

# Internkontrollrapport per april 2023

Bygg och miljönämnd

NORRTÄLJE  
KOMMUN



# Internkontrollrapport per april, 2023

**Status:** Påbörjad **Rapportperiod:** 2023-04-30 **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.....	6
Bilaga.....	6

# Internkontrollrapport

## Rapportens förutsättning

Nämndens 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
-  Slutförd

## 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 1 redovisas följande resultat:

För internkontrollområde 1 – effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet- delegationsordning och diarieföring genomförs inte har kontrollerats. En mindre allvarlig avvikelse kopplat till delegationsordning har påvisats. Inga avvikelser avseende diarieföring har rapporterats.

För internkontrollområde 2 - informationssäkerhet- kontroll av behörigheter till verksamhetsstöd samt oaktsamma användare har kontrollerats. Inga avvikelser gällande behörigheter, en avvikelse kopplat till oaktsamma användare har påträffats och åtgärdats.


För internkontrollområde 3 - ekonomiska processer och hushållning av kommunens resurser- debiteringsrutin prövningsavgifter har kontrollerats- inga avvikelser har konstaterats.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Delegationsordning	Mindre allvarlig avvikelse	Avvikelse rapportering är utförd samt utbildning och informationsinsats kommer utföras till delegater och handläggare.
Oaktsamma användare	Mindre allvarlig avvikelse	Berörd informerades på plats samt information har delgetts samtliga medarbetare


## 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
Delegationsordning					

Kontrollera att beslut tas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt		Kontrolleras och rapporteras vid delår 1 och årsbokslut.	Stickprov 30 st /kontrolltillfälle.		En avvikelse identifierats.
---	--	--	-------------------------------------	--	-----------------------------

**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.
--	--	--	---	--	------------------



**E-förslag hanteras inte.**

Kontroll att e-förslag hanteras		Kontroll 1 gång/månad. Återrapportering årsbokslut.	Genomgång av inkomna förslag sker i samband med ledningsgruppens månadmöte		Rapporteras årsbokslut.
---------------------------------	--	---	--	--	-------------------------

Rätt delegat har signerat ett beslut, men på beslutet kommer handläggarens namn som signatur då man har missat att ändra till rätt delegat i systemet innan signering utförts. Avvikelse rapportering är utförd samt utbildningsinsats för delegater och handläggare kommer att genomföras.

## 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
<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.		Inga avvikelser konstaterats.
<b>Oaktsamma användare (säker förvaring, olåsta datorer, läsplattor eller mobiler)</b>					
Kontroll via rundvandring		Mars och september, rapportering Delår 1 samt årsbokslut.	Kontroll via rundvandring på kontoret samt informationsutskick gällande säkerhet vid hemarbete.		En avvikelse har konstaterats vid rundvandring.

Dator ej låst vid frånvaro från arbetsplatsen. Datorn låstes vid kontrolltillfället och den anställde informerades angående informationssäkerhet. Vid uppföljande kontroll återfanns inga avvikelser.

## 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
<b>Debiteringsrutin (prövningsavgifter)</b>					
Kontroll att avgift debiteras samt att den är korrekt		Rapportering i delår 1, delår 2 samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll 30 ärenden/kontrolltillfälle.	▶	Inga konstaterade avvikelser vid stickprovskontroll.
<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.	▶	Rapporteras vid årsbokslut.
<b>Attestreglemente</b>					
Kontroll efterlevnad av attestreglemente		Löpande kontroll. Redovisning i delår 2.	Löpande kontroll mot beställningsunderlag för alla inkommande fakturor.	▶	Rapporteras delår 2.

## Bilaga

Underlag signerat av ansvariga chefer att de tagit del av resultat och planerade åtgärder

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Samhällsbyggnadsdirektör	Anna keskitalo	
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Louise svensson Grape	 <small>Louise Svensson Grape (May 11, 2023 16:27 GMT+2)</small>
Geodataavdelningen	Joakim Schillén	
Bygglövsavdelningen	Johan Andersson	 <small>Johan Andersson (May 16, 2023 09:37 GMT+2)</small>










# Internkontrollrapport per april 2023-05-08 signeringsdok

Final Audit Report

2023-05-16

Created:	2023-05-09
By:	Marie Österman (marie.osterman@norrtaalje.se)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAHKOj8IjNlsorh8EUxGDx7iu531mRgSxv

## "Internkontrollrapport per april 2023-05-08 signeringsdok" History

-  Document created by Marie Österman (marie.osterman@norrtaalje.se)  
2023-05-09 - 1:11:03 PM GMT- IP address: 62.20.76.130
-  Document emailed to Anna Keskitalo (anna.keskitalo@norrtaalje.se) for signature  
2023-05-09 - 1:13:59 PM GMT
-  Email viewed by Anna Keskitalo (anna.keskitalo@norrtaalje.se)  
2023-05-11 - 1:23:02 PM GMT- IP address: 195.67.112.162
-  Document e-signed by Anna Keskitalo (anna.keskitalo@norrtaalje.se)  
Signature Date: 2023-05-11 - 1:24:28 PM GMT - Time Source: server- IP address: 195.67.112.162
-  Document emailed to Louise Svensson (louise.svensson-grape@norrtaalje.se) for signature  
2023-05-11 - 1:24:29 PM GMT
-  Email viewed by Louise Svensson (louise.svensson-grape@norrtaalje.se)  
2023-05-11 - 2:26:37 PM GMT- IP address: 104.47.11.126
-  Signer Louise Svensson (louise.svensson-grape@norrtaalje.se) entered name at signing as Louise Svensson Grape  
2023-05-11 - 2:27:22 PM GMT- IP address: 81.226.183.147
-  Document e-signed by Louise Svensson Grape (louise.svensson-grape@norrtaalje.se)  
Signature Date: 2023-05-11 - 2:27:24 PM GMT - Time Source: server- IP address: 81.226.183.147
-  Document emailed to Joakim Schillén (joakim.schillen@norrtaalje.se) for signature  
2023-05-11 - 2:27:25 PM GMT




 Email viewed by Joakim Schillén (joakim.schillen@norrtafje.se)


2023-05-12 - 1:07:06 PM GMT- IP address: 104.47.11.254

 Document e-signed by Joakim Schillén (joakim.schillen@norrtafje.se)

Signature Date: 2023-05-12 - 1:08:33 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.20.76.130

 Document emailed to Johan Andersson (johan.andersson@norrtafje.se) for signature

2023-05-12 - 1:08:35 PM GMT

 Email viewed by Johan Andersson (johan.andersson@norrtafje.se)

2023-05-16 - 7:37:08 AM GMT- IP address: 213.64.70.48

 Document e-signed by Johan Andersson (johan.andersson@norrtafje.se)

Signature Date: 2023-05-16 - 7:37:35 AM GMT - Time Source: server- IP address: 213.64.70.48

 Agreement completed.

2023-05-16 - 7:37:35 AM GMT