

Internkontrollplan 2026

Bygg och miljönämnd

NORRTÄLJE
KOMMUN



Internkontrollplan 2026

Fas: Interkontrollplan 2026 **Rapportperiod:** 2026-01-01

Organisation: Bygg och miljönämnd

Innehåll

Inledning	3
Ändamålsenlig verksamhet som lever upp till interna och externa regelverk	5
Risk att diarieföring inte sker enligt gällande regelverk, processer och rutiner.....	5
Risk att fastställd tillsynsplan inte efterlevs. (Miljö- och hälsoskyddsenheten)	5
Risk att befintliga rutiner för utlämnande av allmänna handlingar inte följs.....	6
Informationssäkerhet och integritetsskydd	6
Risk att obehöriga har åtkomst till verksamhetens system.	6
Risk att felaktiga och känsliga personuppgifter sparas i Outlook då inkommande e-post från Wizit inte hanteras.....	6
Finansiell kontroll och kostnadseffektivitet	7
Risk för felaktig tidskrivning i ärenden som timdebiteras. (Miljö- och hälsoskyddsenheten) ..	7
Risk för inköp i strid med gällande regelverk och upphandlingspolicy.....	7
Korruption och otillåten påverkan.....	8
Risk att gällande riktlinjer för förtroendeskadlig bissyssla inte efterlevs.	8
Risk för korruption och otillåten påverkan inom verksamheten på grund av kunskapsbrist hos medarbetare.	8
Risk att leverantörer med brottslig bakgrund antas i upphandlingar.....	8

Inledning

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning att främja en effektiv ledning av organisationen, hantering av risker, utveckling av verksamheten och utvärdering av verksamhetens resultat - ytterst för att säkerställa att verksamhetens syfte och mål nås.

Målet med intern kontroll är:

ändamålsenlig verksamhet

kostnadseffektiv verksamhet

tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten

efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer mm

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.

Enligt Kommunallagen 6 kap 7§ ska nämnderna säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnderna ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. KL 6:7 föreskriver att "nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten". De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av KL 3:16-19 har lämnats över till någon annan.

Revisorerna granskar i den omfattning som följer av god revisionssed den verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden. Revisorerna har även skyldighet att pröva den interna kontroll som åvilar respektive nämnd med utgångspunkt från vad som är skrivet i kommunallagen om nämndens ansvar för sin verksamhet (KL 6:7). Revisorerna rapporterar enbart till kommunfullmäktige som är deras uppdragsgivare.

Kommunstyrelsen skall enligt KL 6:1 ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. I detta ligger ett ansvar för utformningen av en övergripande organisation för den interna kontrollen.

Kommunfullmäktige har beslutat om fyra övergripande internkontrollområden;

Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

Informationssäkerhet

Ekonomi och hushållning av kommunens resurser

Korruption och otillåten påverkan

Nämnderna utformar sina specifika kontrollområden, dokumenterar dessa och antar dem i nämnden. Nämndernas ansvar gäller även när en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan.

I nämndernas internkontrollplaner ska (minst) två internkontrollpunkter finnas till respektive internkontrollområde.

Nämnderna och styrelsen ska besluta om en internkontrollplan med åtgärder som bygger på en riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Planen ska sedan löpande återrapporteras och följas upp, åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till nämnd och kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om kommunkoncerngemensamma internkontrollområden och

nämnderna upprättar årligen en internkontrollplan. Avrapporteringar ska göras i samband med delår 1 och 2 samt i en slutrapport över kontrollens resultat, inklusive eventuell åtgärdsplan.

En central del av det interna kontrollarbetet handlar om att systematisera, dokumentera och rapportera de insatser som löpande görs med att granska den egna verksamheten inom förvaltningens olika områden. För att kunna tala om en god intern kontroll är det viktigt att det finns en fungerande uppföljning och återrapportering. Uppföljningen ska visa utfallet i förhållande till de planer och mål som har beslutats. Fullmäktige måste få besked att verksamheten bedrivs enligt fattade beslut, till rätt kostnad och på rätt sätt, löpande under året och i samband med årsredovisningen.

Kontrollprocesserna ska prioritera områden med högre risk. Kontrollkostnaden måste alltid vägas mot de konsekvenser som uppstår vid fel. Kontrollansvariga kan vara personer inom den egna verksamheten men de ska då inte vara direkt involverade i arbetet med den kontrollrutin/eller det system som vederbörande har ansvar för i den ordinarie verksamheten.



Ändamålsenlig verksamhet som lever upp till interna och externa regelverk

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa en ändamålsenlig och effektiv verksamhet som säkerställer efterlevnad av både interna och externa regelverk. Väl fungerande processer och rutiner ska bidra till att tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer följs samt att brister i verksamheten löpande upptäcks och hanteras. Verksamheten ska följa kommunala styrdokument och säkerställa verkställande av politiska beslut. Beslutsunderlag ska vara korrekta och hålla hög kvalitet. Ett professionellt bemötande gentemot medborgare, medarbetare och andra aktörer ska säkerställas.

Risk att diarieföring inte sker enligt gällande regelverk, processer och rutiner

Risk att rättssäkerheten sätts på spel om inte diarieföring sker enligt gällande regelverk, processer och rutiner, vilket kan leda till skadat förtroende och ekonomiska konsekvenser både för den ärendet avser och kommunen.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	1	5	4

Kontroll att rutiner och processer för diarieföring efterlevs.

Kontroll att rutiner och processer för diarieföring efterlevs. Säkerställa rättssäker ärendehantering, bibehålla förtroende och minimera ev ekonomisk förlust för kund.

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår 1, delår 2 samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll, 10 slumpvist utvalda ärenden.

Risk att fastställd tillsynsplan inte efterlevs. (Miljö- och hälsoskyddsenheten)

Om tillsyn i enlighet med fastställd tillsynsplan uteblir efterlevs inte gällande lagstiftning och myndighetsuppdrag, vilket kan leda till förtroendeskada, ekonomiskt förlust samt konsekvenser för den enskilde och miljön.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	4	5	3	2

Kontroll att fastställd tillsynsplan efterlevs.

Kontroll för att säkerställa att tillsyn bedrivs enligt fastställd plan och att verksamheten bedrivs på ett rättssäkert, effektivt och ändamålsenligt sätt i enlighet med gällande lagar, regler och fastställda beslut.

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår 1, delår 2 samt vid årsbokslut.	Totalkontroll av fastställd plan.

Risk att befintliga rutiner för utlämnande av allmänna handlingar inte följs.

Risk att offentlighets- och sekretesslagstiftningen (OSL), tryckfrihetsförordningen (TF) och dataskyddsförordningen (GDPR-lagstiftningen) inte efterlevs om utlämnande inte görs utifrån befintliga rutiner.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	2	4	3

Kontroll att gällande rutin vid utlämnande av allmänna handlingar efterlevs.

Kontroll att gällande rutiner vid utlämnande av allmänna handlingar följs och att gällande lagstiftning efterlevs.

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår 1 samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll. Minst 10 slumpvist utvalda ärenden.

Informationssäkerhet och integritetsskydd

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen hanterar informationssäkerhet och skydd av personuppgifter på ett tillfredsställande sätt. Det innebär bland annat efterlevnad av GDPR och andra lagkrav, att användare har korrekt behörighetsnivå i systemen, samt att rutiner för IT-konsulter följs vid systemutveckling och uppgraderingar. Kommunen ska upprätthålla rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem samt säkerställa socialsekretess. Där så är befogat ska säkerhetsklassning av anställda genomföras.

Risk att obehöriga har åtkomst till verksamhetens system.

Att användare ligger med fel behörighet eller har obehörig åtkomst i verksamhetssystemen medför ökad risk för skadegörelse, informationsstöld och avslöjad sekretess.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	2	5	4

Kontroll av behörigheter till verksamhetens system.

Kontroll av behörigheter till verksamhetens system för att säkerställa att användare är skall ha behörighet och har rätt behörighetsnivå.

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår 1 samt vid årsbokslut.	Totalkontroll.

Risk att felaktiga och känsliga personuppgifter sparas i Outlook då inkommande e-post från Wizit inte hanteras.

Utebliven hantering av inkommande e-post från wizit kan leda till att felaktiga/känsliga uppgifter bevaras i Outlook och inte hanteras enligt gällande rutiner och GDPR-lagstiftning.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	5	4	4	3



Kontroll att mail med känsliga uppgifter hanteras utifrån gällande rutiner och GDPR-lagstiftning.

Kontroll att inkommande e-post från Wizit hanteras enligt gällande rutin och GDPR-lagstiftning för att säkerställa att känsliga uppgifter inte bevaras i mail.

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår 1, delår 2 samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll, 20% av enheternas medarbetare/delår.

Finansiell kontroll och kostnadseffektivitet

Internkontrollområdet syftar till att skydda kommunens tillgångar, förhindra förluster, rättvisande redovisning och säkerställa en god finansiell kontroll. Det ska säkerställas att resurser används kostnadseffektivt och att fakturor stämmer överens med beställningar och betalas i tid. Vid budgetavvikelser ska åtgärdsplaner upprättas. Här ingår även säkerställande av att kommunen ianspråktagar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Risk för felaktig tidskrivning i ärenden som timdebiteras. (Miljö- och hälsoskyddsenheten)

Utebliven eller felaktig tidskrivning i ärenden med timdebitering leder till brister i lagefterlevnad (likhetsprincipen) och orsakar ekonomiska konsekvenser både för både invånare och förvaltning.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	4	5	4	3

Kontroll att tidskrivning är korrekt i ärende med timdebitering. (Miljö- och hälsoskyddsenheten)

Kontroll för att säkerställa att tidskrivning av debiterbar tid i miljö- och hälsoskyddsärenden utförs och är korrekt.

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår1, delår 2 samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll: 5% av ärenden med timdebitering/delår.

Risk för inköp i strid med gällande regelverk och upphandlingspolicy.

Direktupphandlingar som inte utförs enligt gällande regelverk och policys kan leda till högre kostnader, förtroendeskada samt ekonomiska och rättsliga konsekvenser.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	3	4	3

Kontroll att inköp följer gällande regelverk och policys.

Kontroll att inköp görs utifrån gällande avtal, riktlinjer och upphandlingspolicys.

Frekvens	Metod
Återrapporteras vid delår 1 samt vid årsbokslut.	Löpande kontroll.



Korruption och otillåten påverkan

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att det finns tillräcklig kunskap i organisationen om gällande lagar samt att kommunens styrdokument följs inom området korruption och otillåten påverkan. Genom ökad kunskap och efterlevnad av gällande regelverk ska risker för förekomst av välfärdsbrott, korruption och otillåten påverkan motverkas.

Risk att gällande riktlinjer för förtroendskadlig bisyssla inte efterlevs.

Risk att förekomst av förtroendskadlig bisyssla inte anmäls, följs upp eller kontrolleras kontrolleras och leder till jävsituationer, korruption och orsakar ekonomisk förlust.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendskada	Men för individen
	3	3	5	4

Kontroll av bisyssla och dess påverkan.

Kontrollera och följa upp förekomst och typ av bisyssla för att säkerställa att den inte är förtroendskadlig. Återrapportera bisyssla till HR.

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår 2 samt vid årsbokslut.	Löpande kontroll. Vid nyanställning samt årligen vid medarbetadialog.

Risk för korruption och otillåten påverkan inom verksamheten på grund av kunskapsbrist hos medarbetare.

Risk för att situationer gällande korruption och otillåten påverkan förbises då medarbetare saknar kunskap för hur de ska hanteras och förebyggas.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendskada	Men för individen
	3	4	4	4

Kontroll att medarbetare genomfört utbildning gällande mutor, jäv och korruption.

Kontroll att berörda medarbetare har utfört webbaserad utbildning, samt tagit del av policy och riktlinjer avseende mutor, jäv och korruption.

Frekvens	Metod
Återrapporteras delår 2 samt vid årsbokslut.	Totalkontroll.

Risk att leverantörer med brottslig bakgrund antas i upphandlingar.

Om kontroll av leverantörer uteblir vid upphandling ökar risken för att leverantörer med brottslig bakgrund antas vilket kan medföra ekonomiska förluster samt ökad risk för korruption.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendskada	Men för individen
	0	0	0	0

Kontroll mot brottsregistret är utförd vid upphandling och anställning.

Säkerställa att kontroll mot brottsregistret har utförts inför anställning och vid upphandling, för att minimera risk att leverantörer med brottslig bakgrund antas i upphandlingar.



Frekvens	Metod
Återrapporteras delår 1, delår 2 samt vid årsbokslut.	Totalkontroll.