

Internkontrollrapport per April 2024

Bygg och miljönämnd

NORRTÄLJE
KOMMUN





Internkontrollrapport per April 2024

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 2024-04-30 **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.....	7

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 delår 1, 2024 redovisas följande resultat:

För internkontrollområde 1 – effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet- Andelen ärenden för kontroll att delegationsordningen efterlevs utökas till att innefatta 10% för 2024, detta med anledning av att tre mindre allvarliga avvikelser kopplade till delegationsordning framkom i internkontrollen under 2023. Totalt har 120 slumpvist utvalda delegationsärenden kontrollerats med avseende på efterlevnad av delegationsordning. Inga avvikelser konstaterades.

För internkontrollområde 2 - informationssäkerhet- kontroll av behörigheter till verksamhetsstöd samt kontroll av utförd utbildning gällande GDPR och informationssäkerhet i mitt lärande. Inga avvikelser avseende behörigheter i verksamhetssystem har konstaterats. 32% av medarbetarna har genomfört utbildning i GDPR samt 30 % av medarbetarna har genomfört utbildning i informationssäkerhet.

För internkontrollområde 3 - ekonomiska processer och hushållning av kommunens resurser- Kontroll av debiteringsrutin. En avvikelse har konstaterats gällande faktura avseende Nybyggnadskarta C som har debiterats med felaktig artikel "mätningssupdrag"

Risikpunkter med avvikelse	Avvikelse	Planerad åtgärd
Debiteringsrutin	Mindre allvarlig avvikelse	Information. Ingen övrig åtgärd planeras.



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 efterlevs inte					
Kontrollera att beslut tas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt	Förvaltningskontor	Kontrolleras löpande, rapporteras vid delår 1 och årsbokslut.	Slumpvisa stickprov: 10% av delegationsärenden/enhet/år.	▶	Inga avvikelser har påträffats.
Kommentar: Då tre systemtekniska avvikelser identifierades på totalt 40 slumpvist utvalda ärenden i kontrollen för 2023 beslutade nämnden att öka antalet kontroller för 2024. Ändringen 2024 innebär att kontrollen utökas till att innefatta 10% av årets delegationsärenden. I Rapporteringen för delår 1 har kontroll utförts på totalt 120 ärenden, likvärdigt fördelat över Bygglövsenheten, Miljö- och hälsoskyddsenheten och Geodataenheten (40 ärenden per enhet).					
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 avvikelser.
E-förslag/motioner hanteras inte.					
Kontroll att e-förslag och motioner hanteras	Förvaltningskontor	Kontroll 1 gång/månad. Återrapportering årsbokslut.	Genomgång av inkomna förslag/motioner sker i samband med ledningsgruppens månadsmöte	▶	Rapporteras årsbokslut.

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.		Inga avvikelser konstaterats.
Kommentar: För att uppfylla gällande IT-säkerhet har behörigheter för samtliga användare och system har setts över under våren och användare utanför BMN:s verksamhetsområde minimerats.					
Bristande kunskap gällande GDPR					
Kontroll av deltagande på GDPR utbildning	Förvaltningskontor	Kontroll och rapportering Delår 1 samt årsbokslut.	Deltagarkontroll		32% av medarbetarna har genomfört grundutbildningen i GDPR
Kommentar: Samtliga registratorer har genomförts utbildningen. 20% har påbörjat utbildningen men inte slutfört den, 48% har inte påbörjat utbildningen.					
Bristande kunskap i informationssäkerhet					
Kontroll att utbildning har genomförts	Förvaltningskontor	Kontroll Delår 1 samt vid årsbokslut.	Totalkontroll		30% av medarbetarna har genomfört utbildningen.
Kommentar: Kontrollen utförd endast på delen gällande informationssäkerhet i kursen "Välkommen till Norrtälje Kommun" som finns publicerad i mitt lärande.					



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
Efterlevnad av 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.	▶	En mindre allvarlig avvikelse har påträffats.
Kommentar: En mindre allvarlig avvikelse har konstaterats. Ärende som avser nybyggnadskarta C har fakturerats med felaktig artikel som mätningssupdrag. Avgiften skiljer sig endast med ett fåtal kronor, ingen åtgärd vidtas.					
Större köp utanför avtal.					
Kontroll att direktupphandlingsgräns ej överskrids.	Förvaltningskontor	Kontroll mot inköpsanalys sker vid varje beställning. Redovisning i årsbokslut.	Kontroll mot inköpsanalys, bevakningslista upphandlingsgräns sker vid varje beställning. Dialog med upphandlingsavdelningen för att säkerställa korrekt information.	▶	Rapporteras vid årsbokslut.
Attestreglemente					
Kontroll efterlevnad av attestreglemente	Förvaltningskontor	Löpande kontroll. Redovisning i delår 2.	Löpande kontroll mot beställningsunderlag för alla inkommande fakturor.	▶	Återrapporteras i delår 2.

Bilaga

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

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Samtillsammansbygg- kontoret BMN	Anna Kestitalo	Anna Kestitalo
Miljö- & Hälso- & Geodata	Joakim Schiller	[Signature]

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

Signerad av

Johan Andersson johan.andersson@norrtalje.se

Signaturdatum

2024-05-07 14:51:46



NORRTÄLJE
KOMMUN

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Johan', next to a stylized pen icon.