

InstanceName

§133

Dnr KS 2020-414

Internkontrollrapport delår 2 för Norrtälje kommun 2020 Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen föreslår:

Kommunfullmäktige godkänner Norrtälje kommuns internkontrollrapport delår 2 per 31 augusti 2020.

Sammanfattning av ärendet

I enlighet med Norrtälje kommuns årshjul för uppföljning ska nämnder och bolag rapportera utförd internkontroll 2020 till kommunstyrelsen för vidare sammanställning av kommunens och bolagens totala internkontrollrapportering till kommunfullmäktige i samband med delår mars, augusti samt i årsredovisningen.

Internkontrollrapporteringen per delår 2 har ej genomförts i önskad omfattning med anledning av rådande situation kring Corona-pandemin. Dels har en del kontroller ej kunnat genomföras med anledning av distansarbete och sjukdom, dels har en del nämnder och nyckelpersoner behövt omprioritera sin arbetskapacitet med anledning av Coronasituationen.

Gällande Informationssäkerhet har några avvikelser identifierats, däribland möjligheten till att erbjuda nyanställda utbildning i GDPR (General Data Protection), framtagna utbildningsmöjligheter från Kommunstyrelsekontoret efterfrågas. Övriga avvikelser som identifierats är behovet av att rutiner för att inaktivera användare i flera olika verksamhetssystem. Vidare behöver även rutinen att arbeta löpande med säkerhetsarbetet kring våra IT-system förbättras.

Gällande professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt har några avvikelser identifierats gällande representation och handläggningsrutiner. Åtgärder för att förbättra dessa avvikelser är information och utbildningsinsatser och framtagande av förbättrade processer och nödvändiga styrdokument.

Gällande internkontroll kopplat till ekonomi har avvikelser identifierats i form av felaktiga utbetalningar. Detta analyseras, korrigeras och återställs löpande.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande avseende internkontrollrapport delår 2 per 31 augusti för Norrtälje kommun
Bilaga 1 - Internkontrollrapport delår 2 per augusti 2020

Beslutande sammanträde

Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunstyrelsekontorets tjänsteutlåtandes förslag, och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förslaget.



Beslutet ska skickas till

ekonomiavdelningen@nortalje.se



Kommunstyrelsen

Handläggare: Petra Wahlqvist
Titel: Controller
E-post: Petra.wahlqvist@norrtalje.se

Till
Kommunstyrelsen

Internkontrollrapport för Norrtälje kommun per 31 augusti 2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen föreslår:

Kommunfullmäktige godkänner Norrtälje kommuns internkontrollrapport delår 2 per 31 augusti 2020.

Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

I enlighet med Norrtälje kommuns årshjul för uppföljning ska nämnder och bolag rapportera utförd internkontroll 2020 till kommunstyrelsen för vidare sammanställning av kommunens och bolagens totala internkontrollrapportering till kommunfullmäktige i samband med delår mars, augusti samt i årsredovisningen.

Internkontrollrapporteringen per delår 2 har ej genomförts i önskad omfattning med anledning av rådande situation kring Corona-pandemin. Dels har en del kontroller ej kunnat genomföras med anledning av distansarbete och sjukdom, dels har en del nämnder och nyckelpersoner behövt omprioritera sin arbetskapacitet med anledning av Coronasituationen.

Gällande Informationssäkerhet har några avvikelser identifierats, däribland möjligheten till att erbjuda nyanställda utbildning i GDPR (General Data Protection), framtagna utbildningsmöjligheter från Kommunstyrelsekontoret efterfrågas. Övriga avvikelser som identifierats är behovet av att rutiner för att inaktivera användare i flera olika verksamhetssystem. Vidare behöver även rutinen att arbeta löpande med säkerhetsarbetet kring våra IT-system förbättras.

Gällande professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt har några avvikelser identifierats gällande representation och handläggningsrutiner. Åtgärder för att förbättra dessa avvikelser är information och utbildningsinsatser och framtagande av förbättrade processer och nödvändiga styrdokument.

Gällande internkontroll kopplat till ekonomi har avvikelser identifierats i form av felaktiga utbetalningar. Detta analyseras, korrigeras och återställs löpande

Ärendet

Beskrivning

Nämnder och bolag har antagit internkontrollplaner vilka sammanställs och delges kommunstyrelsen som en del av tillsynsplikten. Planerna i nämnderna har utarbetats utifrån de tre internkontrollområden som fastställdes av kommunfullmäktige i Mål och budget 2020-2022.

- Informationssäkerhet – internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredställande sätt hanterar informationssäkerheten utifrån de lagkrav GDPR (General Data Protection) ställer.
- Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt – internkontrollområdet syftar till att skapa en kvalitetssäkring som säkerställer att policys, riktlinjer och handlägningsrutiner efterlevs.
- Ekonomiska processer och leverans i förhållande till beslut – internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar och en god ekonomisk hushållning.

Framtagen risk- och sannolikhetsanalys finns i Internkontrollplaner 2020.

Lagkrav

Internkontroll regleras i 6 kap 7§ Kommunallagen

Koppling till gällande styrdokument

Mål- och budget 2020-2022, Styrmodellen för Norrtälje kommun, Internreglemente samt Internkontrollplan 2020 för respektive nämnd och bolag.

Ekonomiska konsekvenser och riskanalys

Internkontrollens syfte är att blottlägga risker och säkerställa att kommunen inte lider ekonomiska förluster.

Förvaltningens analys och slutsatser

Under kommande månader behöver arbetet med internkontroll intensifieras och åtgärder för att säkerställa ett gott resultat vidtas. En tydligare styrning av internkontrollen behöver säkerställas i organisationen och rutiner för det systematiska arbetet med internkontroll behöver tas fram.

Tidplaner

Kommunstyrelsen behandlar ärendet 2020-10-26

Anette Madsen
Kommundirektör
Kommunstyrelsekontoret

Charlotta Tillbom
Tf. Ekonomidirektör
Kommunstyrelsekontoret

Bilagor

Bilaga 1 - Internkontrollrapport för Norrtälje kommun per 31 augusti 2020.

Beslut skickas till

ekonomiavdelningen@nortalje.se

Internkontrollrapport per augusti för Norrtälje kommun



Innehåll

Sammanfattning.....	3
Informationssäkerhet.....	3
Bygg-och miljönämnd.....	3
Barn- och Skolnämnd.....	3
Utbildningsnämnd.....	4
Kultur- och fritidsnämnd.....	4
Tekniknämnd.....	4
Val- och demokratinämnd.....	4
Överförmyndaren.....	5
Socialnämnd.....	5
Kommunstyrelse.....	5
Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt.....	6
Bygg-och miljönämnd.....	6
Barn- och Skolnämnd.....	6
Utbildningsnämnd.....	7
Kultur- och fritidsnämnd.....	7
Tekniknämnd.....	7
Val- och demokratinämnd.....	7
Överförmyndaren.....	8
Socialnämnd.....	8
Kommunstyrelse.....	8
Ekonomiska processer och uppföljning av leverans i förhållande till beslut.....	9
Bygg-och miljönämnd.....	9
Barn- och Skolnämnd.....	10
Utbildningsnämnd.....	10
Kultur- och fritidsnämnd.....	11
Tekniknämnd.....	11
Val- och demokratinämnd.....	11
Överförmyndaren.....	12
Socialnämnd.....	12
Kommunstyrelse.....	12
Kommunala bolag.....	16
Kommunalförbundet sjukvård och omsorg (KSON).....	16
Roslagsbostäder.....	16
Campus Roslagen.....	16
Norrtälje Energi.....	16

Sammanfattning

Internkontrollrapporteringen per delår 2 har ej genomförts i önskad omfattning med anledning av rådande situation kring Corona-pandemin. Dels har en del kontroller ej kunnat genomföras med anledning av distansarbete och sjukdom, dels har en del nämnder och nyckelpersoner behövt omprioritera sin arbetskapacitet med anledning av Coronasituationen.

Gällande Informationssäkerhet har några avvikelser identifierats, däribland möjligheten till att erbjuda nyanställda utbildning i GDPR (General Data Protection), framtagna utbildningsmöjligheter från Kommunstyrelsekontoret efterfrågas. Övriga avvikelser som identifierats är behovet av att rutiner för att inaktivera användare i flera olika verksamhetssystem. Vidare behöver även rutinen att arbeta löpande med säkerhetsarbetet kring våra IT-system förbättras.





Gällande professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt har några avvikelser identifierats gällande representation och handläggningsrutiner. Åtgärder för att förbättra dessa avvikelser är information och utbildningsinsatser och framtagande av förbättrade processer och nödvändiga styrdokument.

Gällande internkontroll kopplat till ekonomi har avvikelser identifierats i form av felaktiga utbetalningar. Detta analyseras, korrigeras och återställs löpande.

Informationssäkerhet

Internkontrollområdet Informationssäkerhet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredställande sätt hanterar informationssäkerheten utifrån de lagkrav GDPR (General Data Protection) ställer. Kommunen är skyldig att säkerställa att personuppgifter och känslig information inte kommer i felaktiga händer.

Bygg- och miljönämnd

Kontroll	Färdiggrad
Stöld av media (dator, läsplatta, mobil etc.)	
Inga avvikelser identifierade. De anställda är informerade om vikten av att vara aktsam med sin elektroniska utrustning.	
Oaktsamma användare (olåsta datorer, läsplattor eller mobiler)	
På grund av Covid-19 arbetar de flesta hemifrån och har informerats om vikten av att vara aktsam med den utrustning som används.	
Anställda som ej gått säkerhetsutbildningar	
Möjligheten till tänkt utbildning har upphört	
Gallringsrutiner för e-post saknas och/eller efterlevs inte	
Ledningsgruppen har påbörjat att arbeta med Wizit, vilket är ett system som söker fram personuppgifter ur maillådorna	



Barn- och Skolnämnd

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll av behörighetstilldelning till verksamhetssystem	
Barn- och utbildningskontorets IT-enhet har genomfört en stickprovskontroll enligt rutinbeskrivning för Procapita, samt en genomgång av samtliga öppna konton för att säkerställa att endast aktuella användare har åtkomst till systemet. Inga avvikelser kunde konstateras.	



Utbildningsnämnd

Aktivitet	Färdiggrad
Kontroll av behörighetstilldelning till verksamhetsystem	
En gemensam rutinbeskrivning för kontroll av användarbehörigheter inom barn- och skolnämndens och utbildningsnämndens verksamhetsområden har tagits fram under perioden. Ingen kontroll har genomförts under perioden.	


Kultur- och fritidsnämnd

Aktivitet	Färdiggrad
Uppföljning av ärendebalans	
Det har gjorts en totalundersökning på centrala administrationen. Under perioden redovisas: inkomna ärenden 38 st, öppna ärenden 23 st, avslutade ärenden 15st. Inga avvikelser har funnits.	
Kontroll att uppdatering/revidering sker av dokumenthanteringsplan	
Det har gjorts stickkontroll på centrala administrationen och på Kulturskolan. Kontrollen visar att centrala administrationen gallrar i enlighet med gällande hanteringsanvisningar. Kulturskolan håller på att upprätta en dokumenthanteringsplan då den som finns är från år 2009. Avvikelsen som hittats gäller kulturskolan avseende att de fortfarande håller på att kartlägga behoven inför revidering av dokumenthanteringsplan. Arbetet har försenats då ett nytt ärendehanteringssystem håller på att implementeras på skolan.	


Tekniknämnd

Kontroll	Färdiggrad
Felaktig hantering av GDPR-klassad information (e-post)	
Det finns en variation i huruvida avdelningarna har rutin för att hantera funktionsbrevlådorna ur ett GDPR-perspektiv. Nämnden arbetar vidare för att åtgärda identifierade avvikelser.	
IT-system uppfyller inte GDPR's krav på säkerhetsklassning	
Det finns en variation huruvida avdelningarna har ett kontinuerligt arbete med säkerhetsklassning av IT-system. Åtgärdsförslag; arbetet med KLASSA (E-tjänst för säkerhetsbedömning av IT-system) tas upp igen på ett strukturerat sätt, enligt den nyskapade rutinen för KLASSA-arbetet.	

Val- och demokratinämnd

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll av kontaktuppgifter gällande politiker på hemsidan är korrekta	
Kommentar: Kommunstyrelsen har kontrollerat samtliga kontaktuppgifter till politiker och genomfört 5 korrigeringar. Samtliga nämndsekreterare har fått i uppgift att göra detsamma. Kontroll av kontaktuppgifter kommer att genomföras årligen för att invånarna ska ha lätt att komma i kontakt med invalda politiker.	




Överförmyndaren


Kontroll	Färdiggrad
Personuppgift i e-post	
Överförmyndarnas e-post har skannats för att hitta personnummerlikande nummerserier. Överförmyndarna har fått ta del av resultatet och åtgärda eventuell e-post som innehåller personnummer.	

Socialnämnd

Kontroll	Färdiggrad
Behörigheter i Procapita	
10 ärenden har kontrollerats och inga avvikelser finns att rapportera.	

Kommunstyrelse




Kontroll	Färdiggrad
Kontinuerlig kontroll av behörighet och tillgång till kommunens system	
De mesta system har AD-kopplad inloggning vilket genererar en hög hygienfaktor i system. Avvikelser förekommer avseende medarbetare som avslutat sin tjänst men finns kvar i MinLön och finns kvar i AD tills sista ersättning utbetalats. Förteckning av så kallade web-baserade system saknas. Det innebär att vi har ett behov inför årets slut att en genomgång av vilka web-baserade tjänster som används inom varje avdelning förtecknas. Detta för att i nästa steg kunna säkerställa medarbetares tillgångar för Norrtälje kommuns räkning.	
Kontroll av gallring och efterlevnad av bevaranderutiner avseende e-post	
Samtliga avdelningar inom kommunstyrelsen har under delår 1 planerat en första genomlysning tillsammans med Dataskyddsombudet för att identifiera eventuella avvikelser och åtgärder inom kontrollområdet. Genomlysningen kommer att ske av dataskyddsombudet genom system WiZIT eller motsvarande för alla och funktionsbrevlådor. Avvikelser för de avdelningar som hittills genomfört kontrollmomentet har identifierats och hanterats inom ramen för genomgång och gallring. En systematisk uppföljning i form av rutin för genomlysning och uppdatering av kommunens regler för E-post (enligt arkivplan) ska tydliggöras och kommuniceras. Fortlöpande genomlysning kommunstyrelsens kvarstående avdelningar kommer att ske under hösten och rapporteras i årsrapporteringen 2020 tillsammans med ett utlåtande från dataskyddsombudet.	
Kontroll av gallring och efterlevnad av bevaranderutiner avseende sparade handlingar i verksamheternas gemensamma lagringsytor	
Samtliga avdelningar inom KS har under delår 1 planerat en första genomlysning tillsammans med Dataskyddsombudet för att identifiera eventuella avvikelser och åtgärder inom kontrollområdet. Genomlysningen kommer att ske av dataskyddsombudet genom system WiZIT eller motsvarande för alla medarbetares- och funktionsbrevlådor. Eventuella avvikelser och åtgärder redovisas under delår 2. Avvikelser för de avdelningar som hittills genomfört kontrollmomentet har identifierats och hanterats inom ramen av genomgång och gallring. En systematisk uppföljning genomlysning och uppdatering av kommunens regler för lagring på gemensamma lagringsytor bör uppdateras och kommuniceras. Fortlöpande genomlysning kommer att ske under hösten och rapporteras i årsrapporteringen 2020 tillsammans med ett utlåtande från dataskyddsombudet.	

Kontroll	Färdiggrad
Informationsklassning och handlingsplan i självskattningssystemet KLASSA	
<p>De större verksamhetssystemen för kommunstyrelsekontoret visar inte på några avvikelser, detta som en effekt av att IT system i samband med upphandling av samtliga system genomgår en säkerhetsklassificering för att säkerställa rätt upphandlingskrav. Eventuella avvikelser kan förekomma för mindre systemstöd samt digitaliserade webbtjänster som säkerhetsklassificeras i DraftIT.</p> <p>Förslag till åtgärd är att löpande utföra fler klassificeringar och uppdatera redan utförda säkerhetsklassade system. Detta är under arbete i form av samarbete mellan Pm3, dataskyddsombud och systemförvaltare som tillsammans utformar en rutin för strukturen vid säkerhetsklassning.</p>	


Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt

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


Bygg- och miljönämnd

Kontroll	Färdiggrad
Bisyssla	
<p>Kontrolleras i samband med medarbetarsamtalen vilket sker vid året slut. Resultat redovisas i bokslut för 2020.</p>	
Delegationsordning efterlevnad	
<p>Stickprov har gjort av 10 st delegationsärenden. Samtliga ärenden var beslutade av rätt delegat och är återrapporterade till Bygg- och miljönämnden.</p>	
Diarieföring genomförs inte	
<p>Några avvikelser har inte inträffat</p>	



Barn- och Skolnämnd

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll av rutiner för skolpliktsbevakning	
<p>En uppföljning av elever som saknar skolplacering i början av september har genomförts. Barn- och elevadministrationen har varit hårt belastad i början av höstterminen p.g.a. många skolbyten, större inflyttning än vanligt, samt nya rutiner för central placering enligt barn- och skolnämndens riktlinjer för skolval. Skolpliktsbevakningen har därför blivit något försenad. Vid sökningen fanns 21 nya skolpliktsärenden där 18 elever är nyinflyttade där Norrtälje kommun ännu inte fått kontakt med vårdnadshavarna och 3 ärenden där sökta skolor redan är fulla, och inte kan ta emot eleverna som då måste söka/placeras på alternativa skolor. Utöver dessa ärenden finns 21 äldre "pågående" skolpliktsärenden där utredning genomförts eller pågår och där det av utredningen framkommit att eleverna inte längre finns kvar i kommunen eller i landet, men där folkbokföringen kvarstår. Flertalet av dessa ärenden är anmälda till Skatteverket för folkbokföringsutredning.</p>	


Utbildningsnämnd

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll av avtalstrohet	
Inga kontroller har genomförts under första kvartalet, p.g.a. tidsbrist till följd av rådande "Corona-läge".	


Kultur- och fritidsnämnd

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll om nämndens och kontorets representation följer kommunens representationspolicy	
Kontrollen har utförts genom urval på alla fakturor på konto 71XXX. Förbättring avseende attestering av egna kostnader har skett. En avvikelse kvarstår där namnförteckningar inte kan antecknas eftersom man haft dropin fika på badhuset i Hallstavik i samband med avslutning av Vattengympa. Kontrollen föranleder inga åtgärder då allt är i sin ordning.	
Kontroll att information/handlingar som ska registreras diarieförs i dokument- och ärendehanteringssystem	
Det har gjorts stickprov. Inga avvikelser har upptäckts, men det är svårt att veta om verksamheterna skickar in allt som ska registreras.	


Tekniknämnd

Aktivitet	Färdiggrad
Allmänna handlingar lämnas inte ut enligt gällande lagstiftning	
Kansliet jämför diariet mot rutinen med det de faktiskt gör, noterar avvikelser och risker. Exempel på risker som identifierats är att en inkommen begäran mottas direkt av handläggare aldrig diarieförs eller registreras. Att korrekt avgift inte tas ut om materialet är stort. Att handlingar som inte är allmänna lämnas ut. Arbetet fortsätter för att förbättra rutinerna inom nämnden.	


Val- och demokratinämnd

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll av att Tjänsteutlåtanden innehåller en jämställdhetsanalys	
40 kontroller har genomförts av tjänsteutlåtanden. Sju tjänsteutlåtanden bedöms att de borde ha haft en jämställdhetsanalys, av dessa tjänsteutlåtanden saknades jämställdhetsanalys i fem av fallen och två jämställdhetsanalyser bedöms som undermåliga. Det finns även exempel på tjänsteutlåtande där försök till jämställdhetsanalyser genomförts men fast det inte är relevant för ärendet. Som åtgärd föreslås information- och utbildningsinsatser för tjänstemän i kommunen.	



Överförmyndaren




Kontroll	Färdiggrad
Korrekt arkiveringstid	
<p>Stickprovskontroll har genomförts av 15 genomförda kontroller borde 12 av akterna ha gallrats ut enligt riktlinjer för Överförmyndare och arkivering. Det konstateras även att det saknas en fastställd dokumenthanteringsplan. Som åtgärd har kansliet i Täby informerats om resultatet och en dokumenthanteringsplan bör arbetas fram i samråd med kansliet.</p>	

Socialnämnd

Aktivitet	Färdiggrad
Klienter får information om registrering av personuppgifter samt information om rättigheter enligt GDPR	
<p>9 ärenden har kontrollerats i augusti och 5 avvikelser har konstaterats. 3 avvikelser har åtgärdats och återkoppling avseende åtgärd har begärts i 2 av ärendena. Tidigare kontrollerade ärenden vilka har haft avvikelser har åtgärdats.</p>	

Kommunstyrelse



Kontroll	Färdiggrad
Kontroll av utfall avseende rutiner för nyttjande av internet enligt kommunens "Anvisningar för IT-användare"	
<p>Dokumenterad rutin för att identifiera eventuella avvikelser finns men är i behov att uppdateras och inarbetas och kommuniceras i alla berörda verksamheter. Vissa instruktioner finns på plats men är i behov av uppdatering.</p> <p>De avvikelser som framkom vid kontroll av tre olika internetåtkomster (administrationsnät, skoldatanät och gästnätverk) visar på behovet att utveckla rutinen för analys och eventuell åtgärd avseende tillgång till gästnätverk.</p> <p>Dokumentation/instruktioner under framtagande inom ramen för ett kommunövergripande informationssäkerhetskoncept som också innefattar säkerhetsskydd och säkerhetsklassificering. De lanseras vid årsskiftet 2020-2021 enligt nuvarande plan.</p>	
Kontroll av utfall avseende rutiner för att stärka återkopplingen till invånarna	
<p>Underlag hämtas från TRIO-telefonlösning och mäter kopplade samtal av kontaktcenter som returneras av telefonsystemet vid ej svar. Vid granskning framgår avvikelser på ett snittvärde hittills under 2020 på 12,27 % för returnerade samtal till kontaktcenter på grund av att användaren inte kopplar bort sin telefon om/när man inte har möjlighet att svara.</p> <p>Dokumenterad rutin för kontrollområdet finns men behöver utvecklas för att kunna ta fram rätt åtgärder, identifiering av vilka målgrupper som inte kopplar bort sin telefon eller repetitivt inte svarar på inkommande samtal kopplade av KC samt att kommunicera eventuella avvikelser och förslag på åtgärd tillsammans med respektive avdelning. Detta är dock inget som digitalt kan framställas utan det krävs en manuell hantering vilket ses över.</p>	

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll av hantering av allmänna handlingar; Otillbörlig spridning av information som klassas som hemlig i offentlighets- och sekretesslagstiftningen	
<p>Dokumenterad rutin för att identifiera eventuella avvikelser finns men är i behov av att uppdateras och inarbetas i verksamheten. Vissa instruktioner finns på plats men är i behov av uppdatering. Dokumentation/instruktioner är under framtagande inom ramen för ett kommunövergripande informationssäkerhetskoncept som också innefattar säkerhetsskydd och säkerhetsklassificering. De lanseras vid årsskiftet 2020-2021 enligt nuvarande plan.</p>	
Kontroll av hantering av allmänna handlingar; allmänna handlingar lämnas inte ut enligt gällande lagstiftning	
<p>Avvikelser som identifierats inom kontrollområdet är av karaktären att adekvata handlingar inte sparas i diariet utan på andra lagringsytor. Bedömningsförmågan om vilka utlämnande som är rutinbetonade (och inte behöver diarieföras) och vilka utlämnanden som behöver förbättras i organisationen. En riktlinje bör arbetas fram och kommuniceras ut till berörda tjänstemän. En redan nu införd åtgärd är att alla utlämningsärenden framöver kommer att erhålla individuella diarienummer detta för att säkerställa det systematiska kvalitetsarbetet i ärendehantering.</p>	
Säkerhetsprövning av befattningar placerade i säkerhetsklass	
<p>Dokumenterad rutin för att identifiera eventuella avvikelser finns men är i behov av att uppdateras och inarbetas i verksamheten. Vissa instruktioner finns på plats men är i behov av uppdatering. Dokumentation/instruktioner under framtagande inom ramen för ett kommunövergripande informationssäkerhetskoncept som också innefattar säkerhetsskydd och säkerhetsklassificering. De lanseras vid årsskiftet 2020-2021 enligt nuvarande plan.</p>	
Metodutveckling av systematiserad riskanalys	
<p>Det finns i nuläget ingen fastställd rutin för hur kommunen arbetar med riskbedömning vid framtagande av internkontrollpunkter. En sådan ska tas fram under hösten som en del av den praktiska beskrivningen av internkontrollarbetet. Rutin och beskrivning ska tas fram, införas och kommuniceras innan årsskiftet 2020.</p>	


Ekonomiska processer och uppföljning av leverans i förhållande till beslut

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



Bygg-och miljönämnd

Kontroll	Färdiggrad
Debiteringsrutin	
<p>Stickprovskontroll har gjorts i totalt 20 ärenden och där har rätt avgift tagits ut. Till detta kommer en rapport som körs varje månad för kontroll att alla ärenden som har fått beslut om avgift också debiteras. Rapporten är ytterligare ett steg i arbetet med kontrollen att debiteringen sker enligt beslut.</p>	
Leverantörstrohet	
<p>Kontoret gör inköp inom gällande avtal. Någon uppdaterad lista på inköp har inte levererats från KS.</p>	



Barn- och Skolnämnd

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll av rutiner för utbetalning av bidrag/peng till utförare av förskole- och skolverksamhet	
<p>För närvarande pågår en uppföljning av utbetalda bidrag till utförare av pedagogisk omsorg och omsorg på tid då förskola och fritidshem inte erbjuds. Resultatet av uppföljningen är dock inte helt klar i nuläget, men redovisas för barn- och skolnämnden vid kommande rapportering. Granskningen syftar till att följa upp hur närvarotider följs upp i Tempus.</p> <p>Kontrollen är en uppföljning av den riktade granskningen av utbetalda bidrag till utförare av fristående pedagogisk omsorg som genomfördes under sommaren 2019. Granskningen visade att det fanns brister i uppföljningen och återrapportering av närvaro av inskrivna barn. Från 2020 infördes därför behovsprövade och tidsbegränsade beslut för barn som beviljas omsorg på obekvämtid, och Tempus infördes som närvarosystem även för de fristående utförarna. Införandet av Tempus blev dock något försenad av olika skäl.</p> <p>Översyn av ersättningsmodellen till nattomsorg som skulle ha setts över under första halvåret 2020 har även den försenats. Ersättning bör i större utsträckning baseras på faktisk närvaro. Kvarstår även att dokumentera hela bidragsprocessen i Skolfyren för att säkerställa attest- och kontrollrutiner.</p>	





Utbildningsnämnd

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll av rutiner för utbetalning av bidrag/peng till utförare av gymnasieskola och gymnasiesärskola	
<p>En granskning av utbetalt bidrag till gymnasieskolan under första halvåret har genomförts. Utbetalningarna har under vårterminen stadigt legat på ca 11 000 tkr per månad. Antalet elever inskrivna vid Rodengymnasiet har varit stabilt under läsåret. Utbetalningarna till fristående utförare har även dessa stadigt legat på ca 9 mnkr per månad hela läsåret. Ersättningar till externa utförare betalas ut via UEDB, vilket säkerställer att en elev endast kan vara inskriven vid en skola. Under hösten 2019 fattades beslut om inköp av särskild modul i UEDB för s.k. "intern resursfördelning", d.v.s. utbetalning av bidrag till kommunala Rodengymnasiet. var planerad till våren 2020, men försenades dels p.g.a. rådande pandemisituation, men också på grund av byte av elevregistreringssystem vid Rodengymnasiet. Se vidare kvarvarande kontrollområden från föregående år.</p>	
Uppföljning av elevvolym	
<p>Det projekt som påbörjades i september 2019 för att i samverkan mellan barn- och utbildningskontorets barn- och elevadministration, antagningskansliet, Rodengymnasiets elevadministration, samt det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) ta fram rutiner för att säkerställa elevvolym och prognoser har förlängts till 30 september 2020. En samordnare har haft i uppdrag att i samverkan med ovanstående funktioner och verksamhetschefen för gymnasieskolan och för att kartlägga och säkerställa processer och rutiner för uppföljning och finansiering av elevvolym, och prognoser för utbildningsnämndens verksamheter. Under perioden har en struktur för redovisning och uppföljning av elevantal tagits fram, och målsättningen har varit att färdigställa processbeskrivningar och rutiner i Skolfyren under första kvartalet 2020. Flertalet processbeskrivningar är nu genomförda och beskrivna i Skolfyren.</p> <p>Barn- och utbildningskontoret bedömer att det finns fungerande rutiner för att följa upp elevvolymerna i gymnasieskolan. En ytterligare kontroll kommer att genomföras under sista kvartalet då elevräkning per september har slutförts.</p>	



Kultur- och fritidsnämnd

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll att rutin för återrapportering av program- och evenemangsbidrag finns	
<p>Stickprov bland de föreningar som har ansökt om bidrag. Kultursekreterare genomför just nu ett arbete med att kontakta arrangörer som blivit beviljade bidrag under våren för avstämning om det blivit av. Återrapporteras vid nästa internkontrollrapport.</p>	
Kontrollera om kultur- och fritidskontorets verksamheter följer rutinen för att söka bidrag	
<p>Totalkontroll av bidrag som inkommit till nämnden. Avvikelse som konstateras är att ansökningar och beslut om beviljade bidrag har ej diarieförts i önskad omfattning. Åtgärd som föreslås är att tydliggöra arkivredogörarens roll och informera och utbilda verksamheterna om korrekt handläggning samt ta fram en processöversyn.</p>	

Tekniknämnd

Kontroll	Färdiggrad
Utbetalning av fel belopp i förhållande till utfört arbete	
<p>Nämndens avdelningar har rutiner gällande fakturahantering. Enda konstaterade avvikelsen är att indexuppräknning ej inkommit korrekt från leverantören och lägre belopp betalats.</p>	
Beställningsunderlag eller avtal saknas till inkommen faktura	
<p>Nämndens avdelningar har kommit olika långt i sin hantering avseende beställningar och korrekta underlag. De avvikelser som konstaterats är att avtal eventuellt sparats på ett icke korrekt sätt och att muntliga beställningar förekommer. Arbetet med att förbättra hanteringen fortlöper under hösten.</p>	
Projektbudgetar överskrids	
<p>Arbetet inom nämnden med uppföljning av projektbudgetar har kommit olika långt på olika avdelningar, rutinerna för uppföljningen fortsätter att arbetas fram och förbättras. Avvikelse i form av kontinuerlig uppföljning av projekt inte genomförts har konstaterats.</p>	
Inköp och leverantörsfakturer attesteras för egna kostnader	
<p>Enda avdelningen som inkommit med rapportering är VA-avdelningen där fanns inga avvikelser resterande del av avdelningarna har ej inkommit med underlag.</p>	




Val- och demokratinämnd

Kontroll	Färdiggrad
Kontroll som säkerställer att Kommunalråd förmånsbeskattas enligt gällande regelverk	
<p>Kontroll av Kommunstyrelsen har genomförts i lönesystem och redovisningssystem och inga kostnader som borde förmånsbeskattas har identifierats.</p>	
Kontroll att korrekta underlag inhämtas för ekonomisk kompensation till yrkesarbetande politiker	
<p>Två ansökningar om ekonomisk kompensation som inkommit har saknat giltigt underlag, resterande är utan anmärkning. Begäran av komplettering med giltigt underlag har genomförts och utbetalning sker först när korrekt underlag inkommit.</p>	




Överförmyndaren

Kontroll	Färdiggrad
Korrekt utbetalare av arvode	
Enligt samtal med kansliet i Täby finns inga avvikelser avseende detta internkontrollområde.	

Socialnämnd

Aktivitet	Färdiggrad
Kontroll att giltigt avtal för insats i familjehem finns samt att ersättning utgår enligt avtal	
Konstaterade avvikelser per augusti är att två avtal saknas. Begäran om komplettering av uppgifter har skett.	
Kontroll att pengar inte betalas ut avseende insatser som avslutats rörande familjehem	
6 ärenden har kontrollerats per augusti och inga avvikelser finns att rapportera.	
Kontroll att ekonomiskt bistånd betalas ut till rätt klient	
Per augusti har 20 ärenden har kontrollerats och ingen avvikelse finns att rapportera.	

Kommunstyrelse

Kontroll	Färdiggrad
Ekonomisk rapportering; ekonomiska avvikelser	
Avstämning av balanskonton genomförs 3 ggr per år med bokslutsspecifikationer (delårsbokslut och årsbokslut). I delårsbokslut 2 och årsredovisning granskas bokslutsspecifikationer av revision och då är det krav på att specifikationerna har bilagor (underlag som styrker att kostnaderna/intäkterna får balansföras). Månatliga bokningar genomförs löpande för att uppnå rättvisande redovisning. Identifierat antal avvikelser 13 av 15 stickprov. Internkontrollen per augusti påvisar avvikelser i form av att ansvariga chefer ej skrivit under bokslutsspecifikationer, utan detta har gjorts av annan personal. I rapporteringen för delår 1 föreslogs med anledning av då konstaterade avvikelser av samma karaktär en blankett- och processöversyn. Arbete med en process för elektronisk signering och digital arkivering är under framställande och kommer att kommuniceras och införas innan nästa rapporteringstillfälle.	
Ekonomisk rapportering; läge och prognos	
Avstämning och analys av ekonomiskt läge och prognoser stäms av tillsammans med controller kontinuerligt i enlighet med beslutad tidsplan över det systematiska uppföljningsarbetet och inga avvikelser har dokumenterats inom kontrollområdet. Förslag till förbättring är att utföra en uppdatering av rutin och process gällande analys av det ekonomiska läget och strategiskt viktiga frågor utifrån en beslutad rollfördelning och tydlig samverkan. Analysen ska dokumenteras och sparas på gemensam lagringsyta för att säkerställa betydande information finns lagrad för framtiden	
Ekonomisk rapportering; verksamhetsplanens genomslag	
Vid utförd kontroll per den sista augusti framkom delvisa avvikelser i kontrollen såsom avvikelse av karaktären att en dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet saknas. Verksamhetsöverskridande metod för kontroll och redovisningsform bör utvecklas och beslutas och införas inför årsrapporteringen 2020.	

Kontroll	Färdiggrad
<p>Projektredovisning och debiteringar kopplade till kommunens fastighetsbestånd; projektbudgetar överskrids</p>	
<p>Vid utförd kontroll per den sista augusti framkom inga ekonomiska avvikelser i stickprovskontrollen av det ekonomiska utfallet. Arbete under hösten fokuserar på att utveckla mer utförliga löpande kontroller för att tidigt fånga upp avvikelser.</p>	
<p>Projektredovisning och debiteringar kopplade till kommunens fastighetsbestånd; avsaknad av intäkter för försäljning och uthyrning av fastigheter och arrenden i tid</p>	
<p>Internkontroll ej utförd per den sista augusti på grund av att rutinbeskrivning saknas för utförandet. En nämndöverskridande arbetsgrupp tillsätts för att hantera frågor gällande försäljningar och förvärv och förslagsvis även ta fram en dokumenterad rutin för utförandet av internkontrollen som rapporteras in tillsammans med resultat av kontrollområdet till årsskiftet 2020/2021. Syftet är att fortsätta det aktiva arbetet inom kommunstyrelsekontoret för att förbättra samarbeten och nämndöverskridande ärenden och på så vis förbättra förutsättningarna för en effektiv säljprocess. Syftet är att stärka kommunens förmåga att på ett tidsenligt och effektivt sätt hantera behov av avyttringar av fastigheter som saknar strategiskt värde för kommuninvånarnas välfärdsservice. Implementeringsarbetet beräknas pågå under hela år 2020 och kommer behöva utvecklas och förbättras successivt under de kommande åren.</p>	
<p>Uppföljning av leverantörtrohet; bristande följsamhet till lagar, regler och interna styrdokument</p>	
<p>Vid genomförd kontroll framkommer att rutin finns för registrering i kommunens och koncernens tecknade avtal i avtalsdatabasen och inga avvikelser från denna annat än fördröjd handläggning. Att säkerställa att tecknade avtal som ska registreras i avtalsdatabasen är inregistrerade samt att kommunicera strukturen i avtalsdatabasen. Förslagsvis upprättas en rutin för ett löpande arbete för säkerställande av att tecknade avtal finns i avtalsdatabasen samt ett kommunicerande till verksamheterna via Intranätet.</p>	
<p>Uppföljning av leverantörstrohet; inköp sker hos icke avtalade leverantörer</p>	
<p>Andel köp hos ej avtalade leverantörer för Norrtälje kommun under delår 2 har konstaterats till 18%. För kommunstyrelsekontoret konstaterades avvikelser på 18%. Totalt har kommunens leverantörstrohet minskat med 2 % och andelen köp hos icke-avtalsleverantörer har ökat med 3 %. Överlag så visar BoU, Kultur och Fritids samt Socialkontoret positiva framsteg gällande inköp hos avtalsleverantörer. Detta hjälper dock inte slutresultatet då Bygg och Miljökontoret men främst Kommunstyrelsekontoret visar negativa siffror. Planerad åtgärd är att fortsätta utbilda och kommunicera gällande policys och rutiner tillsammans med att processbeskriva uppföljning av tecknade avtal. Därtill ta fram rutiner för att kommunicera resultatet i de kvartalsvis framställda analyserna, för att tillsammans med verksamheterna fortsätta med att utveckla ett nära samarbete med nämnder och bolag i det förebyggande och avvikelsearbetet.</p>	
<p>Uppföljning av leverantörtrohet; inköp sker hos leverantör som ej är upphandlad för aktuell vara eller tjänst</p>	
<p>Vid genomförd kontroll i E-handeln som nu är den inköpskanal som försörjer förbrukningsbeställningar till hela organisationen framkom inga avvikelser. Då E-handeln endast innehåller avtalsvaror, till avtalade priser, är det inte möjligt att gå utanför avtalen så länge man beställer genom den. Alla användare i E-handel har genomgått en utbildning i systemet och i kommunens inköpsanvisningar. De avvikelser som identifierades är till stor del inköp utförda direkt till leverantör med rekvisition och via eget utlägg på kvitto. Antalet leverantörer i E-handeln har nästan fördubblats efter sommaren och många fler står på tur att upprättas i systemet tillsammans med elektroniska rekvisitioner vilket säkerställer korrekta inköp.</p>	

Kontroll	Färdiggrad
<p>Inköp och fakturahantering med fokus på attesträtt och behörigt utförande; att inköp och leverantörsfakturer atteras för egna kostnader</p> <p>En avvikelse funnen i samband med utförd kontroll, där inköpet var utfört med en bilaga pga flera telefoner i en och samma beställning enligt korrekt inköpsväg, dock saknas anteckning på fakturan vem som har vilken telefon. Förslag på åtgärd är att stärka upp informationen och kontrollen av anteckning på fakturan vid beställning av fler telefoner vid samma tillfälle. Annars inga avvikelser i enlighet med kontroll mot inköpsanvisningar och attestreglemente.</p>	
<p>Inköp och fakturahantering med fokus på attesträtt och behörigt utförande; att kommunala medel används på ett otillbörligt sätt</p> <p>Vid utförd kontroll per den sista augusti framkom inga avvikelser i stickprovskontrollen av det, dock framkom avvikelse av karaktären att en dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet saknas. Metod för kontroll och redovisningsform bör utvecklas och beslutas inför årsrapporteringen 2020.</p>	
<p>Uppföljning av representationspolicyn</p> <p>Av 25 granskade stickprov på fakturer för konto 710XX och 711XX "Representation" framkom avvikelser i enlighet med Norrtälje kommuns riktlinjer för representation och attestreglementet samt felaktigt konterade kostnader samt riktlinjer för rutin faktura ej ersättning mot kvittoutlägg. Enligt attestreglementets 6§ "Jäv och godkännande" framgår att transaktioner av personlig karaktär ska godkännas av överordnad chef. Förslag till åtgärd är en uppdatering/information till cheferna om vad som står i attestreglementet. Vid granskning framgår också att attestreglementet även skulle behöva uppdateras med att syfte och deltagarkrav bör framgå vid representation vilket står angivet i Norrtälje kommuns riktlinjer för representation. Behov finns även att uppdatera och förtydliga riktlinjerna för representation vilket är påbörjat och arbete uppstartat. Kraven på permanent anteckning vid betalning av representationsfaktura hade ett behov av informeras om till samtliga användare av faktura-systemet, vi ser stora förbättringar med utförandet av permanenta anteckningar.</p>	
<p>Uppföljning av leverantörsutbetalningar</p> <p>Av 116 granskade fakturer genom stickprov framkom totalt 25 avvikelser i form av att anteckning utförd i faktura-systemet men ej verkställd avseende om fakturan är antingen bestriden, kreditering inväntas eller ej skall betalas handläggning kunde varit avslutad samt att fakturan förfallit till betalning utan anteckning. Vid granskning framgår att rutinen för bestridande, makulera fakturer samt anteckningskrav skulle behöva uppdateras och behöva informeras om till samtliga användare av faktura-systemet. Vid ytterligare uppföljning av antalet inkomna betalningspåminnelser, inkassokrav & restkrav kan utläsas hur kommunen sköter betalning till leverantörer. I samband med denna uppföljning tydliggörs stora avvikelser vilket visar på utbildnings- och informationsbehovet till organisationen, vilket kommer åtgärdas i form av kommunicering på intranät. Rutin för kontinuerlig uppföljning och kommunicering av eventuellt avvikelser till verksamheterna är pågående och beräknas vara klar innan nästkommande rapporteringstillfälle.</p>	
<p>Uppföljning av ärendeberedningen; felaktiga beslut fattas med anledning av brister i beslutsunderlag för kort förberedelse</p> <p>Vid utförd kontroll per den sista augusti framkom delvisa avvikelser i kontrollen såsom avvikelse av karaktären att en dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet saknas. Verksamhetsöverskridande metod för kontroll och redovisningsform bör utvecklas och beslutas och införas inför årsrapporteringen 2020.</p>	
<p>Uppföljning av ärendeberedningen; beslut överklagas till följd av bristande beredning</p> <p>Vid genomförandet framkom avvikelser som två inkomna överklaganden av beslut samt avvikelse av karaktären att en dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet saknas. Verksamhetsöverskridande metod för kontroll och redovisningsform bör utvecklas och beslutas och införas inför årsrapporteringen 2020.</p>	

Kontroll	Färdiggrad
<p>Inventera och rensa bland styrdokument med kontroll av relevans och aktualitet</p> <p>Arbetsgruppen har påbörjat arbetet med att strukturera inventeringen och arbeta fram en beskrivning för vidare arbete i avdelningarna, detta arbete fortsätter under 2020. Det har visat sig att kontrollområdet var betydligt mer omfattande än förväntat och därav föreslås att området lyfts in med till internkontrollplan för 2021 med avdelningsvisa tilldelningar av flödet i kontrollområdets uppdrag. Internkontrollplan för 2022 med uppföljning av funktionen till befintliga styrdokument.</p>	
<p>Kommunikation</p> <p>I internkontrollplanen och internkontrollrapporten för delår 1 har kontrollmomentet för att följa upp "brist på systematiskt genomförd kommunikation" angivits i form av "införande av avvikelshantering".</p> <p>Efter närmare analys har avvikelshantering bedömts vara ett icke-ändamålsenligt kontrollmoment för det aktuella internkontrollområdet, då det lämpar sig för en mer kvalitativ uppföljning som kontrollerar om och hur central kommunikation har nått sina interna mottagare. Det kan dock konstateras att ett antal förbättringar har implementerats under året avseende internkommunikation om ledningens beslut och prioriteringar, samt andra kommunövergripande angelägenheter: 1) En ny budgetprocess i enlighet med styrmodellen har börjat implementeras, vilket bland annat medfört att kommunförvaltningens olika delar fått ökad inblick i aktuella prioriteringar såväl i muntlig såväl skriftlig form i flera skeden av budgetprocessen. Sammantaget bedöms detta ha ökat den övergripande kunskapen och medvetenheten om aktuella prioriteringar och kommande beslut. 2) I samband med coronapandemin har ett antal initiativ tagits för internkommunikation, bland annat genom inrättandet av ett antal fora för löpande och gemensam kommunikation om läget i kommunens olika verksamheter och om aktuella inriktningsbeslut. Vidare har inrättandet av en central kommunikationssamordning för coronarelaterad information skapat ett nytt gränssnitt i relation till förvaltningskontoren.</p> <p>Utifrån erfarenheten av dessa nya interna kommunikationsformer är bedömningen att internkontrollområdet bäst följs upp genom stickprover eller en enkel enkät till förvaltningens chefer och medarbetare för att kontrollera om de nåtts av och hur de uppfattat information som kan anses central för verksamheten i stort. En sådan kontroll bör kunna genomföras före årets slut och kunna utgöra en utvärdering av de nya kommunikationsvägar som etablerats, för att ge underlag för hur dessa kan vidareutvecklas framgent.</p>	

Kommunala bolag

Kommunalförbundet sjukvård och omsorg (KSON)

Har en framtagen internkontrollplan och ska under hösten kontrollera följande;

Avtalsuppföljning av ersättning till husläkarmottagningar

Avtalsuppföljning av nya kundvalet

Kostnadsuppföljning av kostnader för kurser, konferenser, konsulter och handledning.

Roslagsbostäder

Kommer rapportera tre kontroller i december. Kontrollerna kommer genomföras i slutet av september och under november månad och behandla rutiner för uttagsbeskattning, handlingsplaner för hantering och rapportering av incidenter samt korrekt hantering av personuppgifter i e-post.

Campus Roslagen

Kommer under hösten arbeta med internkontrollplanen som behandlar efterlevnad av arbetsmiljölagen och policys, GDPR-kunskap hos anställda, gallringsrutiner för e-post, outhyrda lägenheter och arbete med långsiktig fastighetsförvaltning

Norrtälje Energi

Norrtälje Energi kommer införa nytt e-postsystem och ska i samband med det ta fram en ny gallringsrutin för e-post. Ingen kontroll är genomförd på detta område med anledning av de nya förutsättningarna varpå internkontrollen kommer att kvarstå 2021. Kontrollen av rutinen för nyanslutningsärenden visar inte på några avvikelser, rutinen fungerar bra. Kontrollen av tillbud och olycksfall är under utveckling, nya rutiner är framtagna och ska beslutats av ledningsgruppen, efter detta kan rutinens efterlevnad kontrolleras. Det sista internkontrollområdet är revisionens processgranskning vilken ej är genomförd förrän efter november.