

# Internkontrollrapport per april 2024

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 .....	8

# 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 fokusförflyttning 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 1 låg fokus på att identifiera avvikelser inom rutinflöden, och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet under resten av året. Till delår 2 intensifieras fokusflyttningen från kontroll till rapportering av genomförda åtgärder. Inför årsrapporteringen per den 31 december, eskaleras fokusflyttningen ytterligare till färdigställande och säkerställande av identifierade riskpunkter.

Samtliga kontor inom kommunstyrelsen har återrapporterat per april, 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 under året har arbetats utifrån behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument samt att systematiska uppföljningar utförs. Vidare att resultaten kommunicerats och förankrats i verksamheterna för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderar 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 och utbildningsinsatser inom alla verksamheter. Detta höjer kvaliteten i totalleveransen för kommunen och koncernen, och minskar därmed risker för avvikelser.










Särskilt fokus har legat på att arbeta med ständiga förbättringar genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser såsom 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 avvikelseuppföljningen, vilket stärkt den interna kontrollen och visat på en positiv trend i arbetet.

Kommunstyrelsekontoret har konstaterat avvikelser under delåret, som kan användas i kvalitetshöjande åtgärder på sikt, med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder genomförs 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. Arbetet fortsätter med att säkerställa och identifiera avvikelser, samt utföra föreslagna åtgärder och utvärdera för att säkerställa processer.

Riskpunkter	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid.	Mindre avvikelse	Åtgärd att fortsatt arbeta proaktivt, samverka runt arbetsflödet och stödja organisationen att säkra beslutsunderlagen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i tid.  Fortsatta dialoger med förvaltningarna angående att tydliggöra risker med sent inlämnade av beslutsunderlag, och att samverka i eventuella åtgärder som krävs.	
Kontroll att handlingsrutin avseende dokumentation avseende bisyssla efterlevs.	Mindre avvikelse	Åtgärd genom kravställd utbildning av personal och chefer i kommunens gemensamma utbildningsportal 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.	
Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar.	Mindre avvikelse	Åtgärd i form av att fortsätta 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 samt mall för uppföljning av avtalen.	
Kontroll av differens mellan systemverktyg för inköpsanalys (Hypergene) och avtalsdatabas (E-avrop).	Mindre avvikelse	Åtgärd genom ett arbete mellan Norrtälje kommun och Hypergene (systemleverantör) för att lösa identifierade avvikelser.	
Identifiering av avvikelser i avtalsuppföljningen.	Mindre avvikelse	Åtgärd pågår genom att säkerställa rutiner för avvikelshantering i avtalen, och åtgärdshantering mot leverantör.	
Kontroll att upphandlingar utförs och avtal tecknas utifrån behovsfångst.	Mindre avvikelse	Åtgärd hanteras löpande i ordinarie verksamhetsdrift, tillsammans med en utbildningsinsats avseende inköpsrutiner.	

Riskpunkter	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Kontroll att kodplanen möjliggör adekvata uppföljningsmöjligheter.	Inga avvikelser	Ny/uppdaterad kodplan inför den 1 januari 2024. Fortsätta arbetet med att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	
Kontrollera att anställd personal arbetar på enheten.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande, för att väva in nya arbetsrutiner. Löpande kontroller återrapporteras till delår 2 och årets slut.	
Kontrollera att sekretessbelagd/känslig information hanteras korrekt.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Åtgärd genom en dokumenterad rutin för systematisk uppföljning är under utveckling, för att säkerställa kontroll och avvikelseidentifiering. Utbildningsinsats kommer att genomföras till verksamheterna. Återrapporteras till delår 2.	
Kontroll av implementering/efterlevnad av ledning- och förvaltningsstyrning inom IT området.	Mindre avvikelser	Åtgärder i form av gemensamma mallar för styr- och stöddokument inom förvaltningsarbetet har tagits fram, och används för att skapa en likartad hantering och process. Gemensam mötesstruktur och samverkan inom kommunen och koncernen bidrar till att efterlevnaden ökar.	
Att styrdokument för säkerhet- och beredskapsarbetet efterlevs.	Mindre avvikelser	Uppstartsutbildningen där säkerhetsmodulen ingår ska bli obligatorisk för samtliga medarbetare. Uppföljning av utförda utbildningar sker löpande. Återrapporteras första gången delår 2.	
Kontroll av deltagande i beslutade samverkansplattformar.	Mindre avvikelser	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.	
Kontroll att information och utbildning når förtroendevalda och chefer.	Mindre avvikelser	Fortsatta åtgärder genom framtagande av utbildningsmaterial. Utbildningen inom området kommer att bli obligatorisk.	
Kontroll av kostnad och leverans i avtal för systemverktyg.	Mindre avvikelser	Åtgärder genom att under maj månad planeras dialog med systemleverantör för Platina, för att förbättra leveransflödena.	

Riskpunkter	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Kontroll att servicenivå på inkomna supportärenden.	Mindre avvikelser	Åtgärder genom fortsatt arbete med att säkra ärendetyper och styrning av det samlade ärendeflödet från organisationen.	
Kontroll vid utlämnande av allmän handling.	Mindre avvikelser	Åtgärd genom reviderad rutin som riktar sig till samtliga medarbetare och invånare. Fortsatta kommunikations- och utbildningsinsatser i kommunen.	
Kontroll av förmågan att utföra adekvat räddningsinsats.	Kontrollmomentet skall utföras senast den 31 oktober.	Internkontrollen är planerad att genomföras senast den 31 oktober.	
Kontrollera att antalet brandskyddskontroller motsvarar behovet.	Ingen avvikelse	Antal genomförda brandskyddskontroller överstiger planerat antal, som för perioden januari-april 2024 var 3 500.	
Felaktig och bristande informationshantering och lagring i molntjänster.	Mindre avvikelser	För att skapa en mer kvalitetssäkrad och kostnadseffektiv anskaffning av digitalt stöd till kommunen, har en process tagits fram som utgår från verksamhetens behov.  Anskaffningsprocessen och programrådet avses införas under hösten 2024. Detta kommer bidra till att säkerställa bättre kravställning, och behandling för kommunens informationstillgångar, i linje med kommande cybersäkerhetslag.	
Kontroll av efterlevnad till kontinuitetsuppföljningsmodell	Mindre avvikelser	Åtgärder genom löpande arbete med att säkerställa information och samverkan kring information till verksamheterna.	
Kontroll av behörighetsnivå i verksamhetssystemverktyg.	Mindre avvikelser	Utvecklings- och kvalitetssäkringsarbete fortgår kring metod och mätetal för en systematisk uppföljning.	
Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene verksamhetssystem och lönesystemet.	Ingen avvikelse	Systematiken för återrapportering är etablerad, vilket gör att det säkerställts en dokumenterad rutin för systematisk kontroll och uppföljning.	
Kontroll av likställdhet i data ekonomi- och verksamhetsuppföljningssystem och dokument- och ärendehanteringssystem för beredningsprocessen.	Ingen avvikelse	Översyn av utveckling för möjlighet till systematisk kontroll, tillsammans med systemkoppling. Idag utförs kontrollmomentet manuellt.	



















## Samhällsbyggnadskontoret

Vid delårets slut framkom ett par mindre avvikelser i arbetet med internkontrollen. Ett flertal kontrollmoment är ej genomförda under delår 1 då rapportering sker inför delår 2 eller till årsslut, enligt beslutad internkontrollplan. För flertalet av dessa har dock arbetet initierats under perioden.

Verksamheterna fortsätter att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll, och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg. Strävan att ständigt förbättra och effektivisera processer och rutiner är en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

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

Riskpunkter	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Säkerställa att processerna är aktuella.	Ingen avvikelse.	Arbetet har initierats genom att en inventering av processer har genomförts. Kontrollmomentet utförs maj-augusti och rapporteras till delår 2.	
Ta fram tidplan för färdigställande av processer.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Kontrollmomentet utförs under sommaren och rapporteras till delår 2.	
Säkerställa rutiner.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Kontrollmomentet utförs i november och återrapporteras till årsredovisningen.	
Kontroll av utbildning av offentlig- och allmänhandling och sekretess.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Kontrollmomentet genomförs under perioden juni-juli och återrapporteras till delår 2 för samtliga enheter.	
Kontroll att rutin efterföljs vid direktupphandling.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Kontroll av delår 1 är delvis utförd.  Kontrollmomentet färdigställs under perioden maj-juli och återrapporteras till delår 2.	
Wizzit kontroll av G: och personliga mappar.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Kontrollmomentet utförs maj- juli och rapporteras i augusti.	

Riskpunkter	Resultat	Planerade åtgärder	Status
Säkerställa att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet.	Mindre avvikelser	Fortsatt säkerhetsställa att berörd personal genomför GDPR-utbildningen i "Mitt Lärande" (MEX).	
Kompetens- och kvalitetssäkring.	Ingen avvikelse	Löpande kontroller av utförd GDPR-utbildning i utbildningsplattformen "Mitt Lärande" (Plan).	
Säkerställa att medarbetare har tillräckliga kunskaper om hantering av delegationsbeslut	Ingen avvikelse	Fortsatt säkerhetsställa att berörd personal har tillräckliga kunskaper om hantering av delegationsbeslut.	
Kontinuerlig uppföljning i alla projekt.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Kontrollmomentet utförs under hösten och rapporteras till årsredovisningen.	
Kontroll efter publicering mot utskickat material.	Inga avvikelser	Fortsatt säkerhetsställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det dagliga arbetet.	
Kontrollera att samtliga gått GDPR kurs i "Mitt Lärande".	Inga avvikelser	Kontrollmomentet är delvis påbörjat. Enligt beslutad internkontrollplan ska kontrollmomentet utföras i augusti och rapporteras till delår 2.	
Säkerställande av avtalsuppföljning.	Inga avvikelser	Fortsatt säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.	
Upprättande av rutin för att avtal ska säkerställas innan upprättandet är klart, med att fler läser avtalet.	Inga avvikelser	Fortsatt säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet, och vid behov uppdateras.	
Avstämning av inkomna underlag för vidarefakturering.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Kontrollmomentet genomförs under hösten och återrapporteras till årsredovisningen.	
Avstämning av inkomna underlag för vidarefakturering.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Kontrollmomentet genomförs under hösten och återrapporteras till årsredovisningen.	
Kontroll av avtal.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Kontrollmomentet utförs vid halvårsskiftet och rapporteras till delår 2.	
Kontroll att plan/rutin för avtalsuppföljning efterlevs.	Kontrollmomentet utförs inför delår 2.	Kontrollmomentet utförs till halvårsskiftet och rapporteras till delår 2.	