



Kommunstyrelsen

§33

Dnr KS 2023-23

Internkontrollrapport 2023 för kommunstyrelsen Beslut

Kommunstyrelsen godkänner internkontrollrapport för 2023 för kommunstyrelsen i enlighet med tjänsteutlåtandet daterat 2024-03-10.

Sammanfattning av ärendet

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning. Syftet är att främja en effektiv ledning av organisationen, hantera risker, skapa underlag för utveckling av verksamheten, utvärdera verksamhetens resultat och säkra långsiktig måluppfyllelse. Verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

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

Årsrapportering för 2023 till kommunstyrelsen innefattar tre rapporterande kontor; kommunstyrelsekontoret, samhällsbyggnadskontoret (mark- och exploateringsavdelningen och planavdelningen) och tekniska kontoret som presenteras i respektive bilaga.

Beslutsunderlag

Internkontrollrapport för kommunstyrelsen för 2023

Bilaga 1 KS Internkontrollrapport för 2023

Bilaga 2 KSK Internkontrollrapport för 2023

Bilaga 3 SBK Internkontrollrapport för 2023

Bilaga 4 TK Internkontrollrapport för 2023



Beslutande sammanträde

Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsen kan besluta i enlighet med kommunstyrelsekontorets tjänsteutlåtandes förslag, och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förslaget.

Beslutet ska skickas till

Ekonomiavdelningen@norrtaelje.se

Ordförande för kommunens revisorer

Strategisk kvalitetsutvecklare/handläggare

Paragrafen är justerad



Kommunstyrelsekontoret

Handläggare: Kerstin Wählin
Titel: Strategisk utvecklare
E-post: Kerstin.wahlin@norrtalje.se

Till: Kommunstyrelsen

Internkontrollrapport för kommunstyrelsen för 2023

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner internkontrollrapport för 2023 för kommunstyrelsen i enlighet med tjänsteutlåtandet daterat 2024-03-10.

Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning. Syftet är att främja en effektiv ledning av organisationen, hantera risker, skapa underlag för utveckling av verksamheten, utvärdera verksamhetens resultat och säkra långsiktig måluppfyllelse. Verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Analysen visar att det under året har arbetats utifrån behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policyer och styrdokument. Systematisera uppföljningar har utförts och resultaten kommunicerats och förankrats i verksamheterna för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderade uppföljning av den dagliga verksamheten, dokumentering av avvikelser och uppföljning av dokumenterade vidtagna åtgärder. Inom delar av kommunstyrelsens verksamheter har identifierats ett fortsatt behov av en proaktiv kommunikation och utbildning, för att stötta övriga verksamheter att agera på ett korrekt sätt.

Årsrapportering för 2023 till kommunstyrelsen innefattar tre rapporterade kontor; kommunstyrelsekontoret, samhällsbyggnadskontoret (mark- och exploateringsavdelningen och planavdelningen) och tekniska kontoret som presenteras i respektive bilaga.

Ärendet

Beskrivning

Nämnderna och styrelserna i Norrtälje kommun och koncern har beslutat om ett internkontrollreglemente och nämnds- och styrelsebeslutade internkontrollplaner, med åtgärder som bygger på riskinventering och analys, utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Beslutad plan ska sedan löpande återrapporteras och följas upp. Åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till ansvarig nämnd och kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om kommunkoncerngemensamma internkontrollområden och nämnderna upprättar årligen en internkontrollplan. Avrapporteringar ska göras i samband med delår ett, delår två och en slutrapport per 31 december tas fram över kontrollens resultat och analys samt eventuell åtgärdsplan. Målet med intern kontroll är:

- Ändamålsenlig verksamhet.
- Kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer med mera.

En effektiv internkontroll innebär att en egenkontroll, 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 överenskommer följs.
- Att minimera risken för missbruk samt 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 oönskade misstankar om oegentligheter.

Delår ett 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 två låg en fokusförflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. Inför årsrapportering den 31 december eskalerades fokusförflyttningen till färdigställande, samt vilka riskpunkter som ska överföras till verksamhetsår 2024.

Lagkrav

Enligt Kommunallagen 6 kap 6 § ska nämnderna säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Nämnderna ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Kommunallagen 6 kap 7 § föreskriver att "nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten". De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen 3 kap 16-19 §§ har lämnats över till någon annan.

Koppling till gällande styrdokument

Norrtälje kommuns Internkontrollreglemente antaget 2019-12-16, 288 §.

Kommunfullmäktige har beslutat om tre övergripande internkontrollområden i Mål och budget:

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

Ekonomiska konsekvenser och riskanalys

Internkontrollen syftar till att säkerställa:

- 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.

Internkontrollen innehar även en preventiv vinning inom verksamheterna.

Förvaltningens analys och slutsatser

Per delår ett 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 två låg en fokusförflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. Inför årsrapporteringen 2023 eskalerades fokusförflyttningen till färdigställande, samt vilka riskpunkter som ska överföras till verksamhetsår 2024.

Samtliga kontor inom kommunstyrelsen har återrapporterat en årsrapport för 2023 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 visar att det har under året arbetats utifrån behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument, samt att systematiska uppföljningar utförs och att resultaten kommunicerats och förankrats i verksamheterna, för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderade 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 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 utlästes ett fortsatt behov av samverkan mellan verksamheterna, för att nå i mål med behov av proaktivt stödjande till kommunen som helhet, som en del i det centralt styrande och stödjande ansvar som ligger inom ramen för kommunstyrelsekontoret.

Särskilt fokus har under året legat på att arbeta med ständiga förbättringar genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser så som 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 stärkt den interna kontrollen och visat på en positiv trend i arbetet.

I sin roll som styrande och stödjande verksamhet har kommunstyrelsekontoret samverkat med övriga förvaltningar, för att säkerställa att flödet i beslut och rutiner flödar vidare med spridning inom alla verksamheter. Detta höjer kvaliteten i totalleveransen för kommunen och koncernen och minskar därmed risker för avvikelser.

Totalt har kommunstyrelsekontoret haft 23 kontrollmoment, varav det identifieras 16 mindre avvikelser. Dessa avvikelser har löpande åtgärdats samt processen för kvalitetsarbetet säkerställts. För att säkerställa att god kvalitetsutveckling fortlöper har fem kontrollområden som ej är betrakta som säkerställda därmed överflyttats till verksamhetsåret 2024.

Samhällsbyggnadskontoret

Utifrån arbetet med att kvalitetssäkra verksamheten inom samhällsbyggnadskontoret, kan utläsas ett fortsatt behov av att systematiskt arbeta med att säkerställa att intern kontroll som vardagsmässigt kvalitetsverktyg nyttjas. Många insatser har utförts och den systematiska avvikelseuppföljningen har stärkt den interna kontrollen och visat på en positiv trend i arbetet.

Totalt har samhällsbyggnadskontoret haft sju kontrollmoment, varav det identifieras två mindre avvikelser. Åtgärder hanterades löpande. Ett kontrollmoment "Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt" är framflyttat till 2024 enligt beslut i kommunstyrelsen delår ett.

Tekniska kontoret

Utifrån arbetet med att kvalitetssäkra verksamheten inom tekniska kontoret, kan utläsas ett fortsatt behov av att systematiskt arbeta med att säkerställa att intern kontroll som vardagsmässigt kvalitetsverktyg nyttjas. Många insatser har utförts och den systematiska avvikelseuppföljningen har stärkt den interna kontrollen och visat på en positiv trend i arbetet.

Totalt har samhällsbyggnadskontoret haft sex kontrollmoment, varav det identifieras fyra mindre avvikelser. Åtgärder hanterades löpande. För att säkerställa att god kvalitetsutveckling fortlöper har ett kontrollområde, som ej är betrakta som säkerställt, därmed överflyttats till verksamhetsåret 2024.

Tidplaner

Informationsärende vid kommunstyrelsens arbetsutskott den 6 mars. Kommunstyrelsen föreslås anta internkontrollrapporten den 18 mars.

Anette Madsen
Kommundirektör
Kommunstyrelsekontoret

Kerstin Wählin
Strategisk utvecklare
Kommunstyrelsekontoret

Bilagor

Bilaga 1. Internkontrollrapport för kommunstyrelsen för 2023
Bilaga 2. Internkontrollrapport för kommunstyrelsekontoret för 2023
Bilaga 3. Internkontrollrapport för samhällsbyggnadskontoret för 2023
Bilaga 4. Internkontrollrapport för tekniska kontoret för 2023

Beslut skickas till

Ekonomiavdelningen@norrtaлие.se
Ordförande för kommunens revisorer
Strategisk kvalitetsutvecklare/handläggare

Internkontrollrapport för 2023

Kommunstyrelsen

NORRTÄLJE
KOMMUN





Innehåll

Internkontrollrapport	2
Rapportens förutsättning	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	3
Informationssäkerhet	3
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	3
Sammanfattning	4
Kommunstyrelsekontoret	4
Samhällsbyggnadskontoret	9
Tekniska kontoret	10

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 ett låg fokus på att identifiera avvikelser inom rutinflöden, och identifiera åtgärder för att fortsätta med det kvalitativa arbetssättet under resten av året. Till delår två låg en fokusförflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. Inför årsrapportering per den 31 december eskalerades fokusförflyttningen till färdigställande, samt vilka riskpunkter som ska överföras till verksamhetsår 2024.

Samtliga kontor inom kommunstyrelsen har återrapporterat per den 31 december, 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 har under året arbetats utifrån behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument. Systematiska uppföljningar utförs och resultaten har kommunicerats och förankrats i verksamheterna för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderade 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





Kommunstyrelsekontoret har konstaterat avvikelser som kan användas som kvalitetshöjande åtgärder på sikt, med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder som behöver genomföras, för att nå ett gott resultat är av enkel karaktär såsom information, utbildning, kommunikering och systematisk uppföljning, samt kvalitetshöjande rutiner i form av internkontroll.

I sin roll som styrande och stödjande verksamhet har kommunstyrelsekontoret samverkat med övriga förvaltningar, för att säkerställa att flödet i beslut och rutiner flödar vidare med spridning inom alla verksamheter. Detta höjer kvaliteten i totalleveransen för kommunen och koncernen och minskar därmed risker för avvikelser.

Särskilt fokus har under året legat på att arbeta med ständiga förbättringar genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser så som 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 stärkt den interna kontrollen och visat på en positiv trend i arbetet.

Kommunstyrelsekontoret har konstaterat avvikelser under året som kan användas i kvalitetshöjande åtgärder på sikt, med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder genomfördes för att nå ett gott resultat, och är av enkel karaktär såsom information, utbildning, kommunikering och systematisk uppföljning, samt kvalitetshöjande rutiner i form av

internkontroll. Under året har arbetet fortsatt med att säkerställa och identifiera avvikelser, samt utföra föreslagna åtgärder och utvärdera för att säkerställa processer. De riskpunkter som ej är att betrakta som säkerställda har överförts för vidare säkerställande under verksamhetsår 2024.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Avtalsförvaltning genom kontroller på gällande/nya avtal.	Mindre avvikelse	Åtgärder sker i det löpande portföljarbetet inom IT i samarbete med verksamheterna samt arbete med aggregerande avtalsuppföljning för systemverktyg inom kommunen. Riskpunkt överförd till 2024.	
Kontroll av uppdrag med status påbörjade och slutrapporterade.	Mindre avvikelse	Systemutveckling säkerställd utan avvikelse. Löpande åtgärd i form av att bevaka progress och uppföljning av rapporterade uppdrag. En förändrad arbetsprocess avseende uppföljning av rapportering för utförda uppdrag är införd från och med 2024 års beslutade verksamhetsplan.	
Att tagna beslut verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat.	Ingen avvikelse	Systematiken för återrapportering är etablerad vilket gör att det säkerställts en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning.	
Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid.	Mindre avvikelse	Åtgärd att fortsatt arbeta proaktivt och samverka arbetsflödet, där det ges möjlighet att stödja organisationen och att säkra beslutsunderlagen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i tid. Uppta dialog med förvaltningarna om att tydliggöra risker med sent inlämnade av beslutsunderlag och samverka i eventuella åtgärder som krävs. Riskpunkt överförd till 2024.	



Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Kontroll att relevanta enheter, organisationer och individer får information om fattade beslut.	Ingen avvikelse	Åtgärd i form av att säkerställa uppföljning att berörda delges beslut. Utvecklingsområde att framöver förankra och säkerställa behovet av vidare spridning om fattade beslut inom övriga verksamheter/förvaltningar, för att säkerställa kännedom om fattade beslut antagna i kommunfullmäktige.	✓
Kontroll att rätt information är registrerat i telefonsystemet TRIO.	Mindre avvikelse	Åtgärd i form av att förtydligande av sökvägar sker samtidigt vid säkerställandet av personaltillhörighet och tillhörande information.	✓
Kontroll av avvikelserutin gällande ärenden från invånare/ näringsidkare avseende kommunicerad textinformation.	Ingen avvikelse	Åtgärder genom löpande arbete med att säkerställa information och samverkan kring information till verksamheterna.	✓
Kontroll att handlingsrutin avseende dokumentation avseende bisyssla efterlevs.	Mindre avvikelse	Åtgärd genom kravställd utbildning i kommunens gemensamma utbildningsportal av personal och chefer avseende anmälan om bisyssla. Behov 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. Riskpunkt överförd till 2024.	▶
Kontrollera att konsultanlitande sker i enlighet med framtagna riktlinjer.	Mindre avvikelse	Fortsätta att löpande säkerställa efterlevnad av styrdokument för anlitande av konsulter. Systematisera uppföljningen och kommunicera avvikelser till berörd verksamhet.	✓
Kontroll av brandförebyggande åtgärder som riktas till särskilt riskutsatta invånare.	Mindre avvikelse	Fortsätta att säkerställa och utveckla rutinerna för löpande verksamhetsdrift samt identifiera medel för drift.	✓
Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar.	Mindre avvikelse	Åtgärd i form av att utveckla, systematisera, dokumentera och kvalitetssäkra avtalsrutiner i form av samverkansavtal/föreningsavtal med mera. Det kan innebära att definiera en process, inklusive steg för granskning, godkännande och uppföljning av avtalen, mall för uppföljning av avtalen. Riskpunkt överförd till 2024.	▶



Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Kontrollera att rutin finns för att fånga information och frågeställningar från invånare/näringsliv.	Mindre avvikelse	Åtgärd inför kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande har utvecklats, för att väva in nya arbetsrutiner. Implementering av ett ärendehanteringssystem som kan hantera frågor och ärenden på ett strukturerat sätt.	✓
Kontrollera att sekretess- och säkerhetsförbindelse tecknas för berörd bemanning (IT).	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Kontrollera att system KLASSA (inte bryter mot GDPR/ dataskyddsförordningen).	Mindre avvikelser	Arbeta mer samordnat och koordinerat inom informationssäkerhetsområdet. Det har rekryterats en informationssäkerhetssamordnare som ska påskynda utvecklandet av området. Arbetet med att implementera det nya NIS2-direktivet har påbörjats. Riskpunkt överförd till 2024.	▶
Kontrollera rutiner kring större IT-incidenter.	Mindre avvikelser	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Flera informationsinsatser och en Risk- och sårbarhetsanalys (RSA) har genomförts, för att säkerställa en ökad kontinuitet inom IT-miljön. En del av åtgärderna är att förlänga IT-incidentavtal med bakgrund av det säkerhetspolitiska omvärldsläget.	✓
Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene och lönesystemet.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Säkerställa korrekt behörighet i fakturasytem.	Mindre avvikelse	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande tillsammans med information till berörd verksamhet. Dokumenterad rutin för kontroll finns, men behöver förankras i det vardagliga arbetet tillsammans med löpande utbildningsinsatser till verksamhet.	✓
Säkerställa att behörig person beslutsattesterat utbetalningsunderlag.	Mindre avvikelse	Ny rutin utifrån uppdaterat attestreglemente, där beslut om attest tas en gång om året. Säkerställer utifrån beslut att endast de personer som har fått beslut om attest ligger upplagda i systemet och kan attestera.	✓
Kontroll att behörig person beslutsattesterat transaktionen.	Ingen avvikelse	Systemet är uppbyggt så att två i kombination måste hantera en faktura, för att en faktura skall kunna attesteras, varav en måste ha behörig attesträtt på ansvarskod.	✓
Kontroll av efterlevnad till attestreglemente och tillhörande tillämpningsanvisning efterlevs.	Mindre avvikelse	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande tillsammans med information till berörd verksamhet. Dokumenterad rutin för kontroll finns, men behöver förankras i det vardagliga arbetet, tillsammans med löpande utbildningsinsatser till verksamhet.	✓



Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Kontrollera att löneskuld inte uppkommer.	Mindre avvikelse	Åtgärder för kontrollmomentet har fokuserat kring utveckling och att ta fram en dokumenterad rutin för systematisk kontroll. Uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsmetoder.	✓
Kontrollera att korrekta underlag finns till utfall och prognos.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Kontroll av attesterade fakturor.	Mindre avvikelse	Åtgärder genomförda genom att arbeta fram och utveckla tydliga riktlinjer som beskriver principer och kriterier, framför allt inom extern representation. Utbilda och kommunicera riktlinjerna tydligt till alla berörda parter. Fortsätta att arbeta fram ett stödbehov till verksamheterna avseende representationspolicyn.	✓



Samhällsbyggnadskontoret

Kontoret har identifierat några mindre avvikelser och löpande åtgärdat dessa avvikelser samt säkerställt processen för kvalitetskontrollen. Verksamheterna kommer fortsätta att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll, och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Ett kontrollmoment har ej utförts, då det i nuläget inte är mätbart. Där antogs ett beslutsförslag i internkontrollrapporteringen delår ett på en framflyttning till 2024.

Risikpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Kontrollera att alla inkomna ärenden besvaras i enlighet med tillgänglighetskrav.	Mindre avvikelse.	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Kontroll av öppna ärenden där handläggare avslutat sin anställning.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Säkerställa att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Handlingsplaner upprättade för utbildningsinsats.	✓
Kontroll av att medarbetare innehar adekvat kännedom om IT-system.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Kontroll att fakturering sker enligt plankostnad.	Mindre avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt.	Ej mätbart kontrollmoment 2023.	Flyttas fram till 2024 i enlighet med KS-beslut, delår ett 2023. Riskpunkt överförd till 2024.	⏸
Avtalskontroll mot utförda inköp.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓



Tekniska kontoret

Kontoret har identifierat några mindre avvikelser och löpande åtgärdat dessa avvikelser samt säkerställt processen för kvalitetsarbetet. Verksamheterna kommer fortsätta att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll, och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Ett kontrollmoment överförs till Internkontrollplanen för kommunstyrelsen 2024, "Efterlevnad av offentlig- och allmänhandling och sekretess", där utbildningsinsats och säkerställande av en dokumenterad uppföljningsrutin fortfarande ej är säkerställd.

Risikpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Kontroll av avtalskännedom.	Mindre avvikelse	Planerade åtgärder är att säkerställa att samtliga avtal registreras i systemstöd, bland annat genom kommande modul i Platina. Riskpunkten innebär ett utvecklingsbehov, vilket medfört att ett kopplande kontrollområde införts i 2024 års internkontrollplan.	✓
Kontroll att handlingar hanteras korrekt.	Mindre avvikelse	Fortsätta med genomlysningen av processer och rutiner. Dialog med stadsarkivet har inletts för att uppdatera hanteringsanvisningarna.	✓
Kontroll av obehöriga användare i verksamhetssystem för gatupark, fastighet och Facility management.	Ingen avvikelse	Fortsätta att informera och kommunicera verksamheten om dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande för att väva in nya arbetsrutiner.	✓
Kontroll av kunskapen av offentlig handling, allmän handling och sekretess.	Mindre avvikelse	Avsaknad av utbildningsinsats och dokumenterad uppföljningsrutin. Riskpunkt överförd till 2024.	▶
Kontroll att avtalsuppföljning utförs.	Ingen avvikelse	Arbeta fram en dokumenterad rutin för att säkerställa utförandet av kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Återrapporteras till årsredovisningen.	✓
Kontroll av efterlevande av beslutad delegationsordning.	Mindre avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓

Internkontrollrapport för 2023

Kommunstyrelsekontoret

NORRTÄLJE
KOMMUN





Innehåll

Internkontrollrapport	2
Sammanfattning	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	2
Informationssäkerhet	7
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	9

Internkontrollrapport

Sammanfattning

Kommunstyrelseskontoret har konstaterat avvikelser under året som kan användas som kvalitetshöjande åtgärder på sikt med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder genomfördes för att nå ett gott resultat och är av enkel karaktär såsom information, utbildning, kommunikering och systematisk uppföljning, samt kvalitetshöjande rutiner i form av internkontroll. Under året har arbetet fortsatt med att säkerställa och identifiera avvikelser, samt utföra föreslagna åtgärder och utvärdera för att säkerställa processer. De riskpunkter som ej är att betrakta som säkerställda har överförts för vidare säkerställande under verksamhetsår 2024.

Särskilt fokus har under året legat på att arbeta med ständiga förbättringar genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser så som 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 stärkt den interna kontrollen och visat på en positiv trend i arbetet.

I sin roll som styrande och stödjande verksamhet har kommunstyrelsekontoret samverkat med övriga förvaltningar, för att säkerställa att flödet i beslut och rutiner flödar vidare med spridning inom alla verksamheter. Detta höjer kvaliteten i totalleveransen för kommunen och koncernen och minskar därmed risker för avvikelser.



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.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Avsaknad av aktiv avtalshantering och uppföljning. Risk för fel behovsfångst och kravställning vid upphandlingar och avrop.					
Kontroll av avtalsförvaltning på gällande/nya avtal.	IT-avdelningen	Löpande stickprov månadsvis.	Systematisk kontroll av att IT-krav uppfylls vid upphandlingar och avrop genom utfall av kostnader i avtal.		Uppföljning och styrning inom IT-upphandlingar och avrop i egen regi har medfört att risken har sänkts till en lägre nivå. Inom IT-avdelningens egna avtalsområden bedöms risken vara väldigt låg. Detta är ett resultat av ett förändrat arbetssätt med tydliga roller och arbetsuppgifter inom området. Avvikelser kvarstår för avtalsområden i kommunens övriga verksamheter att det kan förekomma IT-relaterade upphandlingar som inte IT-avdelningen har kännedom om.

Kommentar:

Åtgärder sker i det löpande portföljarbetet (förvaltningsarbetet IT-avdelningen, tillsammans med respektive förvaltning), där allt fler behov fångas tidigt och relevant IT-kompetens kan bidra till kravställningar och upphandlingsunderlag för att kvalitetssäkra dessa.

IT-avdelningens förändrade arbetssätt med att skapa ordning och reda inom IT:s verksamhet och avtal, samt att säkerställa behov och kravfångst inom kommunens övriga IT-portföljer har gett önskad effekt.

Kontrollmomentet överförs till verksamhetsår 2024 med syfte att dokumentera, systematisera och kvalitetssäkra uppföljningsmoment för verksamheternas IT-relaterade upphandlingar.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Ohanterade uppdrag Mål- och budget 2023–2025.					
Kontroll av uppdrag i status påbörjade och slutrapporterade.	Förvaltningskontor	Löpande varannan månad.	Totalkontroll genom avstämning av status uppdrag utifrån checklista.		Utveckling av befintligt systemstöd inom verksamhetsuppföljning har utförts där översiktsuppföljningen förenklats. Avvikelser har identifierats utifrån systematisk uppföljningskontroll.

Kommentar:

Progress och uppföljning av systemutvecklingen säkerställd tillsammans med arbetsrutiner för uppföljningen av uppdragsutförandet. För identifierade avvikelser vid kontroll inarbetades åtgärder i form av tydligare uppdragsrapportering, vilket beslutats i verksamhetsplan 2024.



Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Att beslut inte är förankrade och därför inte kan verkställas.					
Att tagna beslut verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat.	Stab och planering	Stickprov genom kategoriskt urval kvartalsvis med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Stickprov genom kategoriskt urval. Särskilt fokus på delegationsbeslut kommunstyrelsekontoret och samhällsbyggnadskontoret.	✓	Kontroll av att beslut anslås på rätt sätt har granskats. Inga avvikelser har identifierats.
Kommentar: Åtgärd för kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsmetoder. I de kontroller som genomförts har konstaterats att systematiken för återrapportering av delegationsbeslut är etablerad. Detta till följd av delvis förändrat arbetssätt och systemstöd i Platina (dokument- och ärendehanteringssystem).					
Att ärende inte kommer fram till beslut i rätt tid.					
Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid.	Kansli	Efter varje genomfört sammanträde under 2023.	Kategoriskt urval av ärenden tillhörande beredningsprocess och tidplan till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige gentemot checklista.	▶	Identifierade avvikelser är efterlevnad, samordning och inlämning utifrån tidplan och beredningsprocess.
Kommentar: En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Utförda åtgärder såsom förankring av tidplaner och beredningsprocess till alla förvaltningar, tillsammans med implementering av Platina (diarie- och beslutsstödsystem), har gett goda förutsättningar inom kontrollmomentet att säkra och följa upp inlämningen av beslutsunderlag. Uppta dialog med förvaltningarna om att tydliggöra risken med sent inlämnade beslutsunderlag och samverka i eventuella åtgärder som krävs. Kontrollmomentet överförs till verksamhetsår 2024 med syfte att kvalitetssäkra efterlevnad, samordning och inlämning utifrån tidplan och beredningsprocess.					
Fattade beslut kommuniceras inte på effektivt sätt.					
Kontroll att relevanta enheter, organisationer och individer får information om fattade beslut.	Kansli	Efter varje genomfört sammanträde under 2023.	Kategoriskt urval, tillika urval som ärendeberedningsprocess och tidplan, granskas även kommunikation av beslut.	✓	Samtliga ärenden kommuniceras utifrån angiven sändlista efter genomfört möte enligt process. Ingen avvikelse identifierad.
Kommentar: En dokumenterad rutin är framtagen för att säkerställa uppföljningen av kontrollmomentet. Utvecklingsarbete inom ordinarie drift är att på sikt sprida fattade beslut inom övriga verksamheter /förvaltningar, för att säkerställa kännedom om fattade beslut antagna i kommunfullmäktige.					
Felaktig eller bristande information i telefonsystemet TRIO.					
Att rätt information är registrerad i telefonsystemet TRIO.	Kontaktcenter	Löpande månadsvisa kontroller med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.	Systematiska uppföljningskontroller tillsammans med förvaltningarna för ett säkerställande av korrekta uppgifter i TRIO.	✓	Resultat utifrån löpande totalkontroller har kommunicerats till verksamhetschefer. Avvikelser har framkommit och åtgärdas löpande.
Kommentar: Åtgärd i form av förtydligande av sökvägar sker samtidigt vid säkerställandet av personaltillhörighet och tillhörande information.					



Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Bristande/ofullständig information som kommunicerats i någon textform till invånare/näringsidkare.					
Kontroll av avvikelserutin gällande ärenden från invånare/näringsidkare avseende kommunicerad textinformation.	Kontaktcenter	Månatliga kontroller med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll i samband med avstämningar med förvaltningar om informationsflöde har uppdaterats och meddelats KC utifrån framtagna checklista.	✓	Fortlöpande identifiering för avvikelseområden per verksamhet samt avstämning per månad. Inga avvikelser identifierade.

Kommentar:

Eventuella åtgärder sker löpande genom arbete med att säkerställa information och förmedling av information till verksamheterna.

Att inte rutin för handläggning, beslut och dokumentation avseenden bisyssla efterlevs.

Kontroll att korrekt handläggning och handlingar finns enligt framtagna rutin.	HR-avdelningen	Löpande under året med ett kategoriskt urval per kontor / förvaltning kvartalsvis.	Totalkontroll av inkomna handlingar till löneenheten och beslut tagna på delegation.	▶	Underlag för periodens bisysslor till löneenheten för handläggning. Handlingar till löneenheten maj-augusti har inkommit enligt rutin. Mindre avvikelser identifierade. Gällande inlämnade handlingar av chef till HR finns dock finns risk för mörkertal då. Säkerställande av arkiverad handling i personalakt, då dialog sker vid medarbetar-dialogen, vilket medför en avstämning årligen som idag saknar digitalt arkiveringsstöd.
--	----------------	--	--	---	---

Kommentar:

Kravställd utbildning i kommunens gemensamma utbildningsportal av personal och chefer avseende anmälan om bisyssla, för att säkerställa kännedom om rutin vid bisyssla. Behov av ett HR-systemstöd för att optimera den centrala styrningen och lagringen av personalunderlag, såsom medarbetardialog med tillhörande underlag, vilket säkerställer hela processen av personalhandlingar. Kontrollmomentet överförs till verksamhetsår 2024, med syfte att systematisera och kvalitetssäkra uppföljningsmöjlighet för lagring av personalunderlag, exempelvis underlag från medarbetardialog.

Avsaknad av riktlinjer för konsultanlitande inom kommunen.

Kontrollera att konsultanlitande sker i enlighet med framtagna riktlinjer.		6 gånger per år	Kategoriska urval från kommunens transaktionslista enligt kontoplan konsultkonto, för vidare kontroll enligt checklista av anskaffning, delegation, attest och systematisk uppföljningsrutin.	✓	Mindre avvikelser som identifieras inom kategorin efterlevnad till styrdokument.
--	--	-----------------	---	---	--

Kommentar:

Systematiskt säkerställa och verkställa riktlinjer för anlitande av konsultanlitande i form av utbildning inom upphandling, delegationsordning, samt möjlighet till kompetensförsörjning och personalprioritering gemensamt inom Norrtälje kommuns verksamheter. Kontrollområdet har medfört ett högre säkerställande vid behov av anlitande av konsult.



Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Att inte nå och ge stöd åt riskutsatta i tillräcklig omfattning.					
Kontroll att brandförebyggande åtgärder riktas till särskilt riskutsatta invånare.	Räddningstjänsten	Genomförs under november månad.	Intervju av minst två medarbetare på enhet samhällsskydd samt två biståndshandläggare.	✓	Mindre avvikelser identifierade i kontrollmomentet.

Kommentar:

Fortsätta att säkerställa och utveckla rutinerna för löpande verksamhetsdrift samt identifiera medel för drift.

Att önskvärda avtal från företagarföreningar inte kan bedömas på ett demokratiskt sätt.

Kontroll av kommunens befintliga avtal med för företagarföreningar.	Näringsliv och etablering	Löpande kontroller	Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar, i jämförelse mot kommunens företagsföreningar som är representerade i näringslivsrådet.	▶	Genom avsaknaden av en etablerad rutin för hantering av samverkansavtal i en tydlig process, är det svårt att säkerställa att avtalen hanteras korrekt och effektivt. Avsaknad av strategisk planering för samverkansavtal kan det leda till bristande samordning och konsekvens. Olika personer som hanterar avtalen, utan tydliga riktlinjer eller koordination, kan leda till inkonsekvent och ojämn hantering. Avsaknad av överlämnanderutin vid övertagande av avtal när medarbetare lämnar organisationen.
---	---------------------------	--------------------	---	---	--

Kommentar:

Åtgärd i form av att utveckla en tydlig rutin för hantering av samverkansavtal. Det kan innebära att definiera en process, inklusive steg för granskning, godkännande och uppföljning av avtalen samt mall för uppföljning av avtalen. Arbeta fram en övergripande strategi för samverkansavtalen. Utredda och se över att eventuellt centralisera hanteringen av samverkansavtalen till en specifik person eller avdelning. Det kan underlätta koordination, säkerställa enhetlighet och skapa tydlighet kring ansvarsområden. Gå igenom och granska befintliga samverkansavtal för att identifiera eventuella brister eller behov av uppdateringar. Om nödvändigt, involvera juridisk expertis för att säkerställa att avtalen är korrekta och följer gällande lagar och regler. Säkerställ att alla samverkansavtal dokumenteras noggrant och att det finns tillgänglig information om avtalens status, villkor och kontaktperson. Arbeta fram en intern lathund för arbete med samverkansavtal. Kontrollmomentet överförs till verksamhetsår 2024, med syfte att dokumentera, systematisera och kvalitetssäkra processen för avtalsrutiner till olika former av bidragsavtal (föreningsavtal/samverkansavtal med mera).

Avsaknad av rutin för att fånga upp information och frågeställningar från invånare/näringsliv.

Kontrollera att spårbarhet finns för invånare/näringsliv.	Näringsliv och etablering	Fortsatt löpande kontroll efter genomförda möten.	Totalkontroll av protokoll från landsbygds- och skärgårdsrådet mellan perioden 2021–2022 att information och frågeställningar omhändertagits och återkopplats.	✓	Identifierade avvikelser är avsaknad av ärendehanteringsprocess, vilket har bidragit till att ledamöter och invånare inte kan spåra och hantera frågor/ärenden på ett strukturerat sätt och obesvarade ärenden/frågor från landsbygds- och skärgårdsråd.
---	---------------------------	---	--	---	--

Kommentar:

Åtgärd inför kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande har utvecklats för att väva in nya arbetsrutiner. Implementera ett ärendehanteringssystem som kan spåra och hantera frågor och ärenden på ett strukturerat sätt. Arbetat fram en intern rutin för att säkra den systematiska uppföljningen.



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.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Avsaknad av sekretess- och säkerhetsförbindelser för hantering och åtkomst av känslig information för intern personal och konsulter.					
Kontrollera att sekretess- och säkerhetsförbindelse tecknas för berörd bemanning.	IT-avdelningen	Löpande kontroll vid rekrytering, konsultbehov och förändring av åtkomst med hög behörighet.	Löpande kontroll vid rekrytering, konsultbehov och förändring av åtkomst med hög behörighet för att säkerställa att sekretess- och säkerhetsförbindelse har tecknats.	✓	IT-avdelningen har genomfört och upprättat säkerhetsförbindelse för intern personal och vid nyttjande av externa konsulter. Inga avvikelser identifierade.

Kommentar:

Sekretess- och säkerhetsförbindelse hanteras löpande vid behov. En dokumenterad rutin för den systematiska sekretess- och uppföljningen saknas. Dock finns en säkerhetsförbindelse inarbetad rutin som efterlevs. Arbetet fortlöper med att upprätta förbindelser för samtliga konsulter som ansluter till våra system.

Felaktig och bristande informationshantering och lagring i molntjänster.

Kontrollera att systemen KLASSAS (inte bryter mot GDPR/ dataskyddsförordningen).	IT-avdelningen	Löpande total kontroll genom aktiverade styrgrupper och förvaltarorganisationer.	Systematisk kontroll vid anskaffning av nya IT-system och plattformar inom kommunen.	⚠	Det löpande förvaltnings- och utvecklingsarbetet pågår. Ett flertal IT-tjänster som varit lagrade i utländska molntjänster har migrerats till svenska molntjänster för efterlevnad av dataskyddsförordningen. Dialog pågår mellan IT-avdelningen och verksamhetens leverantörer, för att säkerställa att molntjänsterna som kommunen använder uppfyller dataskyddsförordningen.
--	----------------	--	--	---	--

Kommentar:

Åtgärder för arbetet med KLASSA har påbörjats. Dock finns det utmaningar med befintliga resurser att stödja verksamheterna. För att arbeta mer samordnat och koordinerat inom informationssäkerhetsområdet har det rekryterats en informationssäkerhetssamordnare som kommer att arbeta med utvecklandet av området. Omvärldsanalys och informationsinsatser har påbörjats och genomförts inom det nya NIS2-bdirektivet. Arbetet behöver dock planeras och påskyndas. Planerings- och stabschefen, säkerhetschefen samt CIO har fått i uppdrag att påbörja och planera arbetet för den nya lagstiftningen som träder i kraft i oktober 2024. Kontrollmomentet överförs till verksamhetsår 2024, med syfte att säkerställa åtgärder inför ny lagstiftning.



Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Avsaknad av rutiner kring större IT-incidenter med stor verksamhetspåverkan.					
Kontrollera rutiner kring större IT-incidenter.	IT-avdelningen	Löpande totalkontroller av rutiner varannan månad.	Kontroll och utveckling av nuvarande rutin för IT:s kontinuitetsarbete inom kommunens totala miljö.	✓	IT-avdelningen arbetar fortsättningsvis med hög prioritet på IT- och informationssäkerhetsarbetet. Flera aktiviteter har genomförts och nya har påbörjats utifrån RSA-arbetet och de säkerhetsrevisioner som genomförts inom IT-avdelningens verksamhet.

Kommentar:

En del av åtgärderna är att förlänga IT-incidentavtal med bakgrund av det säkerhetspolitiska omvärldsläget. Informationsarbete och samverkan sker löpande mellan IT-avdelningen och övriga verksamheter. Bedömningen är att fler verksamheter har ökat sin medvetenhet i säkerhetsfrågor, och att detta medför att kommunen i helhet får bättre styrning och kontroll inom området. IT-avdelningen samverkar med den nya nyrekryterade tjänsten informationssäkerhetssamordnare.



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.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Diffrensielliner mellan kommunens verksamhetsuppföljningssystem och lönesystem.					
Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene verksamhetssystem och lönesystemet.	Ekonomiavdelningen	Sex siffror 10 gånger per år.	Stickprov löpande genom översyn av personalkostnader.	✓	Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet.
Att inte behöriga personer beslutar om utbetalning.					
Säkerställa korrekt behörighet i fakturasystem.	Ekonomiavdelningen	I anslutning till att attestbesluten vinner laga kraft.	Totalkontroll av attestbeslut mot systembehörighet.	✓	Kontrollen påvisar ett mindre antal avvikelser i form av fåtal manuella utbetalningar, där person som beslutsattesterat inte har attesträtt.
Kommentar: Kontrollen påvisar ett fåtal manuella utbetalningar, där person som beslutsattesterat inte har attesträtt. De allra flesta utbetalningsordrar är attesterade av personer som har behörighet. Avvikelser beror på att personer i organisationen inte har förstått atteststrukturen och vad den innebär. Identifierade avvikelser hanteras löpande, tillsammans med information till person som undertecknad och till närmast överordnad chef.					
Säkerställa att behörig person beslutsattesterat utbetalningsunderlag.	Ekonomiavdelningen	Löpande vid arbetsmomentet.	Totalkontroll mot attestbeslut vid registrering av manuella utbetalningar.	✓	Ny rutin utifrån uppdaterat attestreglemente, där beslut om attest tas en gång om året. Säkerställer utifrån beslut att endast de personer som har fått beslut om attest ligger upplagda och kan attestera i systemet.
Kommentar: Nytt attestreglemente är antaget och i samband med behörighet skall även godkännande av att beslutsattestant tagit del av reglementet anges. Fortsatt löpande utbildningsinsats för att säkerställa kännedom och efterlevnad av reglementet. Stödsystem för utbildning kommer att vara kommunens egen utbildningsportal "Mitt Lärande".					
Kontroll att behörig person beslutsattesterat transaktionen.	Ekonomiavdelningen		10 stickprov 4 gånger per år	✓	Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet. Systemet är uppbyggt att två i kombination måste hantera en faktura, för att en faktura skall kunna attesteras, varav en måste ha behörig attesträtt på ansvarskod.

Kommentar:
Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.



Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Att personer som attesterar inte innehar attesträtt.					
Kontroll av efterlevnad av attestreglemente och tillhörande tillämpningsanvisning efterlevs.	Ekonomiavdelningen	4 gånger per år	10 stickprov att attest är utförd av korrekt attestant.	✓	Kontrollerna utförs i samband med att attesterna läggs upp i ekonomisystemet. Utifrån kontrollmomentet säkerställer vi att det blir korrekt upplagt i ekonomisystemet och att beslut är korrekt enligt attestreglementet. Avvikelse inom kategorin att underlag kan vara beslutade av ej behörig person enligt attestreglementet.
Kommentar: Löpande åtgärd vid identifierad avvikelse är att redovisningsenheten lägger ej upp attest om den inte är beslutad och undertecknad av rätt person, utan returnerar underlaget med hänvisning till reglementet. En dokumenterad rutin för systematisk kontroll och uppföljning är framtagen för att säkerställa kontrollerna och avvikelseidentifiering.					
Uppkomst av löneskuld.					
Kontrollera att löneskuld inte uppkommer.	HR-avdelningen	Löpande kontroll två gånger per månad.	Kontroll inför lönebryt i enlighet med rutin.	✓	Mindre avvikelser har identifierats och åtgärdas löpande.
Kommentar: I åtgärd för att stävja en del av löneskulderna togs ett beslut om att sjukfrånvaro inte behöver godkännas av chef, utan godkänns med automatik. Varje chef vars medarbetare kommer att hamna på en löneskuld får ett mejl med information om detta. Ny insats i åtgärds paket är att kopia på mejlet även går till HR-chef från och med 1 januari 2023.					
Avsaknad av erforderliga underlag till bokföringsordrar.					
Kontrollera att korrekta underlag finns till utfall och prognos.	Ekonomiavdelningen	Löpande under året 10 per gång	Stickprov under året, sex stickprov, frekvens (kontrollera utförda uppbokningar).	✓	Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet.
Kommentar: Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.					
Att representation används i högre grad än riktlinjer för representation medger.					
Kontroll av attesterade fakturor.	Ekonomiavdelningen	Löpande kontroller utförs varje månad.	Totalkontroll av attesterade fakturor för extern representation.	✓	Identifierade sårbarheter och avvikelser i form av svårigheten med många möten. Svårt att hantera representation då deltagarantalet kan vara osäkert. Många fakturor där representationen är högre än deltagarantalet, beroende på behovet att göra beställningar i tidigt skede.

Kommentar:
Åtgärder har skett genom att arbeta fram tydliga riktlinjer som beskriver principer och kriterier, framför allt inom extern representation. Utbilda och kommunicera riktlinjerna tydligt till alla berörda parter som även systematiserats i kommunens utbildningsportal, Mitt lärande. Fortsätta att säkerställa och informera efterlevnaden i det vardagliga arbetet tillsammans med stödjande rutiner vid beställningar i tidigt skede.

Det här dokumentet är elektroniskt underskrivet. Var vänlig verifiera dokumentet på
<https://underskriftstjanst.norrtalje.se/validate>

Signerad av
Benjamin Råd Vaher benjamin.rad-vaher@norrtalje.se



Signaturdatum
2024-03-11 10:35:27



Signerad av
Johan Hernman johan.hernman@norrtalje.se



Signaturdatum
2024-03-11 10:36:51



Signerad av
Anders Ahlström anders.ahlstrom@norrtalje.se



Signaturdatum
2024-03-11 10:40:15



Signerad av
Anders Larsson anders.larsson@norrtalje.se



Signaturdatum
2024-03-11 10:47:10



Signerad av
Kerstin Wåhlin kerstin.wahlin@norrtalje.se



Signaturdatum
2024-03-11 10:48:41



Signerad av
Germund Jonsson germund.jonsson@norrtalje.se



Signaturdatum
2024-03-11 10:55:26



Signerad av
Robert Wikgren robert.wikgren@norrtalje.se



Signaturdatum
2024-03-11 11:34:18



Internkontrollrapport för 2023

Samhällsbyggnadskontoret

NORRTÄLJE
KOMMUN





Innehåll

Internkontrollrapport	2
Sammanfattning	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	2
Informationssäkerhet	3
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	4
Bilaga	4



Internkontrollrapport

Sammanfattning

Kontoret har identifierat några mindre avvikelser och löpande åtgärdat dessa avvikelser samt säkerställt processen för kvalitetskontrollen. Verksamheterna kommer fortsätta att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Ett kontrollmoment har ej utförts, då det i nuläget inte är mätbart. Där antogs ett beslutsförslag i internkontrollrapporteringen delår 1 på en framflyttning till 2024.

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.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Att återkoppling inte sker i enlighet med kommunens tillgänglighetskrav					
Kontroll att alla inkomna ärenden besvaras i enlighet med tillgänglighetskrav.	Mark- och exploatering	1 gång varannan månad	Stickprov 20% av totalt antal ärenden utifrån utdrag av "öppna ärenden" i diariesystem Platina från registrator, som jämförs med inkomna ärenden i från ärendesystem Easit.	✓	Vid genomförd kontroll återfanns en mindre avvikelse.

Kommentar:

Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i den dagliga driftverksamheten.

Avsaknad av rutin för ärenden i systemstödet Platina (diariesystem) när medarbetare avslutar tjänst

Kontroll av ärenden där handläggare har avslutat anställning.	Mark- och exploatering Plan	Löpande kontroller under året	Samordnare ser över alla ärenden där tilldelad handläggare slutat, och stämmer av med avdelningen hur dessa tas om hand. Totalkontroll för Mark- och exploatering samt Planavdelningen.	✓	Vid genomförd kontroll återfanns inga avvikelser. Vid genomförd kontroll återfanns inga avvikelser.
---	------------------------------------	-------------------------------	---	---	--

Kommentar:

Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i den dagliga driftverksamheten, både inom mark- och exploateringsavdelningen och planavdelningen.

Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande och relevant 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.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Avsaknad/låg kännedom om informationssäkerhet					
Säkerställa att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informations-säkerhet.	Mark- och exploatering	Löpande kontroller 2023	Löpande kontroll av antal personer som genomfört den obligatoriska kursen DISA.	✓	Vid genomförd kontroll återfanns inga avvikelser.

Kommentar:

Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i den dagliga driftverksamheten.

Att vi inte kan hantera våra IT-system.

Kontroll av att medarbetare innehar adekvat kännedom om IT-system.	Mark- och exploatering Plan	Två gånger i veckan	Enkätundersökning till alla medarbetare	✓	Vid genomförd kontroll återfanns inga avvikelser.
--	------------------------------------	---------------------	---	---	---

Kommentar:

Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i den dagliga driftverksamheten både inom mark- och exploateringsavdelningen och planavdelningen samt att fortsätta utbilda i system för att säkra kännedom om systemkännedom och behov.



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.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Fakturering inte sker enligt plankostnadsavtal					
Kontroll att fakturering sker enligt plankostnadsavtal.	Plan	Totalkontroll en gång i kvartalet enligt debiteringstakt.	Kontroll genom avstämning enligt angiven debiteringstakt för planavtal.	✓	Avvikelser enligt rutinkontroll dock med förklarlig orsak.

Kommentar:

Byte av ekonomisystem gjorde att faktureringen inte kunde ske i tid. 2023 års intäkter hamnade därmed på 2024. Rutin säkerställd i samverkan med ekonomiavdelningen, vilket säkerställer processen.

Exploateringsunderlag utformas på ett icke konsekvenssäkert sätt					
Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt.		Tre gånger per år	Totalavstämning över de exploateringsavtal som upprättats.	⏸	Ej mätbart kontrollmoment. Arbete med kvalitetssäkring av mallar och arbetssätt pågår.

Kommentar:

Beslut i samband med delår 1 att överflyttas till internkontrollplan 2024, vilket är utfört och antaget i "Internkontrollplan 2024 för kommunstyrelsen"

Att inköp utförs i enlighet med avtal					
Kontroll mot utförda inköp.	Mark- och exploatering	3 ggr/år	Kontroll och uppföljning av utförda inköp genom systemstöd Hypergenes inköpsanalys mot tecknat avtal.	✓	Inga avvikelser funna.

Kommentar:

Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i den dagliga driftverksamheten.

Det här dokumentet är elektroniskt underskrivet. Var vänlig verifiera dokumentet på
<https://underskriftstjanst.norrtalje.se/validate>

Signerad av

Anna Keskitalo anna.keskitalo@norrtalje.se

Signaturdatum

2024-03-08 12:12:18



NORRTÄLJE
KOMMUN



Internkontrollrapport för 2023

Tekniska kontoret

NORRTÄLJE
KOMMUN



Innehåll

Internkontrollrapport	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	2
Informationssäkerhet	3
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	4



Internkontrollrapport

Sammanfattning

Kontoret har identifierat några mindre avvikelser och löpande åtgärdat dessa avvikelser samt säkerställt processen för kvalitetsarbetet. Verksamheterna kommer fortsätta att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Ett kontrollmoment överförs till Internkontrollplanen för kommunstyrelsen 2024, "Efterlevnad av offentlig- och allmänhandling och sekretess" där utbildningsinsats och säkerställande av en dokumenterad uppföljningsrutin fortfarande ej är säkerställd.

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.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Bristande avtalskännedom					
Kontroll av avtalskännedom.	Gatu- och park Fastighet Facility management	3 gånger per år	Antal inmatade hyresavtal i avtalsdatabas följs upp utifrån hur många avtal som är identifierade på "listan" och i väntan på avtalsdatabas så ska dessa registrerade i Platina. Uppföljning ska ske på hur många avtal som är registrerade i Platina.	✓	Systemstödet Vitec är signat för att lägga upp avtal som ska faktureras, övriga avtal ska hanteras via Platinas avtalsmodul. Mindre avvikelser identifierade och åtgärdats löpande.

Kommentar:

Avvikelser anses av den grad att den hanteras i ordinarie verksamhetsdrift. Riskpunkten medfört ett utvecklingsbehov vilket medfört att ett kopplande kontrollområde införts i 2024 års internkontrollplan för kommunstyrelsen.

Att upprättade och inkomna handlingar inte hanteras korrekt

Kontroll att handlingar hanteras korrekt.	Gatu- och park Fastighet Facility management	Stickprov 3st per avdelning tertialvis (3 gånger per år). Avdelningscheferna är ansvariga.	Stickprov på inkomna eller upprättade handlingar hanterats korrekt. 3st ska kontrolleras per avdelning.	✓	Mindre avvikelser i form av bristande kunskap om hur handlingar ska hanteras är identifierade och hanterade löpande.
---	--	--	---	---	--

Kommentar:

Åtgärder har utförts i form av utbildning för alla medarbetare avseende hanteringsanvisningar. Fortsätta gallringen av arkiven, samt utföra kontroller enligt framtagna processer och rutiner. Försatt dialog med stadsarkivet för att säkerställa information och uppdateringar inom hanteringsanvisningarna.

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.

Att gallring av användare i verksamhetssystem inte utförs.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontroll av obehöriga användare i våra verksamhetssystem	Gatu- och park	Stickproven genomförs enligt framtagna plan.	Stickprov/gallring av användare i verksamhetssystem som till exempel DEDU, Agapa, Antura.	✓	Antura är kommunanvändare både upplagda och avaktiverade via AD (ActiveDirectory) och synkronisering av data sker dagligen. Systemet EKG (Ekonomisk Kontroll av Gatunät) har kontrollerats under december. Inga avvikelser identifierades.
	Fastighets				Gallring av medarbetare som avslutat sin anställning i fastighetssystemet DEDU under september. Inga avvikelser identifierades.
	Facility management				Gallring sker löpande i systemet KomMa av medarbetare som avslutat sin anställning. Kontroll av att gallring sker enligt rutin sker i december månad. Inga avvikelser identifierades.

Kommentar:

Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.



Efterlevnad av offentlig- och allmänhandling och sekretess.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontroll av kunskapen av offentlig- och allmänhandling och sekretess.	Gatu- och park Fastighets Facility management	Följs upp i samband med årsslutet och i medarbetardialog en.	Uppföljning av samtliga ska ha genomgått utbildning (Mitt lärande)		Avsaknad av utbildningsinsats och dokumenterad uppföljningsrutin.

Kommentar:

Avsaknad av utbildningsinsats och dokumenterad uppföljningsrutin

Riskområdet överförs till Internkontrollplanen för 2024 då en dokumenterad rutin för uppföljning och kvalitetssäkring ej är fastställd.

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 ianspråkar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Att avtalsuppföljning av driftavtal ej sker i lämplig omfattning.					
Kontroll att avtalsuppföljning utförs	Gatu- och park Fastighet Facility management	Gatu- och park driftavtal markskötsel - enligt framtagna plan Fastighetsdrift 1 gång per år.	Stickprov genomförs enligt framtagna plan.		Gatu- och parkavdelningen har utfört stickprov enligt framtagna kontrollplan och inga avvikelser har noterats. Fastighetsavdelningen har utfört stickprov enligt framtagna kontrollplan och inga avvikelser har noterats

Kommentar:

Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Risk att delegationsbeslut inte upprättas.					
Kontrollera efterlevnaden av delegationsordningen	Gatu- och park Fastighet Facility management	Kontrollerna ska ske avdelningsvis och 2 stickprov per månad.	Kontroll på efterlevnad att beslut tas av rätt person samt att delegationsbeslut upprättas genom avstämning på tagna beslut mot återrapporterade delegationsbeslut till nämnd.		Stickprov på ärenden med delegationsbeslut har utförts och samtliga delegationsbesluten är upprättade enligt anvisningar. Mindre avvikelser har identifierats i form av att delegationsbeslut inte har blivit anmälda till kommande nämnd.

Kommentar:

Identifierade avvikelser har åtgärdats löpande. Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.

