

Datum  
2018-10-25**Stadskansliet**Annette Johansson, Kvalitetsstrateg  
0221-251 99, 073-699 60 64  
annette.johansson@koping.se**Missiv - Internkontrollplan 2019 – kommungemensamma internkontrollpunkter****Förslag till beslut**

Kommungemensamma internkontrollpunkter godkänns och överlämnas till nämnderna för kännedom och åtgärd.

**Ärendebeskrivning**

Nämnderna ska var och en 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. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. (Kommunallagen 6 kap 6 §)

Inför arbetet med internkontroll 2019 föreslås nedanstående punkter som kommungemensamma, och omfattar verksamhet i samtliga nämnder. Kontrollen kommer att utföras av Stadskansliet och återrapporteras i till nämnderna och Kommunstyrelsen.

Kontrollområde	Kontrollmoment	Berörd nämnd/förvaltning Styrelse/bolag
GDPR	Rutin för utlämning av registerutdrag.	Samtliga
Systemförvaltning	Systemförvaltningsplan	Samtliga
Systemförvaltning	Systemförvaltare	Samtliga
Myndighetsutövning	Post- och epost hantering vid frånvaro	Samtliga
Arbetsmiljö	Hot och våld	Samtliga
Externa webben	Kontaktuppgifter till förtroendevalda	Samtliga

Stadskansliet 2018-10-26

  
 Sara Schelin  
 Kommunchef

  
 Annette Johansson  
 Kvalitetsstrateg
**Kansliavdelningen**Postadress  
Köpings kommun  
731 85 KöpingBesöksadress  
Rådhuset  
Stora TorgetTelefon  
0221-250 00Fax  
0221-251 31Webbplats och e-post  
www.koping.se  
stadskansliet@koping.seBankgiro  
991-1215Org. nr  
212000-2114



# **Internkontrollplan 2019**

## **Kommunstyrelsen - Kommungemensamma kontrollpunkter**

---

### **Kansliavdelningen**

Postadress  
Köpings kommun  
731 85 Köping

Besöksadress  
Rådhuset  
Stora Torget

Telefon  
0221-250 00

Fax  
0221-251 31

Webbplats och e-post  
[www.koping.se](http://www.koping.se)  
[stadskansliet@koping.se](mailto:stadskansliet@koping.se)

Bankgiro  
991-1215

Org. nr  
212000-2114



<b>Sammanfattning</b>	<b>4</b>
<b>Framtagning av internkontrollplan</b>	<b>5</b>
Tidplan Internkontrollplan 2019 .....	6
<b>Kontrollområde – GDPR</b>	<b>7</b>
Berörd nämnd/förvaltning .....	7
Kontrollmoment .....	7
Beskrivning av kontrollmoment .....	7
Kontrollmetod.....	7
Motivering av kontrollområde/-moment .....	7
Kontrollgenomförare .....	7
Frekvens .....	7
Riskvärde .....	7
Motivering till riskvärde.....	8
Rapportmottagare .....	8
<b>Kontrollområde - Systemförvaltning</b>	<b>8</b>
Berörd nämnd/förvaltning .....	8
Kontrollmoment .....	8
Beskrivning av kontrollmoment .....	8
Kontrollmetod.....	8
Motivering av kontrollområde/-moment .....	8
Kontrollgenomförare .....	8
Frekvens .....	8
Riskvärde .....	8
Motivering till riskvärde.....	9
Rapportmottagare .....	9
<b>Kontrollområde - Systemförvaltning</b>	<b>9</b>
Berörd nämnd/förvaltning .....	9
Kontrollmoment .....	9
Beskrivning av kontrollmoment .....	9
Kontrollmetod.....	9
Motivering av kontrollområde/-moment .....	9
Kontrollgenomförare .....	9
Frekvens .....	9
Riskvärde .....	9
Motivering till riskvärde.....	9
Rapportmottagare .....	10
<b>Kontrollområde - Myndighetsutövning</b>	<b>10</b>
Berörd nämnd/förvaltning .....	10
Kontrollmoment .....	10
Beskrivning av kontrollmoment .....	10
Kontrollmetod.....	10
Motivering av kontrollområde/-moment .....	10
Kontrollgenomförare .....	10
Frekvens .....	10
Riskvärde .....	10
Motivering till riskvärde.....	10



Rapportmottagare .....	11
<b>Kontrollområde – Hot och våld</b>	<b>11</b>
Berörd nämnd/förvaltning .....	11
Kontrollmoment .....	11
Beskrivning av kontrollmoment .....	11
Kontrollmetod.....	11
Motivering av kontrollområde/-moment .....	11
Kontrollgenomförare .....	11
Frekvens .....	11
Riskvärde .....	11
Motivering till riskvärde.....	12
Rapportmottagare .....	12
<b>Kontrollområde - Kontanthantering</b>	<b>12</b>
Berörd nämnd/förvaltning .....	12
Kontrollmoment .....	12
Beskrivning av kontrollmoment .....	12
Kontrollmetod.....	12
Motivering av kontrollområde/-moment .....	12
Kontrollgenomförare .....	12
Frekvens .....	12
Riskvärde .....	12
Motivering till riskvärde.....	13
Rapportmottagare .....	13
<b>Kontrollområde – Externa webben</b>	<b>13</b>
Berörd nämnd/förvaltning .....	13
Kontrollmoment .....	13
Beskrivning av kontrollmoment .....	13
Kontrollmetod.....	13
Motivering av kontrollområde/-moment .....	13
Kontrollgenomförare .....	13
Frekvens .....	13
Riskvärde .....	14
Motivering till riskvärde.....	14
Rapportmottagare .....	14



## Sammanfattning

Nämnderna ska var och en 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. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. (Kommunallagen 6 kap 6 §)

Mål med internkontroll:

- Vi gör rätt saker på rätt sätt,
- Tydlig intern styrningen för att nå verksamhetens mål,
- Säkrat ”golvet” /ramarna (lagstiftning, krav, riktlinjer, egna ambitioner/mål),
- Internkontroll är en del av verksamhetsutvecklingen – understödja processtyrningen och arbetet med ständiga förbättringar

Syfte med internkontroll:

Att med en rimlig grad av säkerhet kunna uppnå:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer mm
- att möjliga risker inringas, bedöms och förebyggs.

Nedanstående internkontrollpunkter ingår i Internkontrollplan för Kommunstyrelsen 2019 och är gemensamma för samtliga nämnder.

Kontrollområde	Kontrollmoment	Berörd nämnd/förvaltning Styrelse/bolag
GDPR	Rutin för utlämning av registerutdrag.	Samtliga
Systemförvaltning	Systemförvaltningsplan	Samtliga
Systemförvaltning	Systemförvaltare	Samtliga
Myndighetsutövning	Post- och epost hantering vid frånvaro	Samtliga
Arbetsmiljö	Hot och våld	Samtliga
Externa webben	Kontaktuppgifter till förtroendevalda	Samtliga

## Framtagning av internkontrollplan

Internkontroll handlar om styrning och dess effektivitet. Styrningen utövas i olika processer såsom planering, samordning/genomförande och rapportering i form av uppföljning/utvärdering. Internkontroll innebär ytterst att säkerställa att dessa fungerar på ett sätt som ger förutsättningar för en ändamålsenlig verksamhet. Internkontroll omfattar med andra ord all verksamhet med dess processer, rutiner och system.

Internkontroll brukar definieras som: En process där såväl den politiska och professionella ledningen samt all övrig personal samverkar. En process som utformas för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå:

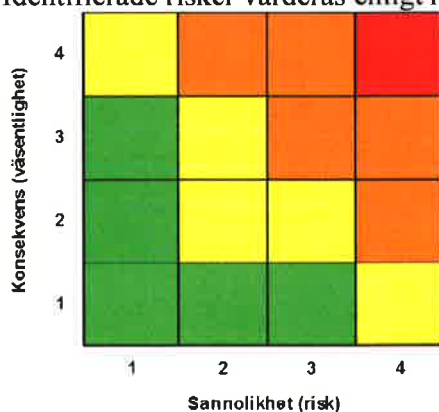
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av lagar föreskrifter, riktlinjer med mera.

Relevanta kontrollpunkter arbetas fram genom riskanalys. En riskanalys handlar om att identifiera och bedöma risker som organisationen är exponerad för och som kan påverka möjligheten att uppnås verksamhetens mål. En risk är en aktivitet eller händelse som negativt påverkar en organisations förmåga att nå sina mål.

Risken kan leda till;

- **Förtroendeskada** – risken att vi förlorar medborgarnas förtroende
- **Ekonomisk skada** – risken att vi ej har tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- **Ej värdeskapande** verksamhet/organisation dvs arbetar med fel saker

Identifierade risker värderas enligt nedanstående:



**Grön** - Inget agerande. Vi accepterar riskerna.

**Grön** - Rutinen/processen bör hållas under uppsikt.

**Orange** - Rutinen bör åtminstone tas med i internkontrollplanen. Eventuellt behövs nya regelverk, rutiner och/eller utbildning av personalen. VP

**Röd** - Direkt åtgärd krävs!

Riskvärdet beräknas genom att värdet för sannolikhet och värdet för konsekvens, multipliceras med varandra.

Genom en god internkontroll skapas förtroende för Köpings kommun och den service som kommunen erbjuder.

Datum  
2018-10-25

Nämnden antar en årlig kontrollplan. Kontroller utförs under året av angiven funktion och kontrollrapport överlämnas till kontrollmottagare efter genomförd kontroll.

I samband med att ny kontrollplan fastställs, presenteras även uppföljning av föregående års kontrollplan. Uppföljningen görs enligt fastställd mall.

2019 års internkontrollplan för Kommunstyrelsen innehåller 6 kommungemensamma kontrollpunkter.

### Tidplan Internkontrollplan 2019

Vad	När	Ansvarig	Mottagare
Workshop Sk, Tk, kommunikation, personal och drätsel	2018-10-12/23/25	Kvalitetsstrateg	medarbetare på berörda enheter
Workshop KS	2018-10-23	Kvalitetsstrateg	KSAU
Förslag till beslut kommungemensamma IK-punkter 2019	2018-11-06	Kvalitetsstrateg	KSAU
Beslut kommungemensamma IK-punkter	2018-11-15	Kvalitetsstrateg	KS
Beslutade kommungemensamma IK-punkter till nämnderna	2018-12-01	Kvalitetsstrateg	Resp. nämnd
Nämnderna beslutar om uppföljning av IK-plan 2018 samt IK-plan 2019 för respektive nämnd, inkl. kommungemensamma punkter	jan	Resp. förvaltning	Resp. nämnd
Nämnderna skickar beslutad uppföljning av IK-plan 2018 samt IK-plan 2019, inkl. kommungemensamma punkter, tillsammans med protokollsutdrag.	jan	Resp. nämnd	Nämndsekreterare KS
KS beslutar om uppföljning av IK-plan 2018 samt IK-plan 2019 för KS (Sk, Tk, kommunikation, personal och drätsel), inkl. kommungemensamma punkter	14-feb	KSAU/KS	KF
Nämndernas beslutade uppföljning av IK-plan 2018 samt IK-plan 2019 som information till KSAU/KS	30-jan	Nämndsekreterare KS	KSAU/KS



Datum  
2018-10-25

## Kontrollområde – GDPR

### Berörd nämnd/förvaltning

Samtliga nämnder och bolag

### Kontrollmoment

Rutin för utlämning av registerutdrag.

### Beskrivning av kontrollmoment

Finns för rutiner för utlämning av registerutdrag?

### Kontrollmetod

Rutinen efterfrågas för inskick till kontrollmottagare via e-post.

### Motivering av kontrollområde/-moment

EUs dataskyddsförordning, GDPR (General Data Protection Regulation), trädde i kraft som lag inom hela EU/EES-området i maj 2018. Att kunna dela personlig data finns det behov av både från individens och företagens sida och ofta innebär det stora fördelar. Dock finns även risker med detta, då personuppgifter som hamnar i fel händer lätt kan missbrukas, vilket kan leda till obehagliga konsekvenser inte minst för den enskilde.

Den snabba digitala utvecklingen har förändrat förutsättningarna för informationssäkerhet i grunden och har drivit på EU:s arbete med den nya dataskyddsreformen. Behovet av integritetsskydd vid användandet av sociala medier, informationsöverföring mellan EU:s medlemmar och e-handel över gränser har därmed ökat. Det finns också ett uttryckligt behov av att säkerställa konsumenters liksom anställdas rättigheter.

De nya reglerna ställer mer långtgående krav på transparens och information, liksom på den enskildes rättigheter och samtycke. I och med detta är det nödvändigt att se över varje process där personuppgifter inhämtas för att säkerställa samtycke, liksom att kraven på information om behandlingen av data och individens rättigheter uppfylls.

Krav på dokumenterade rutiner för incidenthantering, dvs. beredskap för att hantera situationer där personuppgifter kan ha äventyrats, är nya regler och finns sannolikt inte på plats i de flesta företag idag.

### Kontrollgenomförare

Dataskyddsombud

### Frekvens

2 gånger, februari och augusti

### Riskvärde

8





Datum  
2018-10-25

### Motivering till riskvärde

Medborgaren har rätt att vända sig till ett företag eller myndighet som behandlar deras personuppgifter och få veta vilka uppgifterna är och få felaktiga uppgifter rättade. Det innebär också att medborgaren har rätt att komplettera med sådana personuppgifter som saknas. Om rutin saknas finns risk att hen inte får ut den information som hen har rätt till enligt lag, och kan heller inte begära rättelse. Felaktiga personuppgifter kan således finnas registrerade, och ge bristande underlag för beslut som har sin grund i dessa personuppgifter. Risken att det inte finns en rutin bedöms som sannolik (4) och konsekvensen för medborgaren som lindrig (2).

Rapportmottagare  
Kvalitetsstrateg

## Kontrollområde - Systemförvaltning

### Berörd nämnd/förvaltning

Samtliga nämnder och bolag

### Kontrollmoment

Systemförvaltningsplan

### Beskrivning av kontrollmoment

Kontrollera om varje nämnd har en systemförvaltningsplan för år 2019-2020?

### Kontrollmetod

Systemförvaltningsplan efterfrågas för inskick till kontrollmottagare via e-post.

### Motivering av kontrollområde/-moment

Systemförvaltning är ett proaktivt arbete för att se till så att befintliga IT-stöd upprätthålls och utvecklas för att de möter verksamhetens behov. Målet med systemförvaltning är att: Öka verksamhetnyttan och minska kostnaderna, Öka systemens livslängd och minska störningar för användarna, Möjliggöra flexibilitet för att skapa integrationer. En systemförvaltningsplan är också underlag för budget och planering av investeringar av IT-stöd.

### Kontrollgenomförare

IT-strateg

### Frekvens

2 gånger, februari och augusti

### Riskvärde

9



Datum  
2018-10-25

#### Motivering till riskvärde

En dokumenterad systemförvaltningsplan är en förutsättning för systematisk systemförvaltning. Utan systemförvaltningsplan finns inga möjligheter att budgetera IT-kostnader, strategiskt planera kommande behov av IT-stöd eller bedöma vilka resurser som går åt för att förvalta kommunens IT-stöd. Bristande systemförvaltning kan i slutändan leda till ineffektiv organisation och bristande/utebliven service till medborgare/brukare. Risken för att det inte finns någon systemförvaltningsplan bedöms som möjlig (3) och konsekvensen för medborgaren som kännbar (3).

Rapportmottagare  
Kvalitetsstrateg

### **Kontrollområde - Systemförvaltning**

#### **Berörd nämnd/förvaltning**

Samtliga nämnder och bolag

#### **Kontrollmoment**

Systemförvaltare

#### Beskrivning av kontrollmoment

Kontrollera att det finns en utsedd systemförvaltare.

#### Kontrollmetod

Telefonsamtal till samtliga nämnder

#### Motivering av kontrollområde/-moment

Samtliga förvaltningschefer har fått information om Riktlinjer för systemförvaltning och kravet på att utse systemförvaltare. En systemförvaltare, det vill säga en funktion som har utsetts som ansvarig för systemförvaltning, är en förutsättning för en systematisk systemförvaltning i praktiken.

#### Kontrollgenomförare

IT-strateg

#### Frekvens

2 gånger, februari och augusti

#### Riskvärde

9

#### Motivering till riskvärde

En utsedd systemförvaltare är en förutsättning för att systemförvaltningsplanen efterlevs i praktiken. Trots förtydligandet gällande systemförvaltning i riktlinjerna för systemförvaltning, är det osäkert om det finns utsedda systemförvaltare för



samtliga system. Bristande systemförvaltning kan i slutändan leda till ineffektiv organisation och bristande/utebliven service till medborgare/brukare. Risken för att det inte finns någon utsedd systemförvaltare bedöms som möjlig (3) och konsekvensen för medborgaren som kännbar (3).

Rapportmottagare  
Kvalitetsstrateg.

## **Kontrollområde - Myndighetsutövning**

**Berörd nämnd/förvaltning**  
Samtliga nämnder och bolag

### **Kontrollmoment**

Rutiner för post- och e-posthantering vid frånvaro.

#### **Beskrivning av kontrollmoment**

Kontrollera om samtliga förvaltningar har rutiner för hur post- och e-post ska hanteras vid någons frånvaro, både myndighetsbrevlåda och personliga brevlådor (digitala och fysiska).

#### **Kontrollmetod**

Rutiner för hantering av post- och e-post efterfrågas för inskick till kontrollmottagare via e-post.

#### **Motivering av kontrollområde/-moment**

Förvaltningslagen (2017:900) är tydlig med att kontakten med myndigheten ska vara så smidig och enkel som möjligt. En myndighet ska vara tillgänglig för kontakter och inkomna frågor/ärenden ska hanteras utan dröjsmål. För att följa offentlighetsprincipen måste inkommande post- och e-post, såväl till myndigheten som personliga brevlådor, kontrolleras även under semestrar och annan frånvaro. Även om den som har skickat ett meddelande får ett autosvar som anger att mottagaren inte är närvarande, kvarstår problemet att det inkomna meddelandet kan vara en allmän handling.

**Kontrollgenomförare**  
Registrator Stadskansliet  
**Frekvens**  
2 ggr, mars och oktober.

**Riskvärde**  
9

#### **Motivering till riskvärde**

Den vanligaste risken är att en allmän handling blir liggande, registreras inte och finns således inte i myndighetens diarium. Detta hindrar tillämpningen av offentlighetsprincipen, och allmänheten kan inte begära ut en handling som inte är



Datum  
2018-10-25

registrerad. I mer sällsynta fall, kan viktiga handlingar som blir liggande utan handläggning, leda till stora skada hos en enskild, t ex om en orosanmälan kommer in fel väg, och blir liggande hos en tjänsteman eller politiker som inte är på plats. Detta kan leda till att ett allvarligt missförhållande inte blir uppmärksammat i tid. Risken för att handlingar blir liggande bedöms som möjlig (3) och konsekvensen för medborgaren som kännbar (3).

Rapportmottagare  
Kvalitetsstrateg

## Kontrollområde – Hot och våld

**Berörd nämnd/förvaltning**  
Samtliga nämnder och bolag

**Kontrollmoment**  
Handlingsplaner mot hot och våld.

**Beskrivning av kontrollmoment**  
Kontrollera om samtliga arbetsplatser har aktuella handlingsplaner mot hot och våld.

**Kontrollmetod**  
Handlingsplaner mot hot och våld efterfrågas av samtliga enhetschefer för inskick till kontrollmottagare via e-post.

**Motivering av kontrollområde/-moment**  
Flertalet undersökningar visar att hot och våld förekommer allt oftare i offentlig verksamhet. Hot och våld, eller risken för att bli utsatt för hot och våld på arbetsplatsen, är ett allvarligt arbetsmiljöproblem. Arbetsgivaren ansvarar för att utreda de risker för hot och våld som kan finnas på arbetsplatsen och så snart som möjligt genomföra åtgärder för att förebygga de risker som framkommer. Arbetsgivaren ansvarar också för att följa upp åtgärderna och att de regler och rutiner som finns är kända av medarbetarna, så att alla vet hur de ska agera om en hot- eller våldssituation uppstår. En dokumenterad handlingsplan är en förutsättning för ett systematiskt arbete mot hot och våld.

**Kontrollgenomförare**  
HR-specialist

**Frekvens**  
1 gång/år, mars

**Riskvärde**  
12



Datum  
2018-10-25

### Motivering till riskvärde

Sedan 1980-talet har andelen förvärvsarbetande som har varit utsatta för hot eller våld i arbetet ökat från 2 till 5 procent. Hot och våld i arbetet drabbar kvinnor i större utsträckning än män. Resultatet från medarbetarundersökningen 2017 i Köpings kommun, visar att 13% av kommunens medarbetare (245 personer) har varit utsatta för hot och våld i arbetet det senaste året. 31% av dem uppger att de inte har fått det stöd och den hjälp de behöver, i samband med detta. Risken för att det inte finns ett dokumenterat systematiskt arbete mot hot och våld bedöms som sannolik (4) och konsekvensen som kännbar (3).

Rapportmottagare  
Kvalitetsstrateg

## Kontrollområde - Kontanthantering

### Berörd nämnd/förvaltning

Kultur- och fritidsnämnden, Barn- och utbildningsnämnden, Vård- och omsorgsnämnden, Social- och arbetsmarknadsnämnden, Kolsva kommundelsnämnd.

### Kontrollmoment

Kassarapporter

### Beskrivning av kontrollmoment

Kontrollera att kassarapporter som lämnas till Drätsel har Z-rapporter i nummerordning.

### Kontrollmetod

Samtliga på kassarapporter granskas för att säkerställa att Z-rapporten följer nummerordning, innan de skickas till Drätsel. Kontrollen genomförs dag 12 varje månad, februari till november.

### Motivering av kontrollområde/-moment

Avbrott i nummerordningen kan innebära att dagskassan saknas.

Kontrollgenomförare  
Ansvarig enhetschef

### Frekvens

10 ggr/år, dag 12 varje månad, februari till november

### Riskvärde

9



Datum  
2018-10-25

### Motivering till riskvärde

Inom den offentliga förvaltningen arbetar vi på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Det är lätt att skada förtroendet för en verksamhet, men mödosamt och tidsödande att bygga upp det. En anställd eller förtroendevald inom det offentliga får aldrig missbruka sin ställning. Vi har alla ett ansvar mot våra uppdragsgivare - medborgarna - att bekämpa korrupt beteende var det än må förekomma. ”Korruption handlar om otillbörligt utnyttjande av den offentliga positionen för att uppnå privata fördelar; en otillbörlig sammanblandning mellan det offentliga uppdraget och privata intressen.” Kontanthantering ute i verksamheterna kan ge utrymme för enskilda medarbetare att tillskapa sig egna fördelar. Korrekt hanterad kassarapport är en viktig del av egenkontrollen för att så inte sker. Risken för avvikelser bedöms som möjlig (3) och konsekvensen för medborgaren bedöms som kännbar (3).

### Rapportmottagare

Ekonomisekreterare vid Drätsel

## Kontrollområde – Externa webben

### Berörd nämnd/förvaltning

Samtliga nämnder och bolag

### Kontrollmoment

Information uppdaterad

### Beskrivning av kontrollmoment

Kontrollera att webbsidorna under kommun och politik/politisk organisation är uppdaterad med rätt namn och kontaktuppgifter på ledamöter i nämnder och styrelser.

### Kontrollmetod

Total kontroll webbsidorna under kommun och politik/politisk organisation.

### Motivering av kontrollområde/-moment

Valet 2018 innebar förändringar i den politiska organisationen. Nytt kommunfullmäktige tillträdde 15 oktober 2018. Nya nämnder och styrelser tillträder 1 januari 2019. Webben ska ha uppdateras med korrekta namn och kontaktuppgifter av respektive förvaltning.

### Kontrollgenomförare

Kommunikatör vid stadskansliet

### Frekvens

1 gång, mars



Datum  
2018-10-25

## Riskvärde

9

### Motivering till riskvärde

Förvaltningslagen (2017:900) är tydlig med att kontakten med myndigheten ska vara så smidig och enkel som möjligt. En myndighet ska vara tillgänglig för kontakter och inkomna frågor/ärenden ska hanteras utan dröjsmål. Med ”brukarorientering” avses att kommunen ska ha ett gemensamt förhållningssätt till sina brukare. Hög tillgänglighet och ett gott bemötande är vikta delar i ett sådant förhållningssätt. Kommunkompassen 2017 konstaterade att det saknades möjlighet att mejla kommunens politiker via hemsidan, och rekommenderade att detta åtgärdas som ett led i det demokratiska perspektivet.

### Rapportmottagare

Kommunikationsstrateg