



NORRTÄLJE  
KOMMUN

## **Internkontrollrapport 2019**

**Utgåva:** Internkontrollrapport

**Rapportperiod:** 2019-03-31

**Organisation:** Bygg och miljö

# Internkontrollområden

## Internkontrollområde Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredställande sätt hanterar informationssäkerheten utifrån de lagkrav GDPR (General Data Protection) ställer.

| Bedömning   |        |            |
|---|--------|------------|
| Titel   | Status | Färdiggrad |
| Oaktsamma användare (olåsta datorer, läsplattor eller mobiler)<br><b>Beskrivning:</b><br>Risk för obehörig åtkomst<br>Konsekvens: Intrång eller avslöjad sekretess<br>Kontroll-moment: Stickprovs-kontroll via rundvandring<br>Metod/Frekvens: Stickprov 2ggr/år, rapporteras vid delår2- och årsbokslut<br><b>Kommentar:</b><br>Kontroll av digitala medier utfördes på hela kontoret då det var många anställda som var frånvarande. I samtliga rum där datorn var påslagen var den låst med Windowsskyddet. I rum där datorerna ej var låsta var dörren istället låst. Ipads låg undanlagda i skåp eller väskor och därmed ej synliga. |        |            |
| Stöld av media (dator, läsplatta, mobil etc.)<br><b>Beskrivning:</b><br>Risk: för stöld och spridning av lagrad information<br>Konsekvens: Ekonomisk kostnad samt informationsröjning<br>Kontrollmoment: Uppföljning vid förekommen stöld om media förvarats ansvarsfullt<br>Metod/Frekvens: Koll vid incident att förvaring varit ansvarsfull<br><b>Kommentar:</b><br>Inga incidenter har förekommit under delår 1.  |        |            |
| Regelbunden gallring/uppdatering av dokumenthanteringsplan<br><b>Beskrivning:</b><br>Risk: Att handlingar inte blir gallrade och att personuppgifter kvarstår längre än utlovat. Att dokumenthanteringsplanen är inaktuell.<br>Konsekvens: Ökat utrymme tas i anspråk på server. Följer inte GDPR fullt ut.<br>Kontrollmoment: Stickprov  |        |            |

Oaktsamma användare: Eftersom det var första gången vi gjorde kontrollen samt att det var en del frånvarande genomfördes kontrollen i samtliga rum. I de rum där arbetstagaren ej var närvarande var datorn stängd för åtkomst av obehörig. I de rum där personalen var frånvarande fanns inga datorer eller ipads framme på borden.

## Internkontrollområde Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt

Internkontrollområdet syftar till att skapa en internkontrollplan som säkerställer att policys, riktlinjer och handläggningsrutiner efterlevs.

| Bedömning  |        |            |
|--|--------|------------|
| Titel  | Status | Färdiggrad |
| Mål och budget följs<br><b>Beskrivning:</b><br>Risk:Att kommunfullmäktiges mål inte styr och genomsyrar den egna verksamheten<br>Konsekvens: Att verksamheten inte styr mot de gemensamma målen<br>Kontrollmoment: Mål beslutade av KF<br><b>Kommentar:</b><br>Resultat återfinns i delår 1. |        |            |
| Delegationsordning<br><b>Beskrivning:</b>  |        |            |

Risk: Att efterlevnad inte görs och minskat förtroende från nämnden

Konsekvens: Beslut kan upphävas/ogiltigförklaras. Skadat förtroende både hos invånare samt nämnd samt möjlig ekonomisk skada.

Kontrollmoment: Efterlevnad, Kontrollera att beslut tas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt

Bisyssla

**Beskrivning:**

Risk: Ta arbetstid i anspråk. Kan skada förtroendet.

Konsekvens: Kan skada förtroendet

Kontrollmoment: Kontrollera eventuell förtroendeskadlig bisyssla

Representationspolicyn

**Beskrivning:**

Risk: Rädsla för att göra fel medför att personalbefrämjande åtgärder som vi har rätt till inte utförs

konsekvens: Medarbetarnas förtroende skadas och kommunen uppfattas inte som en attraktiv arbetsgivare

Kontrollmoment: Kontrollera att personalbefrämjande åtgärder utförts

Hänvisning vid frånvaro

**Beskrivning:**

Risk: Risk för minskad tillgänglighet för invånare och medarbetare vid kontakt via telefon eller mail

Konsekvens: Avsaknad av frånvarorapportering medför att den kontaktsökande förväntar sig återkoppling inom föreskriven tid

Kontrollmoment: Kolla att hänvisning finns vid frånvaro samt att hänvisning stämmer

## Internkontrollområde Ekonomiska processer och uppföljning av leverans i förhållande till beslut

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar och en god ekonomisk hushållning.

### Bedömning

| Titel   | Status | Färdiggrad |
|---|--------|------------|
| Debiteringsrutin  |        |            |
| <b>Beskrivning:</b>   |        |            |
| Risk: Felaktig debitering   |        |            |
| Konsekvens: Felaktig eller utebliven debitering   |        |            |
| Kontrollmoment: Kontroll att korrekt avgift debiteras   |        |            |
| Leverantörsutbetalningar i tid  |        |            |
| <b>Beskrivning:</b>   |        |            |
| Risk: Kommunen anseende minskar samt kostnader uppstår för räntor samt påminnelser  |        |            |
| Konsekvenser: Onödiga kostnader för invånarna   |        |            |
| Kontrollmoment: Rapport skickas från ekonomiavdelningen vid brister, om rapport inte erhålls är målet uppfyllt  |        |            |
| <b>Kommentar:</b>   |        |            |
| Bygg- och miljökontoret har erhållit en rapport från ekonomiavdelningen där en faktura var berörd under delår 1. Det visade sig vid eftersökning att bygg- och miljökontoret fick fakturan till sig först på sista betaldag. Kontroll behövde göras och betalning skedde kort därefter. |        |            |
| Större köp utanför avtal  |        |            |
| <b>Beskrivning:</b>   |        |            |
| Risk: Högre kostnader och att upphandlingspolicy inte efterlevs   |        |            |
| Konsekvens: Förtroende för kommunen och brister i lagefterlevnad (LOU)  |        |            |
| Kontrollmoment: Kontrollera att vi handlar enligt avtal där så krävs  |        |            |
| <b>Kommentar:</b>   |        |            |
| En rapport har erhållits under 2019. Avtalstrohet för Bygg- och miljökontoret/nämnden var god (98 %).   |        |            |

## Tillsyn att beslutade åtgärder från föregående år har genomförts

Internkontrollområden från tidigare år som behöver följas upp på grund av otillfredsställande resultat

### Bedömning

#### Kommentar:

Inga åtgärder beslutades med anledning av internkontroll för 2018.

| Titel | Status | Färdiggrad |
|-------|--------|------------|
|-------|--------|------------|

## Bilaga 1

### Riskmatris enligt COSO-modellen

| Internkontrollplan 2019 - Bygg- och miljönämnden  |  |  |  | 7) Konsekvensskattning (1-5) |   |              | 8) Riskskattning (1-5) |           |
|---|--|--|--|------------------------------|---|--------------|------------------------|-----------|
| 1) Process/rutin/system   | 2) Identifierad risk   | 3) Konsekvens  | 4) Kontrollmoment  | 5) Kontrollansvarig          | 6) Metod/Frekvens   | 7) Ekonomisk | 8) Sannolikhet         | Riskskala |
| <b>Internkontrollområde: Informations säkerhet</b>  |  |  |  |                              |   |              |                        |           |
| Stöld av media (dator, läsplatå, mobil etc.)  | Risk för stöld och spridning av lagrad information   | Ekonomisk kostnad samt informationsöring   | Uppföljning vid förekomsten stöld om media förvarats ansvarstullt                                      | Bygg- och miljödirektör      | Koll vid incident att förvaring varit ansvarstull   | 5            | 3                      | 3-75      |
| Oaktisamma användare (dåsta datorer, läsplatåer eller mobiler)  | Risk för oberoig åtkomst   | Inträng eller avslöjad sekretess   | Stickprovskontroll via turvandring   | Bygg- och miljödirektör      | Stickprov 2gg/år, rapporteras vid delå2- och årsboksut  | 2            | 4                      | 3-75      |
| Regelbunden gallring/uppdatering av dokumenthanteringsplan  | Att handlingar inte blir gällande och att personuppgifter kvarstår längre än ullovat. Att dokumenthanteringsplanen är iraktuell. | Ökat utrymme tas i anspråk på server. Följer inte GDPR fullt ut.   | Stickprov  | Bygg- och miljödirektör      | Följ upp att dokumenthanteringsplanen är aktuella. Följ upp gallring via stickprov 1 gg/år, rapporteras vid | 5            | 4                      | 3-75      |
| <b>Internkontrollområde: Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt</b>                     |  |  |  |                              |   |              |                        |           |
| Mål och budget följs  | Att kommunfullmäktiges mål inte styr och genomsvrar den egna verksamheten  | Att verksamheten inte styr mot de gemensamma målen   | Mål beslutade av KF  | Bygg- och miljödirektör      | Uppföljning 1 gg/år, rapporteras vid årsboksutlet   | 3            | 3                      | 3-75      |
| Delegationsordning  | Att efterlevnad inte görs och minskat förtroende från nämnden  | Beslut kan uppträvas/ogiltigförklaras. Skadat förtroende både hos invånare samt nämnd samt möjlig ekonomisk skada. | Efterlevnad<br>Kontrollera att beslut tas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt | Bygg- och miljödirektör      | Stickprov 2 gg/år, rapporteras vid delå2- och årsboksutlet  | 4            | 2                      | 3-75      |
| Bisyssla  | Ta arbetstid i anspråk. Kan skada förtroendet  | Kan skada förtroendet  | Kontrollera eventuell förtroendeskadlig  | Bygg- och miljödirektör      | Totalundersökning 1 gg/år, rapporteras vid årsboksutlet   | 3            | 3                      | 3-75      |
| Representationspolicyen   | Färdla för att göra fel medför att personalbaförnjande åtgärder som vi har rätt till inte utförs                                 | Medarbetarnas förtroende skadas och kommunen uppfattas inte som en attraktiv arbetsgivare                          | Kontrollera att personalbaförnjande åtgärder utförs  | Bygg- och miljödirektör      | Totalundersökning 1 gg/år, rapporteras vid årsboksutlet   | 1            | 4                      | 3-75      |
| Härvarisning vid frånvaro   | Risk för minskad tillgänglighet för invånare och medarbetare vid kontakt via telefon eller mail                                  | Avsaknad av frånvarorapportering medför att den kontaktsökande förväntar sig återkoppling inom föreskriven tid     | Kolla att härvarisning finns vid frånvaro samt att härvarisning stämmer                                | Bygg- och miljödirektör      | Stickprov 2 gg/år, rapporteras vid delå2- och årsboksutlet  | 1            | 4                      | 3-75      |
| <b>Internkontrollområde: Ekonomiska processer och uppföljning av leverans i förhållande till beslut</b> |  |  |  |                              |   |              |                        |           |
| Debiteringsrutin (prövningsavgifter)  | Fredelig debitering  | Fredelig eller utebliven debitering  | Kontroll att korrekt avgift debiteras  | Bygg- och miljödirektör      | Stickprov 2 gg/år, rapporteras vid delå2- och årsboksutlet  | 3            | 2                      | 3-75      |
| Leveransutbetalningar i tid   | Kommunen anseende minskar samt kostnader uppstår för räntor samt påminnelser   | Onödiga kostnader för invånarna  | Rapport skickas från ekonomiafdelnings n vid brister, om rapport inte eträlls är målet uppfyllt        | Bygg- och miljödirektör      | Löpande och rapporteras vid samliga delå2- samt årsboksutlet  | 5            | 4                      | 3-75      |
| Större köp utanför avtal  | Högre kostnader och att upphandlingspolicy inte efterlevs  | Förtroende för kommunen och brister i lagtefterlevnad (LOU)  | Kontrollera att vi handlar enligt avtal där så krävs   | Bygg- och miljödirektör      | Uppföljning löpande, rapporteras vid årsboksutlet   | 5            | 4                      | 3-75      |

## Sammanfattning

Under delår 1 har internkontroll genomförts enligt plan, dock skall resultat rapporteras främst från delår 2 och framåt. Det har inte konstaterats några avvikelser som kräver åtgärder från Bygg- och miljökontoret.