

Kommunledningsförvaltningen

Verksamhetsplan 2025

Kommunstyrelsen

Dokumenttyp Verksamhetsplan	Diarienummer KS 2024/628	Datum för beslut 2024-11-26	Version 1
Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Ledningsstaben	Ansvarig för uppföljning Verksamhetsutvecklare	Reviderad -
Dokumentet gäller 2025-12-31		Granskad av -	Aktualiserad -
Dokumentet gäller för Kommunledningsförvaltningen			

Innehållsförteckning

1	Inledning	4
1.1	Utgångspunkter	4
2	Nuläges- och omvärldsanalys	4
3	Nämndens verksamhet	5
4	Uppdrag till nämnden från mål- och resursplan	5
5	Mål och nyckeltal	5
5.1	Mål 1 – I Kramfors kommun har kvinnor och män samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla områden i livet	6
5.1.1	Nyckeltal kopplade till målet	6
5.1.2	Uppdrag kopplade till målet	6
5.2	Mål 2 - I Kramfors kommun får barn och unga en trygg uppväxt, god utbildning och möjligheter till en meningsfull fritid	6
5.2.1	Nyckeltal kopplade till målet	6
5.2.2	Uppdrag kopplade till målet	6
5.3	Mål 3 - Kramfors kommun har Västernorrlands bästa företagsklimat 2025	7
5.3.1	Nyckeltal kopplade till målet	7
5.3.2	Uppdrag kopplade till målet	7
5.4	Mål 4 -Kramfors kommun är en klimatsmart och ekologiskt hållbar kommun.	7
5.4.1	Nyckeltal kopplade till målet	7
5.4.2	Uppdrag kopplade till målet	7
5.5	Mål 5 - Kramfors kommuns invånare har inflytande och erbjuds god service av hög kvalitet med ett gott bemötande.....	8
5.5.1	Nyckeltal kopplade till målet	8
5.5.2	Uppdrag kopplade till målet	8
5.6	Mål 6 - Kramfors kommun är en attraktiv arbetsgivare med delaktiga och professionella medarbetare och ledare.	8
5.6.1	Nyckeltal kopplade till målet	8
5.6.2	Uppdrag kopplade till målet	9
5.7	Mål 7- Kramfors kommun har en god verksamhet med effektiva processer och en ekonomi i balans	9
5.7.1	Nyckeltal kopplade till målet	9
5.7.2	Uppdrag kopplade till målet	10
6	Uppföljning av uppdrag, aktiviteter och nyckeltal	10
7	Uppföljning av privata utförare	10

8	Medarbetare.....	11
8.1	Anställningsformer	11
8.2	Sjukfrånvaro.....	11
8.3	Kompetensförsörjning	12
8.4	Jämställdhet.....	12
8.5	Personalekonomi.....	12
9	Detaljbudget	13
10	Investeringsbudget	14
11	Internkontrollplan.....	15
11.1	Kommungemensam kontrollpunkt.....	15
11.2	Kommunstyrelsens egen kontrollpunkt.....	16
11.3	Riskvärdering	17
11.3.1	Bedömningsmatris för riskvärdering	18
12	Kompletterande dokument	18
13	Uppföljning och planering	20

1 Inledning

Styrelsens arbete styrs av reglementet för kommunstyrelsen och övriga nämnder samt av de mål kommunfullmäktige antagit.

1.1 Utgångspunkter

Kommunens mål- och resursplan (MRP) beslutas av kommunfullmäktige. Via det beslutet fördelar fullmäktige politiskt prioriterade uppdrag och medel i organisationen. Verksamhetsplanen är en beskrivning av styrelsens arbete kopplat till de mål som beslutats i MRP. Verksamhetsplanen konkretiserar även hur den budget som tilldelats ska fördelas inom den egna organisationen. Verksamhetsplanen i sin helhet följs upp i en delårsuppföljning per sista augusti och i en helårsuppföljning.

2 Nuläges- och omvärldsanalys

Budget och planering för kommande år visar på en liten ljusning i förhållande till 2023 och 2024 som varit två ekonomiskt svåra år. En extremt hög kostnadsökning de åren har lett till ett betydande underskott och en underfinansiering av verksamheterna i kommunen.

Det beror bland annat på höga pensionskostnader samt skatteintäkter och statsbidrag som inte har ökat i samma takt som nettokostnaderna. Bara en tredjedel av kostnadsökningen har finansierats av ökade skatter och statsbidrag.

2025 väntas en uppgång i ekonomin med ökade skatteintäkter och statsbidrag samt en nedgång pensionskostnaderna. Att kommunfullmäktige dessutom beslutade att hämta gottgörelse från pensionsstiftelsen gör det möjligt att ställa om och fortsätta anpassa verksamheterna till den ekonomiska ramen. Förslaget till nytt skatteutjämningsystem har presenterats och om förslaget skulle bli verklighet så förbättras kommunens situation ytterligare från år 2026.

Utöver ekonomin är kompetensförsörjningen ett stort problem i många verksamheter. Behoven av kompetens, främst inom vård och omsorg, kommer att öka på grund av den demografiska utvecklingen.

Kompetensutmaningen kommer inte att lösas enbart genom att rekrytera fler eller nya medarbetare varför det är viktigt att den kompetens som finns i organisationen används rätt och utvecklas utifrån verksamhetens behov. Digitala lösningar och nya arbetssätt behöver snabbt inarbetas i verksamheterna för att kommunen ska ha resurser att möta framtidens utmaningar.

Kommunstyrelsen ska leda omställningen och inriktningen är att styrelsens styrning över de andra nämndernas processer ska stärkas.

3 Nämndens verksamhet

Kommunstyrelsen leder och har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

I reglementet för kommunstyrelsen och övriga nämnder beskrivs styrelsens uppgifter i tre delar.

- Lednings- och styrfunktion
- Uppsikts- och uppföljningsfunktion
- Särskilda uppgifter

Sammantaget har kommunstyrelsen ett stort ansvarsområde och många olika verksamheter att leda. För vart och ett finns en omfattande ordinarie verksamhet med löpande och återkommande arbetsuppgifter. Effektivitet, produktivitet och kvalitet är viktigt och alla verksamheter arbetar kontinuerligt med detta.

Verksamhetsplanen beskriver främst mål och utvecklingsaktiviteter men givetvis är det alla ordinarie arbetsuppgifter som är de dominerande.

Som exempel kan nämnas;

- löneprocessen för kommunens alla medarbetare,
- ekonomisk redovisning och löpande in och utbetalningar,
- all rådgivning och myndighetsutövning som främst miljö- och byggavdelningen svarar för,
- kommunikation, kundtjänst och kommunväxel,
- drift av fritidsanläggningar och bibliotek.

4 Uppdrag till nämnden från mål- och resursplan

Kommunstyrelsen har i mål- och resursplan för 2025 blivit tilldelade ett utvecklingsuppdrag. Styrelsen ska samordna och leda arbetet med analys och omställning. Detta är konkretiserat i styrelsens egna uppdrag under avsnitt 5.7.2.

5 Mål och nyckeltal

Kopplat till målen har ett antal nyckeltal tagits fram. De utgör, tillsammans med en kvalitativ bedömning av genomförda uppdrag, aktiviteter och åtgärder, grund för styrelsens bedömning av sin måluppfyllnad. Nyckeltalen är inga mål i sig utan de ska användas tillsammans med övrig redovisning.

Individbaserade resultat ska där det är möjligt vara könsuppdelade och åtföljas av en analys där fler faktorer än kön tas i beaktande.

Nyckeltalen redovisas i kommande avsnitt i förenklat i form av en punktlista, detaljerad information om respektive nyckeltal redovisas i bilaga.

5.1 Mål 1 – I Kramfors kommun har kvinnor och män samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla områden i livet

5.1.1 Nyckeltal kopplade till målet

- Andel kvinnor som är styrelsemedlemmar i bolag med säte i Kramfors kommun.
- Andel kvinnor som äger enskilda firmor med säte i Kramfors kommun.
- Andel föräldrapenningdagar som tas ut av män.

5.1.2 Uppdrag kopplade till målet

1. Jämställdhetsintegrera familjecentralen.
2. Genomföra föreläsning om klimakteriet för medarbetare och förtroendevalda, kvinnor och män 40-60 år, i kommunhuskoncernen.
3. Stärka kvinnors förutsättningar att driva företag i Västernorrland genom dialog, utbildning, synliggörande och nätverksbyggande genom att aktivt delta i 4K-initiativet (kompetens, kapital, kontakter och kunder).

5.2 Mål 2 - I Kramfors kommun får barn och unga en trygg uppväxt, god utbildning och möjligheter till en meningsfull fritid

5.2.1 Nyckeltal kopplade till målet

- Antal besökare på Kramfors fritidsgård, både flickor och pojkar.
- Antal deltagartillfällen, LOK-stöd, både flickor och pojkar.
- Antal besökare på kommunens simhallar.
- Antal deltagare, både pojkar och flickor, i bibliotekets aktiviteter för barn och unga.
- Andelen elever i åk 7 som svarat ”sällan” eller ”ibland” på frågan om de känner sig trygga i skolan.

5.2.2 Uppdrag kopplade till målet

1. Planera och genomföra en temadag inom våldsförebyggande, jämställdhet och HBTQ för elever på högstadie- och gymnasieskolorna.
2. Utredda förutsättningarna för att införa en våldspreventiv metod på kommunens skolor.
3. Genomföra ett konstprojekt för barn och unga på Gudmundråskolan.
4. Erbjuder gratis lovaktiviteter för barn- och unga i åldrarna 11-18 år.

5. Implementera programmet för barn och unga.

5.3 Mål 3 - Kramfors kommun har Västernorrlands bästa företagsklimat 2025

5.3.1 Nyckeltal kopplade till målet

- Andelen nystartade företag som har kommit in via Nyföretagarcentrum.
- Kommunens service och bemötande vid handläggning av företagsärenden.
- Arbetstid (h) för rådgivning vid miljö- och byggavdelningen.
- Antal UF-företagare.

5.3.2 Uppdrag kopplade till målet

1. Utarbeta ett program för företagsklimatsarbetet med utgångspunkt i Malins 4 punkter.
2. Synliggöra, samordna och utveckla arbetet kring kompetensförsörjning.
3. Upprätta digital samrådsversion av översiktsplan för Kramfors kommun.
4. Skapa en förutsägbar struktur och planering för genomförandet av företagsbesök, företagsfrukostar etc.
5. Utarbeta ett förslag till politisk styrgrupp för målet.

5.4 Mål 4 -Kramfors kommun är en klimatsmart och ekologiskt hållbar kommun.

5.4.1 Nyckeltal kopplade till målet

- Antal resor med kollektivtrafik i kommunen.
- Andel fossilfria bilar i förvaltningen.
- Utsläpp från transporter (drivmedel, privat bil i tjänst, resor med flyg, tåg och buss).

5.4.2 Uppdrag kopplade till målet

1. Implementera programmet för ekologisk hållbarhet i kommunorganisationen. Implementeringen inkluderar informationsinsatser, utbildningar och framtagandet av ev. rutiner.
2. Påbörja arbetet med en livsmedelsberedskapsplan utifrån kommande lagstiftning.
3. Utredda behovet av en energi- och klimatplan.

5.5 Mål 5 - Kramfors kommuns invånare har inflytande och erbjuds god service av hög kvalitet med ett gott bemötande.

5.5.1 Nyckeltal kopplade till målet

- Antal utlån i förhållande till aktiva låntagare. Media redovisas i antalet analoga utlån respektive antalet nedladdningar av e-litteratur.

5.5.2 Uppdrag kopplade till målet

1. Utarbeta ett förslag för hur biblioteket kan göra servicen Boken kommer, dvs bokleveranser och att kunna ge användare en-mot-en-stöd i bibliotekets digitala tjänster till de som är isolerade i sina hem, hållbart.
2. Föreslå servicetjänster som kan övertas av kundtjänsten.
3. I samarbete med föreningen Ådalsportalen utveckla en webbplats med historiska bilder och dokument från Kramfors kommun. Webbplatsen är ett pilotprojekt där kommunen står för verktygen i form av webbplats och bilddata, medan föreningen ansvarar för innehållet och det redaktionella arbetet.
4. Ta fram en aktivitetsplan för 2025 med plan för 2026 och 2027 utifrån riktlinjen för besöksnäring.
5. Utarbeta en utvecklingsplan för Nordingrå, en muntlig information om arbetet ska ges till kommunstyrelsen i februari.
6. Utarbeta en utvecklingsplan för Ådalshallen, utredningsdirektiv ska presenteras för kommunstyrelsen i februari.
7. Ta fram förslag på förstärkning av kollektivtrafikresor som gynnar arbetspendling, fritidsresor och besökare.
8. Utarbeta en riktlinje för friluftslivet i Kramfors kommun.
9. Utarbeta en idrottspolitisk riktlinje.
10. Ta fram ett nytt arbetssätt för hantering och uppföljning av synpunkter och klagomål.
11. Informera och utbilda kommunorganisationen inom områdena välfärdsbrott och välfärdsbedrägerier samt information till invånare.
12. Färdigställa utredningen om framtida drift och utveckling av anläggningen på Skuleberget.

5.6 Mål 6 - Kramfors kommun är en attraktiv arbetsgivare med delaktiga och professionella medarbetare och ledare.

5.6.1 Nyckeltal kopplade till målet

- Sjukfrånvaro i % av arbetstid.
- Antal sjukdagar i snitt per anställd.

- Upprepad korttidsfrånvaro i % av den totala sjukfrånvaron.
- Antal tillbud
- Antal arbetsskador
- Resultat av frågan *Jag trivs på jobbet*.
- Kvinnors lön som andel av mäns, kommunledningsförvaltningen (KLF).

5.6.2 Uppdrag kopplade till målet

1. Implementera personalpolitiska programmet.
2. Implementera riktlinjen för chef- och ledarskap. I det inkluderas färdigställande och implementation av den nya utbildningsstrukturen för chefer och medarbetare.
3. Upprätta en kommunövergripande kompetensförsörjningsplan och med det upphäva tidigare riktlinje för kompetensförsörjning.
4. Slutföra utformning av krigsorganisation i de högst prioriterade verksamheterna.
5. Ta fram en plan för fortsatt arbete med att utveckla kommunen som en kommunikativ organisation.
6. Utbildning inom hot och våld för både medarbetare och förtroendevalda.
7. Utbilda chefer, förtroendevalda och medarbetare inom psykisk hälsa och suicidprevention.

5.7 Mål 7- Kramfors kommun har en god verksamhet med effektiva processer och en ekonomi i balans

5.7.1 Nyckeltal kopplade till målet

- Budgetföljsamhet
- Prognossäkerhet
- Medelårsarbetare
- Andel e-fakturer från leverantörer
- Andel e-fakturer till kunder.
- Utbetalda påminnelseavgifter, summa.
- Andel ärenden som hanteras och avslutas av First Line IT.
- Nöjdhet, utfall från enkät som skickas ut från helpdesk IT.
- Andel ärenden som hanteras och avslutas hos kundtjänst.

5.7.2 Uppdrag kopplade till målet

1. Utvärdera och eventuellt revidera riktlinjen för upphandling.
2. Utredda placering av en alternativ krisledningsplats.
3. Utarbeta ett nytt bostadsförsörjningsprogram.
4. Ta fram ett förslag på en utbildningsplan för förtroendevalda, både för nämnder och bolag. Planen ska omfatta en mandatperiod.
5. Till kommunstyrelsens sammanträde i februari återrapportera till styrelsen om hur analys- och omställningsgruppens arbete ska genomföras.
6. Genomföra insiktsmätningen.
7. Slutföra deltagandet i SKRs projekt om en ny resursfördelningsmodell, den s.k. prislappsmodellen och anpassa kommunens budgetprocess utifrån den modellen.
8. Färdigställa utredningen om orsaker till höga kostnader för färdtjänst samt föreslå åtgärder för kostnadsreducering och vid behov revidera riktlinjen för färdtjänst.
9. Implementera ett ledningssystem för systematiskt informationssäkerhetsarbete (LIS) i enlighet med ISO 27000-serien utifrån MSB:s metodstöd för systematiskt informationssäkerhetsarbete.
10. Fortsätta implementera Raindance genom att framtagande av ett utbildningspaket till chefer och medarbetare. I arbetet inkluderas också att utreda och föreslå åtgärder för att minska mängden påminnelseavgifter.
11. Fortsätta implementera personaldatasystemen (Adato, Stella, Novi, Opus) genom att framtagande av ett utbildningspaket till chefer och medarbetare.
12. Säkra upp vår interna IT-miljö mot både identifierade och icke identifierade säkerhetshot. Upprätta kontinuitetsplan för IT-miljön. Fortsätta utredning av förstärkt inloggning.

6 Uppföljning av uppdrag, aktiviteter och nyckeltal

Uppföljning av uppdrag, nyckeltal och måluppfyllelse redovisas till nämnd i samband med delårs- och helårsuppföljning.

Det pågående arbetet redovisas i samband med nämndssammanträden.

7 Uppföljning av privata utförare

Privata utförare saknas inom nämndens verksamhet.

8 Medarbetare

8.1 Anställningsformer

Kommunstyrelsen hade den sista september 151 tillsvidareanställda medarbetare och 88 tidsbegränsat anställda. Av de 151 tillsvidareanställda medarbetarna är 94 kvinnor och 57 män. Av de 88 tidsbegränsat anställda är 50 kvinnor och 38 män. De tidsbegränsat anställda medarbetarna motsvarar 6,8 årsarbetare.

På kommunledningsförvaltningen finns det 15 medarbetare i chefsposition, varav fem är förvaltningschef eller biträdande förvaltningschef, nio är avdelningschefer varav en är tidsbegränsad anställning, och en är enhetschef. Nämndernas förvaltningschefer har sin anställning hos kommunstyrelsen.

Av de 15 cheferna är åtta män och sju kvinnor.

Medarbetare per avdelning exkl. chefer	Antal tillsvidareanställda inkl. vilande anställningar	Kvinnor	Män
Administration	9	7	2
Ekonomi	14	10	4
HR	11	11	
IT- och digitalisering	17	4	13
Kommunikation och kundtjänst	12	9	3
Kultur och fritid	37	25	12
Ledningsstab	3	3	
Miljö och bygg	22	14	8
Näringsliv och planering	10	3	7
Säkerhet och beredskap	3	2	1
Totalt	138	88	50

8.2 Sjukfrånvaro

Den ackumulerade sjukfrånvaron i % av arbetstid per sista september var 5,16 %. Sjukfrånvaron är högre hos kvinnorna än hos männen, där kvinnornas utfall per sista september var 6,10 % och männens 3,60 %.

Sjukfrånvaron skiljer sig mellan avdelningarna, där några avdelningar har en procentuellt hög sjukfrånvaro främst på grund av ett antal långtidssjukskrivningar.

8.3 Kompetensförsörjning

Kommunstyrelsen har inga numerära kompetensförsörjningsutmaningar, de utmaningar som kommunstyrelsen ibland möter rör sig om ersättningsrekryteringar på nyckelbefattningar.

I dagsläget klarar förvaltningen sina ersättningsrekryteringar utan större problem, men av de 27 medarbetare som är 60 år eller äldre finns det en spridning mellan olika yrkesgrupper där vissa av tjänsterna kan vara svårare än andra att hitta ersättare till.

Detta ställer krav på tidig planering av ersättningsrekryteringar så att nödvändig kompetensöverföring kan genomföras.

8.4 Jämställdhet

Jämställdhet i arbetslivet är en av de avgörande faktorerna för att klara av framtidens kompetensförsörjning inom välfärden. Kommunstyrelsen som arbetsgivare har ett stort ansvar för att identifiera och motverka arbetsmarknadsrelaterade ojämlikheter.

En stor andel av medarbetarna inom kommunledningsförvaltningen är kvinnor och många utav avdelningarna har en ojämn könsfördelning bland sina medarbetare. Kommunstyrelsens chefer ska sträva efter att på sikt minska den ojämna könsfördelningen.

8.5 Personalekonomi

Kommunstyrelsens sammanlagda kostnader för arbetad tid för perioden januari till september uppgår till 43 313 527 kronor. I det inkluderas bland annat månadslöner, timlöner, jour- och beredskapsersättning och övertid.

Kommunstyrelsens sammanlagda kostnader för frånvaro för perioden januari till september uppgår till 9 052 989 kronor. I det inkluderas bland annat semestrar, sjukdom och övrig frånvaro.

Övertidsersättningen för perioden januari till september uppgår till 163 974 kronor och det handlar om 626 timmar vilket motsvarar 0,42 helårsarbetare (helårsarbetare beräknas som antalet timmar/(165* antal månader)).

9 Detaljbudget

Detaljbudget per område	Budget helår 2024	Budget helår 2025
	tkr	tkr
Kommunledningsförvaltningen	223 947	231 871
Kommunfullmäktige	1 089	1 107
Kommunstyrelse	4 154	4 255
Valnämnd	650	54
Kommundirektör	14 519	16 737
Biträdande förvaltningschef	5 809	5 852
Ledningsstab	3 801	6 772
Kommunikation och kundtjänst	8 576	9 015
Ekonomi inkl. räddningstjänsten	46 173	46 942
HR	14 006	14 951
Kommunadministration	10 144	10 229
Säkerhet och beredskap	1 697	1 712
Näringsliv och planering	52 213	52 308
Kultur och fritid	34 670	34 817
Bibliotek	10 419	10 751
Digitalisering + IT	5 509	5 674
Miljö- och byggavdelning	10 518	10 695

10 Investeringsbudget

Investeringsprojekt, tkr	Beskrivning	2025	2026	2027	Ansvarig
Byte konstgräs IP	Det gamla konstgräset är 10 år och är så pass mycket använt så att slitaget gjort att den måste bytas.	4 500			Fritid
Renovering tak Ådalshallen	Stora delar av taket (ytskiktet) har stort behov av renovering.		100		Fritid
Renovering tak Bollstahallen	Stora delar av taket (ytskiktet) har stort behov av renovering.		100		Fritid
Ådalshallen	Total översyn av anläggningen		10 000	40 000	Fritid
Utemiljön Flogsta	Det behövs nya aktiviteter på Flogsta för att göra det mer attraktivt		200		Fritid
Kramfors IP	Takbyte på förråd på Kramfors IP		200		Fritid
Sportgolv Bollstahallen			1 000		Fritid
Uppdatering maskinpark Kramfors IP	Några äldre maskiner måste bytas ut.		300		Fritid
Bibliotek Axiell Quria	Uppgradering, konvertering, implementation av bibliotekssystem (folk- och skolbibliotek)	240			Biblioteket
Bibliotek Barn & Ungavdelningarna	Möbler, skyltning m.m. (Kramfors)	200			Biblioteket
Ommålning Bollstahallen				600	Fritid
Träningsmaskiner Bollstahallen	Maskiner för styrketräning			150	Fritid
Golvbyte Ådalshallen c-hallen	Byta ut golv för annan verksamhet			500	Fritid
Bibliotek Tillgänglighetsanpassning	NPF-anpassade läs- och studieplatser	200			Biblioteket
Inköp av konst		75	75	75	Fritid

Displayer till digitala infartsskyltar	2 st	1 300			Kommunikation
Skyltbärare, fundament, markarbete		400			Kommunikation
Övrigt (teknik, programvara konsulttjänster, tillstånd, elanslutning)		90			Kommunikation
IT investeringar	Löpande investeringar pott	5 000	5 000	5 000	IT
Handelsområde centrum	Detaljplaner, markköp mm.		5 000	5 000	Näringsliv- och planering
Babelsberg	Både utgifter o intäkter 5-10 mnkr		5 000		Näringsliv- och planering
Investeringsreserv och inventarier för KS		6 795	5 000	5 000	Ekonomi
	Summa:	18 800	31 975	56 325	

11 Internkontrollplan

Med internkontroll avses de strukturer, system och processer som bidrar till tydlighet och ordning och som säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med beslutade mål, uppdrag och övriga styrdokument. Den interna kontrollen ingår i styrningen och är en del av ledningssystemet.

Internkontroll är ett verktyg för att styra ekonomi och verksamhet mot uppsatta mål och är en naturlig del i förbättringsarbetet. Planering av internkontrollen sker i samband med verksamhetsplanen och rapporter avlämnas till styrelse och nämnd i delårsrapport och helårsuppföljning.

Nämnden behandlar uppföljningen av kontrollmomenten i samband med delårsbokslut och förbättringsåtgärder med anledning av internkontrollen redovisas i samband med årsbokslut.

Styrelsen har för i år valt att inkludera internkontrollplanen i sin verksamhetsplan.

11.1 Kommungemensam kontrollpunkt

För nämnderna och styrelsen har en gemensam kontrollpunkt formulerats. Den berör processen kring offboarding/avslut av anställning. Om en anställning inte avslutas på rätt sätt och i rätt tid kan det innebära säkerhetsrisker, onödiga kostnader och förtroendeskador.

Kontrollpunkten återfanns i kommunstyrelsens verksamhetsplan år 2022, men då som styrelsens egen kontrollpunkt. För 2025 riktar sig kontrollpunkten till samtliga nämnder och styrelsen.

Rutin/process	Risk	Riskvärde	Kontrollmetod	Ansvarig
Avslut av anställning	Bristande rutiner vid avslut av anställning innebär dels säkerhetsrisker, men kan också innebära ekonomiska konsekvenser och förtroendeskador.	12	Vid delåret ska samtliga nämnder ha gått igenom och säkerställt att inga anställningar finns som borde varit avslutade. Vid helåret ska offboarding-verktyget tillämpas fullt ut.	HR ansvarar för verktyget och processen. Nämnderna ansvarar för implementeringen och att gallra inaktiva användare.

11.2 Kommunstyrelsens egen kontrollpunkt

För 2024 tog kommunstyrelsen beslut om en kontrollpunkt som avser informations- och IT-säkerhet. Kontrollmetoden var uppföljning av de uppdrag som kommunstyrelsen beslutade om i sin verksamhetsplan.

IT- och informationssäkerhet bedöms fortfarande ha ett högt riskvärde och inga av de övrigt identifierade riskerna har lika högt riskvärde.

Kontrollen återkommer därför för 2025, men är uppdelad i två kontrollpunkter.

Rutin/process	Risk	Riskvärde	Kontrollmetod	Ansvarig
Informations-säkerhet	Bristande rutiner och skydd av informations-tillgångar riskerar ekonomiska, juridiska och förtroendeskadliga konsekvenser för kommunen.	16	Uppföljning av de uppdrag som kommunstyrelsen har beslutat om i sin verksamhetsplan.	Säkerhets- och beredskapsavd.

IT-säkerhet	Det är nödvändigt att säkra upp vår interna IT-miljö mot säkerhetshot. Föråldrad teknik och programvaror innebär säkerhetsrisker.	16	Uppföljning av de uppdrag som kommunstyrelsen har beslutat om i sin verksamhetsplan.	IT- och digitaliseringsavdelningen.
-------------	---	----	--	-------------------------------------

11.3 Riskvärdering

Område	Konsekvens	Sannolikhet	Totalpoäng
Funktion och tillförlitlighet till IT-system, miljö- och byggavdelningen	4	3	12
Uppdaterade och aktuella kontinuitetsplaner	4	3	12
Avsaknad av krigsorganisation vid händelse av höjd beredskap	4	3	12
Avslut av anställning/offboarding	4	3	12
Miljö- och byggavdelningens handlägningsrutiner och metoder är inte dokumenterade, är inaktuella eller följs inte	3	3	9
Personal med den kompetens som behövs är svår att rekrytera, miljö- och byggavdelningen	4	2	8
Strömavbrott	4	2	8
Välfärdsbedrägerier	3	2	6
Felaktig hantering av koncernkonto	4	1	4
Utbetalningar till företag utan F-skattsedel	2	2	4

11.3.1 Bedömningsmatris för riskvärdering

Konsekvens				
4 – allvarlig	4	8	12	16
3 – kännbar	3	6	9	12
2 – lindrig	2	4	6	8
1 – försumbar	1	2	3	4
Sannolikhet	1 – osannolik	2 – mindre sannolik	3 – möjlig	4 – sannolik

12 Kompletterande dokument

Nedan listas ett antal dokument och processer som är väsentliga för ledning och styrning.

Typ av handling	Status
Delegationsordning Ansvarig: FC Diarienummer: KS 2024/354	Beslutad 2024-06-11, nytt beslut planeras 2024-11-26.
Kompetensförsörjningsplan Ansvarig: FC Diarienummer: KS 2024/740	Beslutad 2024-11-25.
Attestlista Ansvarig: Ekonomiavdelningen Diarienummer: KS 2024/629	Attestlista för kommunstyrelsen reviderades senast 2024-06-18.
Systemförteckning Ansvarig: IT- och dig. Diarienummer: KS 2024/272	Fastställd 2024-10-28.
Systemförvaltningsplaner Ansvarig: IT- och dig.	Kommunstyrelsen har 73 system i sin ägo. Av dessa har 11 stycken en systemförvaltningsplan, 11 planer är påbörjade och för 12 system kan vi inte skriva en egen plan då det finns en extern systemförvaltare.
Aktuella styrdokument Ansvarig: Administration	En förteckning finns upprättad per januari 2024 och är för närvarande under uppdatering.

Organisationsbeskrivning Ansvarig: HR Diarienummer: KS 2024/407	Beslutades 2024-05-13.
Fordon i förvaltningen Ansvarig: Fordonssamordnare PN	9 fordon finns kopplade till förvaltningen. Av dessa drivs fem av diesel, tre på el och ett fordon är laddhybrid el/bensin.
Projektöversikt Ansvarig: Förvaltningschef Diarienummer: KS 2024/951	En översikt finns upprättad, se bilaga.
Lokalförsörjningsplan Ansvarig: Fastighetssamordnare PN Diarienummer: KS 2024/870	Redovisas i bilaga.
IT Ansvarig: IT- och dig. Diarienummer: KS 2024/952.	En förteckning finns upprättad per 2024-10-29.
Kontinuitetsplanering Ansvarig: Säkerhet- och beredskap	Fyra av tio avdelningar har fastställda kontinuitetsplaner för sin verksamhet.
Avtalssamverkan Ansvarig: Förvaltningschef	Kommunstyrelsen har avtalssamverkan med Härnösands kommun om överförmyndarverksamheten och med Örnsköldsviks kommun om e-arkivet.
Inköpsbehöriga för förvaltningen Ansvarig: Ekonomiavdelningen	Upprättad 2024-09-30.

13 Uppföljning och planering

Nämnden följer upp och planerar sin egen verksamhet på följande sätt:

Sammanträdesdatum	Typ av beslut
Februari	Beslut om helårsuppföljning av föregående års verksamhets- och internkontrollplaner. Nämnden tar del av det löpande arbetet i form av en förvaltningsrapport.
April	Nämnden tar del av ekonomisk uppföljning per februari, detta sker i förvaltningsrapport.
Juni	Beslut om fördjupad ekonomisk rapport per sista april. Nämnden tar del av det löpande arbetet i form av en förvaltningsrapport.
September/oktober	Beslut om delårsuppföljning per sista augusti. Nämnden tar del av det löpande arbetet i form av en förvaltningsrapport.
November/december	Beslut om kommande års verksamhets- och internkontrollplan. Nämnden tar del av det löpande arbetet i form av en förvaltningsrapport.