

Internkontrollrapport för Norrtälje kommun och koncern per delår 2 2021



Sammanfattning

Internkontrollen i Norrtälje kommun fungerar som ett kvalitetssäkrande verktyg för att fastställa möjliga förbättringsåtgärder och tydliggöra det som fungerar bra i kommunen. Resultatet av internkontrollen för delår 2 är tillfredsställande och visar på engagemang och kvalitetssäkringsfokus. Det framkommer främst genom att arbetet med att identifiera avvikelser har intensifierats, nya rutiner utvecklats samt att tydliga planer för implementering och genomförande av det systematiska uppföljningsarbetet har tagits fram inom de olika ansvarsområdena.

Vid delårets slut framkom inga större avvikelser i arbetet med internkontrollen och verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg. Rapporten visar dock att det finns ett fortsatt behov att säkerställa att redan framtagna rutiner, policys och styrdokument tillsammans med systematiska uppföljningar utförs enligt plan. Arbetet med att kommunicera resultaten och att tillsammans inom och mellan verksamheterna utveckla nya arbetssätt med utgångspunkt från genomförda kontroll måste fortsätta.

Det finns alltid ett behov av att arbeta med systematisk uppföljning i den dagliga verksamheten som inkluderar att identifiera avvikelser och följa upp dokumenterade vidtagna åtgärder. Samtliga nämnder har per delår 2 rapporterat utförd internkontroll. Några kontroller kvarstår dock att genomföras innan årsskiftet.

Några av de förbättringsåtgärder som identifierats är;

- Förbättrat systemstöd för att stärka skolpliktsbevakningen och informationssäkerhetsarbetet.
- Bättre planering i semestertider och förstärkt bemanning för att säkerställa korrekta handläggningstider
- Uppdatering och komplettering av planer och handlingar såsom exempelvis brandskyddsplan och barn- och jämställdhetsanalyser i tjänsteutlåtande.
- Kvalitetshöjande insatser för att säkerställa goda handläggningsrutiner
- Bibehålla ett gott resultat genom kontinuerligt utbildning- information- och rutinarbete

I de kontroller som genomförts med ett stort antal avvikelser är progressionen sämre mellan de båda rapporteringstillfällena än i jämförelse med de kontroller som har inga eller ett fåtal eller inga avvikelser alls där resultaten förbättras. Gemensamma nämnare för kontrollpunkter med låg progression är att det rör sig om utvecklingsområden som inte ligger inom den egna nämndens fackområde utan är kopplade till kommunala stödfunktioner. Här har kommunstyrelsekontoret en viktig roll att samordna strategiska åtgärder som innebär att antalet avvikelser kan minska i hög omfattning och förankra förbättringsarbetet i alla chefsled. Det finns föreslagna åtgärder men arbetet med dessa behöver prioriteras, systematiseras och resurssättas.

Två områden där stora delar av kommunen behöver ett kommunövergripande och mer strategiskt arbetssätt med en tydligare rollfördelning mellan olika avdelningar är arbetet med GDPR (General Data Protection) och arbetet med LOU (Lagen om offentlig upphandling).

1 – 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.

Internkontrollpunkter för Barn- och Skolnämnden

Skolpliktsbevakning

Barn bosatta i Sverige har skolplikt. Skolplikten ska fullgöras i förskoleklass och grundskolan, eller - för vissa barn - i grundsärskolan. Denna rätt regleras i skollagen. Kommunen ska se till att eleverna i dess förskoleklass, grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång.

Resultat: Granskningen visar fortsatt att skolpliktsbevakningen behöver förstärkas. Granskning i samband med terminsstarten som visar avvikelser på ett stort antal elever i grundskoleålder som saknar skolplacering. Avvikelse är av karaktären, elever vars skolplikt upphört i förtid, elever som nyligen flyttat in i kommunen, men går kvar på skola i annan kommun, elever som nyligen flyttat till annan kommun eller utomlands, eller elever som är folkbokförda i kommunen men vistas på annan ort. I de fall elever/familjer inte lokaliserats lämnas anmälan till Skatteverket och Försäkringskassan och vissa fall till socialtjänsten.

Åtgärd: Förstärkt bemanning av barn- och elevadministrationen. Implementering av nytt elevregistreringssystem (Procapita/TED) möjliggör mer automatiserade kontroller.

Kontroll av skälig svarstid i klagomålsärenden

Skollagen ställer krav på att varje skolhuvudman har skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Barn- och skolnämnden har en framtagen rutin för klagomålshantering.

Resultat: Sammanlagt 9 inkomna klagomål mot utbildningen har registrerats under perioden maj-augusti. Enligt barn- och skolnämndens riktlinjer ska klagomål besvaras inom 10 dagar. En avvikelse identifierad i form av att ärendet saknar svar till klagomålsställaren.

Åtgärder: Inga då svarstiderna bedöms som rimliga då klagomålen inkommit i semestertider. Uppföljning med ansvarig handläggare i de ärenden där svar saknas i diariet.

Kontroll av att överklagade ärenden handläggs i enlighet med lagstiftningen

Förvaltningslagen ställer krav på att ärenden som överklagats hanteras på ett korrekt och rättssäkert sätt vad avser rättidsprövning, rättelse av beslut och överlämnande till överinstansen. Allt fler beslut kan överklagas i skolverksamheten, t. ex. gällande skolplacering, skolplikt, skolskjuts, åtgärdsprogram m.m.

Resultat: 6 ärenden har överklagats under perioden maj-augusti (gäller ärenden diarieförda på bou-kontoret) 3 avvikelser i form av överskriden handläggningstid för överlämnande till förvaltningsrätten.

Åtgärder: Inga särskilda åtgärder krävs mer än en översyn av semesterplanering avseende vissa handläggarkonstruktioner.

Internkontrollpunkter för Bygg- och miljönämnden

Delegationsordning

Nämnden har en framtagen delegationsordning för hantering av olika typer av beslut i detta kontrollområde säkerställs att fattade beslut följer delegationsordningen.

Resultat: Inga avvikelser större avvikelser uppdagades.

Åtgärder: Ett bygglovsärende avviker delvis då fel delegats namn står angiven i beslutsmallen. Det är dock rätt delegat som har signerat beslutet. Bygglovsavdelningen rapporterar avvikelser i kontorets avvikelshanteringssystem och går igenom gällande rutin för hela gruppen.

Diarieföring genomförs inte

Nämnden har en framtagen guide för ärendehantering för att säkerställa att ärenden hanteras på ett rättssäkert sätt.

Resultat: Inga avvikelser att rapportera

Åtgärder: Inga

Internkontrollpunkter för Kommunstyrelsen

Att vi inte följer delegationsordningen/rättssäkerheten sätts ur spel

Uppföljning görs av att tagna beslut har verkställts i enlighet med antagen delegationsordning. Konsekvensen om detta skulle inträffa bedöms som allvarlig och rättssäkerheten sätts ur spel och beslut kan upphävas/ogiltigförklaras.

Resultat: Behoven och åtgärden identifierades att ta fram en dokumenterad rutinbeskrivning för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet har identifierats. En sådan har tagits fram och planering för första kontroll är utförd. Rapportering av kontrollmomentet kommer att utföras vid årets slut.

Åtgärder: Planavdelningen säkerställer att första kontrollen blir utförd enligt framtagen dokumenterad rutin och redovisas vid årets slut.

Mark- och exploateringsavdelningen kommer att utföra kontroller i samband med att dokumenterad rutin sätts och redovisning sker till årets slut.

Risk för att antagna beslut inte verkställs

Uppföljning görs av att tagna beslut har verkställts eller på annat sätt hanterats. Konsekvensen om detta skulle inträffa bedöms som allvarlig då verksamheten inte skulle arbeta med rätt saker eller mot fastställda mål.

Resultat: Vid kontrollen framkom inga avvikelser.

Åtgärder: Särskilda utbildningsinsatser för att säkerställa ett fortsatt gott resultat.

Risk att medarbetare inte känner till verksamhetens mål, hur dessa ska uppföljas, bearbetas och kommuniceras

Verksamhetens mål inkl. dess uppföljningar är hos medarbetare inte bearbetade, informerade eller kommunicerade. Skapar otydlighet kring vilka mål verksamheten arbetar för samt ineffektivitet gällande prioriteringar kring aktiviteter som ska ske för att uppnå satta mål.

Resultat: Inga avvikelser identifierade.

Åtgärder: Fortsatt arbete enligt styrdokument för att bibehålla det goda resultatet.

Risk för att informationen är felaktig

Det finns risk för att informationen är felaktig, inte uppdaterad, bristfällig eller kan misstolkas. Kommunen hanterar och publicerar mycket information vilket medför en risk för felaktigheter. Det finns också flera informationskanaler in och ut vilket gör det svårare att få kontroll över hela informationsflödet.

Resultat: Avvikelser har identifierats inom av kategorin icke uppdaterad/inaktuell information. Detta åtgärdas löpande av verksamheten vid genomförda kontroller.

Åtgärder: Kommunikationsavdelningen ska indikera till verksamheterna för den systematiska uppföljningen och säkerställandet av att korrekt information kommuniceras på kommunens hemsida och kommunens intranät.

Beslut om reviderade generella ägardirektiv

Internkontrollpunkter för Kultur och Fritidsnämnden

Kontroll att brandskyddsplaner finns och brandskyddsronder genomförs

Verksamheterna ska ta fram alt. se över brandskyddsplaner och göra brandskyddsronder minst en gång per år.

Resultat: Kontrollen visar att alla verksamheter utom biblioteken har brandskyddsplaner. Utrymningsplan med tydligt markerad uppsamlingsplats finns uppsatt i biblioteken. SBA-ronder görs på Sportcentrum och i alla badhus. I övriga verksamheter ingår brandskydd i skyddsronder som görs varje år.

Åtgärder: Biblioteken kommer att arbeta fram en brandskyddsplan under hösten.

Kontroll att barnkonsekvensanalys och jämställdhetsanalys genomförs i de ärenden där det borde vara aktuellt

Sedan den 1 januari 2020 är barnkonventionen lag och därmed ska barns rättigheter beaktas vid avvägningar och bedömningar som görs i beslutsprocesser i mål och ärenden som berör barn. Alla förslag och beslut måste även analyseras ur ett jämställdhetsperspektiv för att klarlägga möjliga konsekvenser för kvinnor och män men även ur andra grupper perspektiv.

Resultat: Kontroll har genomförts på tre relevanta ärenden. Handläggarna är medvetna om att analyserna ska göras och rutin finns men behöver ses över.

Åtgärder: Handläggare ska använda sig av en checklista där det tydligt framgår om analyserna ska genomföras eller inte.

Internkontrollpunkter för Socialnämnden

Att överklaganden hanteras i enlighet med lag och fastställda processer

Nämnden har ett antal processer inom ramen för överklaganden. Överklaganden kan avse överklagande från såväl invånare som förvaltning.

Resultat: Kontroll att avvikelse/Lex Sarah finns gällande överklagan. Inga avvikelser konstaterade.

Antagande av riktlinjer för hantering av bostäder i socialtjänsten

Nämnden saknar riktlinjer för bistånd till boende inom socialtjänstens ansvarsområde.

Resultat: Per augusti finns inga riktlinjer.

Åtgärd: Nämnden beslutar om riktlinjer

Internkontrollpunkter för Teknik- och Klimatnämnden

Risk för att antagna beslut inte verkställs

Uppföljning görs av att tagna beslut har verkställts eller på annat sätt hanterats. Konsekvensen om detta skulle inträffa bedöms som allvarlig då verksamheten inte skulle arbeta med rätt saker eller mot fastställda mål.

Resultat: Strategisk kontroll har utförts efter genomgång av status i ärenden som behandlades av teknik- och klimatnämnden. Fem punkter behandlades under detta nämndsmöte varav två ärenden har karaktären där verkställande av beslut kan kontrolleras, inga avvikelser identifierades men vissa förbättringsområden upptäcktes.

Åtgärder: Vidareutveckla projektmodellen, förtydliga, upprätta rutinbeskrivningar och informera om nu gällande styrdokument.

Risk att medarbetare inte känner till verksamhetens mål, hur dessa ska uppföljas, bearbetas och kommuniceras

Verksamhetens mål inkl. dess uppföljningar är hos medarbetare inte bearbetade, informerade eller kommunicerade. Skapar otydlighet kring vilka mål verksamheten arbetar för samt ineffektivitet gällande prioriteringar kring aktiviteter som ska ske för att uppnå satta mål.

Resultat: Kontroller genomförs i samband med utbildningsåtgärderna efter utförd utbildning finns inga avvikelser.

Åtgärder: Utbildningsinsatser på nämndens alla avdelningar och stående punkt på APT-möten.

Internkontrollpunkter för Utbildningsnämnden

Kontroll av att klagomål mot utbildningen handläggs i enlighet med författningskraven

Skollagen ställer krav på att varje skolhuvudman har skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Utbildningsnämnden en framtagen rutin för klagomålshantering.

Resultat Inga avvikelser är identifierade.

Kontroll av att ärenden som överklagas handläggs i enlighet med författningskraven

Förvaltningslagen ställer krav på att ärenden som överklagats hanteras på ett korrekt och rättssäkert sätt vad avser rättidsprövning, rättelse av beslut och överlämnande till överinstansen. Fler beslut kan i dag överklagas i skolverksamheten, t. ex. beslut om avstängning av elev, mottagande i särskolan, stöd till inackordering och elevresor, mottagande i gymnasieskolan och vuxenutbildningen, bidrag till fristående gymnasie- och gymnasiesärskolor, tilläggsbelopp, m.m.

Resultat: Ett överklagat ärende har inkommit vilket har hanterats korrekt, inga avvikelser.

Internkontrollpunkter för Val- och Demokratinämnden

Att rutiner efterlevs när politiker lämnar sitt uppdrag ex återlämning av media, telefoni/bredband och byte av förtroendevald.

Kansliet har en framtagen rutin för att säkerställa ett rättssäkert och korrekt hanterande av politiker som väljer att sluta sina förtroende uppdrag.

Resultat: Ingen kontroll är genomförd per delår 2

Åtgärder: Kontroll kommer att genomföras

Jämställdhets- och barnkonsekvensanalys saknas i beslutsunderlagen

I samband med ärendeberedning ska det i ett Uppstarts- PM bedömas vilka analyser som ska genomföras i Tjänsteutlåtandet för att säkerställa att beslutsunderlaget blir så kvalitativt som möjligt.

Resultat: Genomförd kontroll visar att många tjänsteutlåtanden saknar analyser kring jämställdhet och barnkonsekvenser

Åtgärder: Fortsatt utbildning och information till nämnder

Internkontrollpunkter för Överförmyndaren

Kontroll av förvaltare

Förvaltare ska vara lämpliga för sitt uppdrag och påvisa hög trovärdighet gällande kompetens att tillse att sina huvudmäns ekonomi

Resultat: En avvikelse är identifierad

Åtgärder: Kansliet på Täby kommun är informerad

Kontroll att framtagen arkivplan efterlevs

Nämnden saknar dokumenthanteringsplan men när denna är på plats bör det säkerställas att efterlevnaden är i enlighet med framtagen plan.

Resultat: Ingen kontroll är genomförd per delår 2 då dokumenthanteringsplan fortfarande saknas.

Åtgärder: Kontroll kommer att genomföras när dokumenthanteringsplan är framtagen.

2 - Internkontrollområde 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.

Internkontrollpunkter för Barn- och skolnämnden

Kontroll av att personuppgifter inte finns i tjänstemäns e-post efter att den ska ha gallrats.

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att trygghet och arbetsmiljö för kommunens medarbetare.

Resultat: Enkät visar att en stor andel av tillfrågad personal har goda kunskaper om GDPR och vet hur de ska hantera personuppgifter.

Åtgärder: Utbildning och riktade informationsåtgärder.

Kontroll av åtkomst till verksamhetssystem.

I barn- och skolnämndens verksamheter behandlas dagligen ett stort antal personuppgifter i ett antal olika verksamhetssystem. Varje anställd ska endast ha åtkomst till de system och de uppgifter som behövs för att utföra sina arbetsuppgifter.

Resultat: Kontroll av behörighet/åtkomst till det största verksamhetssystemet Procapita inklusive dess personalwebb genomfördes under februari månad. Ca 5 personer vars anställningar upphört eller ändrats avslutades i Procapita, och ca 10 i den s.k. personalwebben. Ett resultat av uppföljningen är att kontrollerna bör genomföras med tätare frekvens. Åtterrapporering per augusti har ej inkommit.

Åtgärder: Kontroller ska genomföras oftare.

Internkontrollpunkter för Bygg- och miljönämnden

Kontroll av behörigheter till verksamhetsstöd

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att inga obehöriga tar sig in i kommunens verksamhetsstöd

Resultat: Kontroll av AD-konton för verksamhetssystemen ByggR, Ecos och Platina påvisade en handfull avvikelser.

Åtgärder: Fortsatta kontroller utifrån internkontrollplanen. Redigering av guiden för vad man ska göra när en anställd slutar kommer genomföras.

Oaktsamma användare

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att olika former av media hanteras på ett aktsamt sätt

Resultat: Då de flesta arbetar på distans kunde inte kontrollen genomföras enligt plan. Istället gick ett mail ut till samtliga anställda med instruktioner vad man ska tänka på när det gäller datorer och Ipads.

Åtgärder: Inga i dagsläget. IT-avdelningen nu sjuösatt en intern utbildning vilken alla anställda på kontoret ska genomföra. Den ska även ingå i introduktionen av nyanställda.

Internkontrollpunkter för Kommunstyrelsen

Kontroll av att personuppgifter inte finns i tjänstemäns e-post efter att den ska ha gallrats

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att trygghet och arbetsmiljö för invånare i kommunen.

Resultat: Genomgång av sammanställningar av antal personnummer i e-post från genomsökningar via WIZIT för slumpmässigt utvalda grupper inom Norrtälje kommuns verksamheter. Antal personnummer i kontrollerade e-post anses fortfarande högt för att förhålla sig inom accepterad felmarginal.

Åtgärder: Fortsatt kommunikationsinsats kring GDPR genom riktade informationsutskick till verksamheterna och information på intranätet. Verktöget Wizit behöver modifieras och förbättras så att man får fram bättre statistik kring var förbättringsarbetet behöver genomföras.

Kontroll av att verksamhetssystem har tecknade biträdesavtal

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt.

Resultat: Kontroll har utförts genom strategiskt urval av PUB-avtal som är registrerade i avtalsdatabasen, E-avrop. Avvikelser har identifierats inom kategorin att vid äldre avtal saknas en uppdateringsprocess vilket innebär att risk för diskrepanser i systemet. För avtal tecknade efter 2019 ska rutinen vara att registreras i E-avrop i samband med avtalstecknandet. Avvikelsen visar även där på att endast en applikation har dokumenterat PUB-avtal i E-avrop. Inte heller en ny applikation från juni 2021 innehar PUB-avtal i avtalsdatabasen

Åtgärder: It-avdelningen tillsammans med DSO och upphandlingsenheten behöver utforma en handlingsplan för att komma till rätta med identifierade avvikelser samt ett uttalat rollansvar för applikationen. Att till årets slut upprätta en dokumenterad rutinbeskrivning för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet

Risk för att system köps ute i verksamheter utan IT:s kännedom

System för samma hantering kan finnas i flera av kommunens verksamheter vilket innebär en onödig kostnad. Informationssäkerhet, drift och underhåll av systemet beaktas ej vid införskaffandet.

Resultat: Systematisk uppföljning av kontrollmomentet är ej utförd delår 2.

Åtgärder: Omtaget och aktiveringen av de olika IT-portföljerna inkluderar även en applikationskartläggning för att genomlysna vilka applikationer och system som finns och används på respektive IT-portfölj (förvaltning).

Vid kartläggningen inventeras även om det finns systemdokumentation till respektive IT system och lösning och hur systemet är kompetensförsörjt. Portföljaktiveringen påbörjas i slutet av september med Barn- och skolkontoret för att sedan gå vidare med Kultur- och fritidskontoret rapportering av kontrollresultat sker vid årets slut.

Risk för bristande hantering vid eventuell IT-attack

Risk för bristande hantering vid eventuell IT-attack, utslagning av server etc. Genom att identifiera och värdera eventuella risker samt ta fram preventiva åtgärder för dessa kan skadornas effekter reduceras betydligt.

Resultat: Kontroll är utförd av en extern partner. Rapportering inkommen för åtgärd/utvecklingsarbetet.

Åtgärder: Ett arbete pågår med att åtgärda de identifierade avvikelserna utifrån rapporteringsunderlagen. Presentation av pågående säkerhetsarbete sker löpande.

Internkontrollpunkter för Kultur och Fritidsnämnden

Kontroll av den enskildes säkerhet vid HBTQI-kvällar och vid utlåning av böcker.

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa trygghet och säkerhet för kommunens invånare.

Resultat: Kontrollen visar att de verksamheter som har HBTQI-kvällar planerar dessa tillsammans och i samförstånd med ungdomarna. Digitala föreställningar finns som alternativ till fysiska träffar. På biblioteken står alla böcker tillsammans dock är HBTQI litteratur märkta med ett litet regnbågshjärta. All information om lån raderas ur bibliotekssystemet om ingen speciellt gett samtycke till det.

Åtgärder: Fortsatta diskussioner och fortbildning för personal.

Kontroll av att APT-protokoll hanteras rätt och att alla kan ta del av dem

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att APT-protokoll innehåller överenskomna punkter och förvaras på sådant sätt att alla medarbetare kan ta del av dem.

Resultat: Samtliga verksamheter förvarar sina APT-protokoll på sådant sätt att allverksamhetens medarbetare kan ta del av dem. De finns antingen på G: eller i Teams och i några fall även på papper. Innehåll och struktur skiljer sig åt dels mellan verksamheterna men även inom verksamhetsområdena.

Åtgärder: Inga avvikelser funna gällande tillgänglighet och utformning. Lyfta frågan om man ska ha en gemensam struktur på APT-mötena med vissa gemensamma punkter.

Kontroll av att verksamheterna inte tar in mer information (personuppgifter) än nödvändigt

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att berörda verksamheter inte tar in mer information (personuppgifter) än vad som är nödvändigt för att verksamheten ska kunna utföra sitt arbete.

Resultat: Kontrollen har gjorts på e-tjänster gällande bidrag och evenemang och visar att nämnden tar in för mycket information enligt GDPR.

Åtgärder: Arbete pågår med IT att gå igenom med verksamhetsutvecklare vilken information som ska tas in och vilka som kan tas bort.

Internkontrollpunkter för Socialnämnden

Kontroll att klienter har fått information om registrering av personuppgifter samt information om rättigheter enligt GDPR

Internkontrollpunkten handlar om att säkerställa individens rätt till information hur dess personuppgifter hanteras i enlighet med dataskyddsförordningen.

Resultat: Kontroll att information om GDPR har lämnats till klienter. 72 ärenden har kontrollerats varav det i 31 ärenden inte lämnats information.

Åtgärder: Skicka ut information i efterhand.

Riktlinjer för digitala tjänstepersons- och klientmöten utifrån GDPR och OSL

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att digitala tjänstepersons- och klientmöten sker på ett informationssäkert sätt genom framtagande av riktlinjer.

Resultat: Inga riktlinjer finns för delår 2

Åtgärder: Nya riktlinjer för personuppgiftsbehandling inom Socialnämnden i Norrtälje kommun kommer att läggas för nämnden att besluta om i september och kommer då även innefatta riktlinjer för digitala möten.

Internkontrollpunkter för Teknik- och Klimatnämnden

Kontroll av att personuppgifter inte finns i tjänstemäns e-post efter att den ska ha gallrats.

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att trygghet och arbetsmiljö för invånare i kommunen.

Resultat: Kontroll genomförs och delges de anställda, dock kan inte informationen kvantifieras på ett organisatoriskt sätt och komma cheferna till del, ansvaret att säkerställa e-posten kan därför inte säkerställas av cheferna.

Åtgärder: Möjliggörande av chefsuppföljning och avsaknad av kvantitet har påtalats skriftligt till dataskyddsombud.

Risk för att system köps ute i verksamheter utan IT:s kännedom

System för samma hantering kan finnas i flera av kommunens verksamheter vilket innebär en onödig kostnad. Informationssäkerhet, drift och underhåll av systemet beaktas ej vid införskaffandet.

Resultat: Strategisk kontroll har genomförts utifrån en begäran till ansvariga för förvaltningsstyrningsmodellen pm3 för att säkerställa att aktuella system finns med samt att systemen är säkerhetsklassificerade. IT-system som används av tekniska kontoret ska finnas med i pm3 där IT-systemets syfte och användning ska finnas dokumenterad. Tekniska kontoret har ej anskaffat nytt IT-system den gångna perioden, därmed har inga avvikelser identifierats.

Åtgärder: Fortsatt dialog med ansvariga för förvaltningsstyrningsmodellen och erhålla ökad kunskap om systemdokumentation och säkerhetsklassificering.

Internkontrollpunkter för Utbildningsnämnden

Kontroll av att personuppgifter inte finns i tjänstepersoners e-post efter att den ska ha gallrats.

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att trygghet och arbetsmiljö för kommunens medarbetare.

Resultat: På det stora hela bedöms efterföljsamheten av GDPR-lagstiftningen samt hanteringen av personuppgifter vid barn- och utbildningskontoret som tillfredsställande.

Åtgärder: Utbildning och informationsåtgärder.

Kontroll av biträdesavtal

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt.

Resultat: En granskning per september av att biträdesavtal finns med systemleverantörer som behandlar personuppgifter. Av 26 granskade system saknas biträdesavtal vid granskningstillfället med 6 leverantörer. Samtliga ärenden är pågående.

Åtgärder: Ingen utöver fortsatt uppföljning att avtal upprättats vid kommande kontrolltillfälle.

Kontroll av behörighet och åtkomst till verksamhetssystem.

I utbildningsnämndens verksamheter behandlas dagligen ett stort antal personuppgifter i ett antal olika verksamhetssystem. Det är viktigt att varje anställd endast ska ha tillgång till de uppgifter och de system som behövs för att utföra arbetsuppgifterna.

Resultat: Inga kontroller har genomförts under perioden.

Åtgärd: Antalet kontroller ska genomföras oftare.

Internkontrollpunkter för Val- och demokratinämnden

Kontroll av att personuppgifter för E-förslag hanteras korrekt

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att invånares personuppgifter lagras korrekt i E-förslagsystemet och att de gallras på ett korrekt sätt.

Resultat: Kontinuerlig kontroll har genomförts och samtliga e-förslag som är äldre än två år har sorterats bort

Åtgärder: Rutin införd att detta ska gallras under första halvåret årligen.

Kontroll av att valarbetarlistor hanteras på ett korrekt sätt utifrån GDPR.

Material som används i samband med val och innehåller personuppgifter avseende valarbetare förvaras inte på ett korrekt vis enligt gällande lagstiftning

Resultat: Ingen kontroll är genomförd per delår 2

Internkontrollpunkter för Överförmyndaren

Kontroll av att personuppgifter inte finns i överförmyndaren e-post efter att den ska ha gallrats.

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att trygghet och arbetsmiljö för kommunens medarbetare.

Resultat: Överförmyndaren har inte erhållit något larm från Wizzit angående personuppgifter i e-posten

Åtgärder: Överförmyndaren är informerad om Wizzit och har fått information om GDPR.

Kontroll av att inaktuella arvodesmottagare plockas bort från personalregistret.

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt.

Resultat: Inga avvikelser identifierade

Åtgärder: Löpande rutiner finns och fungerar väl. Inga åtgärder nödvändiga.

3 - Ekonomiska processer 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.

Internkontrollpunkter för Barn- och Skolnämnden

Kontroll av utbetalning av ersättning/bidrag till utförare

Förskole- och skolverksamheten finansieras i huvudsak genom att verksamheterna erhåller ett bidrag/peng för varje barn och elev i förskole- och skolverksamheten. Det stora antalet utbetalningar och det stora ekonomiska värdet kräver att hela kedjan från inskrivning av elev till utbetalning av ersättning/bidrag är säkerställd för att undvika att felaktiga utbetalningar görs.

Resultat: Ingen kontroll är genomförd per perioden då elevantalen stäms av 15 september och elevpeng regleras efter detta.

Åtgärder: Kontroll genomförs under perioden oktober-december.

Uppföljning av barn- och elevantal

En viktig del för att öka prognossäkerheten i barn- och skolnämndens ekonomiska prognoser är att barn- och elevvolymerna följs upp på ett kvalitetssäkrat sätt. Om tidiga avvikelser upptäcks kan nödvändiga beslut för att undvika ekonomiska underskott fattas i ett tidigt skede.

Resultat: Ingen kontroll är genomförd per perioden då elevantalen stäms av 15 september och elevpeng regleras efter detta.

Åtgärder: Kontroll genomförs under perioden oktober-december.

Inköp görs i strid med inköpsanvisningar och utanför ramavtal

Resultat: Barn- och utbildningskontoret har erhållit en rapport "Spendanalys" från upphandlingsenheten gällande kvartal 1 & 2 2021. Analysen visar att barn- och utbildningskontoret har en hög leverantörstrohet, ca 85%. En stor del av upphandlade varor inom utbildningsnämndens verksamheter utgörs av stora volymer såsom livsmedel, förbrukningsmaterial och läromedel m.m. där inköp i huvudsak görs från upphandlade avtal.

Åtgärd: I avvaktan på bättre analysverktyg genomförs inga ytterligare åtgärder utöver fortsatta informationsinsatser. Förhoppningsvis förenklas uppföljningen genom införande av "nya" Hypergene.

Internkontrollpunkter för Kommunstyrelsen för Bygg- och miljö

Debiteringsrutin (prövningsavgifter)

För att bibehålla ett förtroende att alla får avgift enligt beslut.

Resultat: Här kontrollerades 10 ärenden per avdelning ett fåtal mindre avvikelser har identifierats.

Åtgärder: Felet är avvikelserapporterat av avdelningschef för genomgång av gruppen.

Större köp utanför avtal

För att bibehålla ett förtroende att kommunen

Resultat: För samtliga köp utanför e-handelsportalen krävs idag rekvisition. Då inköp genomförs utanför avtal beror det på att produkten/tjänsten saknas hos leverantörer med avtal.

Åtgärder: Inga åtgärder i dagsläget.

Internkontrollpunkter för Kommunstyrelsen

Fakturering sker inte enligt plankostnadsavtal

För att bibehålla ett förtroende kring hanterandet av kommunala medel är det viktigt att intäkter som kan täcka kostnader debiteras.

Resultat: Inga avvikelser framkom vid uppföljningen av kontrollområdet

Åtgärder: Säkerställa och upprätthålla den systematiska uppföljningen inom kontrollområdet.

Risk för brister i redovisningen (kontroll av bokföringsorders och balanskonton)

Det finns risk för att redovisningen och underlagen till denna brister. Främst avser detta bokföringsorder, det finns också risk för brister i rättelser som inte kan härledas samt balanskonton som inte avstäms och analyserats regelbundet.

Resultat: Kontroll av 15 slumpmässigt utvalda verifikationer. Avvikelser identifierades inom kategorin avsaknad av underlag samt avsaknad av rutinbeskrivning av RKR:s vägledning för bokföring och arkivering.

Åtgärder: Kvarstår sedan delår 1 är att fortsätta utvecklingsarbetet med tidskrivning i redovisningssystemet. (Inget av stickproven var genomförda i modulen för tidskrivning.)
Se över och utveckla de kravställda uppgifterna i underlagen avseende "Interna" transaktioner.
Se över rutiner och information till användare gällande bokföringsunderlag specifikt avseende bokföringsordrar som lästs in av roboten. Utvecklingsområde för roboten är obligatoriska fält/uppgifter.

Tillkommit efter kontroll delår 2 är att ta fram rutiner om hur olika verifikationsnummerserier används.

Resultat: Avvikelser identifierades inom kategorin avsaknad av underlag och beloppsdifferenser avseende .balanskonton

Åtgärder: Fortsätta utvecklingsarbetet med tidskrivning i redovisningssystemet. (Inget av stickproven var genomförda i modulen för tidskrivning.) Se över och utveckla de kravställda uppgifter i underlagen avseende "Interna" transaktioner. Se över rutiner och information till användare gällande bokföringsunderlag specifikt avseende bokföringsordrar som lästs in av roboten. Utvecklingsområde för roboten är obligatoriska fält/uppgifter samt säkerställa att rutiner gällande verifikationsnummerserier. Samt att upprätta en dokumenterad rutin innehållande intervall och mallar för att säkerställa den systematiska kvalitetssäkringsuppföljningen för att åtgärda avvikelserna löpande

Risk för att inköp inte sker enligt avtal samt riska att inköp inte sker enligt antagna policys och riktlinjer.

Det finns risk för att inköp inte sker enligt de avtal som kommunen tecknat. Samtliga avtal finns inte samlade i systemstöd och vilka avtal som tecknats kanske inte är känt av de som gör inköp. Det finns också risk för att tecknade avtal inte sägs upp i tid, omförhandlas eller förlängs då de återfinns på olika ställen och inte är samlade i systemstöd.

Resultat:

Andel inköp hos leverantörer för Norrtälje kommun kvartal 1: Avtalade leverantörer 82,7%, ej avtalade leverantörer 12,5% och under gränsvärde för uppdelning 4,9%.

Andel inköp hos leverantörer för Norrtälje kommun kvartal 2: Avtalade leverantörer 79,7%, ej avtalade leverantörer 12,7% och under gränsvärde för uppdelning 7,5%.

Stickprovskontroller har utförts för inköp hos utvalda leverantörer utifrån gällande inköpsanvisning. Kontrollen indikerar på inköp utanför inköpsanvisningar inom karaktären köp av varor som inte är avtalade hos avtalade leverantörer identifieras samt avvikelser av köp utanför avtalad leverantör, pga. att behov uppstått av produkter som inte ryms inom avtalet.

Åtgärder: Säkerställa förbättringsarbetet med korrekta inköp enligt LoU, Lagen om offentlig upphandling, policys och riktlinjer för inköp inom alla kommunens nämnder. Fortsätta arbetet med att korrigera differentialer i avtalsdatabasen för att säkerställa grunddatat i spenden. Ytterligare åtgärd är att fortsätta identifiera och korrigera felkällor utifrån bolagiseringen 20210301. Arbetet sker också parallellt med att testa och starta upp arbetet inför 2022 i systemet för nya verksamhetsuppföljning där en modul för inköpsanalys är anskaffad.

Att revidera/förtydliga dokumenterad inköpsanvisning med hantering av inköp utanför avtal. Upprätta en dokumenterad rutin för uppföljning av inköp utanför avtal samt kommunicera identifierade avvikelser till verksamheterna.

Internkontrollpunkter för Kultur och Fritidsnämnden

Kontroll av avtalslösa områden

För att bibehålla ett förtroende kring hanterande av kommunala medel är det viktigt att verksamheterna vet var våra avtal finns och använder sig av dem.

Resultat: Information om hur avtal ska sparas och hanteras är bristfällig i nämnden efter att ny avtalsdatabas införts. Det finns brister i kontrollen av avtalstrohet (områden som inte faller inom ramen för offentlig upphandling inkluderar undersökningen ex konstnärer) Det är inte klarlagt vilka avtal som saknas idag.

Åtgärder: Upphandlingsavdelningen bjuds in till att informera på ledningsgruppsmöte och visa hur avtal ska sparas och vilka avtal som borde framställas. Upphandlingsavdelningen är behjälplig att vässa mätinstrumentet för avtalstrohet. Upphandlingsavdelningen plockar fram utvecklingsområden och identifierar nämndens viktigaste avtal som inte är på plats

Kontroll av att endast elever folkbokförda i Norrtälje kommun erbjuds Kulturskola som finansieras av kommunen

Resultat. I registret finns 2st elever boendes i Knutby, 1st i Järfälla, 2st i Stockholm och 1st i Bro. Kultur- och Fritidsnämndensnämnden har tecknat ett avtal med Vallentuna kommun gällande "KÖK", kulturskola över kommungränserna. Avtalet medger ett "byte" av tre elever vardera. Det kan komma att tecknas fler avtal under året med andra närliggande kommuner

Åtgärder: Högre avgift för elever folkbokförda i annan kommun införs. Lyfts i Delårsrapport 1. Administrationen vid Kulturskolan involveras i administrativa processen kring detta. Ny Antagningsprocess för elever folkbokförda utanför kommunen undersöks och möjlighet till flera avtal med andra kommuner undersöks. Kontrollen av antal elever hos extern aktör påvisade inga avvikelser avseende debiterade kostnader.

Internkontrollpunkter för Socialnämnden

Ekonomiskt bistånd och utbetalningar

Som ett led att säkerställa utbetalningar samt intensiviera arbete mot fusk

Resultat: 40 ärenden har kontrollerats där 3 avvikelser har konstaterats. 2 avvikelser gäller utbetalning till annat än angivet konto, 1 avvikelse gäller utbetalning utan underlag till konto. Dock har utbetalningarna i dessa avvikelser skett till rätt individ.

Åtgärder: Genomföra utredningar samt fatta beslut beroende på resultat.

Att ersättning till familjehem inte utgår felaktigt

Resultat: 38 kontroller avseende ersättning till familjehem har genomförts och avvikelser kan konstateras i 25 av dessa. 7 avtal var ej insorterade i akt (åtgärdat), 5 avtal saknades (åtgärdat), 10 avtal uppräknade enligt index varför ersättning inte stämde, 1 avtal omskrivet på grund av ändrade behov, 1 avtal var inte påskrivet av enhetschef (åtgärdat), 1 avtal insorterat i fel akt (åtgärdat).

Åtgärder: Genomföra utredningar samt fatta beslut beroende på resultat.

Internkontrollpunkter för Teknik och Klimatnämnden

Risk för att inköp inte sker enligt avtal samt enligt antagna policys och riktlinjer

Det finns risk för att inköp inte sker enligt de avtal som kommunen tecknat. Samtliga avtal finns inte samlade i systemstöd och vilka avtal som tecknats kanske inte är känt av de som gör inköp. Det finns också risk för att tecknade avtal inte sägs upp i tid, omförhandlas eller förlängs då de återfinns på olika ställen och inte är samlade i systemstöd.

Resultat: Utebliven kontroll på grund av att ekonomiavdelningen inte levererat underlag

Åtgärder: Genomföra kontrollen.

Internkontrollpunkter för Utbildningsnämnden

Kontroll av utbetalning av ersättning/bidrag till utförare

Gymnasieverksamheten finansieras i huvudsak genom att verksamheterna erhåller ett bidrag/penng för varje elev i verksamheten. Det totala bidrags-beloppet uppgår till ca 250 mnkr årligen. Utbetalningarna sker månadsvis. Det stora antalet transaktioner kräver tydliga kontroll- och attestrutiner för att undvika felaktiga utbetalningar. Det behövs också utökade kontroller att elever i gymnasieskolan inte bara är inskrivna på ett visst program, men att eleven också följer utbildningen.

Resultat: Utbetalningsunderlag avseende elevpeng till Rodengymnasiet och Norrtälje gymnasiesärskola har granskats under perioden och stämts av mot befolkningsprognos, Hypergenes elevmodul och Utbetalningsunderlag har attesterats av verksamhetschef för gymnasieskolan i enlighet med attestrutinerna. Ingen uppföljning av närvaro hos externa utförare har skett under perioden.

Åtgärd: Ny modul i UEDB för s.k. "intern resursfördelning", d.v.s. utbetalning av elevpeng mot Rodengymnasiet är upphandlad och klar, och ska implementeras till läsåret 2021/22

Uppföljning av elevvolym

Utbildningen i gymnasieskolan är frivillig, och många elever väljer andra gymnasieskolor än kommunens egen. Det gör det svårare att ha kontroll över, och följa upp elevströmmar, och hur många elever verksamheten ska budgetera för. Brister i uppföljning av elevvolymerna leder till osäkerhet i ekonomiska prognoser och försvårar planeringen av programutbud och antal platser för antagning

Resultat: Volymavstämningar har skett månadsvis och rapporterats till utbildningsnämnd i månadsrapport och delårsrapport. Volymerna har stämts av mot befolkningsprognos och mot UEDB och underlag för utbetalning av intern elevpeng. Inga större avvikelser har kunnat konstateras.

Åtgärd: Ingen.

Inköp görs i strid med inköpsanvisningar och utanför ramavtal

Kommunen köper varor och tjänster för stora belopp varje år. Utbildningsnämnden är en omfattande verksamhet med många leverantörer. Det är därför angeläget att inköpen görs effektivt genom att avrop sker från ramavtal i så stor utsträckning som möjligt och att – då ramavtal saknas – upphandling sker enligt kommunens inköpsanvisningar och/eller gällande lagstiftning.

Resultat: Barn- och utbildningskontoret har inte kunnat erhålla en s.k. "spendanalys" från kommunstyrelsekontorets upphandlingsavdelning p.g.a. hög arbetsbelastning. Spendanalysen visar inköp per ansvar kopplat till leverantör och befintliga ramavtal. Då underlag inte har kunnat erhållas har ingen uppföljning genomförts. Att "manuellt" granska inköp utanför ramavtal utifrån bedöms alltför tidskrävande.

Åtgärder: Kontroll kommer genomföras

Internkontrollpunkter för Val- och demokratinämnden

Kontroll att politikerarvoden hanteras korrekt i Troman (försystem för arvodesutbetalningar)

För att bibehålla ett förtroende kring hanterande av kommunala medel och förtroendet för demokratin är det viktigt att arvoden till politiker hanteras korrekt.

Resultat: Av fem slumpmässigt valda sammanträden fanns avvikelser i två av fallen, i form av felregistreringar i Troman.

Åtgärder: Utbildning och information till handläggarna

Kontroll att politikerarvoden utbetalas i rätt tid och att de konteras korrekt.

Arvoden till politiker skall betalas ut skyndsamt. Att utbetalningar ej dröjer och är korrekt konterade är viktigt dels för att säkra rättvisande redovisning dels för att skapa en attraktion för fler att engagera sig demokratiskt.

Resultat: Av nio slumpmässigt valda sammanträden (i samtliga nämnder inklusive kommunstyrelsen och kommunfullmäktige) återfanns avvikelser i ett av fallen, i form av avsaknad utbetalning av politikerarvoden.

Åtgärder: Utbildning och information till handläggarna

Internkontrollpunkter för Överförmyndaren

Kostnadstäckningsgraden av bidraget för ensamkommande barn

2020 ändrades redovisningsprinciperna gällande schablonbidrag i kommunen. Detta innebär att hela bidraget intäktsförs på en gång och att kostnader inte matchas mot intäkten. Genom att mäta detta klargörs behovet av om ekonomiska förändringar behöver vidtas.

Resultat: Resultatet sett över åren 2020-2021 tom aug visar att verksamheten avseende ensamkommande barn är underfinansierad med 32 tkr

Åtgärder: Dialog har genomförts med Täby för att verka för att minska tolkkostnader och kansliet granskar årsräkningarna för att säkerställa att detta är i linje med god man uppdraget. Avvikelsen är inte så stor så att ytterligare åtgärder inte bedöms nödvändig i dagsläget

Nämnden använder sig inte av upphandlade leverantörer

Då inköp för verksamheten sker delvis från kansliet i Täby kan det vara bra att följa upp detta för att säkerställa att kansliet får korrekt information från Norrtälje kommun om vilken leverantör som är aktuell.

Resultat: Inga avvikelser identifierade

Åtgärder: Ej aktuellt i dagsläget

Bolagens internkontroll

Internkontrollpunkter för Campus Roslagen

Campus Roslagen har under hösten arbetat fram en personalhandbok och har gjort omfattande kontroller av arbetsmiljön löpande, brister åtgärdas löpande. Samtliga anställda har genomfört GDPR-utbildning som genomförts av Dataskyddsombudet. Löpande kontroller genomförs avseende outhyrda lägenheter. En åtgärd för att förbättra uthyrningsgraden är att förslag till nya ägardirektiv beslutas i kommunfullmäktige vilket möjliggör uthyrning till en bredare målgrupp. Värdering av fastigheterna har påbörjats i april.

Internkontrollpunkter för Norrtälje Energi

Följsamhet till styrdokument antagna under 2020

Bolaget har under 2020 antagit ett antal nya rutiner och andra styrdokument i syfte att förtydliga och förbättra styrningen. Punkten avser att kontrollera dokumentens relevans samt efterlevnad till innehållet i styrdokumentet.

Status: Hälften av rutinerna är avstämde. Fyra förbättringsåtgärder noterades i form av uppdateringsbehov, arkiveringsbehov, bättre implementering och bättre kommunikering.

Process för investeringsberedning och uppföljning

Större investeringar och projekt ska följa en tydlig process som säkerställer att det finns tydliga beslutsunderlag och fullgod uppföljning.

Status: Kontrollen är påbörjad

Implementering av ändamålsenlig gallringsrutin

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt.

Status: En policy är under framtagande och systemstöd för hjälp med att identifiera GDPR-känslig information är i en upphandlingsprocess.

Behörigheter i egna IT-system och externa e-tjänster

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att endast de personer som behöver ha behörighet i olika system och e-tjänster har tillgång till dessa.

Status: Kontroll genomförs i oktober

Ordning och reda bland leverantörsavtalen

Kontrollpunkten syftar till att säkerställa en god avtalsbevakning och uppföljning samt att i god tid hinna förbereda för nya upphandlingar.

Status: Alla gällande avtal är upplagda med bevakning i e-avrop, arbetet med att förankra rutiner fortgår

Ändamålsenliga ekonomiska processer

En årlig höstgranskning av de ekonomiska processerna genomförs för att säkerställa ändamålsenlighet samt för att ge input till förbättringar.

Status: Då denna processgranskning är planerad till 15-16 november så kommer rapportering av detta internkontrollområde att ske i samband med årswbokslutsrapporteringen.

Internkontrollpunkter för Roslagsbostäder

Roslagsbostäder har antagit en Internkontrollplan för 2021 i enlighet med Kommunfullmäktiges riktlinjer och kommer under året kontrollera följande;

- Att bolaget inte bemöter kommentarer/kritik för specifika ärenden i sociala medier/till media
- Att ärenden hanteras i enlighet med informationshanteringsplanen
- Att personuppgifter gallras i system vid inaktivitet
- Att användare har korrekta behörigheter i IT-system
- Att inköp sker över tillåten beloppsgräns
- Att ekonomiska projektavstämningar inte sker kontinuerligt för mindre projekt.

Internkontrollpunkter för Norrtälje vatten och avlopp (NVAA)

NVAA har antagit en internkontrollplan vilken kommer följas upp innan årsskiftet.

- Risk att medarbetare inte känner till verksamhetens mål, hur dessa ska uppföljas, bearbetas och kommuniceras
- Risk för att antagna beslut inte verkställs
- Kontroll av att personuppgifter inte finns i tjänstemäns e-post efter att den ska ha gallrats.
- Risk för att system köps ute i verksamheter utan IT:s kännedom
- Risk att projektbudgetar överskrids

Internkontrollpunkter för Kommunalförbundet Sjukvård och Omsorgskontoret (KSON)

KSON har antagit en Internkontrollplan för 2021 och kommer under året kontrollera följande;

- Att utförd tid motsvarar beslutad tid så att individens behov tillgodoses
- Att felaktiga ersättningar i kundvalet betalas ut.
- Att platser inom särskilda boendeformer köps externt samtidigt som det finns lediga platser inom befintliga avtal
- Att omotiverade kostnader förekommer samt oegentligheter.