

Internkontrollrapport per augusti

Bygg och miljönämnd

NORRTÄLJE
KOMMUN



Internkontrollrapport t per augusti

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 2022-08-31 **Organisation:** Bygg och
miljönämnd

Innehåll

Internkontrollrapport	3
Rapportens förutsättning	3
Sammanfattning	4
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	5
Informationssäkerhet.....	5
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.....	6

Internkontrollrapport

Rapportens förutsättning

Kommunstyrelsekontorets rapport ingår i rapporteringen till kommunstyrelsen.

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 fokusförflyttning 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.

Teckenförklaring:

	Påbörjad, ej slutförd
	Ej påbörjad
	Pausad

Sammanfattning

Samhällsbyggnadskontoret arbetar systematiskt med ett avvikelse- och förbättringsförslagssystem som komplettering till internkontrollen. Medarbetare lyfter upp samtliga avvikelser som uppdagas i verksamheten. Avvikelserna hanteras löpande av ledningsgruppen samt av berörd avdelning varje vecka. Strävan att ständigt förbättra och effektivisera processer och rutiner är en del i samhällsbyggnadskontorets systematiska verksamhetsutveckling.

För internkontroll delår 2 redovisas följande resultat:

För internkontrollområde 1 – effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet, har nämnden två kontrollpunkter, delegationsordning och diarieföring genomförs inte.

- Enligt plan genomförs ingen kontroll för delår 2. Inga avvikelser avseende diarieföring har rapporterats.

För internkontrollområde 2 - informationssäkerhet, har nämnden två kontrollpunkter, kontroll av behörigheter till verksamhetsstöd samt oaktsamma användare.

- Inaktiva AD-konton blir kvar i verksamhetssystemen.



För internkontrollområde 3 - ekonomiska processer och hushållning av kommunens resurser, har nämnden 2 kontrollpunkter, debiteringsrutin prövningsavgifter samt större köp utanför avtal.

- Tillgång till Inköpsanalys saknas.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Internkontrollområde 2 - Kontroll av behörighet till verksamhetsstöd	Mindre allvarlig avvikelse	Inaktiva AD-konton ligger kvar i verksamhetssystem i byggR och lipax- tas bort manuellt.
Interkontrollområde 3 - Större köp utanför avtal	Mindre allvarlig avvikelse	Inköpsanalys (rapport) saknas i Hypergene, samarbete med upphandlingsenheten upprättas för att säkerställa inköpsanalysen.



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	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Delegationsordning					
Kontrollera att beslut tas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt	Rapporteras vid delår 1 och årsbokslut.	Stickprov		Kontrolleras ej för delår 2.	
Diarieföring genomförs inte					
Kontroll att ärenden hanteras på ett rättssäkert sätt.	Kontroll av var bristen ligger sker vid konstaterad avvikelse.	Vid konstaterad avvikelse utreds var i ärendeprocessen bristen uppstått och varför.		Inga avvikelser att rapportera.	

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	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystemen					
Kontroll av behörigheter till verksamhetsstöd ByggR, Ecos, lipax och AGS	Kontroll utförs delår 1 och delår 2 samt vid avslut av anställning. Kontroll i Platina utförs centralt och rapporteras i bokslut.	Systemkontroll av användare.		4 inaktiva AD-konton har tagits bort.	Översyn och revidering av guiden för vad som gäller vid avslut av tjänst kvarstår att genomföras.
Oaktsamma användare (säker förvaring, olåsta datorer, läsplattor eller mobiler)					
Stickprovskontroll via rundvandring	Stickprovskontroll Mars och september, rapportering Delår 1 samt årsbokslut.	Stickprovskontroll vid rundvandring samt information gällande säkerhet vid hemarbete.		Inga avvikelser har konstaterats vid rundvandring.	

Inga avvikelser gällande AD-konton i ByggR eller i verksamhetens arkiv AGS.

Då arbete sker både på kontoret och till viss del på distans har mail skickats till alla anställda med instruktioner vad man skall tänka på gällande informationssäkerhet för dator/ipad/mobiler.

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	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Debiteringsrutin (prövningsavgifter)					
Kontroll att avgift debiteras samt att den är korrekt	Rapportering i delår 1, delår 2 samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll.		Inga avvikelser att rapportera.	
Större köp utanför avtal					
Kontrollera att vi handlar enligt avtal där så krävs.	Kontroll mot avtal sker vid varje beställning. Redovisning i delår 2.	Kontroll mot avtal sker vid varje beställning samt att beställningsunderlag/requisition finns när fakturan kommer.		Tillgång till inköpsanalysen i Hypergene saknas för bygg- och miljönämnden.	Tillgång till inköpsanalys i Hypergene samt upprätta samarbete med upphandlingsenheten för att säkerställa inköpsanalysen. Rapporteras till nämnd i samband med årsredovisningen.

För samtliga inköp skall beställningsunderlag, requisition finnas utifrån inköp hos avtalad leverantör. Kontroll utifrån underlag sker vid betalning. Utförda inköp utanför avtal är utförda i samråd med upphandlingsenheten. Tidigare levererade spendanalyser från upphandlingsenheten levereras inte direkt till verksamheten såsom tidigare då inköpsanalys numera skall finnas integrerad i Hypergene(Rodret).