

Kommunstyrelsen

§123

Dnr KS 2021-18

Internkontrollrapport för Norrtälje kommun och koncern för delår 1 2021 Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott antar Internkontrollrapport för Norrtälje Kommun per delår 1 2021 i enlighet med tjänsteutlåtande och överlämnar den till Kommunstyrelsen.

Sammanfattning av ärendet

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

Vid delårets slut i arbetet med internkontrollen framkom inga större avvikelser och verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg

Beslutsunderlag

§86 KSAU Protokollsutdrag och tjänsteutlåtande avseende Internkontrollrapport för Norrtälje kommun och koncern för delår 1 2021

Beslutande sammanträde

Reservationer & protokollsanteckningar

Camilla Rydstrand (MP) lämnar följande protokollsanteckning:

Miljöpartiet är positiva till den nya strukturen och ambitionsnivån för kommunens internkontroll. Av underlaget att döma så kan man konstatera att själva kontrollen i sig inte riktigt klarats av i relation till vad som planerats i internkontrollplanerna. En stor del av arbetet verkar än så länge handla om att planera för hur internkontrollen ska utföras, snarare än att faktiskt utföra de planerade kontrollerna. Vi har full förståelse för att det är ett omfattande implementeringsarbete som kräver genomarbetade upplägg, men vill ändå påpeka att det är själva granskningen av den egna verksamheten som är syftet med internkontrollen och att det är angeläget att man når hela vägen tid och inte fastnar i frågor kring rutiner på bekostnad av de faktiska kontrollerna.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsen kan besluta i enlighet med kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag, och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förslaget.

Beslutet ska skickas till

Ekonomiavdelningen
Ordförande för kommunens revisorer
Strategisk kvalitetsutvecklare

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§86

Dnr KS 2021-18

Internkontrollrapport för Norrtälje kommun och koncern för delår 1 2021 Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott antar Internkontrollrapport för Norrtälje Kommun per delår 1 2021 i enlighet med tjänsteutlåtande och överlämnar den till Kommunstyrelsen.

Sammanfattning av ärendet

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning. Detta för att främja en effektiv ledning av organisationen, hantering av risker, utveckling av verksamheten och utvärdering av verksamhetens resultat - ytterst för att säkerställa att verksamhetens syfte och mål nås. Vid delårets slut i arbetet med internkontrollen framkom inga större avvikelser och verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande avseende Internkontrollrapport för Norrtälje kommun och koncern för delår 1 2021
Bilaga 1. Internkontrollrapport för Norrtälje kommun och koncern per delår 1 2021

Beslutande sammanträde

Reservationer & protokollsanteckningar

Camilla Rydstrand (MP) lämnar in följande protokollsanteckning:

Miljöpartiet är positiva till den nya strukturen och ambitionsnivån för kommunens internkontroll. Av underlaget att döma så kan man konstatera att själva kontrollen i sig inte riktigt klarats av i relation till vad som planerats i internkontrollplanerna. En stor del av arbetet verkar än så länge handla om att planera för hur internkontrollen ska utföras, snarare än att faktiskt utföra de planerade kontrollerna. Vi har full förståelse för att det är ett omfattande implementeringsarbete som kräver genomarbetade upplägg, men vill ändå påpeka att det är själva granskningen av den egna verksamheten som är syftet med internkontrollen och att det är angeläget att man når hela vägen tid och inte fastnar i frågor kring rutiner på bekostnad av de faktiska kontrollerna.

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@norrtalje.se
Ordförande för kommunens revisorer
Strategisk kvalitetsutvecklare



Kommunstyrelsekontoret

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

Till: Kommunstyrelsens arbetsutskott

Internkontrollrapport för Norrtälje kommun och koncern för delår 1 2021

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott antar Internkontrollrapport för Norrtälje Kommun per delår 1 2021 i enlighet med tjänsteutlåtande och överlämnar den till Kommunstyrelsen.

Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

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

Vid delårets slut i arbetet med internkontrollen framkom inga större avvikelser och verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Ärendet

Beskrivning

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

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

Målet med intern kontroll är:

- ändamålsenlig verksamhet
- kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer med mera

En effektiv internkontroll innebär att egen granskning och uppföljning genomförs i samtliga dessa avseenden, med fokus på:

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överrensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk och avsiktliga eller oavsiktliga fel som leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras.
- Att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna.
- Att skydda politiker och tjänstepersoner mot ooberättigade misstankar om oegentligheter.

Lagkrav

Enligt Kommunallagen 6 kap 6 § ska nämnderna säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

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

Koppling till gällande styrdokument

Kommunfullmäktige har beslutat om tre övergripande internkontrollområden i Mål och Budget;

- Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet
- Trygghet och säkerhet
- Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.

Ekonomiska konsekvenser och riskanalys

Internkontrollen syftar till att säkerställa

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överrensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk och avsiktliga eller oavsiktliga fel som leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras.
- Att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna.

Internkontrollen innehar även en preventiv vinning inom verksamheterna.

Förvaltningens analys och slutsatser

Under våren 2021 har nämnderna i varierande omfattning genomfört internkontroller vilka rapporteras i samband med delår 1. Positivt är att flera verksamheter rapporterar om få registrerade klagomål, förbättrade resultat jämfört med tidigare redovisas och att det inte förekommer några större avvikelser. En riskfaktor är att flera nämnder inte genomfört kontroller i önskvärd omfattning i enlighet med antagen styrprocess. Vilket kan medföra en risk att detta påverkar internkontrollens slutresultat vid årsskiftet för hela kommunen när åtgärder inte hinner arbetas in under innevarande år. Resultatet av internkontrollen för delår 1 är tillfredsställande och visar på ett engagemang och kvalitetssäkringsfokus. Främst genom att identifiera avvikelser och utveckla rutiner, planering för utförande och utveckling avseende det systematiska uppföljningsarbetet inom sina respektive ansvarsområden. Inför verksamhetsåret 2021 påtalades behovet av samarbetsformer och verksamhetsöverskridande förbättringsrutiner. Sådana har påbörjats att arbetas fram med syfte att komma till rätta med identifierade avvikelser. Arbetet med att strukturera det fortsatta arbetet med identifiering av systematiserad uppföljning av processer och kvalitetssäkring för verksamhetsöverskridande rutiner ger en styrning i rätt riktning för hela organisationen inom kommunen.

Det avvikelser som rapporterats är bland annat att skolpliktsbevakningen ej är tillfredsställande, avsaknad av brandskyddsplan, brister avseende analyser i tjänsteutlåtanden avseende barn- och jämställdhet. Samt behov av riktlinjer avseende Socialtjänstens bostäder. Gällande informations-säkerhets förekommer avvikelser i form av personnummer i tjänstemäns e-post, avregistrering av inaktuella användare i IT-system och att klienter inom socialtjänsten inte informerats om GDPR (General Data Protection). Avvikelser kopplade till ekonomi som identifierats är felbokförda elever i kulturskolan, avvikelser gällande ersättning till familjehem samt att bokföringsunderlag inte arkiveras i önskvärd omfattning. Åtgärder för att korrigera avvikelser är säkerställa och förbättra rutiner, riktlinjer, processer och handlingsplaner. Förmedla information och kunskap till berörda tjänstepersoner och arbeta med en förbättras digitaliseringsprocess. Ett extra ansvar för detta har Kommunstyrelsekontoret då avvikelser inom deras områden är av en större dignitet då kommunövergripande processer riskerar att stoppa arbetsflöden i kommunens samtliga verksamheter.

Tidplaner

Internkontrollrapporten delår 1's antagande är beroende av kommunstyrelsens beslut den 7 juni 2021.

Anette Madsen
Kommundirektör
Kommunstyrelsekontoret

Petra Wahlqvist
Controller
Kommunstyrelsekontoret

Bilagor

Bilaga 1. Internkontrollrapport för Norrtälje kommun avseende delår 1 2021.

Beslut skickas till

Ekonomiavdelningen@norrtalje.se
Ordförande för kommunens revisorer
Strategisk kvalitetsutvecklare

Internkontrollrapport för Norrtälje kommun och koncern per delår 1 2021



Sammanfattning

Under våren 2021 har nämnderna i varierande omfattning genomfört internkontroller vilka rapporteras i samband med delår 1. Positivt är att flera verksamheter rapporterar om få registrerade klagomål, förbättrade resultat jämfört med tidigare redovisas och att det inte förekommer några större avvikelser. En risk är att flera nämnder inte genomfört kontroller i önskvärd omfattning i enlighet med antagen styrprocess. Vilket kan medföra att detta påverkar internkontrollens slutresultat vid årsskiftet för hela kommunen när åtgärder inte hinner arbetas in under innevarande år. Resultatet av internkontrollen för delår 1 är tillfredsställande och visar på ett engagemang och kvalitetssäkringsfokus. Främst genom att identifiera avvikelser och utveckla rutiner, planering för utförande och utveckling avseende det systematiska uppföljningsarbetet inom sina respektive ansvarsområden. Inför verksamhetsåret 2021 påtalades behovet av samarbetsformer och verksamhetsöverskridande förbättringsrutiner. Sådana har påbörjats att arbetas fram med syfte att komma till rätta med identifierade avvikelser. Arbetet med att strukturera det fortsatta arbetet med identifiering av systematiserad uppföljning av processer och kvalitetssäkring för verksamhetsöverskridande rutiner ger en styrning i rätt riktning för hela organisationen inom kommunen.

Det avvikelser som rapporterats är bland annat att skolpliktsbevakningen ej är tillfredsställande, avsaknad av brandskyddsplan, brister avseende analyser i tjänsteutlåtanden avseende barn- och jämställdhet. Samt behov av riktlinjer avseende Socialtjänstens bostäder. Gällande informationssäkerhets förekommer avvikelser i form av personnummer i tjänstemäns e-post, avregistrering av inaktuella användare i IT-system och att klienter inom socialtjänsten inte informerats om GDPR (General Data Protection). Avvikelser kopplade till ekonomi som identifierats är felbokförda elever i kulturskolan, avvikelser gällande ersättning till familjehem samt att bokföringsunderlag inte arkiveras i önskvärd omfattning. Åtgärder för att korrigera avvikelser är säkerställa och förbättra rutiner, riktlinjer, processer och handlingsplaner. Förmedla information och kunskap till berörda tjänstepersoner och arbeta med en förbättras digitaliseringsprocess. Ett extra ansvar för detta har Kommunstyrelsekontoret då avvikelser inom deras områden är av en större dignitet då kommunövergripande processer riskerar att stoppa arbetsflöden i kommunens samtliga verksamheter.

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. Skolplikten inträder höstterminen det kalenderår då barnet fyller 6 år. Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning för alla barn som omfattas av den allmänna skolplikten. Denna rätt regleras i regeringsformen. Kommunen ska se till att eleverna i dess förskoleklass, grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång. Det är mycket viktigt att kommunen har goda rutiner för sin skolpliktsbevakning. För den enskilde eleven får det stora konsekvenser om rätten till utbildning inte blir tillgodosedd, och för kommunen kan förtroendeskada uppstå.

Resultat: Granskningen visar att skolpliktsbevakning inte skett på ett tillfredsställande sätt under perioden. Orsaken är mycket hög arbetsbelastning inom barn- och utbildningskontorets barn- och elevadministration.

Åtgärd: Prioritera skolpliktsbevakning vid fördelning av uppgifter alternativt förstärkning av barn- och elevadministrationen.

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. Klagomålshanteringen är en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet. Det är också viktigt att klagomål hanteras på ett professionellt sätt så att elever och vårdnadshavare upplever att deras klagomål och synpunkter besvaras och bemöts på ett snabbt och förtroendeskapande sätt.

Resultat: Sammanlagt 15 inkommande klagomål har registrerats under perioden januari-april. Enligt barn- och skolnämndens riktlinjer ska klagomål besvaras inom 10 dagar.

- I två ärenden saknas svar till klagomålsställaren
- Ett ärende gäller fristående förskola, och har överlämnats till huvudmannen för besvarande
- I fyra ärenden har svar lämnats inom 1-3 dagar
- I tre ärenden har svar lämnats inom 4-10 dagar.
- I resterande fem ärenden har svarstiden uppgått till 20 dagar – 2 månader. Detta har dock varit ärenden som krävt en större utredningsinsats med förhållandevis omfattande dokumentation varför svarstiderna ändå bedöms som rimliga.

Åtgärder: 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: 15st ärenden har överklagats under perioden januari-april (gäller ärenden diarieförda på BOU-kontoret). 1 ärende gäller bidrag till fristående pedagogisk omsorg. 1 ärende gäller beslut om skolskjuts. 13 ärenden gäller beslut om skolplacering. I ärendet om bidrag till fristående pedagogisk omsorg pågår omprövningsbeslut. Övriga ärenden är överlämnade till Förvaltningsrätten inom rätt tid.

Åtgärder: Inga särskilda åtgärder krävs.

Internkontrollpunkter för Bygg- och miljönämnden

Delegationsordning

Nämnden har en framtagen delegationsordning för hantering av olika typer av beslut mm.

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

Kontroll av skälig svarstid i enlighet med offentlighetsprincipen

Nämnden har en framtagen tjänstegaranti med ramar för handläggning och kompensation till invånaren om handläggningen ej efterlever tjänstegarantin.

Resultat: Planavdelningen redovisar ett resultat av medelvärde för februarimånad på 1,52 dagar. Mark- och exploateringsavdelningen redovisar ett resultat av medelvärde för februarimånad på 0,83 dagar. Jämfört med april 2020 har nämnden förbättrat sitt resultat löpande februari är första månaden som nämnden klarar målet på 1 dag.

Åtgärder: Riktade utbildningar inom samhällsbyggnad och hur verksamheterna återkopplar till kund samt arbetar i systemet med dessa frågor. Verksamheten följer upp och redovisar resultatet på gemensamma kontorsmöten 1 gång/månad. En gemensam föreläsning om Kundbemötande för hela Samhällsbyggnad har genomförts.

Att vi inte följer delegationsordningen/rättssäkerheten sätts ur spel

Nämnden har en framtagen tjänstegaranti med ramar för handläggning och kompensation till invånaren om handläggning ej efterlever tjänstegarantin.

Resultat: Kontrollmomentet saknar en systematisk uppföljning av efterlevnad till delegationsordningen. Behov har identifierats av att ta fram en dokumenterad rutinbeskrivning för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet.

Åtgärder: Till delår 2 upprätta en dokumenterad rutinbeskrivning för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet samt utföra kontroll utifrån framtagen rutin samt genomföra informationsinsatser till berörd personal.

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: Intervju av avdelningschefer vid ett tillfälle och inga identifierade avvikelser inom kontrollområdet.

Åtgärder: Till delår 2 upprätta en dokumenterad rutinbeskrivning för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet och utföra kontroll utifrån framtagen rutin samt genomföra informationsinsatser till berörd personal.

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: Strategisk kontroll har genomförts utifrån styrmodellen och fattade beslut. Inga avvikelser identifierade, dock identifierades behov av att ta fram en dokumenterad rutinbeskrivning för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet.

Åtgärder: Fortsatt arbete enligt styrdokument. Inför delår 2 upprätta en dokumenterad rutin och implementering av den systematiska uppföljningen.

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: Systematisk uppföljning varje fredag av web och intranät där revidering och uppdatering sker. Avvikelse har identifierats inom av kategorin icke uppdaterad/inaktuell information. Detta åtgärdas löpande.

Åtgärder: Till delår 2 dokumentera och kommunicera rutin för kontrollområdet, samt standardisera den systematiska uppföljningen och samverka med avdelningarna.

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.

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 gruppers 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.

Åtgärd: Kontroll genomförs per juni och december

Antagande av riktlinjer för hantering av bostäder i socialtjänsten

Nämnden saknar riktlinjer för bistånd till boende inom socialtjänstens ansvarsområde.

Resultat: Per april 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: Systematisk uppföljning av internkontrollen är ej utförd då internkontrollplanen antogs i klimat- och tekniknämnden den 11 maj 2021.

Åtgärder: Upprättande av handlingsplaner och implementering av det systematiska internkontrollarbetet ska redovisas i samband med internkontrollrapport delår 2.

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: Systematisk uppföljning av internkontrollen är ej utförd då internkontrollplanen antogs i klimat- och tekniknämnden den 11 maj 2021.

Åtgärder: Upprättande av handlingsplaner och implementering av det systematiska internkontrollarbetet ska redovisas i samband med internkontrollrapport delår 2.

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. Klagomålshanteringen är en viktig del i det systematiska kvalitetsarbetet. Det är också viktigt att klagomål hanteras på ett professionellt sätt så att elever och vårdnadshavare upplever att deras klagomål och synpunkter besvaras och bemöts på ett snabbt och förtroendeskapande sätt.

Resultat Inga inkommande klagomål har registrerats på huvudmannanivå under perioden, varpå kontroll ej är möjlig.

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: Endast ett överklagat ärende avseende beslut om tilläggsbelopp har registrerats under perioden. Detta har överlämnats till Förvaltningsrätten i enlighet med kraven i Förvaltningslagen.

Åtgärd: Ingen

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 1

Åtgärder: Kontroll kommer att genomföras

Jämställdhets- och barnkonsekvensanalys saknas i beslutsunderlagen

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

Resultat: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer att genomföras

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: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer genomföras

Kontroll att framtagna arkivplan efterlevs

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

Resultat: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer att genomföras

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: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer genomföras

Kontroll av åtkomst till verksamhetssystem.

I barn- och skolnämndens verksamheter behandlas dagligen ett stort antal personuppgifter i ett antal olika verksamhetssystem. Hanteringen görs uteslutande med lagligt stöd för att säkerställa skolplikten/rätten till utbildning samt den myndighetsuppföljning som följer av huvudmannaskapet i form av uppföljning av kunskapsresultat, tillhandahållande av stödåtgärder, betygssättning m.m.

Samtidigt är det viktigt att varje anställd endast ska ha tillgång till de uppgifter och de system som behövs för att utföra arbetsuppgifterna. Det kräver att det finns rutiner och riktlinjer för åtkomst och behörighetstilldelning till de system som används i verksamheten och som innehåller personuppgifter. Internkontrollen syftar till att säkerställa att det finns uppdaterade, och ändamålsenliga riktlinjer och rutiner för behörighetstilldelning för samtliga system där personuppgifter behandlas, samt att det finns rutiner för att åtkomst upphör vid avslutad eller ändrad anställning. Varje anställd ska endast ha åtkomst till de system och de uppgifter som behövs för att utföra sina arbetsuppgifter.

Resultat: En granskning 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.

Åtgärder: Ingen mer än att antalet 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 i 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.

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. Avvikelse har identifierats inom kategorin att vid äldre avtal saknas en uppdateringsprocess vilket innebär att risk för diskrepanser i systemet. Avtal tecknade efter 2019 följer rutinen att registreras i E-avrop i samband med avtalstecknandet.

Åtgärder: En handlingsplan behöver utformas för att komma till rätta med identifierade avvikelser. Att till delår 2 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 införskaftet.

Resultat: Systematisk uppföljning av kontrollmomentet är utförd delår 1.

Åtgärder: Planerat inför omtaget av portföljerna inom PM3-modellen är en applikationskartläggning. Kartläggningen börjas med Barn- och skolkontoret samt Kultur- och fritidskontoret med en beräknad start höst 2021.

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 avvikelser 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 än nödvändigt

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att berörda verksamheter inte tar in mer information 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: Gå igenom med IT och 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. 27 ärenden har kontrollerats varav det i 13 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 1

Åtgärder: Förslag till riktlinjer kommer att arbetas fram och presenteras i nämnd under hösten.

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: Systematisk uppföljning av internkontrollen är ej utförd då internkontrollplanen antogs i klimat- och tekniknämnden den 11 maj 2021.

Åtgärder: Upprättande av handlingsplaner och implementering av det systematiska internkontrollarbetet ska redovisas i samband med internkontrollrapport delår 2.

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 internkontrollen är ej utförd då internkontrollplanen antogs i klimat- och tekniknämnden den 11 maj 2021.

Åtgärder: Upprättande av handlingsplaner och implementering av det systematiska internkontrollarbetet ska redovisas i samband med internkontrollrapport delår 2.

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: Ingen uppföljning har skett under perioden.

Åtgärder: Kontroll kommer genomföras

Kontroll av biträdesavtal

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

Resultat: Ingen uppföljning har skett under perioden.

Åtgärder: Kontroll kommer genomföras.

Kontroll av behörighet och åtkomst till verksamhetssystem.

I utbildningsnämndens verksamheter behandlas dagligen ett stort antal personuppgifter i ett antal olika verksamhetssystem. Hanteringen görs uteslutande med lagligt stöd för att säkerställa skolplikten/rätten till utbildning samt den myndighetsuppföljning som följer av huvudmannaskapet i form av uppföljning av kunskapsresultat, tillhandahållande av stödåtgärder, betygssättning m.m. Samtidigt är det viktigt att varje anställd endast ska ha tillgång till de uppgifter och de system som behövs för att utföra arbetsuppgifterna. Det kräver att det finns rutiner och riktlinjer för åtkomst och behörighetstilldelning till de system som används i verksamheten och som innehåller personuppgifter.

Resultat: En uppföljning har skett under perioden januari-april gällande elevregistreringssystemet TED. Ca 5 personer som slutat sin anställning har avslutats under perioden.

Åtgärd: Ingen mer än att 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 invånarens personuppgifter lagras korrekt i E-förslagsystemet och att de gallras på ett korrekt sätt.

Resultat: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer att genomföras

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 1

Åtgärder: Kontroll kommer att genomföras

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: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer att genomföras

Kontroll av att inaktuella arvodesmottagare plockas bort från personalregistret.

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

Resultat: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer att genomföras

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 totala bidragsbeloppet uppgår till mer än 900 mnkr årligen. Utbetalningarna sker månadsvis. Trots automatiserade system för utbetalning som ska säkerställa att utbetalning sker på rätt grunder utgör manuell hantering en betydande del vid utbetalning av ersättning/bidrag till. 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: Barn- och utbildningskontoret har under mars månad gjort en jämförelse av barn- och elevtal mellan det betalningsunderlag som genereras från Procapitas modul för beräkning och betalning av bidrag/peng till utförare av förskole- och skolverksamhet och Hypergenes modul för barn- och elevtal som används vid framtagande av volymprognoser. Endast enstaka avvikelser har kunnat konstateras och dessa kan förklaras av retroaktiva ändringar som skett i Procapita. Vidare har en granskning gjorts av den utbetalningslista som skapas och som används som underlag för utbetalningen hos "kassan". Inga avvikelser vad gäller mottagarkonto noterades. Betalningarna går till rätt mottagare/huvudman, däremot upptäcktes att referenstexten i redovisningen är missvisande gällande vissa huvudmän, vilket kan försvåra uppföljning.

Åtgärder: Inga ytterligare åtgärder mer än att fortsätta kontroller genomförs löpande under året, och att orsaken till missvisande referenstext i redovisningen åtgärdas.

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. Att löpande ha kontroll över befolknings-utvecklingen, antalet inskrivna barn och elever samt inskrivningsgrad i de icke obligatoriska verksamheterna är avgörande för kvaliteten i barn- och skolnämndens prognoser. Om tidiga avvikelser upptäcks kan nödvändiga beslut för att undvika ekonomiska underskott fattas i ett tidigt skede.

Resultat: Barn- och elevtalerna följs upp månadsvis och återrapporteras i månads- och delårsrapporter. Volymerna stäms även av mot antal utbetalda barn- och elevpengar. Inför budget 2022 har ett arbete med att "säkra" prognoserna genomförts genom att förtydliga hur barn- och elevtal ska budgeteras och följas upp vad gäller åldersfördelning, skolform och huvudman för att inga felaktigheter ska uppstå vid budget- uppföljning- och prognosarbetet. Det finns flera "fallgropar" vad gäller t ex. barns och elevers folkbokföring, flyktingstatus, elever med skyddade personuppgifter, fördelning förskola/pedagogisk omsorg, dubbla placeringar (dag/nattomsorg) m.m. Då förhållandevis få barn eller elever kan innebära en hög kostnad (t ex. förskola och grundsärskola) är det viktigt att ha kontroll över volymerna på förhållandevis detaljerad nivå. Genom att stämma av redovisade volymer mot antal utbetalda barn- och elevpengar säkerställs de ekonomiska prognoserna på ett bättre sätt.

Åtgärder: Ingen mer än fortsatt avstämning och dokumentation av modell i Skolfyren under första halvåret 2021. Fortsatta månadsvisa uppföljningar.

Inköp görs i strid med inköpsanvisningar och utanför ramavtal

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.

Åtgärd: Genomföra granskning så snart spendanalys kan tillhandahållas, vilket bör kunna ske till delårsrapport 2.

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: Avstämning av kontrollområdet har genomförts manuellt med berörda tjänstepersoner inom samhällsbyggnads planavdelning. Behov har identifierats av att ta fram en dokumenterad rutinbeskrivning för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet.

Åtgärder: Till delår 2 upprätta en dokumenterad rutinbeskrivning för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet samt utföra kontroll utifrån framtagna rutiner.

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. Avvikelse identifierades inom kategorin avsaknad av underlag.

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.

Resultat: Kontroll av ett strategiskt urval av balanskonton vilka skulle vara reglerade per sista april.

Avvikelse identifierades inom kategorin att balanskonton ej är reglerade, två konton lever kvar eftersom debet och kredit ligger på olika ansvarskonton.

Åtgärder: Arbeta fram en utvecklingsplan och regleringsplan för konton som ska avslutas eller justeras gentemot bolaget. Balanskonton som blir kvar i kommunen under en period i samband med bolagisering tidigare kommunal verksamhet för exempelvis bestridna fakturor. Dessa behöver ha en ny organisatorisk tillhörighet och ekonomiskt ansvarig i kommunen. När kontona är reglerade behöver de stängas.

Avvikelsen som identifierats på grund av kvarstående debet och kredit skall åtgärdas och stängas.

Risk för att inköp inte sker enligt avtal

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: Ingen spendanalys för delår 1 är utförd p.g.a. rådande arbetsläge samt att focus är lagt på rutinen kring spendanalysarbetet.

Åtgärder: Säkerställa att en spendanalys kan genomföras för delår 2. Samt arbeta med att förankra arbetet med LoU, Lagen om offentlig upphandling, inom alla kommunens nämnder.

Riska att inköp inte sker enligt antagna policys och riktlinjer

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: Första kontroll har utförts för inköp hos leverantör av IT-tillbehör, utifrån gällande inköpsanvisning. Hos avtalad leverantör identifieras inga avvikelser gällande inköp ur avtalad varukorg och övrig utrustning. Majoriteten av inköp ligger inom avtalad varukorg. Avvikelse som identifierats är av kategorin köp utanför avtalad leverantör, p.g.a. att behov uppstått av produkter som inte ryms inom avtalet.

Åtgärder: Revidera/förtydliga dokumenterad inköpsanvisning med hantering av inköp utanför avtal. Upprätta en dokumenterad rutin för uppföljning av inköp utanför avtal samt kommunicera för kommunikation 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 2 st elever boendes i Knutby, 1 st i Järfälla, 2 st i Stockholm och 1 st 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: 5 slumpmässiga ärenden har kontrollerats och inga avvikelser kan konstateras. 6 ärenden med misstanke om bidragsbrott har identifierats – I 4 ärenden har ingen utredning inletts, i 1 ärende har beslut om återbetalning fattats, 1 ärende avser pågående utredning. Sammantaget är 16 ärenden under utredning per april

Åtgärder: Genomföra utredningar samt fatta beslut beroende på resultat.

Att ersättning till familjehem inte utgår felaktigt

Resultat: 15 kontroller har genomförts och avvikelser kan konstateras i 13 av dessa. 3 avtal var ej insorterade i akt (åtgärdat), 2 avtal saknas (åtgärdat), 1 avvikelse saknar orsak varför ersättning inte stämmer med avtalet, 5 avtal uppräknade enligt index varför ersättning inte stämde, 1 avtal omskrivet på grund av ändrade behov, 1 avtal var inte påskrivet av enhetschef (åtgärdat).

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: Systematisk uppföljning av internkontrollen är ej utförd då internkontrollplanen antogs i klimat- och tekniknämnden den 11 maj 2021.

Åtgärder: Upprättande av handlingsplaner och implementering av det systematiska internkontrollarbetet ska redovisas i samband med internkontrollrapport delår 2.

Internkontrollpunkter för Utbildningsnämnden

Kontroll av utbetalning av ersättning/bidrag till utförare

Gymnasieverksamheten finansieras i huvudsak genom att verksamheterna erhåller ett bidrag/peng för varje elev i verksamheten. Det totala bidragsbeloppet 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: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer genomföras

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: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer genomföras

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: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer genomföras

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: Ingen kontroll är genomförd per delår 1

Åtgärder: Kontroll kommer genomföras

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:Kontrollen är påbörjad

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: Enklare instruktioner behövs för hantera e-post med personuppgifter arbetas fram genom exempelvis en e-postpolicy. När en tydlig instruktion finns på plats kan en gallring/resning av befintliga e-post genomföras.

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: Processen avseende rutiner vid ny eller avslutad personal i IT-system ses över. Under hösten kommer stickprov att genomföras för att se hur väl rutinerna fungerar.

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: Nästan alla gällande avtal är upplagda med bevakning i e-avrop.

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 årbokslutsrapporteringen.

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 inakutalitet
- 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 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.