

Internkontrollrapport för 2023

Kommunstyrelsen

NORRTÄLJE
KOMMUN



Innehåll

Internkontrollrapport	2
Rapportens förutsättning	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	3
Informationssäkerhet	3
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	3
Sammanfattning	4
Kommunstyrelsekontoret	4
Samhällsbyggnadskontoret	9
Tekniska kontoret	10

Internkontrollrapport

Rapportens förutsättning

Nämndens rapport ingår i rapporteringen till kommunkoncernen.

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.

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.





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.

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.

Teckenförklaring:

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

Sammanfattning

Per delår ett låg fokus på att identifiera avvikelser inom rutinflöden, och identifiera åtgärder för att fortsätta med det kvalitativa arbetssättet under resten av året. Till delår två låg en fokusflyttning från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. Inför årsrapportering per den 31 december eskalerades fokusflyttningen till färdigställande, samt vilka riskpunkter som ska överföras till verksamhetsår 2024.

Samtliga kontor inom kommunstyrelsen har återrapporterat per den 31 december, i enlighet med gällande internkontrollreglemente och internkontrollplan som är beslutad i nämnd.

Kommunstyrelsens verksamheter kommer att fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för den interna kontrollen av riskpunkterna och dess kontrollmoment, på grund av antalet mindre avvikelser. Processerna säkerställs för riskpunkternas interna kontroller under årsbasis för att anses fulländade.

Analysen för kommunstyrelsen visar att det har under året arbetats utifrån behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument. Systematiska uppföljningar utförs och resultaten har kommunicerats och förankrats i verksamheterna för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderade uppföljning av den dagliga verksamheten, dokumentering av avvikelser och uppföljning av dokumenterade vidtagna åtgärder. Inom delar av kommunstyrelsens verksamheter identifieras ett fortsatt behov av en proaktiv kommunikation och utbildning, för att stötta övriga verksamheter att agera på ett korrekt sätt.

Kommunstyrelsens verksamheter har identifierat ett antal mindre (icke graverade) avvikelser, och löpande åtgärdat dessa avvikelser samt säkerställt processen för kvalitetsarbetet. Verksamheterna fortsätter att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll, och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Kommunstyrelsekontoret





Kommunstyrelsekontoret har konstaterat avvikelser som kan användas som kvalitetshöjande åtgärder på sikt, med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder som behöver 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.








I sin roll som styrande och stödjande verksamhet har kommunstyrelsekontoret samverkat med övriga förvaltningar, för att säkerställa att flödet i beslut och rutiner flödar vidare med spridning inom alla verksamheter. Detta höjer kvaliteten i totalleveransen för kommunen och koncernen och minskar därmed risker för avvikelser.

Särskilt fokus har under året legat 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 systematisk uppföljning är några av de åtgärder som har genomförts. Ytterligare insatser som genomförts är den systematiska avvikelsepåföljningen, vilket stärkt den interna kontrollen och visat på en positiv trend i arbetet.




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

internkontroll. Under året har arbetet fortsatt med att säkerställa och identifiera avvikelser, samt utföra föreslagna åtgärder och utvärdera för att säkerställa processer. De riskpunkter som ej är att betrakta som säkerställda har överförts för vidare säkerställande under verksamhetsår 2024.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Avtalsförvaltning genom kontroller på gällande/nya avtal.	Mindre avvikelse	Åtgärder sker i det löpande portföljarbetet inom IT i samarbete med verksamheterna samt arbete med aggregerande avtalsuppföljning för systemverktyg inom kommunen. Riskpunkt överförd till 2024.	
Kontroll av uppdrag med status påbörjade och slutrapporterade.	Mindre avvikelse	Systemutveckling säkerställd utan avvikelse. Löpande åtgärd i form av att bevaka progress och uppföljning av rapporterade uppdrag. En förändrad arbetsprocess avseende uppföljning av rapportering för utförda uppdrag är införd från och med 2024 års beslutade verksamhetsplan.	
Att tagna beslut verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat.	Ingen avvikelse	Systematiken för återrapportering är etablerad vilket gör att det säkerställts en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning.	
Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid.	Mindre avvikelse	Åtgärd att fortsatt arbeta proaktivt och samverka arbetsflödet, där det ges möjlighet att stödja organisationen och att säkra beslutsunderlagen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i tid. Uppta dialog med förvaltningarna om att tydliggöra risker med sent inlämnade av beslutsunderlag och samverka i eventuella åtgärder som krävs. Riskpunkt överförd till 2024.	

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelse	Planerade åtgärder	Status
Kontroll att relevanta enheter, organisationer och individer får information om fattade beslut.	Ingen avvikelse	Åtgärd i form av att säkerställa uppföljning att berörda delges beslut. Utvecklingsområde att framöver förankra och säkerställa behovet av vidare spridning om fattade beslut inom övriga verksamheter/förvaltningar, för att säkerställa kännedom om fattade beslut antagna i kommunfullmäktige.	
Kontroll att rätt information är registrerat i telefonsystemet TRIO.	Mindre avvikelse	Åtgärd i form av att förtydligande av sökvägar sker samtidigt vid säkerställandet av personaltillhörighet och tillhörande information.	
Kontroll av avvikelserutin gällande ärenden från invånare/ näringsidkare avseende kommunicerad textinformation.	Ingen avvikelse	Åtgärder genom löpande arbete med att säkerställa information och samverka kring information till verksamheterna.	
Kontroll att handlingsrutin avseende dokumentation avseende bisyssla efterlevs.	Mindre avvikelse	Åtgärd genom kravställd utbildning i kommunens gemensamma utbildningsportal av personal och chefer avseende anmälan om bisyssla. Behov av ett kommande HR-systemstöd för att optimera en central styrning och lagring av personalunderlag, såsom medarbetardialog med tillhörande underlag, vilket säkerställer hela processen av personalhandlingar. Riskpunkt överförd till 2024.	
Kontrollera att konsultanlitande sker i enlighet med framtagna riktlinjer.	Mindre avvikelse	Fortsätta att löpande säkerställa efterlevnad av styrdokument för anlitande av konsulter. Systematisera uppföljningen och kommunicera avvikelser till berörd verksamhet.	
Kontroll av brandförebyggande åtgärder som riktas till särskilt riskutsatta invånare.	Mindre avvikelse	Fortsätta att säkerställa och utveckla rutinerna för löpande verksamhetsdrift samt identifiera medel för drift.	
Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagareföreningar.	Mindre avvikelse	Åtgärd i form av att utveckla, systematisera, dokumentera och kvalitetssäkra avtalsrutiner i form av samverkansavtal/föreningsavtal med mera. Det kan innebära att definiera en process, inklusive steg för granskning, godkännande och uppföljning av avtalen, mall för uppföljning av avtalen. Riskpunkt överförd till 2024.	

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Kontrollera att rutin finns för att fånga information och frågeställningar från invånare/näringsliv.	Mindre avvikelse	Åtgärd inför kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande har utvecklats, för att väva in nya arbetsrutiner. Implementering av ett ärendehanteringssystem som kan hantera frågor och ärenden på ett strukturerat sätt.	✓
Kontrollera att sekretess- och säkerhetsförbindelse tecknas för berörd bemanning (IT).	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Kontrollera att system KLASSA (inte bryter mot GDPR/ dataskyddsförordningen).	Mindre avvikelser	Arbeta mer samordnat och koordinerat inom informationssäkerhetsområdet. Det har rekryterats en informationssäkerhetssamordnare som ska påskynda utvecklandet av området. Arbetet med att implementera det nya NIS2-direktivet har påbörjats. Riskpunkt överförd till 2024.	▶
Kontrollera rutiner kring större IT-incidenter.	Mindre 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. En del av åtgärderna är att förlänga IT-incidentavtal med bakgrund av det säkerhetspolitiska omvärldsläget.	✓
Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene och lönesystemet.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Säkerställa korrekt behörighet i fakturasytem.	Mindre avvikelse	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande tillsammans med information till berörd verksamhet. Dokumenterad rutin för kontroll finns, men behöver förankras i det vardagliga arbetet tillsammans med löpande utbildningsinsatser till verksamhet.	✓
Säkerställa att behörig person beslutsattesterat utbetalningsunderlag.	Mindre avvikelse	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 i systemet och kan attestera.	✓
Kontroll att behörig person beslutsattesterat transaktionen.	Ingen avvikelse	Systemet är uppbyggt så att två i kombination måste hantera en faktura, för att en faktura skall kunna attesteras, varav en måste ha behörig attesträtt på ansvarskod.	✓
Kontroll av efterlevnad till attestreglemente och tillhörande tillämpningsanvisning efterlevs.	Mindre avvikelse	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande tillsammans med information till berörd verksamhet. Dokumenterad rutin för kontroll finns, men behöver förankras i det vardagliga arbetet, tillsammans med löpande utbildningsinsatser till verksamhet.	✓

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Kontrollera att löneskuld inte uppkommer.	Mindre avvikelse	Åtgärder för kontrollmomentet har fokuserat kring utveckling och att ta fram en dokumenterad rutin för systematisk kontroll. Uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsmetoder.	
Kontrollera att korrekta underlag finns till utfall och prognos.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	
Kontroll av attesterade fakturor.	Mindre avvikelse	Åtgärder genomförda genom att arbeta fram och utveckla tydliga riktlinjer som beskriver principer och kriterier, framför allt inom extern representation. Utbilda och kommunicera riktlinjerna tydligt till alla berörda parter. Fortsätta att arbeta fram ett stödbehov till verksamheterna avseende representationspolicyn.	

Samhällsbyggnadskontoret

Kontoret har identifierat några mindre avvikelser och löpande åtgärdat dessa avvikelser samt säkerställt processen för kvalitetskontrollen. 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. Där antogs ett beslutsförslag i internkontrollrapporteringen delår ett på en framflyttning till 2024.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Kontrollera att alla inkomna ärenden besvaras i enlighet med tillgänglighetskrav.	Mindre avvikelse.	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Kontroll av öppna ärenden där handläggare avslutat sin anställning.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Säkerställa att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Handlingsplaner upprättade för utbildningsinsats.	✓
Kontroll av att medarbetare innehar adekvat kännedom om IT-system.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Kontroll att fakturering sker enligt plankostnad.	Mindre avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓
Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt.	Ej mätbart kontrollmoment 2023.	Flyttas fram till 2024 i enlighet med KS-beslut, delår ett 2023. Riskpunkt överförd till 2024.	⏸
Avtalskontroll mot utförda inköp.	Ingen avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	✓

Tekniska kontoret

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

Ett kontrollmoment överförs till Internkontrollplanen för kommunstyrelsen 2024, "Efterlevnad av offentlig- och allmänhandling och sekretess", där utbildningsinsats och säkerställande av en dokumenterad uppföljningsrutin fortfarande ej är säkerställd.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder	Status
Kontroll av avtalskännedom.	Mindre avvikelse	Planerade åtgärder är att säkerställa att samtliga avtal registreras i systemstöd, bland annat genom kommande modul i Platina. Riskpunkten innebär ett utvecklingsbehov, vilket medfört att ett kopplande kontrollområde införts i 2024 års internkontrollplan.	
Kontroll att handlingar hanteras korrekt.	Mindre avvikelse	Fortsätta med genomlysningen av processer och rutiner. Dialog med stadsarkivet har inletts för att uppdatera hanteringsanvisningarna.	
Kontroll av obehöriga användare i verksamhetssystem för gatupark, fastighet och Facility management.	Ingen avvikelse	Fortsätta att informera och kommunicera verksamheten om dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande för att väva in nya arbetsrutiner.	
Kontroll av kunskapen av offentlig handling, allmän handling och sekretess.	Mindre avvikelse	Avsaknad av utbildningsinsats och dokumenterad uppföljningsrutin. Riskpunkt överförd till 2024.	
Kontroll att avtalsuppföljning utförs.	Ingen avvikelse	Arbeta fram en dokumenterad rutin för att säkerställa utförandet av kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Återrapporteras till årsredovisningen.	
Kontroll av efterlevande av beslutad delegationsordning.	Mindre avvikelse	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	