



## Kommunstyrelsen

§87

Dnr KS 2023-23

### Internkontrollrapport kommunstyrelsen per april 2023

#### Beslut

Kommunstyrelsen beslutar:

1. Godkänna att samhällsbyggnadskontorets kontrollmoment "Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt" inte slutförs under 2023 utan slutförs under 2024.
2. Godkänna internkontrollrapport per april 2023 för kommunstyrelsen i enlighet med tjänsteutlåtandet daterat 2023-05-19.

### Sammanfattning av ärendet

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning. Syftet är att främja en effektiv ledning av organisationen, hantera risker, skapa underlag för utveckling av verksamheten, utvärdera verksamhetens resultat och säkra långsiktig måluppfyllelse. Verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Analysen visar att det finns fortsatt behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument samt att systematiska uppföljningar utförs och att resultaten kommuniceras och förankras i verksamheterna för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderar uppföljning i den dagliga verksamheten, dokumentera avvikelser och uppföljning av dokumenterade vidtagna åtgärder. Inom delar av kommunstyrelsens verksamheter identifieras ett fortsatt stort behov av en proaktiv kommunikation och utbildning för att stötta övriga verksamheter att agera på ett korrekt sätt.

Rapportering för delår 1 till kommunstyrelsen innefattar tre rapporterande kontor; kommunstyrelsekontoret, del av samhällsbyggnadskontoret och tekniska kontoret som presenteras i respektive bilaga.

### Beslutsunderlag

§60 KSAU Internkontrollrapport kommunstyrelsen per april 2023

### Beslutande sammanträde

#### 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@norrtalje.se](mailto:Ekonomiavdelningen@norrtalje.se)

Ordförande för kommunens revisorer

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Strategisk kvalitetsutvecklare/handläggare

**Paragrafen är justerad**



## Kommunstyrelsens arbetsutskott

§60

Dnr KS 2023-23

### Internkontrollrapport kommunstyrelsen per april 2023

#### Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen beslutar:

1. Godkänna att samhällsbyggnadskontorets kontrollmoment "Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt" inte slutförs under 2023 utan slutförs under 2024.
2. Godkänna internkontrollrapport per april 2023 för kommunstyrelsen i enlighet med tjänsteutlåtandet daterat 2023-05-19.

### Sammanfattning av ärendet

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning. Syftet är att främja en effektiv ledning av organisationen, hantera risker, skapa underlag för utveckling av verksamheten, utvärdera verksamhetens resultat och säkra långsiktig måluppfyllelse. Verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Analysen visar att det finns fortsatt behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument samt att systematiska uppföljningar utförs och att resultaten kommuniceras och förankras i verksamheterna för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderar uppföljning i den dagliga verksamheten, dokumentera avvikelser och uppföljning av dokumenterade vidtagna åtgärder. Inom delar av kommunstyrelsens verksamheter identifieras ett fortsatt stort behov av en proaktiv kommunikation och utbildning för att stötta övriga verksamheter att agera på ett korrekt sätt.

Rapportering för delår 1 till kommunstyrelsen innefattar tre rapporterade kontor; kommunstyrelsekontoret, del av samhällsbyggnadskontoret och tekniska kontoret som presenteras i respektive bilaga.

### Beslutsunderlag

TJUT Internkontrollrapport KS per april 2023

Bilaga 1, Internkontrollrapport KS per april 2023

Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023 - signerad

Bilaga 4, Internkontrollrapport TK per april 2023 - signerad



## 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@norrtalje.se](mailto:Ekonomiavdelningen@norrtalje.se)

Ordförande för kommunens revisorer

Strategisk kvalitetsutvecklare/handläggare

**Paragrafen är justerad**





**Kommunstyrelsekontoret**

Handläggare: Kerstin Wåhlin  
Titel: Strategisk kvalitetsutvecklare  
E-post: Kerstin.wahlin@norrtalje.se

Till: Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Internkontrollrapport kommunstyrelsen per april 2023

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen beslutar:

1. Godkänna att samhällsbyggnadskontorets kontrollmoment "Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt" inte slutförs under 2023 utan slutförs under 2024.
2. Godkänna internkontrollrapport per april 2023 för kommunstyrelsen i enlighet med tjänsteutlåtandet daterat 2023-05-19.

### Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning. Syftet är att främja en effektiv ledning av organisationen, hantera risker, skapa underlag för utveckling av verksamheten, utvärdera verksamhetens resultat och säkra långsiktig måluppfyllelse. Verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Analysen visar att det finns fortsatt behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument samt att systematiska uppföljningar utförs och att resultaten kommuniceras och förankras i verksamheterna för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderar uppföljning i den dagliga verksamheten, dokumentera avvikelser och uppföljning av dokumenterade vidtagna åtgärder. Inom delar av kommunstyrelsens verksamheter identifieras ett fortsatt stort behov av en proaktiv kommunikation och utbildning för att stötta övriga verksamheter att agera på ett korrekt sätt.

Rapportering för delår 1 till kommunstyrelsen innefattar tre rapporterade kontor; kommunstyrelsekontoret, del av samhällsbyggnadskontoret och tekniska kontoret som presenteras i respektive bilaga.

### Ärendet

#### Beskrivning

Nämnderna och styrelserna i Norrtälje kommun och koncern har beslutat om ett internkontrollreglemente och nämnds- och styrelsebeslutade internkontrollplaner med åtgärder som bygger på riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Beslutad plan ska sedan löpande återrapporteras och följas upp. Åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till ansvarig nämnd och kommunstyrelsen.

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

Målet med intern kontroll är:

- Ändamålsenlig verksamhet.
- Kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer med mera.

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

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk samt 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 oönskade misstankar om oegentligheter.

Per delår 1 har fokus legat på att identifiera avvikelser inom rutinflöden och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet under resten av året. Till delår 2 kommer en fokusflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. I samband med årsrapportering är fokus som vanligt på färdigställande samt vilka internkontrollpunkter som ska överföras till kommande verksamhetsår.

### **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. Kommunallagen 6 kap 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 kommunallagen 3 kap16-19 §§ har lämnats över till någon annan.

### **Koppling till gällande styrdokument**

Norrälje kommuns Internkontrollreglemente antaget 2019-12-16, 288§.

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 överensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk och avsiktliga eller oavsiktliga fel som leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras.
- Att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna.

Internkontrollen innehar även en preventiv vinning inom verksamheterna.

## **Förvaltningens analys och slutsatser**

Per delår 1 fokuserade internkontrollen på att identifiera avvikelser inom rutinflöden och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet. Till delår 2 kommer en fokusflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. I samband med årsrapporteringen är fokus som vanligt på färdigställande samt vilka internkontrollpunkter som ska överföras till kommande verksamhetsår.

Samtliga kontor inom kommunstyrelsen har återrapporterat delår 1 i enlighet med gällande internkontrollreglemente och internkontrollplan som är beslutad i nämnd.

### **Kommunstyrelsekontoret**

Utifrån de identifierade avvikelserna inom kommunstyrelsekontoret utläses ett behov av fortsatt samverkan mellan verksamheterna, för att nå i mål med behov på proaktivt stödjande till kommunen som helhet, som en del i det centralt styrande och stödjande ansvar som ligger inom ramen för kommunstyrelsekontoret. Många insatser har påbörjats och den systematiska uppföljningen har stärkts och kommer att fortsätta intensifieras genom strategisk kvalitetsutveckling med månadsvisa avstämningsmöten. Strategisk kvalitetsutvecklare är sammankallande och ägare av mötet.

Särskilt fokus på att arbeta med ständiga förbättringar genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser så som implementering av arbetssätt, information och utbildning, analys av avvikelser på övergripande nivå samt genom systematisk uppföljning är några av de åtgärder som kommer att genomföras.

Totalt har kommunstyrelsekontoret 24 kontrollmoment, varav avvikelser identifieras på 13 där åtgärdshantering är påbörjad. Sex kontrollmoment är ej påbörjade och kommer slutföras under året.

## Samhällsbyggnadskontoret

Utifrån de identifierade avvikelserna inom samhällsbyggnadskontoret utläses ett behov i arbetet med att säkerställa att intern kontroll som vardagsmässigt kvalitetsverktyg intensifieras och utförs löpande i verksamheten. Många insatser har påbörjats och den systematiska uppföljningen har stärkts och kommer att fortsätta intensifieras genom strategisk kvalitetsutveckling med månadsvisa avstämningsmöten. Strategisk kvalitetsutvecklare är sammankallande och ägare av mötet.

Totalt har samhällsbyggnadskontoret åtta kontrollmoment, varav avvikelser identifieras på fyra av dem där åtgärdshantering är påbörjad.

Kontrollmomentet "Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt" föreslås tas bort 2023 då det saknas möjlighet att kontrollera under 2023. Det pågår ett kvalitetssäkringsarbete med mallar och arbetssätt nu som beräknas vara klart under 2023. Därav föreslås en framskjutning av kontrollmomentet till kommande internkontrollplan 2024.

## Tekniska kontoret

Utifrån de identifierade avvikelserna inom tekniska kontoret utläses ett behov i arbetet med att säkerställa att intern kontroll som vardagsmässigt kvalitetsverktyg intensifieras och utförs löpande i verksamheten. Många insatser har påbörjats och den systematiska uppföljningen har stärkts och kommer att fortsätta intensifieras genom strategisk kvalitetsutveckling med månadsvisa avstämningsmöten. Strategisk kvalitetsutvecklare är sammankallande och ägare av mötet.

Totalt har tekniska kontoret sex kontrollmoment, varav avvikelser identifieras på fyra av dem där åtgärdshantering är påbörjad. Ett kontrollmoment är ej påbörjat och kommer slutföras under året.

.

## Tidplaner

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 24 maj, kommunstyrelsen föreslås anta internkontrollrapporterna den 12 juni.

Anette Madsen  
Kommundirektör  
Kommunstyrelsekontoret

Kerstin Wåhlin  
Strategisk kvalitetsutvecklare  
Kommunstyrelsekontoret

## Bilagor

- Bilaga 1. Internkontrollrapport för kommunstyrelsen sammanställd per april 2023
- Bilaga 2. Internkontrollrapport för kommunstyrelsekontoret per april 2023
- Bilaga 3. Internkontrollrapport för samhällsbyggnadskontoret per april 2023
- Bilaga 4. Internkontrollrapport för tekniska kontoret per april 2023

## Beslut skickas till

[Ekonomiavdelningen@norrtaelje.se](mailto:Ekonomiavdelningen@norrtaelje.se)

Ordförande för kommunens revisorer  
Strategisk kvalitetsutvecklare/handläggare

# Internkontrollrapport per april

Kommunstyrelsen

NORRTÄLJE  
KOMMUN





# Innehåll

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Internkontrollrapport .....    | 2 |
| Rapportens förutsättning ..... | 2 |
| Sammanfattning .....           | 3 |

# Internkontrollrapport

## Rapportens förutsättning

Kommunstyrelsekontoret, Samhällsbyggnadskontoret (MEX och Plan) och Tekniska kontorets rapporter ingår i rapporteringen till kommunstyrelsen.

Rapporteringens fokus är att lyfta fram förbättringsområden och avvikelser. Dessa har identifierats för att på så sätt ge kommunstyrelsen och kommunfullmäktige möjlighet att tillgodogöra sig sin tillsynsplikt och möjlighet agera i händelse av graverande fel.

Målet med internkontroll är:

- Ändamålsenlig verksamhet som tolererar/tål en offentlig granskning.
- Kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordning, föreskrifter, riktlinjer med mera.

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

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

Norrtälje kommun har i Mål- och budget beslutat om att följa upp kommunens internkontroll inom ramen för tre verksamhetsområden (se nedan). Samtliga nämnder genomför minst två kontroller under respektive verksamhetsområde.

Norrtälje kommun har även en skyldighet att tillse att kommunens bolag har en tillräcklig internkontroll, därför behandlas även deras internkontroll i rapporten.

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

För delår 1 har fokus legat på att identifiera avvikelser inom rutinflöden och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet under resten av året. Till delår 2 kommer en fokusflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. I samband med årsrapporteringen är fokus som vanligt på färdigställande samt vilka internkontrollpunkter som ska överföras till kommande verksamhetsår.

## Sammanfattning

### Kommunstyrelsekontoret

Kommunstyrelsekontoret har konstaterat ett antal avvikelser som kan användas i kvalitetshöjande åtgärder på sikt med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder som behövs genomföras för att nå ett gott resultat är av enkel karaktär såsom information, utbildning, kommunikering och systematisk uppföljning samt kvalitetshöjande rutiner i form av internkontroll.

Särskilt fokus med att arbeta med ständiga förbättringar genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser så som information och utbildning, analys av avvikelser på övergripande nivå samt genom systematisk uppföljning är några av de åtgärder som kommer att genomföras under året.

| Risikpunkter med avvikelser                                                                                     | Avvikelser                       | Planerade åtgärder                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avtalsförvaltning genom kontroller på gällande/nya avtal.                                                       | Mindre allvarliga avvikelser     | Åtgärder sker i det löpande portföljarbetet inom IT i samarbete med verksamheterna samt arbete med aggregerande avtalsuppföljning för systemverktyg inom kommunen.                                                                                   |
| Kontroll av uppdrag i status påbörjade och slutrapporterade.                                                    | Mindre allvarliga avvikelser     | Manuell rutin för kontroll tillsammans med utveckling av befintligt systemstöd inom verksamhetsuppföljning. Återrapporteras delår 2.                                                                                                                 |
| Att tagna beslut verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat.                            | Kontrollmoment ej utfört delår 1 | En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Återrapporteras till delår 2.                                                                                  |
| Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid.                                                                 | Mindre allvarliga avvikelser     | Kommunicera tidplan och beredningsprocess till alla förvaltningskontor, för att säkerställa handläggning i enlighet med process. Rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollmomentet behöver säkerställas och återrapporteras till delår 2. |
| Kontroll att relevanta enheter, organisationer och individer får information om fattade beslut.                 | Mindre allvarliga avvikelser     | Säkerställa beredningsprocessens korrekthet i processsystem samt följsamheten till processen. Rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollmomentet behöver säkerställas och återrapporteras till delår 2.                                    |
| Kontroll att beslut är förankrade och därför kan verkställas.                                                   | Kontrollmoment ej utfört delår 1 | En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Återrapporteras till delår 2.                                                                                  |
| Kontroll att rätt information är registrerat i telefonsystemet TRIO                                             | Mindre allvarliga avvikelser     | Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande. Dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2.                                                                                                   |
| Kontroll av avvikelse rutin gällande ärenden från invånare/ näringsidkare avseende kommunicerad textinformation | Mindre allvarliga avvikelser     | Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande. Dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2                                                                                                    |
| Kontroll att handlingsrutin avseende dokumentation avseende bisyssla efterlevs                                  | Mindre allvarliga avvikelser     | En dokumenterad rutin för systematisk kontroll. Uppföljning är under utveckling för att säkerställa kontroll och avvikelseidentifiering. Utbildningsinsats till verksamheterna inom kommun och koncern. Återrapporteras till delår 2.                |





| Riskpunkter med avvikelser                                                                          | Avvikelser                       | Planerade åtgärder                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontroll av brandförebyggande åtgärder som riktas till särskilt riskutsatta invånare                | Kontrollmoment ej utfört delår 1 | En dokumenterad rutin för systematisk kontroll. Uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och kontroll utförs i november och återrapporteras till årsredovisningen.                              |
| Kontroll av kommunens befintliga avtal medföretagarföreningar                                       | Kontrollmoment ej utfört delår 1 | En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och kontroll utförs i juli och återrapporteras till delår 2.                                           |
| Kontrollera att rutin finns för att fånga information och frågeställningar från invånare/näringsliv | Kontrollmoment ej utfört delår 1 | En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och kontroll utförs i juli och återrapporteras till delår 2.                                           |
| Kontrollera att konsultanlitande sker i enlighet med framtagna riktlinjer.                          | Mindre allvarliga avvikelser     | Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet samt kommunicera avvikelser till berörd verksamhet.                                                                                         |
| Kontrollera att sekretess- och säkerhetsförbindelse tecknas för berörd bemanning (IT)               | Mindre allvarliga avvikelser     | Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.                                                                                                                                            |
| Kontrollera att system KLASSAS (inte bryter mot GDPR/dataskyddsförordningen)                        | Mindre allvarliga avvikelser     | Arbeta mer samordnat och koordinerat inom informationssäkerhetsområdet. Det har rekryterats en informationssäkerhetssamordnare som ska påskynda utvecklandet av området.                                                                     |
| Kontrollera rutiner kring större IT-incidenter                                                      | Mindre allvarliga avvikelser     | Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Flera informationsinsatser och en Risk- och sårbarhetsanalys (RSA) har genomförts, för att säkerställa en ökad kontinuitet inom IT-miljön. |
| Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene och lönesystemet                                   | Inga avvikelser                  | Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.                                                                                                                                            |
| Säkerställa korrekt behörighet i fakturasystem                                                      | Mindre avvikelser                | Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande tillsammans med information till berörd verksamhet. Dokumenterad rutin för kontroll finns, men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2.                                       |
| Säkerställa att behörig person beslutsattesterat utbetalningsunderlag                               | Mindre avvikelser                | Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande tillsammans med information till berörd verksamhet. Dokumenterad rutin för kontroll finns, men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2.                                       |
| Kontroll att behörig person beslutsattesterat transaktionen                                         | Inga avvikelser                  | Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.                                                                                                                                            |
| Kontroll av efterlevnad till attestreglemente och tillhörande tillämpningsanvisning efterlevs       | Mindre allvarliga avvikelser     | Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande tillsammans med information till berörd verksamhet. Dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2.                                        |



| Risikpunkter med avvikelser                                     | Avvikelser                       | Planerade åtgärder                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrollera att löneskuld inte uppkommer                        | Mindre allvarliga avvikelser     | För att stävja en del av löneskulderna har beslut tagits om att sjukfrånvaro inte behöver godkännas av chef. Varje chef vars medarbetare riskerar att få på en löneskuld får ett mejl med information om detta.<br>Ny insats i åtgärds paket är att kopia på mailet även går till HR-chef fr.o.m. 2023-01-01. |
| Kontrollera att korrekta underlag finns till utfall och prognos | Inga avvikelser                  | Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.                                                                                                                                                                                                             |
| Kontroll av attesterade fakturor                                | Kontrollmoment ej utfört delår 1 | En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och kontroll utförs i juli och återrapporteras till delår 2.                                                                                                            |

## Samhällsbyggnadskontoret

Kontoret har identifierat några mindre avvikelser och löpande åtgärdat dessa avvikelser. Verksamheterna kommer fortsätta att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Ett kontrollmoment har ej utförts då det i nuläget inte är mätbart och föreslås en framflyttning till 2024.

| Risikpunkter med avvikelser                                                        | Avvikelser                                                    | Planerade åtgärder                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrollera att alla inkomna ärenden besvaras i enlighet med tillgänglighetskrav   | Mindre allvarliga avvikelser                                  | Åtgärd genom att samordnare ser över ärenden veckovis för att öka uppföljningen av återkopplingstid samt att inför delår 2 ta fram rutin för hur vi hanterar Easit.                                                                                                                       |
| Kontroll av öppna ärenden där handläggare avslutat sin anställning                 | Mindre allvarliga avvikelser                                  | Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande. Dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2.                                                                                                                                        |
| Kontrollera oaksam användning av IT hårdvara                                       | Inga avvikelser                                               | Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.                                                                                                                                                                                         |
| Säkerställa att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet     | Inga avvikelser                                               | Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.                                                                                                                                                                                         |
| Kontroll av att medarbetare innehar adekvat kännedom om IT-system                  | Mindre allvarliga avvikelser                                  | Åtgärd enkät utskickad, för översyn till delår 2.                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kontroll att fakturering sker enligt plankostnad.                                  | Inga avvikelser                                               | Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.                                                                                                                                                                                         |
| Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt | <b>Ej mätbart kontrollmoment 2023, framflyttas till 2024.</b> | Arbete med kvalitetssäkring av mallar och arbetssätt pågår.<br><br>Förslag till beslut att flytta fram kontrollmoment till 2024.                                                                                                                                                          |
| Avtalskontroll mot utförda inköp                                                   | Mindre allvarliga                                             | Åtgärd genom meddelande till upphandlingen om resultat av kontrollmoment för inläsning av avtal i avtalsdatabas och system för verksamhetsuppföljning (Rodret) samt säga upp ett avtal. Intervall för kontrollmomentet är aggregerat till månadsvis uppföljning i stället för gånger per. |

## Tekniska kontoret

Vid delårets slut framkom mindre avvikelser i arbetet med internkontrollen. Brister i systemstöd och på personella resurser samt arbetet med systematisk uppföljning har bidragit till att arbetet med internkontrollen inte kunnat fullföljas i sin helhet. Verksamheterna kommer fortsätta att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

| Risikpunkter med avvikelser                                                                             | Avvikelser                       | Planerade åtgärder                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontroll av avtalskännedom                                                                              | Mindre allvarliga                | Planerade åtgärder är att säkerställa att samtliga avtal registreras i systemstöd bland annat genom kommande modul i Platina. Återrapporteras delår 2.                                                                                               |
| Kontroll att handlingar hanteras korrekt                                                                | Mindre allvarliga                | Planerad åtgärd är att upprätta en rutin med tydliga ansvarsroller och tidplan. Återrapporteras delår 2.                                                                                                                                             |
| Kontroll av öppna ärenden där handläggare avslutat sin anställning                                      | Inga avvikelser                  | Informera och kommunicera verksamheten om dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagen för att väva in nya arbetsrutiner och kontroll utförs i december och återrapporteras till årsredovisningen. |
| Kontroll av obehöriga användare i verksamhetssystem för Gata Park, Fastighets- och Facility managements | Inga avvikelser                  | Genomförd kontroll två av tre verksamheter. Tredje och sista verksamheten kontrolleras i december och återrapporteras i årsredovisningen.                                                                                                            |
| Kontroll av kunskapen av offentlig- och allmän handling och sekretess                                   | Ej utförd kontroll under delår 1 | Kommunens utbildningssystem är under införande och då med detta avsnitt som obligatoriskt för alla medarbetare inom kommunen. Återrapporteras till årsredovisningen.                                                                                 |
| Kontroll att avtalsuppföljning utförs                                                                   | Mindre allvarliga                | Arbeta fram en dokumenterad rutin för att säkerställa utförandet av kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Återrapporteras till delår 2.                                                                                                         |
| Kontroll av efterlevande av beslutad delegationsordning                                                 | Mindre allvarliga                | Arbeta fram en dokumenterad rutin för att säkerställa utförandet av kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Återrapporteras till delår 2.                                                                                                         |



# Internkontrollrapport per april

Kommunstyrelsekontoret

NORRTÄLJE  
KOMMUN



# Innehåll

|                                                     |   |
|-----------------------------------------------------|---|
| Internkontrollrapport .....                         | 2 |
| Sammanfattning .....                                | 2 |
| Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet .....      | 2 |
| Informationssäkerhet .....                          | 5 |
| Ekonomi och hushållning av kommunens resurser ..... | 6 |
| Bilaga .....                                        | 6 |





# Internkontrollrapport

## Sammanfattning

Kommunstyrelseskontoret har konstaterat ett antal avvikelser som kan användas i kvalitetshöjande åtgärder på sikt med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder som behövs genomföras för att nå ett gott resultat är av enkel karaktär såsom information, utbildning, kommunikering och systematisk uppföljning samt kvalitetshöjande rutiner i form av internkontroll.

Särskilt fokus med att arbeta med ständiga förbättringar genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser så som information och utbildning, analys av avvikelser på övergripande nivå samt genom systematisk uppföljning är några av de åtgärder som kommer att genomföras under året.

### Teckenförklaring

-  Påbörjad, ej slutförd
-  Ej påbörjad
-  Pausad
-  Slutförd

## Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa rättssäkerhet och kontinuitet, genom följsamhet till väl fungerande processer och rutiner med ett professionellt bemötande. Det syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.

| Kontrollmoment                                      | Frekvens                    | Metod                                                                                                      | Status                                                                              | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontroll av avtalsförvaltning på gällande/nya avtal | Löpande stickprov månadsvis | Systematisk kontroll av att IT-krav uppfylls vid upphandlingar och avrop genom utfall av kostnader i avtal |  | <p>Uppföljning och styrning inom IT-upphandlingar och avrop i egen regi har medfört att risken har sänkts till en lägre nivå. Inom IT avdelningens egna avtalsområden bedöms risken vara väldigt låg. Detta är ett resultat av ett förändrat arbetssätt med tydliga roller och arbetsuppgifter inom området. Avvikelser kvarstår för avtalsområden i kommunens övriga verksamheter att det kan förekomma IT-relaterade upphandlingar som inte IT-avdelningen har kännedom om.</p> <p>Åtgärder sker i det löpande portföljarbetet (förvaltningsarbetet IT-avd. tillsammans med respektive förvaltning), där alltmer behov fångas tidigt och relevant IT-kompetens kan bidra till kravställningar och upphandlingsunderlag för att kvalitetssäkra dessa. Avvikelser och potentiella förbättringsåtgärder tas om hand och det genomförs "retrospective"-möten på avslutade IT-projekt. Detta för att dra lärdom och erfarenheter för ständiga förbättringsarbeten. Bättre berednings- och förankringsrutiner för kommungemensamma system och plattformar kommer bidra ytterligare till att risken kan reduceras.</p> |



|                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                                                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontroll av uppdrag i status påbörjade och slutrapporterade                                                    | Löpande varannan månad                                                                                 | Totalkontroll genom avstämning av status uppdrag utifrån checklista                                                                      | ▶ | <p>Resultat utifrån utförd kontroll visar 5-7 uppdrag som ej är i enlighet med plan men planeras slutföras 2024.</p> <p>Åtgärd för att säkerställa systematiken i kontrollmomentet är manuell rutin för kontroll, tillsammans med utveckling av befintligt systemstöd inom verksamhetsuppföljning. Progress återrapporteras delår 2.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Att tagna beslut verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat.                           | Stickprov genom kategoriskt urval kvartalsvis med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen. | Stickprov genom kategoriskt urval. Särskilt fokus på delegationsbeslut kommunstyrelsekontoret och samhällsbyggnadskontoret.              | ▶ | <p>Kontroll för delår 1 ej utförd.</p> <p>Åtgärd för kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Återrapporteras till delår 2.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid                                                                 | Efter varje genomfört sammanträde under 2023                                                           | Kategoriskt urval av ärenden tillhörande beredningsprocess och tidplan till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige gentemot checklista    | ▶ | <p>En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Avvikelse identifierades vid utförandet att ärenden följt beslutad beredningsprocess att Tekniska kontoret ej deltar i beredningsmöten. Beslutsärenden som skall vidare till kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige saknar samberedning, anmälan om beslutsärende och beredningsmöten.</p> <p>Åtgärd i form av att kommunicera tidplan och beredningsprocess till alla förvaltningskontor för att säkerställa handläggning i enlighet med process. Rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollmomentet behöver säkerställas och återrapporteras till delår 2.</p> |
| Kontroll att relevanta enheter, organisationer och individer får information om fattade beslut                 | Efter varje genomfört sammanträde under 2023                                                           | Kategoriskt urval, tillika urval som ärendeberedningsprocess och tidplan, granskas även kommunikering av beslut                          | ▶ | <p>En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Avvikelse identifierades att ingen rutin är beslutad för hur kommunikeringen skall utföras förutom angiven sändlista i tjänsteutlåtanden. Detta medför en osklarhet och risk för att ärenden blir kommunicerade mellan beslutsinstanser och kan uppfattas som beslutade i sista instans.</p> <p>Åtgärd för att säkerställa beredningsprocessens korrekthet i processsystem samt följsamheten till processen. Rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollmomentet behöver säkerställas och återrapporteras till delår 2.</p>                                                                      |
| Att rätt information är registrerat i telefonsystemet TRIO                                                     | Löpande månadsvisa kontroller med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.                   | Systematiska uppföljningskontroller tillsammans med förvaltningarna för ett säkerställande av korrekta uppgifter i TRIO.                 | ▶ | <p>Löpande totalkontroller utförs och kommuniceras till verksamhetschef. Avvikelse har framkommit och uppdateras löpande.</p> <p>Åtgärd i form av förtydligande av sökvägar sker samtidigt vid säkerställandet av personaltillhörighet och tillhörande information.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Kontroll av avvikelse rutin gällande ärenden från invånare/näringsidkare avseende kommunicerad textinformation | Månatliga kontroller med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.                            | Kontroll i samband med avstämnings med förvaltningar om informationsflöde har uppdaterats och meddelats KC utifrån framtagna checklista. | ▶ | <p>Identifierar avvikelseområden per verksamhet och stämmer av per månad för att säkerställa förbättringar och korrekta uppgifter.</p> <p>Åtgärderna sker löpande genom arbete med att säkerställa information och förmedling av information till verksamheterna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |





|                                                                                   |                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontroll att korrekt handläggning och handlingar finns enligt framtagna rutin     | Löpande under året med ett kategoriskt urval per kontor/förvaltning kvartalsvis | Totalkontroll av inkomna handlingar till löneenheten och beslut tagna på delegation.                                                                                                          | ▶ | <p>Sex inkomna bisysslor till löneenheten för perioden jan-april. Icke graverande avvikelser men uppskattningsvis ett mörkertal avseende rapporterade bisysslor p.g.a. avsaknad av systemstöd för kontroll av "ska-kravet" vid medarbetardialogen, där avstämning årligen ska ske.</p> <p>Åtgärd genom kravställd utbildning i kommunens gemensamma utbildningsportal av personal och chefer avseende anmälan om bisyssla. Behov av ett kommande HR-systemstöd för att erhålla central styrning och lagring av personalunderlag, såsom medarbetardialog med tillhörande underlag, vilket säkerställer hela processen av personalhandlingar som inte finns idag.</p>                                         |
| Kontrollera att konsultanlitande sker i enlighet med framtagna riktlinjer         | 6 gånger/år                                                                     | Kategoriska urval från kommunens transaktionslista enligt kontoplan konsultkonto för vidare kontroll enligt checklista av anskaffning, delegation, attest och systematiska uppföljningsrutin. | ▶ | <p>Avvikelser som identifieras inom kategorin konsultverksamhet som ej är upphandlad (överskrider direktupphandlingsgräns), avvikelse i form av bristfälliga beställningsunderlag samt avvikelser i form av förlängning och förändring utifrån avtalat uppdrag. Identifierade avvikelser tas om hand av tjänsteman i daglig drift.</p> <p>Åtgärd att systematisk avstämning görs av konsultanvändandet tillsammans med förvaltningar och avdelningar inom Norrtälje kommun. Ny åtgärd är ett informationskrav för anlitande av konsulttjänster efter kontakt med ansvarig kategoriskt utvald verksamhet om uppdraget kan tas om hand internt innan beställning sker. Ny åtgärd återrapporteras delår 2.</p> |
| Kontroll att brandförebyggande åtgärder riktas till särskilt riskutsatta invånare | Genomförs under november månad.                                                 | Intervju av minst två medarbetare på enhet Samhällsskydd samt två biståndshandläggare.                                                                                                        | ⚠ | <p>Ej utfört delår 1 och 2 enligt beslutad internkontrollplan.</p> <p>Kontrollmomentet utförs i november och återrapporteras till årsredovisningen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar                    | Löpande kontroller                                                              | Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar i jämförelse mot kommunens företagsföreningar som är representerade i näringslivsrådet.                                        | ⚠ | <p>Avsaknad av en konsekvent rapportering och att rapportering inte når politiken samt att rapportering inte finns i det digitala minnet.</p> <p>Att skapa en rutin för kontrollmomentet och en mall för hur företagarföreningar utför sin slutredovisning samt en tidplan som gäller för avtal. Underlag för rutin och mall ska vara klar innan år 2023, delleverans av kontrollmomentet i samband med delår 2.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Kontrollera att spårbarhet finns för invånare/näringsliv                          | Fortsatt löpande kontroll efter genomförda möten                                | Totalkontroll av protokoll från landsbygds- och skärgårdsrådet mellan perioden 2021–2022 att information och frågeställningar omhändertagits och återkopplats.                                | ⚠ | <p>Kontroll för delår 1 ej utförd.</p> <p>Åtgärd för kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Kontroll utförs i juli och återrapporteras till delår 2.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på ett relevant sätt. I praktiken bygger detta bland annat på de lagkrav som GDPR (General Data Protection Regulation) ställer, att användare av system har korrekt behörighetsnivå samt att rutiner för IT-konsulter efterlevs i samband med systemutveckling eller systemuppgradering samt att kommunen verkar för rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem. I internkontrollområdet inryms även säkerställande av att säkerhetsklassning av särskilda tjänstepersoner är genomförd.

| Kontrollmoment                                                                   | Frekvens                                                                                     | Metod                                                                                                                                                                 | Status | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrollera att sekretess- och säkerhetsförbindelse tecknas för berörd bemanning | Löpande kontroll vid rekrytering, konsultbehov och förändring av åtkomst med hög behörighet. | Löpande kontroll vid rekrytering, konsultbehov och förändring av åtkomst med hög behörighet för att säkerställa att sekretess- och säkerhetsförbindelse har tecknats. | ▶      | IT avdelningen har genomfört och upprättat sekretess- och säkerhetsförbindelser med tillhörande utbildning inom området för den interna personalen som har höga administrativa behörigheter.<br><br>En dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen saknas. Dock finns en inarbetad rutin för uppföljningen av arbetet med det nyligen framtagna konceptet för säkerhetsarbetet för intern IT-personal och även konsulter vid upphandling och avrop samt vid nyrekrytering. Arbetet fortlöper för att det upprätta förbindelser för samtliga konsulter som ansluter till våra system.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kontrollera att systemen KLASSAS (inte bryter mot GDPR/dataskyddsförordningen)   | Löpande total kontroll genom aktiverade styrgrupper och förvaltarorganisationer.             | Systematisk kontroll vid anskaffning av nya IT-system och plattformar inom kommunen.                                                                                  | ▶      | I förvaltnings- och utvecklingsarbetet för respektive IT-portfölj identifieras datalagringsfrågor och behov tidigt. Vid upphandling av nya IT-system och lösningar säkerställs att kommunen efterlever Dataskyddsförordningen och att det tydligt framgår i kontrakt och avtal hur datalagring och personuppgiftsbehandling sker och utförs av leverantörer. Risken har sänkts ngt då arbetet och förankringen kring dessa frågor får alltmer större utrymme inom ledningsfunktioner inom kommunen. En dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen saknas. Dock finns en inarbetad rutin för uppföljningen som visar att avvikelser identifierats inom kategorin avsaknad säkerhetsklassificering.<br><br>Åtgärder för arbetet med KLASSA med information har påbörjats, men det är utmaningar med befintliga resurser att stödja verksamheterna. För att arbeta mer samordnat och koordinerat inom informationssäkerhetsområdet har det rekryterats en informationssäkerhets-samordare som kommer att arbeta med utvecklandet av området. Arbetet med att implementera det nya NIS2-direktivet har påbörjats. |



| Kontrollmoment                                 | Frekvens                                           | Metod                                                                                              | Status | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrollera rutiner kring större IT-incidenter | Löpande totalkontroller av rutiner varannan månad. | Kontroll och utveckling av nuvarande rutin för ITs kontinuitetsarbete inom kommunens totala miljö. | ▶      | Löpande kontroller har genomförts, rutin för kontrollerna finns både internt på IT-avdelningen och via avtal på tjänst.<br><br>Åtgärder sker löpande genom ett omfattande arbete med att säkra upp kommunens IT-förmåga att motstå en cyberattack. Med bakgrund i omvärldsläget bedöms sannolikheten och risken för cyberattacker ha ökat ytterligare under de senaste månaderna. Flera informationsinsatser och en Risk och sårbarhetsanalys (RSA) har genomförts för att säkerställa en ökad kontinuitet inom IT-miljön. Resultatet av revisionsrapporten av IT-säkerheten tillämpas i valda och prioriterade delar med tekniska åtgärder som implementeras i IT-miljön. Kommunen har sedan tidigare ett IT-incidentavtal med en IT-säkerhetsleverantör, detta avtal avses förlängas ytterligare mot bakgrund av det säkerhetspolitiska läget i vår omvärld. |

## Ekonomi och hushållning av kommunens resurser

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar, en god ekonomisk hushållning och rättvisande redovisning. Det handlar exempelvis om att säkerställa att kommunens resurser används på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt, att fakturor stämmer mot beställning och betalas i tid, att LOU (Lagen om offentlig upphandling) efterlevs. Säkerställande av att kommunen ianspråktar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

| Kontrollmoment                                                                      | Frekvens                     | Metod                                                 | Status | Resultat                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene verksamhetssystem och lönesystemet | Sex siffror 10 gånger per år | Stickprov löpande genom översyn av personalkostnader. | ▶      | Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet.<br><br>Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. |





| Kontrollmoment                                                                                | Frekvens                                                | Metod                                                                      | Status | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Säkerställa korrekt behörighet i fakturasystem                                                | I anslutning till att attestbesluten vinner laga kraft. | Totalkontroll av attestbeslut mot systembehörighet.                        | ▶      | <p>Kontrollen påvisar ett fåtal manuella utbetalningar där person som beslutsattesterat inte har attesträtt. De allra flesta utbetalningsordrar är attesterade av personer som har behörighet. Avvikelse beror på att personer i organisationen inte har förstått atteststrukturen och vad den innebär.</p> <p>Löpande åtgärder när felaktighet upptäcks är att vi skickar tillbaka utbetalningsordern och informerar om att den behöver revideras och attesteras av behörig person innan betalning kan ske. Löpande utbildningsinsatser till verksamheterna sker parallellt.</p>                                                                                                                                                    |
| Säkerställa att behörig person beslutsattesterat utbetalningsunderlag                         | Löpande vid arbetsmomentet.                             | Totalkontroll mot attestbeslut vid registrering av manuella utbetalningar. | ▶      | <p>Ny rutin utifrån uppdaterat attestreglemente där beslut om attest tas en gång om året. Säkerställer utifrån beslut att endast de personer som har fått beslut om attest ligger upplagda och kan attestera i systemet. Ofullständiga attestunderlag på grund av information som kan tolkas på olika sätt. Det krävs en informationsinsats om de nya rutinerna och attestreglementet.</p> <p>Inför nästkommande beslut om attestreglementet ska informationen som går ut till beslutsfattare säkerställas och vid behov uppdateras.</p>                                                                                                                                                                                             |
| Kontroll att behörig person beslutsattesterat transaktionen                                   |                                                         | Tio stickprov fyra gånger per år                                           | ▶      | <p>Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet. Systemet är uppbyggt att två i kombination måste hantera en faktura för att en faktura skall kunna attesteras, varav en måste ha behörig attesträtt på ansvarskod.</p> <p>Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Kontroll av efterlevnad till attestreglemente och tillhörande tillämpningsanvisning efterlevs | Fyra gånger/år                                          | Tio stickprov att attest är utförd av korrekt attestant                    | ▶      | <p>Kontrollerna utförs i samband med att attesterna läggs upp i ekonomisystemet. Utifrån kontrollmomentet säkerställer vi att det blir korrekt upplagt i ekonomisystemet och att beslut är korrekt enligt attestreglementet. Avvikelse inom kategorin att underlag kan vara beslutade av ej behörig person enligt attestreglementet.</p> <p>Löpande åtgärd vid identifierad avvikelse är att redovisningsenheten lägger ej upp attest om den inte är beslutad och undertecknad av rätt person utan returnerar underlaget med hänvisning till reglementet. En dokumenterad rutin för systematisk kontroll och uppföljning ska tas fram för att säkerställa kontrollerna och avvikelseidentifiering. Återrapporteras till delår 2.</p> |



| Kontrollmoment                                                  | Frekvens                                | Metod                                                                            | Status | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrollera att löneskuld inte uppkommer                        | Löpande kontroll två gånger per månad   | Kontroll inför lönebryt i enlighet med rutin                                     | ▶      | <p>Avvikelse i form av 15 skulder skapade på grund av att frånvaro inte rapporterats eller godkänts i tid av chef före januari, februari, mars och aprils lönekörning. Icke graverande avvikelser.</p> <p>För att stävja en del av löneskulderna har beslut tagits om att sjukfrånvaro inte behöver godkännas av chef. Varje chef vars medarbetare kommer hamna på en löneskuld får ett mail med information om detta. Ny insats i åtgärds paket är att kopia på mailet även går till HR-chef fr.o.m. 1 januari 2023, vilket kommer att stämmas av vid delår 2 avseende utfall.</p> |
| Kontrollera att korrekta underlag finns till utfall och prognos | Löpande under året tio stycken per gång | Stickprov under året, sex stickprov, frekvens (kontrollera utförda uppbokningar) | ▶      | <p>Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet.</p> <p>Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Av alla de stickprov som genomfördes fanns tillräckliga underlag bifogade till samtliga.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kontroll av attesterade fakturor                                | Löpande kontroller utförs varje månad   | Totalkontroll av attesterade fakturor för extern representation                  | ⌚      | <p>Kontroll för delår 1 ej utförd.</p> <p>Åtgärd för kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Kontroll utförs i juli och återrapporteras till delår 2.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## Bilaga

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

| Avdelning                  | Ansvarig chef       | Signatur |
|----------------------------|---------------------|----------|
| Stab- och planering        | Johan Hernman       | j        |
| HR                         | Robert Wikgren      |          |
| Ekonomi                    | Germund Jonsson     |          |
| Räddningstjänst            | Anders Ahlström     |          |
| IT                         | Anders Larsson      |          |
| Näringsliv- och etablering | Benjamin Råd Vaheer |          |

Signature: Johan Hernman  
Johan Hernman (May 23, 2023 14:57 GMT+2)

Email: johan.hernman@norttalje.se



# Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report

2023-05-23

|                 |                                              |
|-----------------|----------------------------------------------|
| Created:        | 2023-05-23                                   |
| By:             | Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrta.se)    |
| Status:         | Signed                                       |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAAp4Cx8GMCfkxbleNpmThJu_xn5vnHnV_2 |

## "Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

-  Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrta.se)  
2023-05-23 - 12:54:13 PM GMT - IP address: 62.20.76.130
-  Document emailed to johan.hernman@norrta.se for signature  
2023-05-23 - 12:55:14 PM GMT
-  Email viewed by johan.hernman@norrta.se  
2023-05-23 - 12:56:24 PM GMT - IP address: 104.47.11.254
-  Signer johan.hernman@norrta.se entered name at signing as Johan Hernman  
2023-05-23 - 12:57:51 PM GMT - IP address: 62.20.76.130
-  Document e-signed by Johan Hernman (johan.hernman@norrta.se)  
Signature Date: 2023-05-23 - 12:57:53 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.20.76.130
-  Agreement completed.  
2023-05-23 - 12:57:53 PM GMT

## Bilaga

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

| Avdelning                  | Ansvarig chef      | Signatur |
|----------------------------|--------------------|----------|
| Stab- och planering        | Johan Hernman      |          |
| HR                         | Robert Wikgren     | RW       |
| Ekonomi                    | Germund Jonsson    |          |
| Räddningstjänst            | Anders Ahlström    |          |
| IT                         | Anders Larsson     |          |
| Näringsliv- och etablering | Benjamin Råd Vaher |          |

Signature: Robert Wikgren  
Robert Wikgren (May 23, 2023 15:26 GMT+2)

Email: robert.wikgren@norrtaelje.se

# Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report

2023-05-23

|                 |                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------|
| Created:        | 2023-05-23                                    |
| By:             | Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrta.se)     |
| Status:         | Signed                                        |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAAAnuzsARq9rgoqSeAVXRYL6Bc4YEVU0LPj |

## "Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

-  Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrta.se)  
2023-05-23 - 1:03:11 PM GMT- IP address: 62.20.76.130
-  Document emailed to robert.wikgren@norrta.se for signature  
2023-05-23 - 1:03:40 PM GMT
-  Email viewed by robert.wikgren@norrta.se  
2023-05-23 - 1:24:24 PM GMT- IP address: 104.47.11.254
-  Signer robert.wikgren@norrta.se entered name at signing as Robert Wikgren  
2023-05-23 - 1:26:03 PM GMT- IP address: 62.20.76.130
-  Document e-signed by Robert Wikgren (robert.wikgren@norrta.se)  
Signature Date: 2023-05-23 - 1:26:05 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.20.76.130
-  Agreement completed.  
2023-05-23 - 1:26:05 PM GMT

## Bilaga

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

| Avdelning                  | Ansvarig chef      | Signatur        |
|----------------------------|--------------------|-----------------|
| Stab- och planering        | Johan Hernman      |                 |
| HR                         | Robert Wikgren     |                 |
| Ekonomi                    | Germund Jonsson    | germund jonsson |
| Räddningstjänst            | Anders Ahlström    |                 |
| IT                         | Anders Larsson     |                 |
| Näringsliv- och etablering | Benjamin Råd Vaher |                 |

Signature: Germund Jonsson  
Germund Jonsson (May 23, 2023 16:04 GMT+2)

Email: germund.jonsson@norrtalje.se

# Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report

2023-05-23

|                 |                                              |
|-----------------|----------------------------------------------|
| Created:        | 2023-05-23                                   |
| By:             | Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrta.se)    |
| Status:         | Signed                                       |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAAqIvECYLaKK2CTZ2WyGWjOPcBtBpoPFE9 |

## "Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

-  Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrta.se)  
2023-05-23 - 2:02:37 PM GMT - IP address: 62.20.76.130
-  Document emailed to Germund Jonsson (germund.jonsson@norrta.se) for signature  
2023-05-23 - 2:02:59 PM GMT
-  Email viewed by Germund Jonsson (germund.jonsson@norrta.se)  
2023-05-23 - 2:03:29 PM GMT - IP address: 104.47.11.62
-  Document e-signed by Germund Jonsson (germund.jonsson@norrta.se)  
Signature Date: 2023-05-23 - 2:04:04 PM GMT - Time Source: server- IP address: 81.232.67.94
-  Agreement completed.  
2023-05-23 - 2:04:04 PM GMT

## Bilaga

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

| Avdelning                  | Ansvarig chef       | Signatur        |
|----------------------------|---------------------|-----------------|
| Stab- och planering        | Johan Hernman       |                 |
| HR                         | Robert Wikgren      |                 |
| Ekonomi                    | Germund Jonsson     |                 |
| Räddningstjänst            | Anders Ahlström     | Anders Ahlström |
| IT                         | Anders Larsson      |                 |
| Näringsliv- och etablering | Benjamin Råd Vaheer |                 |

**Signature:** Anders Ahlström  
Anders Ahlström (May 23, 2023 15:55 GMT+2)

**Email:** anders.ahlstrom@norrtalje.se



# Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report

2023-05-23

|                 |                                              |
|-----------------|----------------------------------------------|
| Created:        | 2023-05-23                                   |
| By:             | Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrta.se)    |
| Status:         | Signed                                       |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAAV5A2iSqcKdue9-UC17TApNyotYItATec |

## "Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

-  Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrta.se)  
2023-05-23 - 1:05:28 PM GMT- IP address: 62.20.76.130
-  Document emailed to anders.ahlstrom@norrta.se for signature  
2023-05-23 - 1:05:48 PM GMT
-  Email viewed by anders.ahlstrom@norrta.se  
2023-05-23 - 1:53:39 PM GMT- IP address: 104.47.11.126
-  Signer anders.ahlstrom@norrta.se entered name at signing as Anders Ahlström  
2023-05-23 - 1:55:08 PM GMT- IP address: 62.20.76.130
-  Document e-signed by Anders Ahlström (anders.ahlstrom@norrta.se)  
Signature Date: 2023-05-23 - 1:55:10 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.20.76.130
-  Agreement completed.  
2023-05-23 - 1:55:10 PM GMT



Adobe Acrobat Sign

## Bilaga

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

| Avdelning                  | Ansvarig chef      | Signatur       |
|----------------------------|--------------------|----------------|
| Stab- och planering        | Johan Hernman      |                |
| HR                         | Robert Wikgren     |                |
| Ekonomi                    | Germund Jonsson    |                |
| Räddningstjänst            | Anders Ahlström    |                |
| IT                         | Anders Larsson     | Anders Larsson |
| Näringsliv- och etablering | Benjamin Råd Vaher |                |

**Signature:** Anders Larsson  
Anders Larsson (May 23, 2023 15:44 GMT+2)

**Email:** anders.larsson@norrtalje.se

# Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report

2023-05-23

|                 |                                              |
|-----------------|----------------------------------------------|
| Created:        | 2023-05-23                                   |
| By:             | Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrta.se)    |
| Status:         | Signed                                       |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAAEqBenj34Fiayk95C0y_VG6j3dU0t4OMM |

## "Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

-  Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrta.se)  
2023-05-23 - 1:04:16 PM GMT- IP address: 62.20.76.130
-  Document emailed to anders.larsson@norrta.se for signature  
2023-05-23 - 1:04:52 PM GMT
-  Email viewed by anders.larsson@norrta.se  
2023-05-23 - 1:42:30 PM GMT- IP address: 104.47.11.254
-  Signer anders.larsson@norrta.se entered name at signing as Anders Larsson  
2023-05-23 - 1:44:15 PM GMT- IP address: 62.20.76.130
-  Document e-signed by Anders Larsson (anders.larsson@norrta.se)  
Signature Date: 2023-05-23 - 1:44:17 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.20.76.130
-  Agreement completed.  
2023-05-23 - 1:44:17 PM GMT



Adobe Acrobat Sign

## Bilaga

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

| Avdelning                  | Ansvarig chef      | Signatur           |
|----------------------------|--------------------|--------------------|
| Stab- och planering        | Johan Hernman      |                    |
| HR                         | Robert Wikgren     |                    |
| Ekonomi                    | Germund Jonsson    |                    |
| Räddningstjänst            | Anders Ahlström    |                    |
| IT                         | Anders Larsson     |                    |
| Näringsliv- och etablering | Benjamin Råd Vaher | Benjamin Råd Vaher |

Signature:   
Benjamin Råd Vaher (May 23, 2023 16:13 GMT+2)

Email: benjamin.rad-vaher@norrtalje.se

# Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report

2023-05-23

|                 |                                              |
|-----------------|----------------------------------------------|
| Created:        | 2023-05-23                                   |
| By:             | Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se) |
| Status:         | Signed                                       |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAApNtbRYduUzknBeOjVTfs1L0v2hfUsG4w |

## "Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

-  Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)  
2023-05-23 - 1:06:14 PM GMT - IP address: 62.20.76.130
-  Document emailed to benjamin.rad-vaher@norrtalje.se for signature  
2023-05-23 - 1:06:37 PM GMT
-  Email viewed by benjamin.rad-vaher@norrtalje.se  
2023-05-23 - 2:12:14 PM GMT - IP address: 83.185.41.218
-  Signer benjamin.rad-vaher@norrtalje.se entered name at signing as Benjamin Råd Vaher  
2023-05-23 - 2:13:48 PM GMT - IP address: 83.185.41.218
-  Document e-signed by Benjamin Råd Vaher (benjamin.rad-vaher@norrtalje.se)  
Signature Date: 2023-05-23 - 2:13:50 PM GMT - Time Source: server- IP address: 83.185.41.218
-  Agreement completed.  
2023-05-23 - 2:13:50 PM GMT



# Internkontrollrapport per april

Tekniska kontoret

NORRTÄLJE  
KOMMUN







# Innehåll

|                                                     |   |
|-----------------------------------------------------|---|
| Internkontrollrapport .....                         | 2 |
| Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet .....      | 2 |
| Informationssäkerhet .....                          | 3 |
| Ekonomi och hushållning av kommunens resurser ..... | 4 |
| Bilaga .....                                        | 5 |



# Internkontrollrapport

Vid delårets slut framkom mindre avvikelser i arbetet med internkontrollen. Brister i systemstöd och på personella resurser samt arbetet med systematisk uppföljning har bidragit till att arbetet med internkontrollen inte kunnat fullföljas i sin helhet. Verksamheterna kommer fortsätta att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

## Teckenförklaring

-  Påbörjad, ej slutförd
-  Ej påbörjad
-  Pausad
-  Slutförd

## Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa rättssäkerhet och kontinuitet, genom följsamhet till väl fungerande processer och rutiner med ett professionellt bemötande. Det syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.

| Kontrollmoment                           | Frekvens        | Metod                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Status                                                                              | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontroll av avtalskännedom               | 3 gånger per år | Antal inmatade avtal i avtalsdatabas (om möjligt) och fortsatt inventering. Följs upp utifrån hur många avtal som är identifierade på "listan" och i väntan på avtalsdatabas så ska dessa registreras i Platina. Uppföljning ska också ske på hur många avtal som är registrerade i Platina. |  | <p>Avvikelser i samband med inventering har noterats och i form av avsaknad av registrerade i systemstöd.</p> <p>Planerade åtgärder är att säkerställa att samtliga avtal registreras i systemstöd bland annat genom kommande modul i Platina. Återrapporteras delår 2.</p>                                                               |
| Kontroll att handlingar hanteras korrekt | 3 gånger per år | Stickprov på inkomna eller upprättade handlingar hanterats korrekt. Stickprov 3 stycken per avdelning                                                                                                                                                                                        |  | <p>Gallring av arkiven har påbörjats. Avvikelser är fortfarande inom kategori att upprättade och inkomna handlingar hanterats korrekt är ej utfört under delår 1.</p> <p>En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och kontrollutförande.</p> |

## Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på ett relevant sätt. I praktiken bygger detta bland annat på de lagkrav som GDPR (General Data Protection Regulation) ställer, att användare av system har korrekt behörighetsnivå samt att rutiner för IT-konsulter efterlevs i samband med systemutveckling eller systemuppgradering samt att kommunen verkar för rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem. I internkontrollområdet inryms även säkerställande av att säkerhetsklassning av särskilda tjänstepersoner är genomförd.

| Kontrollmoment                                                        | Frekvens                                                    | Metod                                                                              | Status                                                                              | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontroll av obehöriga användare i våra verksamhetssystem              | Stickproven ska genomföra enligt framtagna plan.            | Stickprov/gallring av användare i verksamhetssystem som t.ex. DEDU, Agapa, Antura. |    | Gatu- och parkavdelningen i Antura är kommunanvändare både upplagda och avaktiverade via IT's AD (ActiveDirectory) och synkronisering av datat sker dagligen. Systemet EKG (Ekonomisk Kontroll av Gatunät) har kontrollerats under februari. Inga avvikelser identifierades.<br><br>Fastighetsavdelningen har utfört en gallring av medarbetare som avslutat sin anställning i fastighetssystemet DEDU under januari. Inga avvikelser identifierades.<br><br>I Facility Managements verksamhetssystem komMa utförs gallring löpande av medarbetare som avslutat sin anställning. Kontroll att gallring sker enligt rutin sker i december månad. |
| Kontroll av kunskapen av offentlig- och allmänhandling och sekretess. | Följs upp i samband med årsslutet och i medarbetardialogen. | Uppföljning av samtliga ska ha genomgått utbildning (Mitt lärande?)                |  | Inväntande av Utbildning i kommunens gemensamma utbildningsportal, Mitt lärande.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Ekonomi och hushållning av kommunens resurser

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar, en god ekonomisk hushållning och rättvisande redovisning. Det handlar exempelvis om att säkerställa att kommunens resurser används på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt, att fakturor stämmer mot beställning och betalas i tid, att LOU (Lagen om offentlig upphandling) efterlevs. Säkerställande av att kommunen ianspråktagar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

| Kontrollmoment                                    | Frekvens                                                                                             | Metod                                                                                                                                                                                                                                      | Status | Resultat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontroll att avtalsuppföljning utförs             | Fastighetsdrift 1 gång om året.<br><br>Gatu- och park driftavtal markskötsel - enligt framtagen plan | Stickprov på både fastighetsavdelningen och gatu- och parkavdelningen genomförs efter framtagen plan.<br>Fastighetsdriften följs upp 1 gång om året med extern konsult.<br>Ombudsmöten 4 gånger om året på både fastighets- och markdrift. | ▶      | Gatu- och parkavdelningen har utfört stickprov enligt framtagen kontrollplan och inga avvikelser har noterats.<br><br>Fastighetsavdelningen har inte utfört någon stickprovskontroll på grund av avsaknad av dokumenterad rutin för utförande av kontrollmomentet.<br>Åtgärd för kontrollmomentet är att ta fram en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande för att väva in nya arbetsrutiner.<br>Kontroll utförs maj-augusti och återrapporteras till delår 2. |
| Kontrollera efterlevnaden av delegationsordningen | Kontrollerna ska ske avdelningsvis och 2 stickprov per månad.                                        | Kontroll på efterlevnad att beslut tas av rätt person samt att delegationsbeslut upprättas genom avstämning på tagna beslut mot återrapporterade delegationsbeslut till nämnd.                                                             | ▶      | Stickprov på ärenden med delegationsbeslut har utförts och samtliga delegationsbesluten är upprättade enligt anvisningar.<br>De avvikelser som har noterats är att delegationsbeslutet inte har blivit anmälda till kommande nämnd.<br><br>Åtgärd är fortlöpande utbildningsinsats i återrapportering av tagna beslut på delegation samt avstämning mellan registrerade och informerade beslut tagna på delegation.                                                                                 |

## Bilaga

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

| KS, Kontor TK     | Ansvarig chef | Signatur     |
|-------------------|---------------|--------------|
| Tekniska kontoret | Per Hallsten  | Per Hallsten |

Signature:   
Per Hallsten (May 23, 2023 14:56 GMT+2)

Email: per.hallsten@norrtalje.se



# Bilaga 4, Internkontrollrapport TK per april 2023

Final Audit Report

2023-05-23

|                 |                                              |
|-----------------|----------------------------------------------|
| Created:        | 2023-05-23                                   |
| By:             | Kerstin Wählin (kerstin.wahlin@norrta.se)    |
| Status:         | Signed                                       |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAkMdEkFUKcFnRErEFQ3QcW7EFAXfftr-ue |

## "Bilaga 4, Internkontrollrapport TK per april 2023" History

-  Document created by Kerstin Wählin (kerstin.wahlin@norrta.se)  
2023-05-23 - 12:43:37 PM GMT - IP address: 62.20.76.130
-  Document emailed to per.hallsten@norrta.se for signature  
2023-05-23 - 12:44:00 PM GMT
-  Email viewed by per.hallsten@norrta.se  
2023-05-23 - 12:55:01 PM GMT - IP address: 62.20.76.130
-  Signer per.hallsten@norrta.se entered name at signing as Per Hallsten  
2023-05-23 - 12:56:24 PM GMT - IP address: 62.20.76.130
-  Document e-signed by Per Hallsten (per.hallsten@norrta.se)  
Signature Date: 2023-05-23 - 12:56:26 PM GMT - Time Source: server - IP address: 62.20.76.130
-  Agreement completed.  
2023-05-23 - 12:56:26 PM GMT



Adobe Acrobat Sign