

# Internkontrollrapport per 31 augusti 2024

Kommunstyrelsekontoret

NORRTÄLJE  
KOMMUN



# Innehåll

Internkontrollrapport .....	2
Sammanfattning .....	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet .....	3
Informationssäkerhet.....	8
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.....	9

# Internkontrollrapport

## Sammanfattning

Utifrån de identifierade avvikelserna inom kommunstyrelsekontoret utläses ett behov av fortsatt samverkan mellan verksamheterna. Detta 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, både inom kommunstyrelsens verksamheter och kommunkoncernen i helhet. Strategisk kvalitetsutvecklare är sammankallande och ägare av mötet.



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. Ett ytterligare fokusområde riktas mot att analys av avvikelser på övergripande nivå kommer att genomföras under året.

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.


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.

## 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
<b>Att tidplanen i ärendeberegningsprocess inte efterlevs</b>					
Att ärenden bereds inom angiven beredningsprocess och beslutad tidplan	Stab- och planering	Månatlig uppföljning i systemverktyget Platina. Återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Kontroll av inkomna ärenden mot tidplan i beredningsprocess.		Avvikelse kvarstår fortfarande avseende efterlevnad, samordning och inlämning utifrån tidplan- och beredningsprocess.
<b>Kommentar:</b> Åtgärd genom fortsatta proaktiva insatser och samverkan gällande arbetsprocessen, där det ges möjlighet att stödja organisationen, med målbild att säkra att beslutsunderlagen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige handläggs i tid. Fortsatta dialoger pågår med förvaltningarna om att tydliggöra risker med sent inlämnande av beslutsunderlag, och samverka i eventuella åtgärder.					
<b>Att inte rutin för handläggning, beslut och dokumentation samt arkivering av underlag avseenden bisyssla efterlevs</b>					
Kontroll att handläggning och handlingar finns enligt framtagen rutin	HR	Löpande under året med ett kategoriskt urval per kontor/förvaltning kvartalsvis.	Totalkontroll att inkomna handlingar till löneenheten och beslut tagna på delegation är korrekt arkiverade.		Inga avvikelser har visats i samband med del av kontrollmomentets rutin, som sker i samband med medarbetarsamtal. Dock kvarstår ett misstänkt mörkertal del av rutin i och med att ansvarig chef inte vidarebefordrar i underlagen till löneenheten för inläsning till personalakt.
<b>Kommentar:</b> Utbildningspaket i Mitt lärande är under framtagande, tillsammans med en e-tjänst för handläggning av ansökan om bisyssla, som är utvecklad och under införande för att säkerställa processen.					


### Att önskvärda avtal från företagarföreningar inte kan bedömas på ett demokratiskt sätt

Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar	Näringsliv	Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar i jämförelse mot kommunens företagsföreningar som är representerade i näringslivsrådet.		Avsaknad av en etablerad rutin för hantering av samverkansavtal gör det svårt att säkerställa att avtalen hanteras korrekt och effektivt. Olika personer som hanterar avtalen utan tydliga riktlinjer, eller koordination, kan leda till inkonsekvent och ojämn hantering.
--	------------	--	--	---	--

#### Kommentar:

Åtgärd i form av att utveckla, systematisera, dokumentera och kvalitetssäkra avtalsrutiner, i form av samverkansavtal/föreningsavtal med mera, genom samverkan inom kommunstyrelsekontorets verksamheter. Det kan innebära att definiera en process, inklusive steg för granskning, godkännande och uppföljning av avtalen samt mall för uppföljning av avtalen.


### Felaktig information i inköpsanalysen

Kontroll av differens mellan systemverktyg för inköpsanalys (Hypergene) och avtalsdatabas (E-avrop)	Ekonomi	Löpande kontroll med återrapportering delår 1,2 och årsredovisning.	Totalkontroll av inköpsanalysen kontra avtalsdatabas.		Avvikelse identifierade inom kategorin systeminformation-differenser. I september 2024 startar funktionen där automatisk inläsning av avtal vilket stäms av mot inköpsanalysen.
---	---------	---	---	---	---

#### Kommentar:

I januari 2024 beslutades det att skapa en integration mellan systemen, så att inläsning görs med automatik och därmed under total kontroll. Den processen är pågående sedan maj 2024. Norrtälje kommun arbetar tillsammans med Hypergene (systemleverantör) för att lösa identifierade avvikelser.


### Avsaknad av säkerställd avtalsuppföljning

Identifiering av avvikelser i avtalsuppföljningen	Ekonomi	Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Totalkontroll av nuläge för avtalsuppföljning enligt rutin.		Avvikelse identifierade inom kategorin avsaknad av avtal och avsteg från avtalsvillkor. Misstänkt mörkertal på avvikelser genom att avvikelserapportering inte utförs av verksamheterna.
---	---------	--	---	---	--

#### Kommentar:

Arbete pågår med att skapa tydliga rutiner för hantering och kommunikation av avvikelserapportering. Webbformulär har placerats på avtalsdatabasens förstasida, för att göra det enkelt för verksamheterna att anmäla brister i leveranser. Avvikelseapportering är med i utbildningen avseende certifierade beställare. För att ytterligare utbilda verksamheterna i avvikelserapportering kommer en film att tas fram i Mitt Lärande under hösten 2024. Nästa steg är att koppla våra rutiner för avvikelser till åtgärder mot bristande leveranser, exempelvis varningar/viten i upphandlade avtal.


### Försenade upphandlingar

Kontroll att upphandlingar utförs och avtal tecknas utifrån behovsfångst	Ekonomi	Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Totalkontroll mot behovsinventering utifrån kontroll i avtalsdatabas (E-avrop) samt kartläggning tillsammans med verksamheterna.		Identifierade avvikelser kvarstår i form av oidentifierade upphandlingsbehov. Det vill säga inget påtalat behov har lyfts fram men behov av upphandling finns.
--	---------	--	--	---	--

#### Kommentar:

För att säkerställa att upphandlingar genomförs, görs både avstämningar med upphandlarna och kontrollrapporter i e-avrop. Upphandlarna arbetar i sina team med ansvar för respektive område, och fångar på det viset upp upphandlingsbehovet på ett heltäckande sätt. För att ytterligare öka informationen mot beställare kring anmälan av upphandlingsbehov, pågår ett arbete på upphandlingsenheten med att ta fram information för intranätet.


#### Inte kunna följa upp policys och tillåtna inköp utifrån kodplan

Kontroll att kodplanen möjliggör adekvata uppföljningsmöjligheter	Ekonomi	Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Kategoriska urval utifrån kontogrupper, representation (711... osv.)		Gåvor och förtäring har egna underkonton i kontoplanen från och med den 1 januari 2024. Inga avvikelser identifierade på kodplanen.
---	---------	--	--	---	---

#### Kommentar:

Ny/uppdaterad kodplan infördes den 1 januari 2024. Arbetet fortsätter med att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.


#### Att anställningsvillkor inte efterlevs

Kontrollera att anställd personal arbetar på enheten	HR	Löpande stickprovskontroller med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Arbetsplatsbesök/telefonsamtal till enheten för att säkerställa att anställd personal arbetar på enheten.		Inga avvikelser vid stickprov på arbetsplats i enlighet med kontrollmomentet.
--	----	--	---	---	---

#### Kommentar:

En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och löpande kontroller återrapporteras till årets slut. Legitimationskontroller genomförs enligt checklista vid rekrytering.


#### Att uppgifter med sekretessklassificering/känsliga uppgifter inte hanteras på ett adekvat sätt

Kontrollera att sekretessbelagd/känslig information hanteras korrekt	Näringsliv	Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Kategoriskt urval av existerande sekretessavtal inom kommunen och systematiskt identifiera vilka uppgifter som medarbetare kan komma att tillhandahålla och som kan klassificeras som sekretessbelagd information.		Avvikelser identifierade i samband med kontrollmomentet som påvisar en avsaknad av en fastställd rutin, utbildning och uppföljningsstruktur.
--	------------	--	--	---	--

#### Kommentar:

En dokumenterad rutin för systematisk uppföljning av hanteringen av sekretessbelagd och känslig information är under utveckling. Syftet är att säkerställa kontroll och identifiera eventuella avvikelser, tillsammans med en utbildningsinsats. Rutinen kommer även att inkluderas i medarbetarsamtalen, för att säkerställa att nödvändiga utbildningar genomförs och repeterats. Årlig kontroll genomförs med löneenheten, för att verifiera att alla medarbetare har undertecknat relevanta sekretessavtal.


#### Brist på implementering och efterlevnad av förvaltningsstyrning och ledning inom IT området

Kontroll av implementering/efterlevnad av ledning- och förvaltningsstyrning inom IT området.	IT	Löpande kvartalsvis med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Kontroll/uppföljning av beslutade styrdokument och att gemensamma förvaltningsmallar används.		Arbetet med att vidareutveckla konceptet kommungemensamma IT-system och applikationer pågår. Avvikelser förekommer fortfarande inom ramen för efterlevnad av ledning- och förvaltningsstyrning.
--	----	---	---	---	---

#### Kommentar:

Gemensamma mallar för styr- och stöddokument inom förvaltningsarbetet har tagits fram och används för att skapa en likartad hantering och process. Gemensam struktur för möten och samverkan inom kommunen och koncernen bidrar till att efterlevnaden ökar och synergieffekter uppstår i förvaltningsarbetet. Ett gemensamt digitalt stöd är under framtagande för att säkerställa en bättre anskaffning och kvalitetssäkrad beredningsprocess.


#### Att styrdokument för säkerhet- och beredskapsarbetet efterlevs

Att styrdokument för säkerhet- och beredskapsarbetet efterlevs	Stabs- och planering	Löpande total kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Total kontroll mot lärplattform "Mitt lärande" att utbildningar genomförts på individnivå.		Uppstartsutbildningen där säkerhetsmodulen ingår har varit obligatorisk för samtliga medarbetare och uppföljning av utförda utbildningar sker löpande och återrapporteras första gången årets slut.
--	----------------------	--	--	---	---

#### Kommentar:

Fördjupade utbildningar är under framtagande och återrapportering av det sker till årets slut. Fram till delår 2 har 365 personer genomfört utbildningen i kommunens lärplattform, Mitt Lärande.


#### Avsaknad av samordning inom kommunens arbete med brottsförebyggande trygghetsarbete

Kontroll av deltagande i beslutade samverkansplattformar	Stabs- och planering	Löpande kontroller med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Kontroll av deltagande vid beslutade samverkansplattformar beslutade att genomföra.		Avvikelse identifierade i form av ej dokumenterad rutin för utförandet av kontrollmomentet. Nulägesinventering pågår på vilka samverkansplattformar som idag finns.
--	----------------------	--	---	---	---

#### Kommentar:

Åtgärd för kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling, för att väva in nya arbetsrutiner och återrapporteras till årets slut.


#### Att förtroendevalda och tjänstemän utsätts för hot och påtryckningar som leder till att verksamheten påverkas och att odemokratiska beslut fattas. Kommunen kan även utsättas för påverkanskampanjer som påverkar förtroendet för kommunen.

Kontroll att information och utbildning når förtroendevalda och chefer	Stabs- och planering	Löpande total kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Kontroll av genomförd utbildning inom kommunens lärplattform "Mitt lärande".		En policy är framtagen och planeras antas av kommunfullmäktige den 23 september. Riktlinjer planeras antas av kommunstyrelsen den 7 oktober därefter fortsätter arbete med förankring och informationsspridning.
--	----------------------	--	--	---	--

#### Kommentar:

Förankringsarbetet genomförs kvartal 2 och kvartal 3 i olika organ, såsom lokala BRÅ, kommunkoncernens ledningsgrupp, KKL och stab- och planeringsavdelningen. Fortsatta åtgärder innefattar framtagande av utbildningsmaterial och att utbildningen inom området kommer att bli obligatorisk. Parallellt med beslutsprocessen pågår arbete med kompetensuppbyggnad och utbildning i kommunens lärplattform, Mitt Lärande.


#### Att dokument- och ärendehanteringssystem för beredningsprocess inte uppfyller leveranskrav i avtal

Kontroll av kostnad och leverans i avtal för systemverktyg	Stabs- och planering	Kvartalsvis kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Avtalsuppföljning (avtalsuppfyllelse mot leverantörsavtal)		Inga avvikelser i rutinen för uppföljningen av verksamhetsystem Platina, Troman och Depona.
--	----------------------	--	--	---	---

#### Kommentar:

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


#### Att servicenivå för support inte uppnås

Kontroll att servicenivå på inkomna supportärenden	Stabs- och planering	Löpande totalkontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Systematisk uppföljning av inkomna supportärenden mot leverans av återkoppling.		Avvikelse identifierade i form av behov av kvalitetssäkring för rutiner, dokumentation, information med mera till stöd för självhjälp.
--	----------------------	---	---	---	--

#### Kommentar:

Fortsatt utveckling av supportprocessen pågår, och arbete med att säkra ärendetyper och styrning av det samlade ärendeflödet från organisationen. Förändringsarbetet kräver en samordnad kommunikationsplan kopplat ett nytt systematiskt arbetssätt. Tydliggöra lika supportvägar och ärendeberedningsflöden.


#### Att osäker hantering av utlämnande av allmänna handlingar sker

Kontroll vid utlämnande av allmän handling	Stabs- och planering	Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Stickprov (20%) kontroll inför utlämnande av allmän handling.		Rutin för utlämnande av allmän handling är framtagen och kommunicerad. Implementering av den nya rutinen har medfört en säkrad handläggning.
--	----------------------	--	---	---	--

#### Kommentar:

Reviderad rutin som riktar sig till samtliga medarbetare och invånare är klar. Information på externa webben är säkerställd. Kommunikations- och utbildningsinsatser till organisationen fortsätter. Utbildning i kommunens lärplattform, Mitt Lärande, publiceras som stöd att säkra kompetensen, och ska vara obligatorisk att genomföra.


#### Delvis bristfälliga fysiska övningsmöjligheter

Kontroll av förmågan att utföra adekvat räddningsinsats	Räddnings tjänsten	Kontrollmoment utförs senast 31 oktober 2024, med återrapportering vid nästkommande nämndsmöte efter utförande.	Kontroll/uppföljning av utryckningsstyrkans förmåga till losstagnation, tung räddning och utrymning via stege.		Kontroll ej utförd för delår ett och två enligt beslutad internkontrollplan.
---	--------------------	---	--	--	--

#### Kommentar:

Internkontrollen är planerad att genomföras senast den 31 oktober.

#### Att antalet brandskyddskontroller inte motsvarar behovet

Kontrollera att antalet brandskyddskontroller motsvarar behovet	Räddnings tjänsten	Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Kontrollera utfallet på utförda brandskyddskontroller.		Antalet genomförda brandskyddskontroller för perioden januari-april 2024 uppgår till 4057.
---	--------------------	--	--	---	--


#### Kommentar:

Antalet genomförda brandskyddskontroller överstiger planerat antal som för perioden januari-april 2024 var 3500.



## Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande och relevant sätt hanterar informationssäkerhet. I praktiken bygger detta bland annat på de lagkrav som GDPR (General Data Protection Regulation) ställer, att användare av system har korrekt behörighetsnivå, 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	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
<b>Felaktig och bristande informationshantering och lagring i molntjänster</b>					
Felaktig och bristande informationshantering och lagring i molntjänster	Stabs- och planering	Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Totalkontroll mot system registrerade i systemverktöget (KLASSA), att information och rekommenderade åtgärder är utförda.		Arbetet med att KLASSA (SKR's klassificerings-metod för informations-källa) och analysera verksamhetens informationstillgångar pågår både inom NIS2 projektet samt inom det löpande förvaltnings-arbetet. Åtgärder för att öka skyddsnivån pågår och kan omfatta flera olika verksamheter såsom IT, upphandling, enheten för säkerhet och beredskap.

**Kommentar:**

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

**Att verksamheter inte bedriver systematisk kontinuitetsshantering**


Kontroll av efterlevnad till kontinuitetsuppföljningsmodell	Stabs- och planering	Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Totalkontroll mot verksamheternas kontinuitetsshantering som uppföljning av RSA-arbetet.		Stöd har erbjudits kommunkoncernens verksamheter för att kunna påbörja ifyllnad av mallar för kontinuitetsshantering. Samhällsbyggnadskontoret och staben har anmält in deltagande men övriga verksamheter har inte anmält in behov, vilket är att betrakta som avvikelser om flera verksamheter sluter upp under året.
---	----------------------	--	--	---	---

**Kommentar:**

2024 ska samtliga verksamheter ha påbörjat arbetet med kontinuitetsshantering, i enlighet med MSB:s mall, som tillhandahålls av säkerhet och beredskapsenheten. Arbetet fortgår med att säkerställa detta i kommunens alla verksamheter.

Nulägeskontroll av arbetsgången i verksamheterna utförs under hösten genom utskickat frågeformulär.

### För hög/felaktigt tilldelad behörighetsnivå i verksamhetssystem


Kontroll av behörighetsnivå i verksamhetssystem-verktyg	Stabs- och planering	Löpande kontroll med återrapportering delår 1, 2 och årsredovisning.	Stickprovskontroll av behörighetsadministration.		<p>Period 2407–2408 två avvikelser för behörighetskontroll, där behörighet hade fel diarium tilldelat. Inga avvikelser i Troman.</p> <p>Period 2401–2406 igen avvikelse avseende behörighetskontroll för Platina och Troman.</p> <p>Period 2401–2406 fem avvikelser för behörighetskontroll med för hög åtkomst till registratursdiarium som är åtgärdade.</p>
---	----------------------	--	--	---	--

#### Kommentar:

Utvecklings- och kvalitetssäkringsarbete fortgår löpande kring att säkra metod och mätetal för riskpunkten. Utvecklingsbehov av en samordnad behörighetsstyrning behövs för kommunen, med koppling till aktiv anställning. Detta för att minimera och eliminera risken att behörigheter kvarstår trots avslutat tjänst eller uppdrag. Behörigheter som är felaktiga medför licenskostnader, och här kan en utvecklad behörighetsstyrning göra en resurshemtagnig.

## 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-samt att LOU (Lagen om offentlig upphandling) efterlevs. Vidare att säkerställa att kommunen ianspråktar bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
<b>Diffrensielliner mellan kommunens verksamhetsuppföljningssystem och lönesystem</b>					
Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene verksamhetssystem och lönesystemet	Ekonomi	Löpande kontroller inför delår 1, 2 och årsredovisning.	Totalkontroll av saldoöversikt.		Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet.

#### Kommentar:

Samtliga lönekonton som börjar på 50, med undantag för 50503 (konto som används för lönerättningar), kontrollerades utan avvikelser.

### Felaktiga data i kommunens indikatorrapportering

Kontroll av likställdhet i data ekonomi- och verksamhetsuppföljningssystem och dokument- och ärendehanteringssystem för beredningsprocessen	Ekonomi	Kontroller utförs efter delår 1,2 och årsredovisning.	Totalkontroll av diarieförda handlingar och ekonomi- och verksamhetsuppföljningssystem.		<p>Implementering av att beslutsunderlag skrivs och bilagor laddas upp i Platina.</p> <p>Inga större avvikelser identifierade mer än avvikelser av redaktionell karaktär.</p>
---	---------	---	---	---	---

#### Kommentar:

Utveckling för möjlighet till systematisk kontroll tillsammans med systemkoppling. Idag utförs kontrollmomentet manuellt.

