

**Handläggare**

Eva

Telefon: 0850829062

**Till**

Valnämnden

## Uppföljning av intern kontroll 2024, Valnämnden

## Innehållsförteckning

<b>Bedömning av nämndens interna kontroll.....</b>	<b>3</b>
<b>Uppföljning av nämndens internkontrollplan .....</b>	<b>4</b>
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen .....	4
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd.....	4
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb .....	6
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden .....	6

## Bedömning av nämndens interna kontroll

● Tillräcklig

### Analys

Valnämnden bedömer att den interna kontrollen under år 2024 varit tillräcklig.

Den interna kontrollen har varit tillräcklig. Verksamheten har genomförts rättssäkert och med gott resultat. De system och den verksamhet som nämnden ansvarar för har fungerat väl och inga avvikelser har skett. Serviceförvaltningen gör som extern part stickprovskontroller på fakturor och fakturaflöde. Serviceförvaltningen har inte identifierat några större avvikelser

## Uppföljning av nämndens internkontrollplan

### Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
		<p>Systemet används varje dag.</p> <p>Beskrivning och resultat av kontrollaktivitet: Den löpande kontrollen sker tillsammans med serviceförvaltningen. Enligt överenskommelse mellan nämnderna genomför serviceförvaltningen löpande kontroller i ekonomiflöde avseende inköp, kontering och att fakturor är rätt godkända och attesterade.</p>

### 3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd

#### Process: Budgetföljsamhet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Budgetjustering	Månadsuppföljning	I samarbete med serviceförvaltning i samband med månadsrapport. I samarbete med serviceförvaltning i samband med månadsrapport. I samarbete med serviceförvaltning i samband med månadsrapport.
Tertialrapport. Överenskommelse med serviceförvaltningen om stöd och rådgivning i prognosarbetet.	Budgetuppföljning	I samband med månadsrapport och tertialrapporter.

#### Process: Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
-----------	----------------------	-------------------

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
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	Lokalregister granskas löpande.

### Process: Fakturahantering

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Kontroll av fakturor avseende kontering och underlag.	Överenskommelse med serviceförvaltningen om stickprovskontroll av moms, kontering och fakturor.	Serviceförvaltningens granskning i samband med månadsrapport
		Kontroll kontering och underlag

### Process: Förebygga otillåten påverkan

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Information om jävssituationen och representation. Bisysslor som påverkar anställningen måste anmälas och godkännas. Inköpsprocessen kräver dels godkännande, dels attest av två olika personer.	Information	Personalmöte och introduktionsprogram för anställd.

**Process: Oegentligheter**

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Fakturakontroll görs av godkännare och attestant. Överenskommelse med serviceförvaltningen om stickprovskontroller av fakturor. Antalet fakturor som kontrolleras eskaleras i samband med val.	Månadsrapport	I samband med serviceförvaltningens månatliga kontroller.
		Kontroll av oegentligheter

### 3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb

**Process: En inkluderande och attraktiv arbetsplats.**

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Ett öppet klimat och högt till tak. Chef ska ha hög tillgänglighet. Medarbetarsamtal och uppföljningssamtal genomförs.	Genom kommunikation och när arbetsgruppen är tillräcklig stor genom medarbetarenkät.	Medarbetarsamtal och medarbetarenkät

### 3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

**Process: Förebygga otillåten påverkan**

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
-----------	----------------------	-------------------

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Information på personalmöte och vid introduktion av nyanställda om vilka regler som gäller om mutor, representation och bisyssla.	Påminnelser på personalmöte.	Kontroll tillsammans med serviceförvaltningen.

### Process: Inköp och avtalstrohet

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Avtalstrohet	Vid inköp och attest av fakturor	Kontroll vid attest

### Process: Risk- och säkerhetsanalys

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
En redundansanalys genomförs tillsammans med stadens säkerhetsavdelning och kommunikationsenheten.	Avstämningar tillsammans med säkerhetsavdelningen och kommunikationsenheten.	Möten

### Process: Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
Behörighetshantering	Vid avslut av tjänst gallras all behörighet och tjänstekort avslutas	Rutinen för avslutande av tjänst.
		Kontroll av behörigheter.
Implementering av lokal anvisning	Uppföljning av genomförda	Antal genomförda utbildningar granskas genom datauttag från Utbildningsportalen var sjätte månad.

Arbetsätt	Systematisk kontroll	Kontrollaktivitet
	utbildningar i utbildningsportalen vid personalmöte.	Data från utbildningsportalen granskas var sjätte månad.
Incidenthantering	Incidenthantering	Kontroll att alla på kansliet är medvetna om rutiner.
		Kontroll att alla på kansliet är medvetna om rutiner.
Uppföljning av förvaltningsplan för Kaskelot. Uppföljning av anställdas status gällande utbildningar i informationssäkerhet och dataskydd.	Uppföljning av förvaltningsplan och rapport från utbildningsportalen.	Informationssäkerhet
		Informationstillgång