

# Internkontrollrapport för verksamhetsåret 2022

Bygg och miljönämnd

# Internkontrollrapport för verksamhetsåret 2022

**Status:** Påbörjad **Rapportperiod:** 2022-12-31 **Organisation:** Bygg och miljönämnd

# Innehåll

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

# 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 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.

## 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 årsbokslut redovisas följande resultat:

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

För internkontrollområde 2 - informationssäkerhet, har nämnden två kontrollpunkter, kontroll av behörigheter till verksamhetsstöd samt oäktsamma användare. Inga avvikelser i genomförd kontroll.

För internkontrollområde 3 - ekonomiska processer och hushållning av kommunens resurser, har nämnden 2 kontrollpunkter, debiteringsrutin prövningsavgifter samt större köp utanför avtal. Inga avvikelser konstaterats gällande debiteringsrutin. Avvikelse från delår 2 avseende brist på tillgång av Inköpsanalys är åtgärdad. Samråd med, och framtagande av underlag till upphandlingen för säkerställande av inköpsanalysen har genomförts.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Avvikelse Delår 2	Utförda åtgärder
Interkontrollområde 3 -Större köp utanför avtal	Mindre allvarliga avvikelser	Inköpsanalys (rapport) saknas i Hypergene, samarbete med upphandlingsenheten upprättas för att säkerställa inköpsanalysen.	Inköpsanalys tillagd i Hypergene. Underlag för att säkerställa inköpsanalys är upprättat i samråd med upphandlingen.

## 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
<b>Delegationsordning</b>					
Kontrollera att beslut tas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt	Rapporteras vid delår 1 och årsbokslut.	Stickprov	✓	Stickprovskontroll utförd och inga avvikelser konstaterade.	
<b>Diarieföring genomförs inte</b>					
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 har identifierats.	

## 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
<b>Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystemen</b>					
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.	✓	Kontroll av behörighet och rättighet per användare i Platina påvisade inga obehöriga användare.	
<b>Oaktsamma användare (säker förvaring, olåsta datorer, läsplattor eller mobiler)</b>					
Stickprovskontroll via rundvandring	Stickprovskontroll Mars och september, rapportering Delår 1 samt årsbokslut.	Stickprovskontroll vid rundvandring samt information gällande säkerhet vid hemarbete.	✓	Inga avvikelser har vid fysisk kontroll konstaterats.	

Vid kontroll av åtkomst till samt behörighet/behörighetsnivå i Platina konstaterade att samtliga användare har rätt åtkomst och behörighetsnivå i systemet.

Stickprovskontroll vid rundvandring har utförts vid flertalet tillfällen men inte påvisat några olåsta eller bristfällig förvaring av enheter. Samtliga medarbetare har erhållit information gällande informationssäkerhet och vad som gäller när det kommer till att skydda information och digitala enheter vid arbete utanför kontoret.

## 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
<b>Debiteringsrutin (prövningsavgifter)</b>					
Kontroll att avgift debiteras samt att den är korrekt	Rapportering i delår 1, delår 2 samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll.	✓	Inga avvikelser att rapportera.	
<b>Större köp utanför avtal</b>					
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/rekvisition finns när fakturan kommer.	✓	Genomgång av inköpsanalysen har skett i samråd med upphandlingen. Underlag för analyserade poster är överlämnat till upphandlingen för säkerställande i Hypergene.	

För samtliga inköp skall beställningsunderlag, rekvisition 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).

Inköpsanalysen är tillagd i Hypergene. För säkerställande av inköpsanalysens poster har genomgång av samtliga inköpsposter i analysen skett i samråd med upphandlingen. Resultatet av genomgången är överlämnade till upphandlingen för införande och säkerställande av inköpsanalysen i Hypergene (Rodret).