

Internkontrollrapport per augusti 2025

Samhällsbyggnadskontoret

NORRTÄLJE
KOMMUN



Internkontrollrapport per augusti 2025

Status: Påbörjad **Rapportperiod:** 20250501–20250831
Organisation: Samhällsbyggnadskontoret



Innehåll

Internkontrollrapport	3
Sammanfattning	3
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	4
Informationssäkerhet	5
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	6
Korruption och otillåten påverkan	6

Internkontrollrapport

Sammanfattning

Hantering har påbörjats av avvikelserna avseende diarietföringen som rapporterades per april 2025. Hittills vidtagna åtgärder har gett positiva resultat, bland annat genom ökad medvetenhet och stärkt kunskapsnivå. Arbetet är dock inte avslutat och brister kvarstår, vilket understryker behovet av fortsatt utveckling och förankring av rutiner, processer och utbildningsinsatser. Riktade insatser inom diarietföring och dokumenthantering pågår i samverkan med kansliet. Detta är ett fortlöpande utvecklingsarbete som kontinuerligt behöver följas upp och hållas levande i verksamheten. Som ett led i att stärka informationshanteringen har planenheten dessutom inplanerat arbete för att strukturera informationen på G: -disken.

Arbetet i ledningssystemet har påbörjats och omfattar både processer och informationshantering. Vissa ändringar i befintliga processer, i avvaktan på driftsättning av ledningssystemet har nu genomförts. Facility Management har uppdaterat sin informationshanteringsplan, vilket stärker struktur och kvalitet i verksamheten. Enheterna följer en fastställd plan för det fortsatta arbetet med systematisk verksamhetsutveckling under året, med fokus på att säkerställa att processerna är aktuella, implementerade och väl kända i organisationen.

Samhällsbyggnadskontoret har under 2025 arbetat med 9 riskpunkter, vilket är beslutat i internkontrollplanen för kommunstyrelsen (diarienummer KS 2024–1528), och rapporterat avvikelser och åtgärder.

Fortsatt arbete med att avhjälpa de avvikelser som identifierades i uppföljning per april 2025, som inte kontrolleras i per augusti 2025 pågår och kommer att redovisas i samband med årsbokslutet.



Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

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

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status
Delegationsordningen efterlevs inte				
Kontrollera att beslut tas av rätt delegat samt att delegationen återrapporteras korrekt.	Planenheten Mark- och exploateringsenheten Gatu-parkenheten Fastighetsenheten Facility Management	Återrapporteras per april 2025 och årsbokslut.	Stickprovskontroll (5–10 ärenden) av slumpvis utvalda ärenden.	

Resultat:

Kontrollmomentet har inte genomförts per augusti 2025 enligt beslutad internkontrollplan.

Kommentar:

Kontrollmomentet har genomförts per april 2025 och kommer även att utföras i samband med årsredovisningen.

Diarieföring genomförs inte

Kontroll att rutiner och processer för diarieföring efterlevs.	Planenheten Mark- och exploateringsenheten Gatu-parkenheten Fastighetsenheten Facility Management	Återrapporteras per april 2025, augusti samt vid årsbokslut.	Stickprovskontroll på 10 slumpvis utvalda ärenden per enhet.	
--	---	--	--	--

Resultat:

Mindre avvikelser har uppmärksamats inom planenheten gällande utebliven diarieföring, samt inom mark- och exploateringsenheten där ett tomt ärendekort identifierats. Det senare beror på ett fel i integrationen mellan Outlook och Platina. Inga avvikelser har noterats inom övriga enheter.

Kommentar:

Gatu- och parkenheten samt fastighetsenheten arbetar löpande med att integrera diarieföring i rutiner och processer, säkerställa att dessa efterlevs samt att berörd personal har tillräckliga kunskaper. Inom mark- och exploateringsenheten är avvikelsen åtgärdad, och samtliga medarbetare har fått instruktioner om hur de ska agera om felet uppstår på nytt. Planenheten uppdaterar rutinen för diarieföring och genomför en utbildningsinsats för samtliga medarbetare under fjärde kvartalet 2025. Facility Management har därutöver kvalitetssäkrat sin informationshanteringsplan.

Processer är inte uppdaterade eller efterlevs ej

Kontrollera att processer är dokumenterade, aktuella samt implementerade.	Planenheten Mark- och exploateringsenheten Gatu-parkenheten Fastighetsenheten Facility Management	Återrapporteras per april 2025 samt årsbokslut.	Totalkontroll av alla fastställda processer.	
---	---	---	--	--

Resultat:

Kontrollmomentet har inte genomförts för augusti 2025 enligt beslutad internkontrollplan.

Kommentar:

Kontrollmomentet har genomförts per april 2025 och kommer även att utföras i samband med årsredovisningen.

Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen hanterar informationssäkerhet på ett tillfredsställande och 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. Vidare 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
Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem				
Kontroll av behörigheter till verksamhetens IT-system och applikationer.	Planenheten Mark- och exploateringsenheten Gatu-parkenheten Fastighetsenheten Facility Management	Återrapporteras per april 2025 samt årsbokslut.	Totalkontroll av behörigheter i samtliga verksamhetssystem, samt kontroll att rutin vid avslut/byte av tjänst efterlevs.	
Resultat: Kontrollmomentet har inte genomförts för augusti 2025 enligt beslutad internkontrollplan.				
Kommentar: Kontrollmomentet har genomförts för per april 2025 och kommer även att utföras i samband med årsredovisningen.				
Bristande hantering vid inköp av IT-system och applikationer				
Kontrollera att inköp av IT-system och applikationer sker enligt befintliga rutiner.	Planenheten Mark- och exploateringsenheten Gatu-parkenheten Fastighetsenheten Facility Management	Återrapporteras per april 2025 samt årsbokslut.	Totalkontroll.	

Resultat:
Kontrollmomentet har inte genomförts för augusti 2025 enligt beslutad internkontrollplan.

Kommentar:
Kontrollmomentet har genomförts för per april 2025 och kommer även att utföras i samband med årsredovisningen.



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

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status
Risk för felaktig debitering				
Kontroll att debitering är korrekt.	Planenheten	Återrapporteras per april 2025 och årsbokslut.	Stickprovskontroll slumpvis utvalt.	

Resultat:

Kontrollmomentet har inte genomförts per augusti 2025 enligt beslutad internkontrollplan.

Kommentar:

Kontrollmomentet har genomförts per april 2025 och kommer även att utföras i samband med årsredovisningen.

Felaktiga inköp, upphandlingspolicy efterlevs inte

Kontroll att direktupphandlingar följer riktlinjer och policy.	Planenheten Mark- och exploateringsenheten Gatu-parkenheten Fastighetsenheten Facility Management	Återrapporteras per april 2025 och årsbokslut.	Löpande kontroll på varje enhet.	
--	---	--	----------------------------------	--

Resultat:

Kontrollmomentet har inte genomförts för augusti 2025 enligt beslutad internkontrollplan.

Kommentar:

Kontrollmomentet har genomförts per april 2025 och kommer även att utföras i samband med årsredovisningen.

Korruption och otillåten påverkan

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att det finns adekvat kunskap i organisationen om gällande lagar, samt att kommunens styrdokument efterlevs inom området korruption och otillåten påverkan. Genom ökad kunskap och efterlevnad av gällande regelverk kan risker för förekomst av bland annat välfärdsbrott, korruption och otillåten påverkan motverkas.

Kontrollmoment	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status
Förtroendskadlig bisyssla förekommer				
Kontroll av bisyssla och dess påverkan.	Planenheten Mark- och exploateringsenheten Gatu-parkenheten Fastighetsenheten Facility Management	Återrapportera per augusti samt årsbokslut.	Löpande kontroll. Vid nyanställning samt årligen vid medarbetardialog.	

Resultat:

Kontroll av nyanställda har genomförts på samtliga enheter. Inga avvikelser har konstaterats i samband med genomförandet av kontrollmomentet.

Kommentar:

Under hösten kommer samtliga enheter att genomföra medarbetardialog där de bisysslor som medarbetare uppger granskas, för att säkerställa att de inte är förtroendskadliga. Resultatet rapporteras i årsredovisningen.



Bristande kunskap om korruption och otillåten påverkan

Kontroll att medarbetare har genomfört utbildning.	Planenheten Mark- och exploateringsenheten Gatu-parkenheten Fastighetsenheten Facility Management	Återrapporteras per augusti samt vid årsboks slut.	Totalkontroll.	
--	---	--	----------------	--

Resultat:

Kontrollmomentet har påbörjats men ännu inte färdigställt, då den centrala utbildningen mycket nyligen lanserats på intranätet. Under tiden har åtgärder vidtagits för att stärka kompetensen hos berörda medarbetare avseende policy och riktlinjer för mutor, jäv och korruption.

Kommentar:

Arbete pågår med att stärka kunskapen om korruption och otillåten påverkan i väntan på den centrala utbildningen. Åtgärder har vidtagits genom genomgång av material och styrande dokument på arbetsplatsträffar, uppmaning att ta del av information på intranätet, samt fortsatt arbete med rutiner och stöd av kommunjurist vid behov.