medium (6)	Införa rutin för ID-kontroll vid tillsynsbesök
Myndighetsutövning	Penninghantering och medelsförvaltning	5	Felaktiga eller uteblivna utbetalningar Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att ansvarig chef och controller gör månadsuppföljningar av ekonomiskt utfall, genomför månadsbokslutsmöten inför månadens slut. Kontroll av attestlistor mot Agresso efter genomförd integration och kontroll efter genomförd integration där stickprov görs.	Medium (3)	







Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
	Tillsyn	42	Kontroll av barnsäkerhet dokumenteras inte i tillräcklig grad Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att den upprättade checklistan vid observation med rutin för dokumentation följs.	Medium (4)	
		43	Riskmodell förutsätter hög grad av flexibilitet i planering och genomförande Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom veckovisa möten om status i aktuella ärenden.	Medium (6)	Omfördelning av resurser och kompetensutveckling i syfte att öka antalen medarbetare som kan genomföra ägar-och ledningsprövning
		44	Tillsyn utförs inte enligt processkarta (inkl. checklistor och metodstöd) Förebyggande hantering Risken förebyggs genom framtagna processkarta med checklistor och metodstöd. Rutin för att systematiskt hantera avvikelser finns. Fortsatt implementering och kontroll av efterlevnad behövs.	Medium (6)	
		45	Verksamhetssystemet är inte anpassat till tillsynsärenden Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att bättre utnyttja befintligt system alternativt köpa in ett mer ändamålsenligt system.	Medium (6)	Utreda eventuella utvecklingspotential i befintligt system. Ta fram kravspecifikation som beskriver myndighetsavdelningens behov av ett ärendehanteringssystem.
Rekrytering	Annonsering	46	Otydliga eller exkluderande annonser Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att förvaltningen följer stadens kompetensbaserade rekryteringsprocess	Medium (6)	






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			och tar stöd av serviceförvaltningen rekrytering för formulering av annonser utifrån behovsanalys.		
	Kompetensbaserade intervjuer	47	Ostrukturerade intervjuer Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att förvaltningen använder till stor del serviceförvaltningens rekryteringsstöd vid intervjuer som följer och dokumenterar utifrån intervjuunderlag och bedömningsmatris. Chefer utbildas i att intervjuguide som användas.	Medium (4)	
	Kravprofil	48	Rekrytering sker utifrån fel kompetensbehov Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att förvaltningen följer stadens kompetensbaserade rekryteringsprocess. Inför rekrytering görs behovsanalys och kravprofil tas fram.	Medium (6)	
	Urval för intervju	49	Felaktigt urval Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att förvaltningen arbetar enligt stadens kompetensbaserade rekryteringsprocess. Urval sker utifrån upprättad kravprofil.	Medium (6)	
	Verifiering	50	Fel person anställs Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att förvaltningen använder sig av serviceförvaltningen rekrytering och följer stadens rekryteringsprocess.	Medium (4)	
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Fastställa krav genom informationsklassning	51	Kravställning saknas Förebyggande hantering	Medium (6)	Värdering av känslighet av information



Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			Risken förebyggs genom att värdering av känslighet av information som finns inom förvaltningens digitala och fysiska informationstillgångar genomförs.		
	Fastställa lokal anvisning för informationssäkerhet	52	Begränsad följsamhet Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att ta fram en lokal anvisning.	 Hög (9)	Införa lokala anvisningar för informationssäkerhet
	Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	53	Informationssäkerhet beaktas inte vid upphandlingar och inköp Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom framtagande av rutin för kartläggning och granskning inför inköp och upphandlingar och genom att beakta rutinen i processer för upphandlingar och inköp.	 Kritisk (12)	Säkerställa att rutin för informationssäkerhet vid upphandling och inköp följs
	Lokal rutin för behörighetshantering	54	Felaktiga behörigheter Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom framtagande av rutin för tilldelning och borttagande av behörigheter samt för regelbunden granskning och uppföljning.	 Medium (6)	Översyn av rutin för behörigheter samt ta fram rutin för årlig revision
	Rutin för incidenthantering	55	Inkorrekt incidenthantering Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att nuvarande rutin för incidenthantering revideras och genom att rutinen införs på förvaltningen.	 Medium (6)	Revidera och implementera rutin för incidenthantering



Internkontrollplan

Process	Delprocess	Nr	Risk	Risikvärde	Kontroll
Hantering av allmän handling	Hantering av digital information	1	Ofullständiga ärenden i diariet Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom dokumenterad rutin för förvaltningens digitala information.	 Hög (9)	Uppföljning av arkivredogörarens systematiska kontroll Arkivredogörare på respektive avdelning kontrollerar avdelningarnas digitala lagringsytor som ligger utanför verksamhetssystemen. Därefter informeras arkivfunktionen som säkerhetsställer att informationen hanterats på korrekt sätt enligt lag, är registrerad i rätt verksamhetssystem/diarium och ser till att strategi/handlingsplan för långtidslagring följs.
	Kontinuitetsplan för diarieföring	2	Avsaknad av manuell rutin för diarieföring Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom ta fram en rutin för manuell diarieföring enligt anvisning från kommunstyrelsen.	 Kritisk (12)	Årlig översyn av rutin Årlig översyn, och vid behov, revidering av rutin för manuell diarieföring.
Lönehantering	Behörigheter i stadens centrala lönesystem	3	Obehöriga kommer åt känslig information Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att förvaltningens rutin för internkontroll av lönehantering följs. HR funktion kontrollerar organisation och rollregister varje tertiäl samt vid organisationsförändringar och vid byte av befattning.	 Hög (8)	Internkontroll lönehantering Kontrollbehörighet lönesystem görs genom att HR funktion kontrollerar behörigheter i LISA självservice via rapport Org-rollregister. Vid avvikelser meddelas HR chef om avvikelse. Åtgärdsplan tas fram för korrekt behörighet. Dokumentation av kontroll av behörighet i lönesystem och



Process	Delprocess	Nr	Risk	Risikvärde	Kontroll
					eventuella avvikelser sparas digitalt av HR funktion.
Motverka otillåten påverkan	Förebygga otillåten påverkan	4	Avsaknad av rutin för att förebygga jäv i samband med beslut i nämnd Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att rutin om jäv i samband med nämndsammanträde tas fram och ges nämndens ledamöter, samt utbildning av nyvalda ledamöter under mandatperiod samt i samband med ny mandatperiod ges.	Hög (9)	Obligatorisk punkt i kallelsen Kontrollen görs genom att ha en påminnelsepunkt i kallelsen och i samband med upprop inför varje nämndsammanträde.
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Fastställa lokal anvisning för informationssäkerhet	5	Begränsad följsamhet Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att ta fram en lokal anvisning.	Hög (9)	Uppföljning av införandet av de lokala anvisningarna Funktion för informationssäkerhet följer upp arbetet med personuppgiftskoordinator på varje avdelning.
	Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	6	Informationssäkerhet beaktas inte vid upphandlingar och inköp Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom framtagande av rutin för kartläggning och granskning inför inköp och upphandlingar och genom att beakta rutinen i processer för upphandlingar och inköp.	Kritisk (12)	Kontroll av kartläggning och granskning Stickprovskontroller av upphandlingar och inköp för att säkerställa att informationsklassning