



# **Granskning av hantering av tjänstekort**

## Granskning av hantering av tjänstekort

### INNEHÅLL

<b>1</b>	<b>SAMMANFATTNING.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>INLEDNING .....</b>	<b>4</b>
2.1	Bakgrund.....	4
2.2	Syfte och revisionsfrågor .....	5
2.3	Omfattning och avgränsning .....	5
2.4	Metod och tillvägagångssätt .....	5
2.5	Bedömningsgrunder.....	5
<b>3</b>	<b>PROCESSANSVAR FÖR VERKSAMHET ENLIGT 1958 ÅRS FÖRORDNING .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>HANTERING AV TJÄNSTEKORT .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>HANTERING AV SÄRSKILT TJÄNSTEKORT .....</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>SAMMANFATTANDE BEDÖMNING AV INTERN STYRNING OCH KONTROLL .</b>	<b>12</b>

### **BILAGA – BESLUTSPROTOKOLL RIKSPOLISCHEFEN 2017-10-12**




## 1 Sammanfattning

Granskningen har syftat till att bedöma Polismyndighetens interna styrning och kontroll av hantering av tjänstekort. Internrevisionens bedömning är att den interna styrningen och kontrollen behöver förstärkas och att avsaknad av myndighetsgemensamma processer, riktlinjer och uppdaterade föreskrifter och allmänna råd medför olikheter i hanteringen.

Internrevisionen har gjort följande bedömningar.

- Det finns ingen beslutad process och inga riktlinjer för hantering av **tjänstekort**. De föreskrifter och allmänna råd som finns är inte uppdaterade sedan de beslutades i slutet av 1980-talet. Hanteringen är inte enhetlig och har varken utvecklats eller följts upp. Blanketter i polisens formulärportal används i hela landet och bidrar till att verksamheten kan bedrivas. I samband med byte av **polisbrickor** efter polisens omorganisation 2015 har olika funktioner ovetande om varandra beställt brickor till samma person, brickor har lämnats ut till annan än brickinnehavare och tidigare brickor har inte återtagits i samband med utbyte.
- Det finns ingen beslutad process för hantering av **särskilt tjänstekort**, men ett utkast från 2015 till riktlinjer för utfärdade av särskilt tjänstekort tillämpas i hela landet och har bidragit till att enhetlighet i stor utsträckning säkerställts. Det förekommer dock skillnader mellan regioner. Exempelvis vid hantering av polisbricka i samband med att särskilt tjänstekort utfärdas och säkerheten vid förvaring av särskilda förteckningar över tjänstgöringsnummer på särskilda tjänstekort.

Tabellen nedan visar att internrevisionens granskning har resulterat i två rekommendationer, fördelade utifrån internrevisionens modell för bedömning av brister som presenteras i avsnitt 2.5 i rapporten.

	Antal
 Mycket väsentlig brist	0
 Väsentlig brist	1
 Mindre väsentlig brist	1

## 2 Inledning

Granskningen har utförts i enlighet med revisionsplanen för 2016-2017. Internrevisionen har, inom ramen för revisionsplanen, tagit fram en plan för rådgivande granskningar av s.k. ordning och reda områden där det är väsentligt för Polismyndigheten att den interna kontrollen fungerar. Som ett led i detta har hantering av tjänstekort inom Polismyndigheten granskats.

### 2.1 Bakgrund

Av förordning (1958:272) om tjänstekort, i rapporten benämnd 1958 års förordning, framgår följande beträffande tjänstekort och särskilt tjänstekort.

Tjänstekort får utfärdas för den som tjänstgör vid eller innehar uppdrag för statligt eller kommunalt organ och som för sina tjänsteåligganden regelmässigt behöver kunna styrka sin identitet eller tjänsteställning. Ett tjänstekort ska innehålla uppgift om innehavarens fullständiga namn, personnummer och tjänst eller uppdrag och vara försett med ett väl-liknande fotografi av innehavaren och med hans eller hennes namnteckning. På kortet ska det anges vilken myndighet som har utfärdat det, var kontroll av kortet kan göras samt kortets nummer och giltighetstid. Det ska föras tjänstekortsregister över utfärdade tjänstekort. Polismyndigheten får meddela ytterligare föreskrifter om tjänstekort efter samråd med Försvarsmakten. 1988 utfärdade Rikspolisstyrelsen, efter samråd med överbefälhavaren, föreskrifter om tjänstekort, FAP 791-1.

Av 11 § polisförordning (2014:1104) framgår att en polisman under tjänstgöring ska kunna legitimera sig med tjänstekort för polisman (polislegitimation), om inte särskilda skäl talar mot det. Och enligt 20 § får Polismyndigheten meddela närmare föreskrifter om polislegitimation, utöver vad som anges i 1958 års förordning. 1989 utfärdade Rikspolisstyrelsen föreskrifter om tjänstekort för polisman (polislegitimation), FAP 791-2. Enligt 2 och 3 §§ FAP 791-2 ska polislegitimationen bäras tillsammans med den av Rikspolisstyrelsen fastställda polisbrickan i ett för ändamålet avsett läderfodral och brickan och fodralet ska återlämnas samtidigt som polislegitimation återlämnas.

Särskilt tjänstekort får utfärdas om någon har arbetsuppgifter som medför en påtaglig risk att han eller hon eller någon närstående utsätts för hot eller våld. Vid Polismyndigheten får särskilt tjänstekort utfärdas om han eller hon är polisman eller är annan anställd som deltar i myndighetens brottsbekämpande verksamhet. På särskilt tjänstekort får namn, personnummer, uppgift om tjänst eller uppdrag samt namnteckning ersättas med ett tjänstgöringsnummer. Polismyndigheten ska utfärda närmare föreskrifter om vid vilka tillfällen ett särskilt tjänstekort får användas. 2010 utfärdade Rikspolisstyrelsen föreskrifter och allmänna råd om särskilt tjänstekort, FAP 791-3. Enligt 6 § FAP 791-3 ska det särskilda tjänstekortet bäras tillsammans med den av Rikspolisstyrelsen fastställda polisbrickan i ett för ändamålet avsett läderfodral. Enligt 7 § får på polisbrickan inte antecknas uppgifter som direkt kan härledas till kortinnehavaren, såsom namn eller personnummer och inte heller ordinarie tjänstgöringsnummer. Av 17 § framgår att det för särskilt tjänstekort ska föras en särskild förteckning över tjänstgöringsnumren på de särskilda tjänstekort som finns vid Polismyndigheten. Av förteckningen ska framgå vilken polis som har tilldelats respektive tjänstgöringsnummer.

2015 utarbetades ett utkast till riktlinjer för Polismyndighetens utfärdande av särskilt tjänstekort. Riktlinjerna tillämpas i hela landet, men är inte formellt beslutade.

## 2.2 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att bedöma Polismyndighetens interna styrning och kontroll av hantering av tjänstekort.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor.

- Hur har rättsavdelningen organiserat verksamheten enligt Polismyndighetens arbetsordning och 1958 års förordning?
- Hur hanterar Polismyndigheten tilldelning, utlämnande och återkallelse av tjänstekort?
- Hur förs tjänstekortsregister?

## 2.3 Omfattning och avgränsning

Eftersom 1958 års förordning även omfattar särskilda tjänstekort har granskningen omfattat även hantering av sådana tjänstekort och den särskilda förteckning som ska föras över tjänstekortsnumren på de särskilda tjänstekorten. Och eftersom tjänstekort för polisman och särskilt tjänstekort ska bäras tillsammans med polisbricka omfattas även hantering av polisbricka.

Granskningen har inte omfattat upphandling av tjänstekort 2018, digital hantering för produktion av tjänstekort och Polismyndighetens rättsliga reglering av tjänstekort.

## 2.4 Metod och tillvägagångssätt

Intervjuer har genomförts med handläggare och chefer vid rättsavdelningen och verksamhetsskyddsenheten vid rikspolischefens kansli, regionala verksamhetsskyddschefer, tjänstekortshandläggare i lokalpolisområden i samtliga sju polisregioner samt vakthavande befäl vid Polismyndighetens nationella ledningscentral.

Granskningen har utförts av internrevisorerna Elenor Groth Hjelm och Kristina Sjöberg under perioden maj – juni 2017.

Rapporten sakgranskades i augusti 2017 av rättsavdelningen och verksamhetsskyddsenheten vid rikspolischefens kansli, regionala verksamhetsskyddschefer, de sju polisregionerna och Polismyndighetens nationella ledningscentral. Begäran om inhämtande av åtgärdsförslag skickades till rikspolischefens kansli den 6 september 2017. Svar med förslag på åtgärder med anledning av internrevisionens rekommendationer lämnades den 29 september 2017 av rättsavdelningen i samarbete med verksamhetsskyddsenheten vid rikspolischefens kansli.

## 2.5 Bedömningsgrunder

Internrevisionens iakttagelser, bedömningar och grunder för rekommendationer framgår av rapporten. För respektive rekommendation har internrevisionen bedömt bristen vid tidpunkten för granskningen. Internrevisionens bedömning följer nedanstående mall.

Bedömning	Beskrivning
Röd - Mycket väsentlig brist	Brist som allvarligt påverkar Polismyndighetens måluppfyllelse enligt instruktion eller regleringsbrev och/eller medför stora negativa konsekvenser för Polismyndighetens verksamhet och/eller innebär att Polismyndigheten inte uppfyller myndighetsförordningens krav på effektivitet, lagenlighet, redovisning och hushållning.
Orange - Väsentlig brist	Brist som påverkar den granskade verksamheten så att uppställda mål inte nås och/eller medför betydande negativa konsekvenser för verksamheten.
Gul - Mindre väsentlig brist	Brist som inte påverkar den granskade verksamhetens måluppfyllelse men som medför negativa konsekvenser för verksamheten.

### 3 Processansvar för verksamhet enligt 1958 års förordning

Enligt 3 kap. 1 § arbetsordning för Polismyndigheten<sup>1</sup> finns det två typer av övergripande ansvar när det gäller ledning och styrning av verksamheten; dels processansvar, dels verksamhetsansvar. Enligt 3 kap. 3 § arbetsordningen innebär processansvar ett nationellt ansvar för en viss process inom hela myndigheten och för att processen säkerställer att resultat uppnås inom verksamheten. Den som har processansvar är processägare. I en processägares processansvar ingår bl.a. att

- beskriva processen, dess syfte och avgränsning,
- kartlägga beroenden till andra processer,
- besluta om processen, uppdatera och utveckla styrdokument,
- säkerställa enhetlighet,
- stödja arbetet i processen,
- utveckla processen genom att uppmärksamma förändringsbehov och initiera förbättringsarbete,
- följa upp processen bl.a. genom att mäta hur effektiv den är för att nå uppsatta mål och
- ansvara för kravställningen i processen för inköp av varor, tjänster och lokaler.

Av 3 kap. 23 § arbetsordningen framgår att chefen för rättsavdelningen är processägare för verksamhet enligt 1958 års förordning.

### 4 Hantering av tjänstekort

#### *Iakttagelser*

Till stöd för hanteringen av tjänstekort används i samtliga regioner fyra blanketter som finns att hämta digitalt på polisens formulärportal. ”Ansökan om tjänstekort”, ”Beställning till kortleverantör”, ”Missiv underlag för tjänstekort” och ”Namnteckningsprov kortbeställare”. Det finns inga riktlinjer för hantering av tjänstekort och de föreskrifter som finns om tjänstekort, FAP 791-1, och tjänstekort för polisman (polislegitimation),

<sup>1</sup> PM 2017:43 Saknr 127

FAP 791-2, har inte uppdaterats sedan de trädde i kraft i slutet av 1980-talet. Inköp av utrustning för hanteringen av tjänstekort sker inte enhetligt inom Polismyndigheten.

Rättsavdelningen har organiserat verksamheten enligt 1958 års förordning och Polismyndighetens arbetsordning så att en handläggare har verksamhetsansvar för tjänstekort och pass. Korthandläggarnas behörighet varierar i Polismyndigheten och det förekommer olikheter vid hanteringen både mellan och inom regioner. Exempelvis förs inte tjänstekortsregister i alla lokalpolisområden.

Under intervjuerna har i huvudsak följande framförts. Många korthandläggare hanterar både tjänstekort och särskilt tjänstekort. Praktiska problem vid hanteringen har vidarebefordrats till handläggaren vid rättsavdelningen men det förekommer inte något strukturerat samarbete kring frågor om hanteringen mellan rättsavdelningen och regionerna. Feedback från handläggare besvaras inte och det verkar inte fungera med kommunikationen mellan Polismyndigheten och leverantören. Exempelvis fick handläggare i en region information om hur tjänstekort ska reklameras, vilket inte leverantören kände till.

Vidare har framförts att kunskap om hanteringen, i avsaknad av riktlinjer, överförs muntligt från en handläggare till en annan. I flera regioner har lokala skriftliga "lathundar" utarbetats. Fotografering görs av olika funktioner, exempelvis korthandläggare, forensisk fotograf eller professionell fotograf, och bildkvaliteten varierar. Hanteringen av tjänstekort är omständlig och kräver onödig handläggning, vilket skulle undvikas om den digitaliserades. Det borde finnas ett systemstöd som bevakar exempelvis när ett tjänstekort ska lämnas tillbaka p.g.a. att kortinnehavaren slutar sin anställning. Av dokumentet "Checklista – sluta på jobbet", som finns att hämta digitalt på polisens interna informationskanal Intrapolis, framgår att bl.a. tjänstekort, legitimation och polisbricka ska återlämnas i samband med att någon slutar. Men listan används sannolikt inte som det är tänkt. Det borde också finnas ett forum för dem som utsetts till samordnare av frågor rörande tjänstekort i regionerna.

Det har också framförts att personakter med grundhandlingar för utfärdade tjänstekort ska avslutas och arkiveras när en person slutar sin anställning i myndigheten. Det har emellertid försvårats eftersom innehavaren tar med sig tjänstekort och polisbricka vid förflyttning inom Polismyndigheten. Detta innebär att personen kan sluta sin anställning utan att den som har grundhandlingen känner till det.

Under internrevisionens granskning har det framkommit att det i samband med byte av polisbrickor efter polisens omorganisation 2015 har förekommit att olika funktioner ovetande om varandra beställt brickor till samma person, att brickor har lämnats ut till annan än brickinnehavaren och att tidigare brickor inte återtagits i samband med brickutbyte.

### *Bedömning*

Internrevisionen konstaterar att det inte finns någon beslutad process för hantering av tjänstekort och att det därför inte går att säkerställa nationell enhetlighet inom Polismyndigheten. I avsaknad av riktlinjer hanteras tjänstekort på olika sätt i landet. De föreskrifter och allmänna råd som finns är inte uppdaterade sedan de beslutades 1988 och 1989 och verksamheten har varken utvecklats eller följts upp. Inte heller har kravställ-

ning gjorts för inköp av utrustning för hantering av tjänstekort. Den hantering som har noterats av internrevisionen vid utbyte av polisbrickor är inte tillfredställande.

Internrevisionen konstaterar emellertid att blanketterna i polisens formulärportal används i hela landet och ligger till grund för hanteringen. Detta bidrar, i kombination med att handläggarna av tjänstekort arbetar noggrant, till att hanteringen av tjänstekort i regionerna kan bedrivas trots avsaknad av process, riktlinjer som anger hur arbetet ska bedrivas och uppdaterade föreskrifter.

Internrevisionen anser att det är ändamålsenligt att handläggare av tjänstekort också kan hantera särskilt tjänstekort eftersom hanteringen såvitt avser exempelvis beställning utlämning och återlämning i huvudsak är densamma och det är samma blanketter som används för de båda typerna av tjänstekort.

### Rekommendation

#### Orange – Väsentlig brist

Internrevisionen rekommenderar att rättsavdelningen, inom ramen för sitt processansvar för verksamhet enligt 1958 års förordning, säkerställer följande.

- Att en process för hantering av tjänstekort beslutas.
- Att riktlinjer för hantering av tjänstekort utarbetas.
- Att föreskrifter och allmänna råd om tjänstekort och tjänstekort för polisman uppdateras.
- Att rutinerna kring utbyte av polisbrickor förstärks.

Om rekommendationen inte följs finns risk för fortsatt bristande nationell styrning och kontroll av hantering av tjänstekort. Dessutom finns risk för sårbarhet i hanteringen om handläggare av tjänstekort i regionerna arbetar utan fastställda respektive uppdaterade styrdokument. Detta kan medföra betydande negativa konsekvenser för Polismyndigheten eftersom det finns risk för att säkerheten kring polisens tjänstekort och polisbrickor påverkas.

### Åtgärder med anledning av internrevisionens rekommendation

Svar lämnat av	Johan Östensson, tf chef rättsavdelningen
Åtgärder	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rättsavdelningen kommer att ta fram och besluta om en process för Polismyndighetens hantering av tjänstekort.</li><li>2. Rättsavdelningen kommer att inventera behovet av att enhetliga inköp av verktyg som stödjer processen för hantering av tjänstekort, t.ex. fotostationer.</li><li>3. Rättsavdelningen kommer att se över befintliga styrdokument inom området och inventera behovet av nya styrdokument. Det arbetet omfattar dels att ta fram riktlinjer över processen (se punkten 1), dels en översyn av FAP 791-1 och 791-2.</li><li>4. Rättsavdelningen kommer att se över polisbrickans funktion och användning. I detta arbete kommer att ingå rutiner kring utbyte av brickorna.</li><li>5. Efter att åtgärderna i punkterna 1-4 vidtagits kommer rättsav-</li></ol>



	<p>delningen att genomföra informationsinsatser i syfte att säkerställa att verksamheten känner till de nya reglerna.</p> <p>6. Det pågår sedan tidigare ett arbete med att vidareutveckla Polisens administrationsportal, PAP, i syfte att digitalisera momenten <i>registrering, ansökan och godkännande</i> i processen tjänstekort. När den ökade funktionaliteten i PAP är på plats kommer styrdokumentet att revideras så att den svarar mot de nya digitala momenten.</p>
Ansvarig	Johan Östenson, tf chef rättsavdelningen
Tidsplan	<p>De arbetsinsatser som redovisas i 1-5 ska vara avslutade senast den 31 oktober 2018.</p> <p>De arbetsinsatser som redovisas i 6 ska vara avslutade senast 31 december 2018.</p>

## 5 Hantering av särskilt tjänstekort

### *Iakttagelser*

Av 4 kap. 6 § arbetsordning framgår att chefen för verksamhetsskyddsenheten vid rikspolischefens kansli är Polismyndighetens verksamhetsskyddschef tillika säkerhetsskyddschef och att det ska finnas en biträdande säkerhetsskyddschef tillika verksamhetsskyddschef i varje polisregion.

Av 9 § första stycket Rikspolisstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om särskilt tjänstekort, FAP 791-3, följer att Polismyndigheten ska utse en anställd med särskilt ansvar för att fatta beslut om utfärdande och återkallelse av särskilt tjänstekort. Av delegationsordning för personal- och ekonomiadministrativa beslut till arbetsordning för Polismyndigheten framgår att det är verksamhetsskyddschefen vid rikspolischefens kansli eller den denne utser som fattar sådana beslut. Verksamhetsskyddschefen vid rikspolischefens kansli har utsett de biträdande verksamhetsskyddscheferna att fatta sådana beslut i respektive region.

Av 9 § andra stycket FAP 791-3 framgår att det ska utses en anställd med särskilt ansvar för hantering av särskilt tjänstekort beträffande beställning, utlämning, återlämning och förvaring

De i föregående avsnitt nämnda blanketterna ligger till grund även för hanteringen av särskilt tjänstekort. Rikspolisstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om särskilt tjänstekort beslutades 2010 och har inte uppdaterats därefter.

Under intervjuerna har följande framförts. När en verksamhetsskyddschef fattat beslut om utfärdande eller återkallelse av särskilt tjänstekort sköts den fortsatta hanteringen av tjänstekortshandläggare i regionerna. Många korthandläggare hanterar både tjänstekort och särskilt tjänstekort. Utkastet till Polismyndighetens riktlinjer för utfärdande av särskilt tjänstekort från 2015 tillämpas i hela landet. Verksamhetsskyddscheferna träffas regelbundet för att diskutera uppkommande frågor kring hanteringen.

Under intervjuerna har också framförts att säkerheten kring de särskilda förteckningarna över tjänstgöringsnumren på de särskilda tjänstekorten i regionerna behöver ses över eftersom det förekommer att pärmar med sådan information förvaras i olåsta skåp. Av förteckningarna framgår vilken polis som har tilldelats respektive tjänstgöringsnummer. Det har också uttryckts farhågor för att den som vill veta identiteten på innehavaren av ett särskilt tjänstekort kan få den informationen via polisbrickan som ska bäras tillsammans med det särskilda kortet i det för ändamålet avsedda läderfodralet. Brickan har ett nummer och det befaras att en person som vill få ut brickinnehavarens identitet kan ringa polisen och få reda på den.

En särskild förteckning över tjänstgöringsnumren på särskilda tjänstekort förvaras inlåst vid Polismyndighetens nationella ledningscentral (NLC) som är placerad vid Nationella operativa avdelningens operativa enhet. Förteckningen är en nationell sammanställning över regionernas förteckningar. NLC har vårdansvaret för den nationella förteckningen. Enligt utkastet till Polismyndighetens riktlinjer för utfärdande av särskilt tjänstekort ska vakthavande befäl vid NLC besvara frågor som berör innehav av Polismyndighetens särskilda tjänstekort. Om frågeställaren begär namnuppgift på innehavaren av särskilt tjänstekort med visst nationellt löpnummer, kan vakthavande avslå en sådan begäran om det upplevs som uppenbart att uppgifterna kommer att leda till att användaren utsätts för våld, hot eller trakasserier. Frågeställaren ska i dessa fall rekommenderas att inte en skriftlig begäran till Polismyndigheten. Förfrågningar till NLC är mycket sällsynta. En förfrågan kan exempelvis ske under en trafikkontroll då kortinnehavaren visat sitt särskilda tjänstekort och den stoppande polisen vill kontrollera om kortinnehavaren är berättigad att inneha kortet.

Vidare har under intervjuerna framförts att det ser olika ut i landet när det gäller hanteringen av polisbrickan när ett särskilt tjänstekort utfärdats. Det förekommer exempelvis att det utfärdas särskilda brickor att användas tillsammans med särskilt tjänstekort för att eliminera risken för att kortinnehavarens identitet röjs. Till stöd för detta åberopas 7 § FAP 791-3 av vilken föreskrift det framgår att det på polisbrickan inte får antecknas uppgifter som direkt kan härledas till kortinnehavaren, såsom namn, personnummer eller ordinarie tjänstgöringsnummer. När ett särskilt tjänstekort återlämnas ska den särskilt utfärdade brickan också lämnas tillbaka.

Verksamhetsskydds enheten vid rikspolischefens kansli har till internrevisionen uppgivit att enheten har för avsikt att i samarbete med rättsavdelningen se över utkastet till riktlinjer för utfärdande av särskilt tjänstekort och utarbeta nya föreskrifter och allmänna råd om särskilt tjänstekort.

### *Bedömning*

Internrevisionen konstaterar att det inte finns någon process beslutad för hantering av särskilt tjänstekort. Men eftersom hanteringen i hela landet sker i enlighet med utkastet till Polismyndighetens riktlinjer för utfärdande av särskilt tjänstekort har enhetlighet likväl i stor utsträckning säkerställts. Det förekommer emellertid skillnader regionerna emellan. Ett exempel är att en ny polisbricka med särskild nummerserie utfärdas när särskilt tjänstekort utfärdas. Ett annat är att säkerheten kring de särskilda förteckningarna över tjänstgöringsnumren på särskilda tjänstekort varierar.

I utkastet till riktlinjer för utfärdande av särskilt tjänstekort används begrepp som beställare och handläggare och där framgår att beställare och handläggare kan vara en och samma person. Vidare behandlas fortsatta åtgärder av handläggare- eller beställarfunktion och åtgärder av behörig beställare i utkastet till riktlinjer. I utkastet sägs att ansökan om att bli behörig kortbeställare för tjänstekort ska göras på blanketten ”Namnteckningsprov kortbeställare” och av blanketten framgår att en behörig chef ska underteckna ansökan och att ifylld blankett ska sändas till Polismyndighetens it-avdelning/PKI-gruppen. Internrevisionen konstaterar att det i utkastet till riktlinjer finns bestämmelser som är framtagna för att skapa enhetlighet för korthandläggare. Men det har under internrevisionens granskning inte kunnat klarläggas vem som avses i 9 § andra stycket FAP 791-3.

Internrevisionen ser positivt på verksamhetsskyddsenhetens vid rikspolischefens kansli planer på en översyn av styrdokumentet.

### Rekommendation

#### Gul – Mindre väsentlig brist

Internrevisionen rekommenderar att rättsavdelningen tillsammans med verksamhetsskyddsenheten vid rikspolischefens kansli säkerställer följande.

- Att en process för hantering av särskilt tjänstekort beslutas.
- Att utkastet till Polismyndighetens riktlinjer för utfärdande av särskilt tjänstekort ses över och formaliseras genom beslut.
- Att föreskrifter och allmänna råd om särskilt tjänstekort uppdateras.
- Att hanteringen av polisbrickor som ska användas tillsammans med särskilt tjänstekort görs enhetlig.
- Att de särskilda förteckningarna över tjänstgöringsnumren på särskilda tjänstekort förvaras på betryggande sätt.
- Att tillämpningen av 9 § andra stycket FAP 791-3 klargörs.

Om rekommendationen inte följs finns risk för att säkerheten kring särskilt tjänstekort påverkas. Detta kan medföra negativa konsekvenser för verksamheten.

#### Åtgärder med anledning av internrevisionens rekommendation

Svar lämnat av	Johan Östenson, tf chef rättsavdelningen
Åtgärder	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rättsavdelningen kommer i samverkan med verksamhetsskyddsenheten att ta fram och besluta om en process för Polismyndighetens hantering av särskilt tjänstekort.</li><li>2. Rättsavdelningen kommer att inventera behovet av enhetliga inköp av verktyg som stödjer processen för hantering av särskilda tjänstekort, t.ex. fotostationer.</li><li>3. Rättsavdelningen kommer i samverkan med verksamhetsskyddsenheten att se över befintliga styrdokument inom området och inventera behovet av nya styrdokument. Det arbetet omfattar dels att besluta om riktlinjer om processen (se punkten 1), dels en översyn av FAP 791-3, dvs. även den bestäm-</li></ol>

	<p>melse som internrevisionen bedömer är svår att tillämpa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Rättsavdelningen kommer i samverkan med verksamhets-skydds-enheten att ta fram en enhetlig rutin för hanteringen av polisbrickor som ska användas tillsammans med särskilt tjänstekort (jfr punkten 4 av åtgärderna om tidigare rekommendation).</li><li>Rättsavdelningen kommer i samverkan med verksamhets-skydds-enheten ta fram rutiner som säkerställer att de särskilda förteckningarna över tjänstgöringsnumren på särskilda tjänstekort förvaras på betryggande sätt.</li><li>Efter att åtgärderna i punkterna 1-5 vidtagits kommer rättsavdelningen att genomföra informationsinsatser i syfte att säkerställa att verksamheten känner till de nya reglerna.</li><li>Det pågår sedan tidigare ett arbete med att vidareutveckla Polisens administrationsportal, PAP, i syfte att digitalisera momenten <i>registrering, ansökan och godkännande</i> i processen tjänstekort. När den ökade funktionaliteten i PAP är på plats kommer styrdokumentet att revideras så att den svarar mot de nya digitala momenten.</li></ol>
Ansvarig	Johan Östensson, tf chef rättsavdelningen, i samverkan med verksamhetsskydds-enheten
Tidsplan	<p>De arbetsinsatser som redovisas i 1-6 ska vara avslutade senast den 31 oktober 2018.</p> <p>De arbetsinsatser som redovisas i 7 ska vara avslutade senast 31 december 2018.</p>

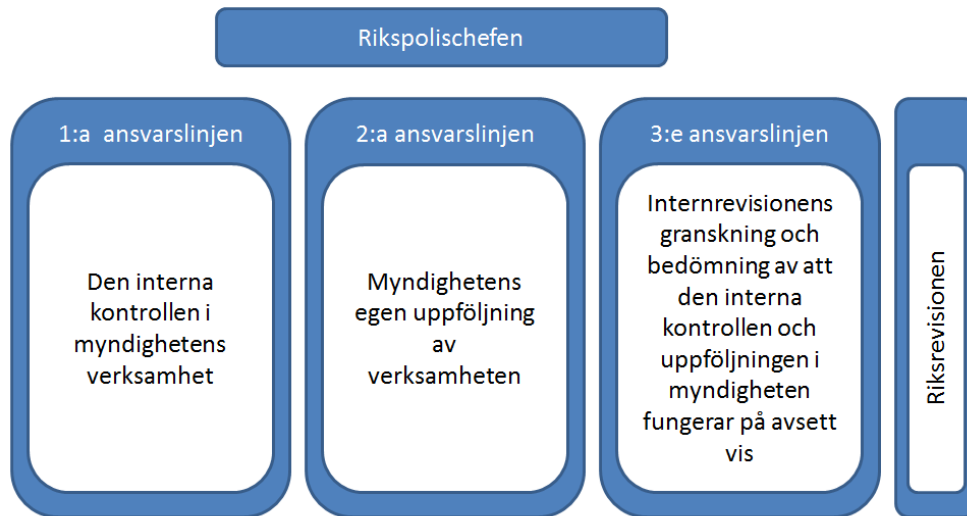
## 6 Sammanfattande bedömning av intern styrning och kontroll

Det finns en modell för intern styrning och kontroll (se nedan) som bygger på tre ansvarslinjer. Modellen används både inom privat och offentlig verksamhet. Ansvarslinjerna kan användas för att beskriva vilka som ansvarar för vad inom riskhantering och intern styrning och kontroll.

Enligt modellen utgörs första ansvarslinjen av myndighetens dagliga verksamhet och processer. I första ansvarslinjen ska det finnas en god intern kontroll i samtliga delar. Den interna kontrollen ska förebygga avsiktliga och oavsiktliga fel.

I den andra ansvarslinjen ligger myndighetens regelbundet återkommande uppföljningar och efterkontroller. Chefer, controllers och funktioner som arbetar med risker är en del i den här ansvarslinjen.

Tredje ansvarslinjen utgörs av internrevisionen som granskar och bedömer den interna styrningen och kontrollen inom första och andra ansvarslinjen.



Internrevisionen har i denna granskning av intern styrning och kontroll av Polismyndighetens hantering av tjänstekort använt modellen för att göra en sammanfattande bedömning.

En första förutsättning för att hanteringen av tjänstekort, särskilt tjänstekort och polisbricka ska kunna ske enhetligt i landet är att processerna för hanteringen beskrivs och beslutas av processägaren. Kunskap och erfarenhet finns i den dagliga tjänstekortshanteringen i första ansvarslinjen, men få eller inga egenkontroller görs. Inte heller görs uppföljningar och efterkontroller i andra ansvarslinjen. Det är viktigt att säkerheten kring polisens tjänstekort, särskilda tjänstekort och polisbrickor upprätthålls, att verksamheten bedrivs rättsenligt och att brister upptäcks så att de kan åtgärdas. En andra förutsättning för enhetlighet är att processen kommer till uttryck i styrdokument som uppdateras och utvecklas när behov uppstår.

Internrevisionens sammanfattande bedömning är att den interna styrningen och kontrollen avseende hantering av tjänstekort, särskilda tjänstekort och polisbrickor har ett antal brister. Bristerna förekommer både i första och andra ansvarslinjerna.

## INTERNREVISIONEN



Elenor Groth Hjelm

Kristina Sjöberg



Datum

2017-10-12

Diariernr, ärende

A147.806/2017

Saknr

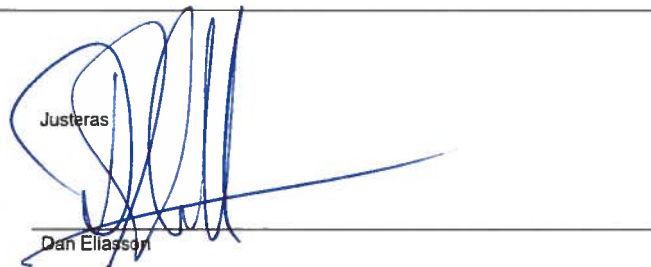
977

Polismyndigheten  
Internrevisionen

Beslutande Rikspolischef Dan Eliasson	Föredragande Lars Sjöberg och Sofia Elisabet Erlandsson, rättsavdelningen
Övriga som deltagit i den slutliga handläggningen Internrevisionschef Stina N Kristiansson Internrevisor Elenor Groth Hjelm	
Ärende Beslut om åtgärder med anledning av internrevisionens revisionsrapport Granskning av hantering av tjänstekort	
Beslut Av revisionsrapporten framgår internrevisionens iakttagelser och rekommendationer. Rapporten innehåller också förslag till åtgärder med anledning av rekommendationerna.  Rikspolischefen beslutar att åtgärderna enligt revisionsrapporten ska genomföras.	
Kostnad	Finansiering

Vid protokollet

  
Lars Sjöberg

  
Justeras  
Dan Eliasson

Sändlista Samtliga polisregioner och avdelningar	Kopia till Riksrevisionen De nationella arbetstagarorganisationerna
---	---