

Internkontrollrapport för 2023

Bygg och miljönämnd

NORRTÄLJE
KOMMUN



Internkontrollrapport för 2023

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 2023-12-31 **Organisation:** Bygg och
miljönämnd

Innehåll

Internkontrollrapport	3
Rapportens förutsättning	3
Sammanfattning	4
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	5
Informationssäkerhet	6
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	7
Bilaga	8

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 verksamhetsåret 2023 redovisas följande resultat:

För internkontrollområde 1 – effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet- Tre mindre allvarliga avvikelser kopplat till delegationsordning har identifierats samt åtgärdats och utbildning har genomförts. Samtliga inkomna E-förslag har hanterats och följts upp på ledningsgruppens månadsmöten.




För internkontrollområde 2 - informationssäkerhet- kontroll av behörigheter till verksamhetsstöd samt oaktsamma användare har kontrollerats. Två Platinabehörigheter har tagits bort då användare bytt tjänst till kommunens bolag.

För internkontrollområde 3 - ekonomiska processer och hushållning av kommunens resurser- Kontroll av beställningsunderlag/rekvisition görs löpande och mot varje inkommen faktura. Ett antal beställningsunderlag/kursprogram/rekvisitioner har saknats när fakturan kommit och då hämtats in från beställaren.

Risikpunkter med avvikelser	Avvikelser	Åtgärder
Delegationsordning	Mindre allvarlig avvikelse	Avvikelseerna har delgetts berörda och informationsinsats är utförd.
Informationssäkerhet	Mindre allvarlig avvikelse	Två platinabehörigheter har tagits bort.
Attestreglemente	Mindre allvarlig avvikelse	Kontrollunderlag som saknats har begärts in av beställaren.



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	Förvaltningskontor	Kontrolleras och rapporteras vid delår 1 och årsbokslut.	Stickprov 30 st /kontrolltillfälle.		Tre avvikelser identifierade.
Kommentar: Utförd stickprovskontroll har för verksamhetsåret identifierat tre avvikelser gällande delegation. Avvikelse har delgetts berörda och information och genomgång av rutin och arbetssätt har utförts. Att delegationen efterlevs är av stor vikt då avvikelser kan leda till både ekonomiska och förtroendeskadliga konsekvenser för verksamheten. Kontrollen fortgår under 2024.					
Diarieföring genomförs inte					
Kontroll att ärenden hanteras på ett rättssäkert sätt.	Förvaltningskontor	Kontroll av var bristen ligger sker vid konstaterad avvikelse.	Vid konstaterad avvikelse utreds var i ärendeprocessen bristen uppstått och varför.		Inga identifierade avvikelser under 2023.
Kommentar: Utredning sker och åtgärd vidtas när avvikelse har identifierats. Åtgärd vid avvikelse kan vara t ex ändring i processer och utbildningsinsatser. Om rättssäkerheten sätts ur spel anses risken hög för ekonomiska och förtroendeskadliga konsekvenser gentemot invånare och nämnden. Kontrollen fortgår under 2024.					
E-förslag hanteras inte.					
Kontroll att e-förslag hanteras	Förvaltningskontor	Kontroll 1 gång/månad. Återrapportering årsbokslut.	Genomgång av inkomna förslag sker i samband med ledningsgruppens månadsmöte		Samtliga inkomna e-förslag 2023 har hanterats.
Kommentar: Inkomna e-förslag hanterats löpande på ledningsgruppens månadsmöte. Inkomna e-förslag har hanterats inom skälig tid. Om förslagen blir liggande finns risk att förtroendeskada gentemot invånare uppstår samt att de förslag som är av vikt förbises eller blir inaktuella. Kontrollen kommer att fortgå under 2024 och då även innefatta inkomna motioner					


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
Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystemen					
Kontroll av behörigheter till verksamhetsstöd ByggR, Ecos, lipax och AGS	Förvaltningskontor	Kontroll utförs delår 1 och delår 2 samt vid avslut av anställning. Kontroll i Platina utförs centralt och rapporteras i bokslut.	Systemkontroll av användare.		Två Platinabehörigheter har tagits bort.
Kommentar: Totalkontroll av användare som ligger i Platina har utförts under November 2023. Samtliga grupper kopplade till samhällsbyggnadskontorets gemensamma arbetsytor har kontrollerats och behörigheten för två användare som bytt tjänst till kommunens bolag har tagits bort. Kontroll av behörigheter till verksamhetsstöden är av stor betydelse för att minimera risken att information kommer obehöriga personer tillhanda. Kontroll kommer att fortgå under 2024.					
Oaktsamma användare (säker förvaring, olåsta datorer, läsplatlor eller mobiler)					
Kontroll via rundvandring	Förvaltningskontor	Mars och september, rapportering Delår 1 samt årsbokslut.	Kontroll via rundvandring på kontoret samt informationsutskick gällande säkerhet vid hemarbete.		Inga avvikelser identifierade.
Kommentar: Kontrollen har pågått över tid och avvikelserna har varit ett fåtal. Kontrollen avslutas och övergår till kontroll av utförd utbildning gällande GDPR under 2024.					

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
Debiteringsrutin (prövningsavgifter)					
Kontroll att avgift debiteras samt att den är korrekt	Förvaltningskontor	Rapportering i delår 1, delår 2 samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll 30 ärenden/kontrolltillfälle.		Inga avvikelser.

Kommentar:

Kontroll görs för att säkerställa att avgift som debiteras är korrekt och följer antagen taxa. Då verksamheten till viss del finansieras av intäkter från utförd tillsyn och ärendehantering är det av vikt att debitering inte uteblir eller blir felaktig. Kontrollen fortgår under 2024.


Större köp utanför avtal

Kontrollera att vi handlar enligt avtal där så krävs.	Förvaltningskontor	Kontroll mot avtal sker vid varje beställning. Redovisning i årsbokslut.	Kontroll mot avtal sker vid varje beställning.		Inga avvikelser.
---	--------------------	--	--	---	------------------

Kommentar:

För samtliga inköp som sker utanför avtal krävs rekvisition. Då inköp genomförs utanför avtal beror det på att produkten/tjänsten saknas hos leverantörer med avtal. Kontroll av inkösposter utifrån inköpsanalysen visar på att BMN har ca 85% avtalstrohet. Kontrollen är viktig för att säkerställa att vi handlar enligt avtal där det finns, för att bibehålla förtroende, hålla budget och för att hushålla med kommunens resurser. Kontrollen kommer att fortgå under 2024.

Attestreglemente

Kontroll efterlevnad av attestreglemente	Förvaltningskontor	Löpande kontroll. Redovisning i delår 2.	Löpande kontroll mot beställningsunderlag för alla inkommande fakturor.		Ett antal beställningsunderlag/kursprogram/rekvisitioner har saknats när fakturan kommit och då hämtats in från beställaren.
--	--------------------	--	---	---	--

Kommentar:

Kontroll att beställningsunderlag/rekvisition finns görs löpande och mot varje inkommen faktura. Kontrollen är av betydelse både gällande förtroende för kommunen och för att upptäcka brister i efterlevnad av attestreglementet. Kontrollen kommer att fortgå under 2024.

Bilaga

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

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur

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

Signerad av
Anna Keskitalo anna.keskitalo@norrtalje.se



NORRTÄLJE
KOMMUN

Signaturdatum
2024-02-07 12:22:47

Signerad av
Joakim Schillén joakim.schillen@norrtalje.se



NORRTÄLJE
KOMMUN

Signaturdatum
2024-02-07 13:42:54

Signerad av
Johan Andersson johan.andersson@norrtalje.se



NORRTÄLJE
KOMMUN

Signaturdatum
2024-02-08 10:24:44