

# Internkontrollrapport per augusti 2024

Kommunstyrelsen

NORRTÄLJE  
KOMMUN



# Innehåll

Internkontrollrapport .....	2
Rapportens förutsättning .....	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet .....	2
Informationssäkerhet.....	3
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser .....	3
Sammanfattning .....	3
Kommunstyrelsekontoret.....	4
Samhällsbyggnadskontoret .....	11

# Internkontrollrapport

## Rapportens förutsättning

Nämndens rapport ingår i rapporteringen till kommunkoncernen.

Rapporteringens fokus är att lyfta fram förbättringsområden och avvikelser. Dessa har identifierats för att på så sätt ge kommunstyrelsen och kommunfullmäktige möjlighet att tillgodogöra sig sin tillsynsplikt och möjlighet agera i händelse av graverande fel.

Målet med internkontroll är:

- Ändamålsenlig verksamhet som tolererar/tål en offentlig granskning.
- Kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordning, föreskrifter, riktlinjer med mera.

En effektiv internkontroll innebär att egen granskning och uppföljning genomförs i samtliga dessa avseenden, med fokus på:

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk och avsiktliga eller oavsiktliga fel som leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras.
- Att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna.
- Att skydda politiker och tjänstepersoner mot oberättigade misstankar om oegentligheter.

Norrtälje kommun har i Mål- och budget beslutat om att följa upp kommunens internkontroll inom ramen för tre verksamhetsområden (se nedan). Samtliga nämnder genomför minst två kontroller under respektive verksamhetsområde.

Norrtälje kommun har även en skyldighet att tillse att kommunens bolag har en tillräcklig internkontroll, därför behandlas även deras internkontroll i rapporten.

- Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet.
- Informationssäkerhet.
- Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.

För delår 1 har fokus legat på att identifiera avvikelser inom rutinflöden och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet under resten av året. Till delår 2 kommer en fokusflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. I samband med årsrapporteringen är fokus som vanligt på färdigställande samt vilka internkontrollpunkter som ska överföras till kommande verksamhetsår.

## Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa rättssäkerhet och kontinuitet, genom följsamhet till väl fungerande processer och rutiner med ett professionellt bemötande. Det syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.





## Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på ett relevant sätt. I praktiken bygger detta bland annat på de lagkrav som GDPR (General Data Protection Regulation) ställer, att användare av system har korrekt behörighetsnivå samt att rutiner för IT-konsulter efterlevs i samband med systemutveckling eller systemuppgradering samt att kommunen verkar för rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem. I internkontrollområdet inryms även säkerställande av att säkerhetsklassning av särskilda tjänstepersoner är genomförd.

## Ekonomi och hushållning av kommunens resurser

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar, en god ekonomisk hushållning och rättvisande redovisning. Det handlar exempelvis om att säkerställa att kommunens resurser används på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt, att fakturor stämmer mot beställning och betalas i tid, att LOU (Lagen om offentlig upphandling) efterlevs. Säkerställande av att kommunen ianspråktar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

### Teckenförklaring:

-  Påbörjad, ej slutförd
-  Ej påbörjad
-  Pausad
-  Slutförd

## Sammanfattning

Per delår 1 låg fokus på att identifiera avvikelser inom rutinflöden, och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet under resten av året. Till delår 2 intensifierades fokusflyttningen från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. Inför årsrapporteringen per den 31 december, eskaleras fokusflyttningen ytterligare till färdigställande och säkerställande av identifierade riskpunkter.

Båda kontoren inom kommunstyrelsen har återskärat per augusti, i enlighet med gällande internkontrollreglemente och internkontrollplan som är beslutad i nämnd. Kommunstyrelsens verksamheter kommer att fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för den interna kontrollen av riskpunkterna och dess kontrollmoment, på grund av antalet mindre avvikelser. Processerna säkerställs för riskpunkternas interna kontroller under årsbasis för att anses fulländade.

Analysen för kommunstyrelsen visar att det under delåret har arbetats utifrån behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument samt att systematiska uppföljningar utförs. Vidare att resultaten kommunicerats och förankrats i verksamheterna, för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderar uppföljning av den dagliga verksamheten, dokumentering av avvikelser och uppföljning av dokumenterade, vidtagna åtgärder. Inom delar av kommunstyrelsens verksamheter identifieras ett fortsatt behov av en proaktiv kommunikation och utbildning, för att stötta övriga verksamheter att agera på ett korrekt sätt.

Kommunstyrelsens verksamheter har identifierat ett antal mindre (icke graverade) avvikelser, och löpande åtgärdat dessa avvikelser samt säkerställt processen för kvalitetsarbetet. Verksamheterna fortsätter att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll, och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

### **Kommunstyrelsekontoret**

Utifrån de identifierade avvikelserna inom kommunstyrelsekontoret utläses ett behov av fortsatt samverkan mellan verksamheterna. Detta för att nå i mål med behov på proaktivt stödande till kommunen som helhet, som en del i det centralt styrande och stödande ansvar som ligger inom ramen för kommunstyrelsekontoret. Många insatser har påbörjats och den systematiska uppföljningen har stärkts, och kommer att fortsätta intensifieras genom strategisk kvalitetsutveckling med månadsvisa avstämningsmöten, både inom kommunstyrelsens verksamheter och kommunkoncernen i helhet. Strategisk kvalitetsutvecklare är sammankallande och ägare av mötet.

Särskilt fokus har legat på att arbeta med ständiga förbättringar genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser såsom implementering av arbetssätt, information och utbildning, analys av avvikelser på övergripande nivå samt systematisk uppföljning är några av de åtgärder som har genomförts. Ytterligare insatser som genomförts är den systematiska avvikelseuppföljningen, vilket stärker den interna kontrollen och visat på en positiv trend i arbetet. Ett ytterligare fokusområde riktas mot att analys av avvikelser på övergripande nivå kommer att genomföras under året.

Kommunstyrelsekontoret har konstaterat avvikelser under delåret, som kan användas i kvalitetshöjande åtgärder på sikt, med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder genomförs för att nå ett gott resultat och är av enkel karaktär såsom information, utbildning, kommunikation och systematisk uppföljning, samt kvalitetshöjande rutiner i form av internkontroll. Arbetet fortsätter med att säkerställa och identifiera avvikelser, samt utföra föreslagna åtgärder och utvärdera för att säkerställa processer.

I sin roll som styrande och stödande verksamhet har kommunstyrelsekontoret samverkat med övriga förvaltningar, för att säkerställa att flödet i beslut och rutiner flödar vidare, med







spridning och utbildningsinsatser inom alla verksamheter. Detta höjer kvaliteten i totalleveransen för kommunen och koncernen, och minskar därmed risker för avvikelser.

Kontrollmoment	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid.	Mindre avvikelse	Åtgärd att fortsatt arbeta proaktivt, samverka runt arbetsflödet och stödja organisationen att säkra beslutsunderlagen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i tid.  Fortsatta dialoger med förvaltningarna angående att tydliggöra risker med sent inlämnade av beslutsunderlag, och att samverka i eventuella åtgärder som krävs.	▶
Kontroll att handlingsrutin avseende dokumentation avseende bisyssla efterlevs.	Mindre avvikelse	Åtgärd genom kravställd utbildning av personal och chefer i kommunens gemensamma lärplattform, Mitt Lärande avseende anmälan om bisyssla. Samt en utvecklad e-tjänst för handläggning av ansökan om bisyssla, som är utvecklad och under införande för att säkerställa processen.  Behov kvarstår av ett kommande HR-systemstöd för att optimera en central styrning och lagring av personalunderlag, såsom medarbetardialog med tillhörande underlag, vilket säkerställer hela processen av personalhandlingar.	▶







Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar.	Mindre avvikelse	Åtgärd i form av att fortsätta att utveckla, systematisera, dokumentera och kvalitetssäkra avtalsrutiner i form av samverkansavtal/föreningssavtal med mera. Det kan innebära att definiera en process, inklusive steg för granskning, godkännande och uppföljning av avtalen samt mall för uppföljning av avtalen.	▶
Kontroll av differens mellan systemverktyg för inköpsanalys (Hypergene) och avtalsdatabas (E-avrop).	Mindre avvikelse	Åtgärd genom ett arbete mellan Norrtälje kommun och Hypergene (systemleverantör) för att lösa identifierade avvikelser.	▶
Identifiering av avvikelser i avtalsuppföljningen.	Mindre avvikelse	Åtgärd pågår genom att säkerställa rutiner för avvikelsehantering i avtalen, och åtgärdshantering mot leverantör.	▶
Kontroll att upphandlingar utförs och avtal tecknas utifrån behovsfångst.	Mindre avvikelse	Åtgärd hanteras löpande i ordinarie verksamhetsdrift, tillsammans med en utbildnings-insats avseende inköpsrutiner.	▶



Kontrollmoment	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Kontroll att kodplanen möjliggör adekvata uppföljningsmöjligheter	Ingen avvikelse	Ny/uppdaterad kodplan inför den 1 januari 2024. Fortsätta arbetet med att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	
Kontrollera att anställd personal arbetar på enheten.	Ingen avvikelse	En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande, för att väva in nya arbetsrutiner.	
Kontrollera att sekretessbelagd/känslig information hanteras korrekt.	Kontrollmomentet utförs årsredovisningen.	Åtgärd genom en dokumenterad rutin för systematisk uppföljning är under utveckling, för att säkerställa kontroll och avvikelseidentifiering.  Årlig kontroll ska genomföras med löneenheten, för att verifiera att alla medarbetare har undertecknat relevanta sekretessavtal.	
Kontroll av implementering/ efterlevnad av ledning- och förvaltningsstyrning inom IT området.	Mindre avvikelse	Åtgärder i form av gemensamma mallar för styr-och stöddokument inom förvaltningsarbetet för IT-system har tagits fram, och används för att skapa en likartad hantering och process. Ett gemensamt digitalt stöd är under framtagande för att säkerställa en bättre anskaffning och kvalitetssäkrad beredningsprocess.	





Kontrollmoment	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Att styrdokument för säkerhet- och beredskapsarbetet efterlevs.	Mindre avvikelse	Uppstartsutbildningen där säkerhetsmodulen i läroplattformen, Mitt Lärande, är obligatorisk för samtliga medarbetare. Uppföljning av utförda utbildningar sker löpande.	
Kontroll av deltagande i beslutade samverkansplattformar.	Mindre avvikelse	Åtgärd för kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling, för att väva in nya arbetsrutiner och återspeglaras till årets slut.	
Kontroll att information och utbildning når förtroendevalda och chefer.	Ingen avvikelse	Fortsätta åtgärder innefattar framtagande av utbildningsmaterial och att utbildningen inom området kommer att bli obligatorisk. Parallellt pågår arbete med kompetensuppbyggnad och utbildning i kommunens lärplattform, Mitt Lärande.	
Kontroll av kostnad och leverans i avtal för systemverktyg.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det dagliga arbetet. Rapporteras till varje rapporteringsperiod.	



Kontrollmoment	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Kontroll att servicenivå på inkomna supportärenden.	Mindre avvikelse	Åtgärder genom fortsatt arbete med att säkra ärendetyper och styrning av det samlade ärendeflödet från organisationen.	
Kontroll vid utlämnande av allmän handling.	Mindre avvikelse	Rutin för utlämnande av allmän handling är framtagen och kommunicerad. Fortsatta kommunikations- och utbildningsinsatser till organisationen.	
Kontroll av förmågan att utföra adekvat räddningsinsats.	Kontrollmomentet skall utföras senast den 31 oktober.	Internkontrollen är planerad att genomföras senast den 31 oktober.	
Kontrollera att antalet brandskyddskontroller motsvarar behovet.	Ingen avvikelse	Antal genomförda brandskyddskontroller överstiger planerat antal, som för perioden januari-april 2024 var 4057.	
Felaktig och bristande informationshantering och lagring i molntjänster.	Mindre avvikelse	<p>För att skapa en mer kvalitetssäkrad och kostnadseffektiv anskaffning av digitalt stöd till kommunen, har en process tagits fram som utgår från verksamhetens behov.</p> <p>Anskaffningsprocessen och programrådet avses införas under hösten 2024. Detta kommer bidra till att säkerställa bättre kravställning, och behandling för kommunens informationstillgångar, i linje med kommande cybersäkerhetslag.</p>	



Kontroll av efterlevnad till kontinuitetsuppföljningsmodell	Mindre avvikelse	Åtgärder genom löpande arbete med att säkerställa information och samverkan kring information till verksamheterna.	▶
Kontroll av behörighetsnivå i verksamhetssystem-verktyg.	Mindre avvikelse	Utvecklings- och kvalitetssäkringsarbete fortgår kring metod och mätetal för en systematisk uppföljning.	▶
Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene verksamhetssystem och lönesystemet.	Ingen avvikelse	Systematiken för återrapportering är etablerad, fortsättningsvis säkerställts en dokumenterad rutin för systematisk kontroll och uppföljning.	▶
Kontroll av likställdhet i data ekonomi- och verksamhetsuppföljningssystem och dokument- och ärendehanteringssystem för beredningsprocessen.	Ingen avvikelse	Översyn av utveckling för möjlighet till systematisk kontroll, tillsammans med systemkoppling. Idag utförs kontrollmomentet manuellt.	▶




## Samhällsbyggnadskontoret

Utifrån de identifierade avvikelserna inom samhällsbyggnadskontoret för delår 1, utläses ett behov att arbetet med att säkerställa att intern kontroll som vardagsmässigt kvalitetsverktyg intensifieras, och utföras löpande i verksamheten. Många insatser har påbörjats och den systematiska uppföljningen har stärkts, och kommer att fortsätta intensifieras, genom strategisk kvalitetsutveckling.

Verksamheten arbetar löpande med att säkerhetsställa och verkställa rutiner för kontrollmomenten i det dagliga arbetet, samt att berörd personal har tillräckligt med kunskaper inom de områden som berörs av internkontrollen.

Verksamheterna fortsätter att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll, och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg. Strävan att ständigt förbättra och effektivisera processer och rutiner är en del i det systematiska kvalitetsarbetet. Ett särskilt fokus riktas mot att arbeta med ständiga förbättringar, genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser såsom information och utbildning, analys av avvikelser på övergripande nivå, samt systematisk uppföljning kommer att genomföras under året.

Samhällsbyggnadskontoret arbetar systematiskt med ett digitalt stöd för förbättringar och avvikelser, som komplettering till internkontrollen.

Kontrollmoment	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Säkerställa att processerna är aktuella.	Ingen avvikelse	Kontrollmoment för delår två är delvis påbörjad. Arbetet har initierats genom att en inventering av processer har genomförts och arbete fortlöper under hösten 2024.	
Ta fram tidplan för färdigställande av processer.	Ingen avvikelse	Tidplan framtagen innan sommaren i samband med genomgång av processer i systemverktyg för kvalitetsledning.	
Säkerställa rutiner.	Ingen avvikelse	Delkontroll utfördes i juni. Kontrollmomentet rapporteras till årsredovisningen.	



Kontroll av utbildning av offentlig- och allmänhandling och sekretess.	Ingen avvikelse	Delkontroller utförda inom kontrollmomentet och färdigställs under hösten och återsrapporteras till årsredovisningen för samtliga enheter.	▶
Kontroll att rutin efterföljs vid direktupphandling.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det dagliga arbetet. Rapporteras till varje rapporteringsperiod.	▶
Wizzit kontroll av G: och personliga mappar.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det dagliga arbetet. Rapporteras till varje rapporteringsperiod.	▶
Säkerställa att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informations-säkerhet.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det dagliga arbetet. Rapporteras till varje rapporteringsperiod.	▶
Kompetens- och kvalitetssäkring.	Ingen avvikelse	Löpande kontroller av utförd GDPR-utbildning i utbildningsplattformen, Mitt Lärande (Plan).	▶
Säkerställa att medarbetare har tillräckliga kunskaper om hantering av delegationsbeslut	Ingen avvikelse	Fortsatt säkerhetsställa att berörd personal har tillräckliga kunskaper om hantering av delegationsbeslut.	▶
Kontinuerlig uppföljning i alla projekt.	Kontrollmomentet utförs inför årsredovisningen.	Ej utfört för delår ett enligt beslutad internkontrollplan	⌚
Kontroll efter publicering mot utskickat material.	Ingen avvikelse	Fortsatt säkerhetsställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det dagliga arbetet.	▶



Kontrollmoment	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Kontrollera att samtliga gått GDPR kurs i "Mitt Lärande".	Ingen avvikelse	Kontrollmomentet är delvis påbörjat. Enligt beslutad internkontroll-plan ska kontrollmomentet utföras i augusti och rapporteras till årsredovisning.	
Säkerställande av avtalsupp-följning.	Ingen avvikelse	Kontrollmoment för delår 2 delvis påbörjad. Fortsätta säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	
Upprättande av rutin för att avtal ska säkerställas innan upprättandet är klart, med att fler läser avtalet.	Ingen avvikelse	Kontrollmomentet delvis genomförs och fortlöper under hösten åter-rapporteras till årsredovisningen. Nytt systemstöd implemen-teras under hösten.	
Avstämning av inkomna underlag för vidarefakturerings.	Ingen avvikelse	Identifiering av eventuella hanteringsmöjligheter, alternativt hitta koncern-övergripande lösningar för leveranser.	
Uppföljning av debitering när vi har nytt ekonomisystem på plats	Mindre avvikelse	Kontrollmomentet genomförs under hösten och åiterrapporteras till årsredovisningen. Nytt systemstöd implementeras under hösten.	
Kontroll av avtal.	Mindre avvikelse	Kontrollmomentet färdigställs under hösten och åiterrapporteras till årsredovisningen.	
Kontroll att plan/rutin för avtalsuppföljning efterlevs.	Mindre avvikelse	Kontrollmomentet färdigställs under hösten och åiterrapporteras till årsredovisningen.	

