

# Internkontrollplan 2025

Samhällsbyggnadskontoret

NORRTÄLJE  
KOMMUN



# Internkontrollplan 2025

**Fas:** Internkontrollplan 2025 **Rapportperiod:** 2025-01-01—2025-12-31  
**Organisation:** Samhällsbyggnadskontoret

# Innehåll


Sammanfattning .....	3
Internkontrollområde 1: Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet .....	2
Delegationsordningen efterlevs inte .....	3
Diarieföring genomförs inte .....	3
Processer är inte uppdaterade eller efterlevs ej .....	3
Internkontrollområde 2: Informationssäkerhet.....	4
Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem .....	4
Bristande hantering vid inköp av IT- system och applikationer .....	4
Internkontrollområde 3: Ekonomi och hushållning av kommunens resurser .....	5
Risk för felaktig debitering .....	5
Felaktiga inköp, upphandlingspolicy efterlevs inte .....	5
Internkontrollområde 4: Korruption och otillåten påverkan.....	5
Förtroendeskadlig bisyssla förekommer.....	6
Bristande kunskap om korruption och otillåten påverkan.....	6

## Internkontrollområde 1: 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.

### Delegationsordningen efterlevs inte

Att efterlevnad av delegationsordningen inte uppfylls samt minskat förtroende från nämnden.


Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	2	4	5	4

*Kontrollera att beslut tas av rätt delegat samt att delegationen återrapporteras korrekt*

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår ett och årsbokslut.	Stickprovskontroll (5–10 ärenden) av slumpvis utvalda ärenden.

### Diarieföring genomförs inte

Rättssäkerheten sätts ur spel.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	1	5	4


*Kontroll att rutiner och processer för diarieföring efterlevs*

Stickprovskontroll att rutiner och processer för diarieföring efterlevs.

Frekvens	Metod
Återrapporteras Delår ett, delår två samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll på 10 slumpvist utvalda ärenden per enhet.

### Processer är inte uppdaterade eller efterlevs ej

Rättssäkerheten sätts ur spel. Ärendehantering följer inte beslutad process eller fastställd rutin. Risk för att hanteringsanvisningar inte efterlevs.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	4	3	3	3

*Kontrollera att processer är dokumenterade, aktuella samt implementerade*

Kontrollera att processer är dokumenterade, aktuella samt implementerade hos medarbetare i verksamheten.

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår ett samt årsbokslut.	Totalkontroll av alla fastställda processer.



## Internkontrollområde 2: Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen hanterar informationssäkerhet på ett tillfredsställande och 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. Vidare att kommunen verkar för rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem. I internkontrollområdet inryms även säkerställande av att säkerhetsklassning av särskilda tjänstemän är genomförd.

### Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem

Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem och har åtkomst till information som de ej bör ha access till.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	2	5	4

#### Kontroll av behörigheter till verksamhetens IT-system och applikationer

Kontroll att obehöriga inte har tillgång till verksamhetssystemen och inte följer gällande rutin vid avslut/byte av tjänst, samt att användare har rätt behörighetsnivå.

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår ett samt årsbokslut.	Totalkontroll av behörigheter i samtliga verksamhetssystem, samt kontroll att rutin vid avslut/byte av tjänst efterlevs.

### Bristande hantering vid inköp av IT-system och applikationer

Befintlig rutin för systeminköp efterlevs inte, befintlig systemflora nyttjas inte och onödiga systeminköp görs. Risk att IT-system och applikationer köps in utan genomförd klassificering, eller utan att hänsyn har tagits till säkerhet och GDPR.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	4	5	4	2

#### Kontrollera att inköp av IT-system och applikationer sker enligt befintliga rutiner

Kontroll att inköp inte sker utan avstämning med förvaltningsledare och IT-avdelning, hushålla med kommunens resurser samt att nyttja befintlig systemflora bättre. Säkerställa att system som köps är godkända i ett säkerhetsperspektiv/GDPR. Säkerställa att befintliga rutiner för inköp efterlevs.


Frekvens	Metod
Återrapporteras delår ett samt årsbokslut.	Totalkontroll.

## Internkontrollområde 3: 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, samt att Lagen om offentlig upphandling (LOU) efterlevs. Här ingår även säkerställande av att kommunen ianspråktar de bidrag, och andra intäkter från stat och andra aktörer, som kommunen är berättigad till.

### Risk för felaktig debitering

Säkerställa att fakturering sker enligt plankostnadsavtal.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	3	4	3


#### Kontroll att debitering är korrekt

Kontroll att debitering är korrekt utifrån gällande plankostnadsavtal. Kontroll av debiteringsunderlag inför fakturering.

Frekvens	Metod
Återrapporteras till Delår ett och årsbokslut.	Stickprovskontroll slumpvis utvalt.

### Felaktiga inköp, upphandlingspolicy efterlevs inte

Högre kostnader för verksamheten, minskat förtroende och att upphandlingspolicy inte efterlevs.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	3	4	3

#### Kontroll att direktupphandlingar följer riktlinjer och policy

Kontroll utförs av certifierade beställare vid signering av inköp utanför avtal. Avstämning mot avtalsdatabas och inköpsanalys inför inköp. Kontroll att underlag finns görs vid fakturahantering.


Frekvens	Metod
Återrapporteras till delår ett och årsbokslut.	Löpande kontroll på varje enhet.

## Internkontrollområde 4: Korruption och otillåten påverkan

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att det finns adekvat kunskap i organisationen om gällande lagar, samt att kommunens styrdokument efterlevs inom området korruption och otillåten påverkan. Genom ökad kunskap och efterlevnad av gällande regelverk kan risker för förekomst av bland annat välfärdsbrott, korruption och otillåten påverkan motverkas.

### Förtroendskadlig bisyssla förekommer

Risk för ekonomisk förlust, jävsituationer samt korruption.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendskada	Men för individen
	3	3	5	4


*Kontroll av bisyssla och dess påverkan.*

Kontrollera typ av bisyssla för att säkerställa att den inte är förtroendskadlig. Återrapportera bisyssla till HR-avdelningen.

Frekvens	Metod
Återrapportera Delår två samt årsbokslut.	Löpande kontroll. Vid nyanställning samt årligen vid medarbetardialog.

### Bristande kunskap om korruption och otillåten påverkan

Risk för ekonomisk förlust, jävsituationer samt korruption.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendskada	Men för individen
	3	4	4	4

*Kontroll att medarbetare har genomfört utbildning*

Kontroll att berörda medarbetare har genomfört utbildning, samt har kännedom och kunskap gällande policy och riktlinjer avseende mutor, jäv och korruption. Central utbildning planeras till våren 2025.

Frekvens	Metod
Återrapporteras Delår två samt vid årsbokslut.	Totalkontroll