

InstanceName

§45

Dnr KS 2020-146

Internkontrollrapport per december för kommunstyrelsen 2019 Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna nämndens internkontrollrapport per december 2019.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsekontoret har utfört internkontroll enligt fastställd internkontrollplan samt tidplaner, mallar och strukturer enligt kommunens styrmodell.

Resultatet av internkontrollen per december är tillfredsställande och visar på ett väl fungerande arbetssätt, vissa avvikelser har konstaterats inom planlagda internkontrollområden.

Förslag till åtgärder är sammanfattningsvis planering för fortsatt uppföljning och utveckling inom kontrollerade områden samt att säkerställa och upprätthålla goda rutiner som redan finns. Inför årsbokslut påtalades behovet av samarbetsformer och gränsöverskridande förbättringsrutiner vilket skulle påbörjas och arbetas fram för att komma till rätta med konstaterade avvikelser.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande avseende internkontrollrapport per december för kommunstyrelsen
Bilaga 1 - Internkontrollrapport per december 2019 för kommunstyrelsekontoret
Bilaga 2 - Matris innehållande kontrollområden och riskskattning

Beslutande sammanträde

Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunstyrelsekontorets tjänsteutlåtandes förslag, och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förslaget.

Beslutet ska skickas till

ekonomiavdelningen@norrtalje.se

Alla övriga avdelningar inom kommunstyrelsekontoret



Kommunstyrelsekontoret

Handläggare Kerstin Wählin
Titel: Samordnare
E-post: kerstin.wahlin@norrtalje.se

Till: Kommunstyrelsens arbetsutskott

Internkontrollrapport per december för Kommunstyrelsen Uppföljning av identifierade risker

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna nämndens internkontrollrapport per december 2019.

Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Kommunstyrelsekontoret har utfört internkontroll enligt fastställd internkontrollplan samt tidplaner, mallar och strukturer enligt kommunens styrmodell.

Resultatet av internkontrollen per december är tillfredsställande och visar på ett väl fungerande arbetssätt, vissa avvikelser har konstaterats inom planlagda internkontrollområden.

Förslag till åtgärder är sammanfattningsvis planering för fortsatt uppföljning och utveckling inom kontrollerade områden samt att säkerställa och upprätthålla goda rutiner som redan finns. Inför årsbokslut påtalades behovet av samarbetsformer och gränsöverskridande förbättringsrutiner vilket skulle påbörjas och arbetas fram för att komma till rätta med konstaterade avvikelser.

Bakgrund

En bra internkontroll förebygger, upptäcker och åtgärdar fel och brister som hindrar att organisationen kan nå sina mål på ett säkert och effektivt sätt. Intern kontroll bygger också in medvetenhet om behovet av att värna och vårda öppen och rättssäker verksamhet. En god intern kontroll skall således bidra till att ändamålsenligheten i verksamheten stärks och att verksamheten bedrivs effektivt och säkert med invånarnas bästa för ögonen.

Nämnderna utformar sina specifika kontrollområden, dokumenterar dessa och antar dem i nämnden. Nämndernas ansvar gäller även när en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan.

En internkontrollplan för kommunstyrelsen utarbetades utifrån kommunfullmäktiges tre beslutade övergripande internkontrollområden som fastställdes i Mål och budget 2019-2021.

- Informationssäkerhet
- Professionellt förtroendeskapande förhållningssätt
- Ekonomiska processer och leverans i förhållande till beslut



Koppling till gällande styrdokument

Internkontrollplanen är beslutat av respektive nämnd utifrån de reglemente som finns och de riktlinjer som angivits i planeringsförutsättningarna och följs sedan upp kontinuerligt under året.

Lagkrav

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges Kommunallagen 6 kap 6 §. Det är respektive nämnd som har ansvaret för att utforma en god internkontroll och styrning, att den är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Nämndernas ansvar gäller även när en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan. Följande moment är obligatoriska för att säkerställa att internkontrollen ska ge kontroll och styrning; riskanalys, kontrollåtgärder, uppföljning och dokumentation.

Samberedning

Kommunstyrelsekontoret samordnar sitt arbete.

Beskrivning av ärendet

I bilaga *Internkontrollrapport per december 2019* presenteras vilka processer som har kontrollerats, hur kontrollen har genomförts samt resultat av utförd internkontroll.

Konsekvensanalys/riskanalys

Internkontrollen bygger på en riskinventering och riskskattning.

Jämställdhetsanalys

Internkontroll kan identifiera och motverka ojämställdhet om risker som härrör detta område identifieras i riskinventeringen, eller att sådant upptäcks när internkontroll genomförs.

Barnkonsekvensanalys

Internkontroll kan identifiera och motverka brister i verksamheten som påverkar barn och unga i negativ riktning och är ett verktyg för att arbeta med ständiga förbättringar som är till gagn för denna målgrupp.

Äldre- och tillgänglighetsanalys

Internkontroll kan identifiera och motverka brister i verksamheten som påverkar ovanstående målgrupp i negativ riktning och är ett verktyg för att arbeta med ständiga förbättringar.

Ekonomisk analys

Internkontroll ska skydda kommunen emot ekonomiska, rättsliga och förtroendeskadliga förluster.

Tidplaner

I enlighet med fastställd tidplan ska nämnder och bolag rapportera utförd internkontroll per december 2019 till kommunstyrelsekontorets ekonomiavdelning för vidare sammanställning av kommunens internkontroll per december 2019. Kommunstyrelsen behandlar ärendet den 16 mars 2020.



Charlotta Tillbom
Tf Kommundirektör
Kommunstyrelsekontor

Magnus Åberg
Ekonomidirektör
Kommunstyrelsekontoret

Bilagor

Bilaga 1 - Internkontrollrapport per december 2019 för kommunstyrelsekontoret
Bilaga 2 - Matris innehållande kontrollområden och riskskattning

Beslut skickas till

ekonomiavdelningen@norrtaelje.se

Alla övriga avdelningar inom kommunstyrelsekontoret



**NORRTÄLJE
KOMMUN**

**Internkontrollrapport för kommunstyrelsen per
december 2019**

Sammanfattning

Kommunstyrelsekontoret har utfört internkontroll enligt fastställd internkontrollplan samt tidplaner, mallar och strukturer enligt kommunens styrmodell.

Resultatet av internkontrollen per december är tillfredsställande och visar på ett väl fungerande arbetssätt, vissa avvikelser har konstaterats inom planlagda internkontrollområden.

Förslag till åtgärder är sammanfattningsvis planering för fortsatt uppföljning och utveckling inom kontrollerade områden samt att säkerställa och upprätthålla goda rutiner som redan finns. Inför årsbokslut påtalades behovet av samarbetsformer och gränsöverskridande förbättringsrutiner vilket skulle påbörjas och arbetas fram för att komma till rätta med konstaterade avvikelser.

Internkontrollområden

Internkontrollområde Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredställande sätt hanterar informationssäkerheten utifrån de lagkrav GDPR (General Data Protection) ställer.

Aktivitet

Färdiggrad

Regelbunden gallring/uppdatering av dokumenthanteringsplan

Beskrivning: Säkerställa att gallring och bevaranderutiner efterlevs. I samband med GDPR bedöms risk att gallring som inte följer dokumenthanteringsplanen sker. Kontrollen genomförs löpande genom stickprov.

Kommentar: Regler för gallring finns angivna i nämndens hanteringsanvisningar samt bestämmelser om gallring finns även i arkivreglementet. Hanteringsanvisningarna är antagna 2019 och revideras vid behov. Registraturen korrigerar och uppdaterar när eventuell avvikelse påträffas. I övriga IT-system ska kontinuerlig gallring ske.

Verksamheterna behöver även göra bevarande-/gallringsutredningar av sina IT-system samt ta fram bevarandestrategier för elektronisk information.

Vid kontrollen har avvikelser påträffats och åtgärd föreslås genom vidareutbildning och uppdatering av dokumenthanteringsplanen.

Intrång i skyddat nätverk

Beskrivning: Intrång i oskyddat nätverk utifrån i form av "hacker-attacker". Identifiera eventuella brister och stärka upp skyddet i kommunens IT-säkerhet. Kontroll en gång per år, genomförs av en externt anlita konsult specialiserad inom området.

Kommentar: Intrång i oskyddat nätverk utifrån i form av "hacker-attacker" från anlita konsult är utförda och inget intrång har skett. Testet visade dock på förbättringsförslag inom IT och renhållning där inloggningssäkerheten behövdes förbättras, vilket är utfört.

Avaktivering av användare

Beskrivning: Kontroll att inaktuella användare är avregistrerade från åtkomst av kommunens system eller har fått reviderade behörigheter samt att media (dator, Ipad, mobiltelefon etc.) är återlämnade. Kommunen är skyldig att säkerställa att personuppgifter och information inte kommer i felaktiga händer. En viktig del i detta arbete är att media (dator, Ipad, mobiltelefon etc.) återlämnas då de kan ligga kvar innanför kommunens nätverk och kan utgöra en säkerhetsrisk.

Enligt GDPR ska användarbehörigheter utgå från minsta möjliga behörighet till personuppgifter och skyddsvärda system för att löpande säkerställa att behörigheter revideras. Kontrolleras 3 ggr/år, genom enkätundersökning

Kommentar: Att en förteckning finns upprättad över de system och av media för medarbetare, där det framgår vilka system som är kopplat till AD:t (digital katalog som bygger på system, användare och hårdvara med grund från lönesystemet) och således avslutas automatiskt vid en avslutad anställning respektive inte och måste följas upp vid avslutningssamtal. Ett flöde för att säkerställa och avsluta användare i aktuella system ska upprättas och uppdateras på kommunnivå och avdelningsnivå där även ansvarig/systemförvaltare ska utses. Arbetet med detta är delvis påbörjat i kommunens PM3 modell vilken behöver utvecklas och färdigställas i sin helhet under 2020.

För hög behörighet i system

Beskrivning: Kontroll att inaktuella användare är avregistrerade från åtkomst av kommunens system eller har fått reviderade behörigheter samt att media (dator, Ipad, mobiltelefon etc.) är återlämnade. Kommunen är skyldig att säkerställa att personuppgifter och information inte kommer i felaktiga händer.

Enligt GDPR ska användarbehörigheter utgå från minsta möjliga behörighet till personuppgifter och skyddsvärda system. Löpande säkerställa att behörigheter revideras, dock minst 3 ggr/år, genom enkätundersökning.

Kommentar: Totalkontroll är utförd i ReachMee (rekryteringssystem) och KIA (arbetsskadeanmälningssystem) och visar på att avvikelser förekommer på grund av att dessa system måste följas upp och förändras manuellt, d.v.s. systemen går inte via AD-koppling mot lönesystemet. Riskerna kring detta ses dock som mindre skadliga utifrån att endast aktuell chef kan se sina rekryteringar och sina inkomna arbetsskadeanmälningar. Ett arbete med att AD-koppla alla HR-system från lönesystemet är påbörjat vilket på sikt säkerställer behörigheter i systemen.

Internkontrollområde Ekonomiska processer och uppföljning av leverans i förhållande till beslut

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar och en god ekonomisk hushållning.

Aktivitet

Färdiggrad

Att representationspolicy ej efterlevs

Beskrivning:

Uppföljning av representationspolicy, genomförs genom kontroller inom internrepresentation. Det innebär att förtäring vid regelbundet återkommande möten som gäller information om eller planering av det löpande arbetet t.ex. arbetsplatsträffar inte får ske. Önskad effekt är att representation sker i enlighet med policy. Kontrolleras 3 ggr/år genom stickprov från utdrag ur fakturasystemet.

Kommentar:

I kontrollmomentet har stickprovskontroller utförts i enlighet med policydokument för internrepresentation och inga avvikelser har hittats.

Bristande leverantörstrohet

Beskrivning:

Uppföljning av avtalstrohet/leverantörstrohet utförs via stickprov mellan beställningssystem och fakturasystem samt spendanalys mellan fakturasystem och avtalssystem.

Stickprovskontroller utförs löpande och spendanalys utförs fyra ggr/år. Internkontrollen har berört området 2018 och nya rutiner och systemstöd är under framtagande vilket medför att behovet av kontroller fortsatt under 2019.

Kommentar:

Andel köp hos ej avtalade leverantörer för Norrtälje kommun i helhet 2019 har konstaterats till 12% (11% för 2018). För kommunstyrelsekontoret konstaterades avvikelser 2019 på 9% (7% för 2018). Planerad åtgärd är att fortsatt utbilda och kommunicera policyer och rutiner, införa E-handel för alla verksamheter samt processbeskriva uppföljning av tecknade avtal.

Sena utbetalningar **Beskrivning:**

Uppföljningar av att leverantörsutbetalningar sker i tid. Detta internkontrollområde fanns även med under 2018, då identifierades behovet om att förtydliga riktlinjer till verksamheterna genom exempelvis riktlinjer för bestridande av fakturor. Kontrolleras löpande och stickprovskontroller utförs tolv gånger/år. Internkontrollen har berört området att nya riktlinjer är under framtagande vilket medför att behovet av kontroller fortsatt under 2019.

Kommentar:

Vid genomgång av kontrollmomentet sena leverantörsutbetalningar per den 31 december 2019 visar resultatet på att avvikelser finns. Resultatet på en framtagen ögonblicksbild från leverantörsreskontran visar vissa avvikelser, dessa består av att fakturorna saknar anteckningar om varför fakturan ej är betald till leverantör. För kontrollmomentet konstateras behov av utvecklingsområden i samband med uppföljning, endast ögonblickslistor kan tas fram ur leverantörsreskontran vilket medför att periodiserade systemlistor som visar alla sena betalningar under en utvald period, detta ger ett mörkertal mellan framtagna ögonblickslistor. Resultatet medför att kontrollmomentet kommer att fortsätta med samma bevakning och även utökas med bevakningen merkostnader i samband med sena betalningar. Förbättringsåtgärd i form av en uppföljning av totalresultatet som kommuniceras till berörd verksamhet en gång i månaden tillsammans med rutin, information eller förslag till åtgärd.

Bristande rutiner vid momsåtersökning **Beskrivning:**


Uppföljning av att momsåtersökning till skatteverket sker korrekt. Stickprovskontroll 3 ggr/år via redovisningssystemet som stämmer av att underlag och redovisningssystem är transparenta.

Kommentar:

Vid kontrollmomentet visas inga avvikelser dock ses ett förbättringsbehov av att ta fram en dokumenterad rutinbeskrivning av det systematiska kvalitetssäkringsarbetet för kontrollområdet, detta kommer att ombesörjas under första kvartalet 2020.

Internkontrollområde Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt

Internkontrollområdet syftar till att skapa en internkontrollplan som säkerställer att policys, riktlinjer och handläggningsrutiner efterlevs.

Aktivitet	Färdiggrad
<p>Nyttjande av Internet som inte följer kommunens rutiner för IT-användande</p> <p>Beskrivning:</p> <p>Undersökning kring nyttjande av internet som går emot kommunens rutiner för IT-användande. Kontrollen genomförs löpande via "loggar" kring antalet användare per verksamhet som försökt komma in på spärrade sidor. Önskad effekt är att medvetandegöra användare om kommunens jämställdhet, IT-användande, professionalitet och värdegrund. Kontrolleras 12 gånger/år genom systemloggar.</p> <p>Kommentar:</p> <p>Dokumenterad rutin finns och fungerar men utvecklingsområden finns inom hanteringen av eventuella avvikelser och åtgärder med anledning av avvikelser. Bland annat saknas ett dokumenterat flöde med tillhörande konsekvenstrappa innehållande rollfördelning. Ytterligare planerade åtgärder finns med i kommande IT- och Säkerhetspolicy som är under beredning.</p>	

Uppföljning och vidareanmälningar av incidenter i enlighet med KIA inte sker

Beskrivning:

Arbetsmiljöansvarig chef ska efter inkommen anmälan i KIA om olycksfall, tillbud, riskobservationer och säkerhetsincidenter gör riskbedömning, utredning och åtgärder för att undvika att händelsen inträffar igen. Efter ytterligare en tidsfrist skall chef följa upp att åtgärd fått önskad effekt. Kommunstyrelsen finner det viktigt att förebygga arbetet med en god och säker arbetsmiljö sker. Önskad effekt för internkontrollområdet är att antalet anmälda och korrekt handlagda ärenden ökar med korrekt flödesprocess. Kontrolleras 12 ggr/år, genom systemloggar i KIA.

Kommentar:

Vid genomförd internkontroll framkom att uppföljningar av anmälningar i KIA idag sker på APT och i Losam samt att en avsaknad av dokumenterad rutin för systematisk uppföljning. Att kontrollera till nästa delår är ta fram en dokumenterad rutin för uppföljning samt säkerställande att den kommuniceras och efterföljs.

Efterlevnad av återkoppling till invånare

Beskrivning:

Norrtälje kommuns medarbetare ska vara tillgängliga för invånarna och ha en hög servicenivå. Detta innebär att när medarbetaren inte är anträffbar har man registrerat en korrekt hänvisning i Trio. Medarbetare förväntas svara om hänvisning inte är registrerad. Önskad effekt för interkontrollområdet är att antal omkopplingar skall minska samt att antalet obesvarade samtal från invånare minskar. Kontrolleras 6 ggr/år via systemloggar i Trio.

Kommentar:

I samband med internkontrollen för antalet returärenden som mäts per månad i Trio visade snittvärdet för 2019 13,88% (13,47%, 2018). Rutiner för automatisk hänvisning Outlook fungerar tillfredställande. Som förbättring har instruktionerna för den manuella hanteringen gällande bortkoppling av telefon uppdaterats och återstår att kommuniceras ut via Intranätet samt att analysera och förbättra avvikelser i mätresultatet tillsammans med verksamheterna.

Att bisyssla strider mot tjänsteutövning

Beskrivning:

Anställda vid kommunstyrelsekontoret ska ha arbetet i Norrtälje kommun som primär sysselsättning och arbete utöver detta ska godkännas av närmaste chef. Detta internkontrollområde fanns även med under 2018 då identifierades behovet om att förtydliga riktlinjer samt att återinföra kontrollmomentet i mallen för medarbetarsamtalet. Internkontrollen under 2019 syftar till att kontrollera utfallet av framtagna riktlinjer och malländringar. Kontrolleras 4 ggr/år, genom enkät till chefer.

Kommentar:

I kontrollmomentet visas inga avvikelser, information till chef att stämma av bisyssla vid medarbetarsamtal en gång per år finns i personalhandboken.

Att medarbetare har för högt timsaldo

Beskrivning:

Anställda vid kommunstyrelsekontoret arbetar ett angivet antal timmar per år, vilket ska redovisas regelbundet till chef. Antal tillåtna över- eller understigande timmar är kopplat mot gällande riktlinjer och får inte över- eller understigas. Detta internkontrollområde fanns även med under 2018 då identifierades behovet om att förtydliga riktlinjer. Internkontrollen under 2019 syftar till att kontrollera utfallet av framtagna riktlinjer. Kontrolleras 4 ggr/år, genom enkät till chefer.

Kommentar:

Vid kontrollmomentet framkom inga avvikelser, dock kan eventuella avvikelser finnas då medarbetare i Norrtälje kommun själva bär ansvar att rapportera sin arbetstid. Uppdraget att följa upp medarbetarens inrapportering av arbetstid ligger inom varje chefs ansvar, som besitter personalansvar. Inrapportering av arbetad tid skall ske varje månad. Avtal för årsarbetstid, riktlinjer för ramen (40 timmar +/-) samt svar på frågor hittas i personalhandboken (chefshandbok kommun).

Tillsyn att beslutade åtgärder från föregående år har genomförts

Internkontrollområden från tidigare år som behöver följas upp på grund av otillfredsställande resultat

Bedömning



Aktivitet

Kontroll av föregående års åtgärder

Beskrivning:

Att följa upp och säkerställa att angivna åtgärder i föregående års internkontroll är genomförda.

Bilaga

Riskmatris enligt COSO-modellen

Sannolikhet	Konsekvens
5 Mycket sannolik	5 Mycket allvarlig
4 Sannolik	4 Allvarlig
3 Möjlig	3 Kännbar
2 Mindre sannolik	2 Lindrig
1 Osannolik	1 Försumbar



Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontroll-ansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5			Kopplat målområde
					Ekonomi	Förtro-ende	Individ	Sanno-likhet	Risk-värde	Riskskala	
Obehöriga användare har tillgång till system efter avslutad anställning	Vite / förtroendskada	Enkät-undersökning 3 gång/år	Verksamhets- chef	Total-undersökning	4	4	4	5	60	3-75	1
Obehöriga användare har tillgång i system	Vite / förtroendskada	Enkät-undersökning 3 gång/år	Verksamhets- chef	Total-undersökning	4	4	5	5	65	3-75	1
Identifiera huruvida obehöriga användare har tillgång till kommunens nätverk	Vite / förtroendskada /ekonomisk	Extern intrångstest 1 gång/år	IT-chef	Utvalda ev sårbara system	5	4	4	5	65	3-75	1
Felaktig gallring enligt dokumenthanteringsplan har utförts	Förtroendskada	Löpande	Kanslichef	Stickprov	5	4	4	5	65	3-75	1
Nyttjande av Internet som inte följer kommuns rutiner för IT-användande	Ekonomiskt/ förtroendskada	Kontrollen genomförs löpande "loggar" kring antalet användare per verksamhet som försökt komma in på spärrade sidor, kontrolleras 12 ggr/år.	IT-chef	Total-undersökning	2	4	3	3	27	3-75	2
Efterlevnad av återkoppling till invånare	Förtroendskada	Hänvisningskodning i Trio	Avdelnings- chef	Total-undersökning	1	4	3	4	44	3-75	2

Uppföljning och vidareanmälningar av incidenter i enlighet med KIA sker inte	Bristande arbetsmiljö	Uppföljning av vidareanmälda incidenter	Räddnings- chef	Total- undersökning	3	4	5	3	36	3-75	2
Att bisyssla strider mot tjänsteutövning	Förtroendskada	Uppföljning av bisyssla i samband med medarbetarsamtal	Avdelnings- chef	Total- undersökning	4	5	4	3	39	3-75	2
Att medarbete har för högt timsaldo	Sjukskrivningar	Uppföljning av årsarbetstid vid uppföljningstidpunkter	Avdelnings- chef	Total- undersökning	3	3	4	4	40	3-75	2
Bristande leverantörstrohet	Vite / förtroendskada	Att inköp sker hos upphandlade leverantörer	Upphandl. chef	Stickprov/ Total- undersökning	5	4	3	4	48	3-75	3
Att representationspolicy ej efterlevs	Förtroendskada	Att kommunens representationspolicy efterlevs	Redovisn. chef	Stickprov	3	4	4	4		3-75	3
Sena utbetalningar	Ökade kostnader / förtroendskada	Genomgång av larmlistor med förfallna fakturor	Redovisn. chef	Löpande	5	4	4	5	65	3-75	3
Bristande rutiner vid momsättersökning	Förtroendskada	Kontroll av konto, objekt och intäkt	Redovisn. chef	Total- undersökning	5	5	1	4	44	3-75	3

Internkontrollen ska kopplat till följande mål:

1. Informationssäkerhet
2. Professionellt och förtroendskapande förhållningssätt
3. Ekonomiska processer och uppföljning av leverans i förhållande till beslut