

Internkontrollrapport per 2024

Bygg och miljönämnd

NORRTÄLJE
KOMMUN





Internkontrollrapport per 2024

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 2024-12-31 **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	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

Bygg- och miljönämndens del av samhällsbyggnadskontoret arbetar systematiskt med ett digitalt stöd för avvikelser och förbättringar som komplettering till internkontrollen. Strävan att ständigt förbättra och effektivisera processer och rutiner är en del i samhällsbyggnadskontorets systematiska verksamhetsutveckling och ett av verksamhetens fokusområden för 2025.

För 2024 redovisas följande resultat för bygg- och miljönämndens enheter:

Internkontrollområde 1 – effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet- Inga avvikelser har identifierats. Kontrollmomenten avseende delegationsordning och bristande diarieföring kommer att fortgå 2025. kontrollmoment avseende E-förslag/motioner anses säkerställt per denna rapportering.

Internkontrollområde 2 - informationssäkerhet- mindre avvikelse har identifierats. Samtliga medarbetare har inte genomfört utbildningarna gällande informationssäkerhet och GDPR i mitt lärande. Nämndens enheter kommer löpande säkerställa att medarbetarna har tillräcklig kunskap inom områdena och att utbildningarna utförs som en del av introduktionen vid nyanställning. Kontrollmomentet anses säkerställt per denna rapportering

Platinaförvaltningens kontroll av behörigheter visar på att det i informationssäkerhetssyfte behöver göras en översyn av befintliga AD-grupper som styr behörighet för Samhällsbyggnadskontorets medarbetare i sin helhet. Detta för att säkerställa att medarbetare inte tilldelas felaktiga rättigheter och behörigheter till fel diarium via AD-koppling. Samtliga kontrollmoment gällande behörigheter kommer att fortgå under 2025.

Internkontrollområde 3 - ekonomiska processer och hushållning av kommunens resurser- Kontrollen kommer att fortgå under 2025.

Kontroll av momenten att direktupphandlingsgräns inte överskrids och attestreglemente efterlevs sker löpande vid varje inköp. Inga avvikelser har identifierats och löpande informationsinsatser för att säkerställa att berörd personal har tillräckliga kunskaper om attestreglemente och inköp görs. Kontrollmomenten slås ihop och fortgår 2025 till kontrollmoment benämnt felaktiga inköp, upphandlingspolicy efterlevs inte.

För 2025 har riskpunkter och kontrollmoment, i den mån det varit möjligt, samordnats med inom samhällsbyggnadskontoret för att skapa samsyn samt ge bättre förutsättningar till uppföljning och förändring inom hela samhällsbyggnadskontoret.



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	Förvaltningskontoret	Kontrolleras löpande, rapporteras vid delår 1 och årsbokslut.	Slumpvisa stickprov: 10% av delegationsärenden/enhet/år.	✓	Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet.
Kommentar: Efterlevnaden av kontrollen utökades för 2024 till att innefatta 10 % av ärenden på delegation. Kontroll har utförts på 463 av delegationsärenden fördelat på nämndens enheter.					
Diariet föring genomförs inte					
Kontroll att ärenden hanteras på ett rättssäkert sätt.	Förvaltningskontoret	Kontroll av var bristen ligger sker vid konstaterad avvikelse.	Vid konstaterad avvikelse utreds var i ärendeprocessen bristen uppstått och varför.	✓	Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet
Kommentar: För 2025 kommer stickprovskontroll av 10 slumpvist utvalda ärenden/enhet att utföras för att säkerställa väl fungerande processer och rutiner. Vid konstaterad avvikelse utreds var i ärendeprocessen avvikelsen uppkommit och varför.					
E-förslag/motioner hanteras inte.					
Kontroll att e-förslag och motioner hanteras	Förvaltningskontoret	Kontroll 1 gång/månad. Återrapportering årsbokslut.	Genomgång av inkomna förslag/motioner sker i samband med ledningsgruppens månadsmöte	✓	Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet

Kommentar:
Ledningsgruppen har under 2024 utfört månadsvis kontroll av att inkomna E-förslag och motioner har besvarats.



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, Iipax och AGS	Förvaltningskontoret	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 i samband med genomförandet av kontrollmomentet för Ecos, Iipax och ByggR. Avvikelse har identifierats gällande Samhällsbyggnadskontorets behörigheter via AD-konton i Platina.

Kommentar:

Behörigheter för verksamhetssystemen Ecos, ByggR samt Iipax har under året setts över löpande samt i samband med påbörjande och avslut av anställning. Kontroll av behörigheter i Platina är en del av platinaförvaltningens internkontroll och återrapportering. Kontrollen visar på att AD-styrningen för samhällsbyggnadskontorets medarbetare behöver ses över för att säkerställa att behörighet och rättigheter begränsas till respektive nämndstillhörighet för de medarbetare där tjänsten inte kräver utökad behörighet. Ny rutin för beställning av behörigheter har införts och administreras av Platinaförvaltningen.

Bristande kunskap gällande GDPR

Kontroll av deltagande på GDPR utbildning	Förvaltningskontoret	Kontroll och rapportering Delår 1 samt årsbokslut.	Deltagarkontroll	✓	Mindre avvikelser identifierad. Enheterna har inte till 100% färdigställt utbildningen.
---	----------------------	--	------------------	---	---

Kommentar:

70 % av Bygg- och miljönämndens tjänstemän på har genomfört utbildningen i GDPR. Fördelning av utförd utbildning är 50% på Miljö- och hälsoskyddsenheten, 89% på Geodataenheten, samt 67% på bygglovsenheten och ledning och stöd. Samhällsbyggnadskontoret kommer löpande säkerställa att berörd personal har tillräcklig kunskaper inom området och att nyanställda genomför utbildningen som en del av introduktionen.

Bristande kunskap i informationssäkerhet

Kontroll att utbildning har genomförts	Förvaltningskontoret	Kontroll Delår 1 samt vid årsbokslut.	Totalkontroll	✓	Mindre avvikelse identifierad. Enheterna inte till 100% färdigställt utbildningen.
--	----------------------	---------------------------------------	---------------	---	--

Kommentar:

59,6 % av Bygg- och miljönämndens tjänstemän på har genomfört utbildningen i informationssäkerhet. Fördelning av utförd utbildning är 59% på Miljö- och hälsoskyddsenheten, 77% på Geodataenheten, samt 47% på bygglovsenheten och 50% på ledning och stöd. Samhällsbyggnadskontoret kommer löpande säkerställa att berörd personal har tillräcklig kunskaper inom området och att nyanställda genomför utbildningen som en del av introduktionen.



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 ianspråk tar 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	Förvaltningskontoret	Rapportering i delår 1, delår 2 samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll 30 ärenden/kontrolltillfälle.	✓	Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet.

Kommentar:

Som komplement till kontroll att rätt taxa debiteras tas månadsvis rapport ut för de ärenden som saknar debitering och påminnelse om att debiterings skall utföras skickas till handläggare.

Större köp utanför avtal.

Kontroll att direktupphandlingsgräns ej överskrids.	Förvaltningskontoret	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.	✓	Inga avvikelser har identifierats på utfört kontrollmoment.
---	----------------------	---	--	---	---

Kommentar:

Kontroll mot inköpsanalys har utförts inför beställning för att säkerställa att upphandlingsgränsen inte överskridits för de inköp där avtal saknas. Inköp utanför avtal har minskat till 9% under 2024 jämfört med 15% under 2023.

Attestreglemente

Kontroll efterlevnad av attestreglemente	Förvaltningskontoret	Löpande kontroll. Redovisning i delår 2.	Löpande kontroll mot beställningsunderlag för alla inkommande fakturor.	✓	Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet.
--	----------------------	--	---	---	--

Kommentar:

Fortsatt arbete med att säkerhetsställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det dagliga arbetet samt fortsatt säkerhetsställa att berörd personal har tillräckliga kunskaper om attestreglementet och vad som gäller vid inköp.

Bilaga

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

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Samhällsbyggnads- kontoret	Anna Kestitalo	Anna Kestitalo
GEO DATA	JOAKIM SCHILLEN	Joakim Schillen
BYGGLOVENHETEN	JOHAN ANDERSSON	Johan Andersson
MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDD	MAKARIN RODELL	Makarin Rodell