

Internkontrollrapport för 2023

Tekniska kontoret

NORRTÄLJE
KOMMUN



Innehåll

Internkontrollrapport	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	2
Informationssäkerhet	3
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	4



Internkontrollrapport

Sammanfattning

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.

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	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Bristande avtalskännedom					
Kontroll av avtalskännedom.	Gatu- och park Fastighet Facility management	3 gånger per år	Antal inmatade hyresavtal i avtalsdatabas följs upp utifrån hur många avtal som är identifierade på "listan" och i väntan på avtalsdatabas så ska dessa registrerade i Platina. Uppföljning ska ske på hur många avtal som är registrerade i Platina.	✓	Systemstödet Vitec är signat för att lägga upp avtal som ska faktureras, övriga avtal ska hanteras via Platinas avtalsmodul. Mindre avvikelser identifierade och åtgärdats löpande.

Kommentar:

Avvikelse anses av den grad att den hanteras i ordinarie verksamhetsdrift. Riskpunkten medfört ett utvecklingsbehov vilket medfört att ett kopplande kontrollområde införts i 2024 års internkontrollplan för kommunstyrelsen.

Att upprättade och inkomna handlingar inte hanteras korrekt

Kontroll att handlingar hanteras korrekt.	Gatu- och park Fastighet Facility management	Stickprov 3st per avdelning tertialvis (3 gånger per år). Avdelningscheferna är ansvariga.	Stickprov på inkomna eller upprättade handlingar hanterats korrekt. 3st ska kontrolleras per avdelning.	✓	Mindre avvikelser i form av bristande kunskap om hur handlingar ska hanteras är identifierade och hanterade löpande.
---	--	--	---	---	--

Kommentar:

Åtgärder har utförts i form av utbildning för alla medarbetare avseende hanteringsanvisningar. Fortsätta gallringen av arkiven, samt utföra kontroller enligt framtagna processer och rutiner. Fortsatt dialog med stadsarkivet för att säkerställa information och uppdateringar inom hanteringsanvisningarna.

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.

Att gallring av användare i verksamhetssystem inte utförs.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontroll av obehöriga användare i våra verksamhetssystem	Gatu- och park Fastighets Facility management	Stickproven genomförs enligt framtagna plan.	Stickprov/gallring av användare i verksamhetssystem som till exempel DEDU, Agapa, Antura.	✓	Antura är kommunanvändare både upplagda och avaktiverade via AD (ActiveDirectory) och synkronisering av data sker dagligen. Systemet EKG (Ekonomisk Kontroll av Gatunät) har kontrollerats under december. Inga avvikelser identifierades. Gallring av medarbetare som avslutat sin anställning i fastighetssystemet DEDU under september. Inga avvikelser identifierades. Gallring sker löpande i systemet KomMa av medarbetare som avslutat sin anställning. Kontroll av att gallring sker enligt rutin sker i december månad. Inga avvikelser identifierades.

Kommentar:

Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.



Efterlevnad av offentlig- och allmänhandling och sekretess.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontroll av kunskapen av offentlig- och allmänhandling och sekretess.	Gatu- och park Fastighets Facility management	Följs upp i samband med årsslutet och i medarbetardialog en.	Uppföljning av samtliga ska ha genomgått utbildning (Mitt lärande)		Avsaknad av utbildningsinsats och dokumenterad uppföljningsrutin.

Kommentar:

Avsaknad av utbildningsinsats och dokumenterad uppföljningsrutin
Riskområdet överförs till Internkontrollplanen för 2024 då en dokumenterad rutin för uppföljning och kvalitetssäkring ej är fastställd.

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 ianspråkar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Att avtalsuppföljning av driftavtal ej sker i lämplig omfattning.					
Kontroll att avtalsuppföljning utförs	Gatu- och park Fastighet Facility management	Gatu- och park driftavtal markskötsel - enligt framtagen plan Fastighetsdrift 1 gång per år.	Stickprov genomförs enligt framtagen plan.		Gatu- och parkavdelningen har utfört stickprov enligt framtagen kontrollplan och inga avvikelser har noterats. Fastighetsavdelningen har utfört stickprov enligt framtagen kontrollplan och inga avvikelser har noterats

Kommentar:

Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Risk att delegationsbeslut inte upprättas.					
Kontrollera efterlevnaden av delegationsordningen	Gatu- och park Fastighet Facility management	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. Mindre avvikelser har identifierats i form av att delegationsbeslutet inte har blivit anmälda till kommande nämnd.

Kommentar:

Identifierade avvikelser har åtgärdats löpande. Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.

