Kommunstyrelsens arbetsutskott

§60 Dnr KS 2023-23

Internkontrollrapport kommunstyrelsen per april 2023

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen beslutar:

1. Godkänna att samhällsbyggnadskontorets kontrollmoment ”Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt” inte slutförs under 2023 utan slutförs under 2024.
2. Godkänna internkontrollrapport per april 2023 för kommunstyrelsen i enlighet med tjänsteutlåtandet daterat 2023-05-19.

Sammanfattning av ärendet

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning. Syftet är att främja en effektiv ledning av organisationen, hantera risker, skapa underlag för utveckling av verksamheten, utvärdera verksamhetens resultat och säkra långsiktig måluppfyllelse. Verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Analysen visar att det finns fortsatt behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument samt att systematiska uppföljningar utförs och att resultaten kommuniceras och förankras i verksamheterna för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderar uppföljning i den dagliga verksamheten, dokumentera avvikelser och uppföljning av dokumenterade vidtagna åtgärder. Inom delar av kommunstyrelsens verksamheter identifieras ett fortsatt stort behov av en proaktiv kommunikation och utbildning för att stötta övriga verksamheter att agera på ett korrekt sätt.

Rapportering för delår 1 till kommunstyrelsen innefattar tre rapporterande kontor; kommunstyrelsekontoret, del av samhällsbyggnadskontoret och tekniska kontoret som presenteras i respektive bilaga.

Beslutsunderlag

TJUT Internkontrollrapport KS per april 2023
Bilaga 1, Internkontrollrapport KS per april 2023
Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023 - signerad
Bilaga 4, Internkontrollrapport TK per april 2023 - signerad

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
Ordförande för kommunens revisorer
Strategisk kvalitetsutvecklare/handläggare

Paragrafen är justerad

NORRTÄLJE KOMMUN

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2023-05-19
Diarienummer: KS 2023–23

Kommunstyrelsekontoret

Handläggare: Kerstin Wåhlin
Titel: Strategisk kvalitetsutvecklare
E-post: Kerstin.wahlin@norrtalje.se

Till: Kommunstyrelsens arbetsutskott

Internkontrollrapport kommunstyrelsen per april 2023

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen beslutar:

1. Godkänna att samhällsbyggnadskontorets kontrollmoment ”Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt” inte slutförs under 2023 utan slutförs under 2024.
2. Godkänna internkontrollrapport per april 2023 för kommunstyrelsen i enlighet med tjänsteutlåtandet daterat 2023-05-19.

Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning. Syftet är att främja en effektiv ledning av organisationen, hantera risker, skapa underlag för utveckling av verksamheten, utvärdera verksamhetens resultat och säkra långsiktig måluppfyllelse. Verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Analysen visar att det finns fortsatt behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument samt att systematiska uppföljningar utförs och att resultaten kommuniceras och förankras i verksamheterna för att uppnå och säkerställa löpande förbättringar. Arbetet inkluderar uppföljning i den dagliga verksamheten, dokumentera avvikelser och uppföljning av dokumenterade vidtagna åtgärder. Inom delar av kommunstyrelsens verksamheter identifieras ett fortsatt stort behov av en proaktiv kommunikation och utbildning för att stötta övriga verksamheter att agera på ett korrekt sätt.

Rapportering för delår 1 till kommunstyrelsen innefattar tre rapporterande kontor; kommunstyrelsekontoret, del av samhällsbyggnadskontoret och tekniska kontoret som presenteras i respektive bilaga.

Ärendet

Beskrivning

Nämnderna och styrelserna i Norrtälje kommun och koncern har beslutat om ett internkontroll-reglemente och nämnds- och styrelsebeslutade internkontrollplaner med åtgärder som bygger på riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Beslutad plan ska sedan löpande återrapporteras och följas upp. Åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till ansvarig nämnd och kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om kommunkoncerngemensamma internkontrollområden och nämnderna upprättar årligen en internkontrollplan. Avrapporteringar ska göras i samband med delår 1, delår 2 och en slutrapport tas fram över kontrollens resultat och analys samt eventuell åtgärdsplan.

Målet med intern kontroll är:

- Ändamålsenlig verksamhet.
- Kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och riktlinjer med mera.

En effektiv internkontroll innebär att en egenkontroll, 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 överrensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk samt 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.

Per 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 årsrapportering är fokus som vanligt på färdigställande samt vilka internkontrollpunkter som ska överföras till kommande verksamhetsår.

Lagkrav

Enligt Kommunallagen 6 kap 6 § ska nämnderna säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Nämnderna ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Kommunallagen 6 kap 7§ föreskriver att ”nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten”. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av kommunallagen 3 kap16-19 §§ har lämnats över till någon annan.

Koppling till gällande styrdokument

Norrtälje kommuns Internkontrollreglemente antaget 2019-12-16, 288§.

Kommunfullmäktige har beslutat om tre övergripande internkontrollområden i Mål och budget:

- Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitét.
- Trygghet och säkerhet.
- Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.

Ekonomiska konsekvenser och riskanalys

Internkontrollen syftar till att säkerställa:

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överrensstämmelse 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.

Internkontrollen innehar även en preventiv vinning inom verksamheterna.

Förvaltningens analys och slutsatser

Per delår 1 fokuserade internkontrollen på att identifiera avvikelser inom rutinflöden och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet. 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.

Samtliga kontor inom kommunstyrelsen har återrapporterat delår 1 i enlighet med gällande internkontrollreglemente och internkontrollplan som är beslutad i nämnd.

Kommunstyrelsekontoret

Utifrån de identifierade avvikelserna inom kommunstyrelseskontoret utläses ett behov av fortsatt samverkan mellan verksamheterna, 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 kommunstyrelseskontoret. Många insatser har påbörjats och den systematiska uppföljningen har stärkts och kommer att fortsätta intensifieras genom strategisk kvalitetsutveckling med månadsvisa avstämningsmöten. Strategisk kvalitetsutvecklare är sammankallande och ägare av mötet.

Särskilt fokus på att arbeta med ständiga förbättringar genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser så som implementering av arbetssätt, information och utbildning, analys av avvikelser på övergripande nivå samt genom systematisk uppföljning är några av de åtgärder som kommer att genomföras.

Totalt har kommunstyrelsekontoret 24 kontrollmoment, varav avvikelser identifieras på 13 där åtgärdshantering är påbörjad. Sex kontrollmoment är ej påbörjade och kommer slutföras under året.

Samhällsbyggnadskontoret

Utifrån de identifierade avvikelserna inom samhällsbyggnadskontoret utläses ett behov i arbetet med att säkerställa att intern kontroll som vardagsmässigt kvalitetsverktyg intensifieras och utförs löpande i verksamheten. Många insatser har påbörjats och den systematiska uppföljningen har stärkts och kommer att fortsätta intensifieras genom strategisk kvalitetsutveckling med månadsvisa avstämningsmöten. Strategisk kvalitetsutvecklare är sammankallande och ägare av mötet.

Totalt har samhällsbyggnadskontoret åtta kontrollmoment, varav avvikelser identifieras på fyra av dem där åtgärdshantering är påbörjad.

Kontrollmomentet ”Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt” föreslås tas bort 2023 då det saknas möjlighet att kontrollera under 2023. Det pågår ett kvalitetssäkringsarbete med mallar och arbetssätt nu som beräknas vara klart under 2023. Därav föreslås en framskjutning av kontrollmomentet till kommande internkontrollplan 2024.

Tekniska kontoret

Utifrån de identifierade avvikelserna inom tekniska kontoret utläses ett behov i arbetet med att säkerställa att intern kontroll som vardagsmässigt kvalitetsverktyg intensifieras och utförs löpande i verksamheten. Många insatser har påbörjats och den systematiska uppföljningen har stärkts och kommer att fortsätta intensifieras genom strategisk kvalitetsutveckling med månadsvisa avstämningsmöten. Strategisk kvalitetsutvecklare är sammankallande och ägare av mötet.

Totalt har tekniska kontoret sex kontrollmoment, varav avvikelser identifieras på fyra av dem där åtgärdshantering är påbörjad. Ett kontrollmoment är ej påbörjat och kommer slutföras under året.

.

Tidplaner

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 24 maj, kommunstyrelsen föreslås anta internkontrollrapportern den 12 juni.

Anette Madsen
Kommundirektör
Kommunstyrelsekontoret

Kerstin Wåhlin
Strategisk kvalitetsutvecklare
Kommunstyrelsekontoret

Bilagor

Bilaga 1. Internkontrollrapport för kommunstyrelsen sammanställd per april 2023
Bilaga 2. Internkontrollrapport för kommunstyrelseskontoret per april 2023
Bilaga 3. Internkontrollrapport för samhällsbyggnadskontoret per april 2023
Bilaga 4. Internkontrollrapport för tekniska kontoret per april 2023

Beslut skickas till

Ekonomiavdelningen@norrtalje.se
Ordförande för kommunens revisorer
Strategisk kvalitetsutvecklare/handläggare

Internkontrollrapport per april

Kommunstyrelsen

NORRTÄLJE KOMMUN

Innehåll

Internkontrollrapport 2
Rapportens förutsättning 2
Sammanfattning 3

Internkontrollrapport

Rapportens förutsättning

Kommunstyrelsekontoret, Samhällsbyggnadskontoret (MEX och Plan) och Tekniska kontorets rapporter ingår i rapporteringen till kommunstyrelsen.

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 överrensstämmelse 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 kvalitét.
- 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.

Sammanfattning

Kommunstyrelsekontoret

Kommunstyrelseskontoret har konstaterat ett antal avvikelser som kan användas i kvalitetshöjande åtgärder på sikt med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder som behövs genomföras för att nå ett gott resultat är av enkel karaktär såsom information, utbildning, kommunicering och systematisk uppföljning samt kvalitetshöjande rutiner i form av internkontroll.

Särskilt fokus med att arbeta med ständiga förbättringar genom att få det systematiska kvalitetsarbetet på plats. Insatser så som 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 med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Avtalsförvaltning genom kontroller på gällande/nya avtal.	Mindre allvarliga avvikelser	Åtgärder sker i det löpande portföljarbetet inom IT i samarbete med verksamheterna samt arbete med aggregerande avtalsuppföljning för systemverktyg inom kommunen.
Kontroll av uppdrag i status påbörjade och slutrapporterade.	Mindre allvarliga avvikelser	Manuell rutin för kontroll tillsammans med utveckling av befintligt systemstöd inom verksamhetsuppföljning. Återrapporteras delår 2.
Att tagna beslut verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat.	Kontrollmoment ej utfört delår 1	En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Återrapporteras till delår 2.
Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid.	Mindre allvarliga avvikelser	Kommunicera tidplan och beredningsprocess till alla förvaltningskontor, för att säkerställa handläggning i enlighet med process. Rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollmomentet behöver säkerställas och återrapporteras till delår 2.
Kontroll att relevanta enheter, organisationer och individer får information om fattade beslut.	Mindre allvarliga avvikelser	Säkerställa beredningsprocessens korrekthet i processystem samt följsamheten till processen. Rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollmomentet behöver säkerställas och återrapporteras till delår 2.
Kontroll att beslut är förankrade och därför kan verkställas.	Kontrollmoment ej utfört delår 1	En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Återrapporteras till delår 2.
Kontroll att rätt information är registrerat i telefonsystemet TRIO	Mindre allvarliga avvikelser	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande. Dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2.
Kontroll av avvikelserutin gällande ärenden från invånare/ näringsidkare avseende kommunicerad textinformation	Mindre allvarliga avvikelser	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande. Dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2
Kontroll att handlingsrutin avseende dokumentation avseende bisyssla efterlevs	Mindre allvarliga avvikelser	En dokumenterad rutin för systematisk kontroll. Uppföljning är under utveckling för att säkerställa kontroll och avvikelseidentifiering. Utbildningsinsats till verksamheterna inom kommun och koncern. Återrapporteras till delår 2.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Kontroll av brandförebyggande åtgärder som riktas till särskilt riskutsatta invånare	Kontrollmoment ej utfört delår 1	En dokumenterad rutin för systematisk kontroll. Uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och kontroll utförs i november och återrapporteras till årsredovisningen.
Kontroll av kommunens befintliga avtal medföretagarföreningar	Kontrollmoment ej utfört delår 1	En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och kontroll utförs i juli och återrapporteras till delår 2.
Kontrollera att rutin finns för att fånga information och frågeställningar från invånare/näringsliv	Kontrollmoment ej utfört delår 1	En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och kontroll utförs i juli och återrapporteras till delår 2.
Kontrollera att konsultanlitande sker i enlighet med framtagna riktlinjer.	Mindre allvarliga avvikelser	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet samt kommunicera avvikelser till berörd verksamhet.
Kontrollera att sekretess- och säkerhetsförbindelse tecknas för berörd bemanning (IT)	Mindre allvarliga avvikelser	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.
Kontrollera att system KLASSAS (inte bryter mot GDPR/dataskyddsförordningen)	Mindre allvarliga avvikelser	Arbeta mer samordnat och koordinerat inom informationssäkerhetsområdet. Det har rekryterats en informationssäkerhets-samordnare som ska påskynda utvecklandet av området.
Kontrollera rutiner kring större IT-incidenter	Mindre allvarliga avvikelser	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Flera informationsinsatser och en Risk- och sårbarhetsanalys (RSA) har genomförts, för att säkerställa en ökad kontinuitet inom IT-miljön.
Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene och lönesystemet	Inga avvikelser	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.
Säkerställa korrekt behörighet i fakturasystem	Mindre avvikelser	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande tillsammans med information till berörd verksamhet. Dokumenterad rutin för kontroll finns, men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2.
Säkerställa att behörig person beslutsattesterat utbetalningsunderlag	Mindre avvikelser	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande tillsammans med information till berörd verksamhet. Dokumenterad rutin för kontroll finns, men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2.
Kontroll att behörig person beslutsattesterat transaktionen	Inga avvikelser	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.
Kontroll av efterlevnad till attestreglemente och tillhörande tillämpningsanvisning efterlevs	Mindre allvarliga avvikelser	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande tillsammans med information till berörd verksamhet. Dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Kontrollera att löneskuld inte uppkommer	Mindre allvarliga avvikelser	För att stävja en del av löneskulderna har beslut tagits om att sjukfrånvaro inte behöver godkännas av chef. Varje chef vars medarbetare riskerar att få på en löneskuld får ett mejl med information om detta. Ny insats i åtgärdspaket är att kopia på mailet även går till HR-chef fr.o.m. 2023-01-01.
Kontrollera att korrekta underlag finns till utfall och prognos	Inga avvikelser	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.
Kontroll av attesterade fakturor	Kontrollmoment ej utfört delår 1	En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och kontroll utförs i juli och återrapporteras till delår 2.

Samhällsbyggnadskontoret

Kontoret har identifierat några mindre avvikelser och löpande åtgärdat dessa avvikelser. Verksamheterna kommer fortsätta att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Ett kontrollmoment har ej utförts då det i nuläget inte är mätbart och föreslås en framflyttning till 2024.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Kontrollera att alla inkomna ärenden besvaras i enlighet med tillgänglighetskrav	Mindre allvarliga avvikelser	Åtgärd genom att samordnare ser över ärenden veckovis för att öka uppföljningen av återkopplingstid samt att inför delår 2 ta fram rutin för hur vi hanterar Easit.
Kontroll av öppna ärenden där handläggare avslutat sin anställning	Mindre allvarliga avvikelser	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande. Dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver förankras i det vardagliga arbetet inför delår 2.
Kontrollera oaktsam användning av IT hårdvara	Inga avvikelser	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.
Säkerställa att medarbetare har tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet	Inga avvikelser	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.
Kontroll av att medarbetare innehar adekvat kännedom om IT-system	Mindre allvarliga avvikelser	Åtgärd enkät utskickad, för översyn till delår 2.
Kontroll att fakturering sker enligt plankostnad.	Inga avvikelser	Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.
Kontroll att nya exploateringsavtal utformas på ett konsekvens- och riskfritt sätt	**Ej mätbart kontrollmoment 2023, framflyttas till 2024.**	Arbete med kvalitetssäkring av mallar och arbetssätt pågår. Förslag till beslut att flytta fram kontrollmoment till 2024.
Avtalskontroll mot utförda inköp	Mindre allvarliga	Åtgärd genom meddelande till upphandlingen om resultat av kontrollmoment för inläsning av avtal i avtalsdatabas och system för verksamhetsuppföljning (Rodret) samt säga upp ett avtal. Intervall för kontrollmomentet är aggregerat till månadsvis uppföljning i stället för gånger per.

Tekniska kontoret

Vid delårets slut framkom mindre avvikelser i arbetet med internkontrollen. Brister i systemstöd och på personella resurser samt arbetet med systematisk uppföljning har bidragit till att arbetet med internkontrollen inte kunnat fullföljas i sin helhet. Verksamheterna kommer fortsätta att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Kontroll av avtalskännedom	Mindre allvarliga	Planerade åtgärder är att säkerställa att samtliga avtal registreras i systemstöd bland annat genom kommande modul i Platina. Återrapporteras delår 2.
Kontroll att handlingar hanteras korrekt	Mindre allvarliga	Planerad åtgärd är att upprätta en rutin med tydliga ansvarsroller och tidplan. Återrapporteras delår 2.
Kontroll av öppna ärenden där handläggare avslutat sin anställning	Inga avvikelser	Informera och kommunicera verksamheten om dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagen för att väva in nya arbetsrutiner och kontroll utförs i december och återrapporteras till årsredovisningen.
Kontroll av obehöriga användare i verksamhetssystem för Gata Park, Fastighets- och Facility managements	Inga avvikelser	Genomförd kontroll två av tre verksamheter. Tredje och sista verksamheten kontrolleras i december och återrapporteras i årsredovisningen.
Kontroll av kunskapen av offentlig- och allmän handling och sekretess	Ej utförd kontroll under delår 1	Kommunens utbildningssystem är under införande och då med detta avsnitt som obligatoriskt för alla medarbetare inom kommunen. Återrapporteras till årsredovisningen.
Kontroll att avtalsuppföljning utförs	Mindre allvarliga	Arbeta fram en dokumenterad rutin för att säkerställa utförandet av kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Återrapporteras till delår 2.
Kontroll av efterlevande av beslutad delegationsordning	Mindre alvarliga	Arbeta fram en dokumenterad rutin för att säkerställa utförandet av kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Återrapporteras till delår 2.

Internkontrollrapport per april

Kommunstyrelsekontoret

NORRTÄLJE KOMMUN

Innehåll

Internkontrollrapport 2
Sammanfattning 2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitét 2
Informationssäkerhet 5
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser 6
Bilaga 6

Internkontrollrapport

Sammanfattning

Kommunstyrelseskontoret har konstaterat ett antal avvikelser som kan användas i kvalitetshöjande åtgärder på sikt med enkla medel inom ordinarie verksamhetsdrift. De främsta åtgärder som behövs genomföras för att nå ett gott resultat är av enkel karaktär såsom information, utbildning, kommunicering och systematisk uppföljning samt kvalitetshöjande rutiner i form av internkontroll.

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

Teckenförklaring

- Påbörjad, ej slutförd
- Ej påbörjad
- Pausad
- Slutförd

Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitét

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	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontroll av avtalsförvaltning på gällande/nya avtal	Löpande stickprov månadsvis	Systematisk kontroll av att IT-krav uppfylls vid upphandlingar och avrop genom utfall av kostnader i avtal		Uppföljning och styrning inom IT-upphandlingar och avrop i egen regi har medfört att risken har sänkts till en lägre nivå. Inom IT avdelningens egna avtalsområden bedöms risken vara väldigt låg. Detta är ett resultat av ett förändrat arbetssätt med tydliga roller och arbetsuppgifter inom området. Avvikelser kvarstår för avtalsområden i kommunens övriga verksamheter att det kan förekomma IT-relaterade upphandlingar som inte IT-avdelningen har kännedom om. Åtgärder sker i det löpande portföljarbetet (förvaltningsarbetet IT-avd. tillsammans med respektive förvaltning), där alltmer behov fångas tidigt och relevant IT-kompetens kan bidra till kravställningar och upphandlingsunderlag för att kvalitetssäkra dessa. Avvikelser och potentiella förbättringsåtgärder tas om hand och det genomförs "retrospective"-möten på avslutade IT-projekt. Detta för att dra lärdom och erfarenheter för ständiga förbättringsarbeten. Bättre berednings- och förankringsrutiner för kommungemensamma system och plattformar kommer bidra ytterligare till att risken kan reduceras.

Kontroll av uppdrag i status påbörjade och slutrapporterade	Löpande varannan månad	Totalkontroll genom avstämning av status uppdrag utifrån checklista		Resultat utifrån utförd kontroll visar 5-7 uppdrag som ej är i enlighet med plan men planeras slutföras 2024. Åtgärd för att säkerställa systematiken i kontrollmomentet är manuell rutin för kontroll, tillsammans med utveckling av befintligt systemstöd inom verksamhetsuppföljning. Progress återrapporteras delår 2.
Att tagna beslut verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat.	Stickprov genom kategoriskt urval kvartalsvis med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Stickprov genom kategoriskt urval. Särskilt fokus på delegationsbeslut kommunstyrelsekontoret och samhällsbyggnadskontoret.		Kontroll för delår 1 ej utförd. 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.
Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid	Efter varje genomfört sammanträde under 2023	Kategoriskt urval av ärenden tillhörande beredningsprocess och tidplan till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige gentemot checklista		En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Avvikelser identifierades vid utförandet att ärenden följt beslutad beredningsprocess att Tekniska kontoret ej deltar i beredningsmöten. Beslutsärenden som skall vidare till kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige saknar samberedning, anmälan om beslutsärende och beredningsmöten. Åtgärd i form av att kommunicera tidplan och beredningsprocess till alla förvaltningskontor för att säkerställa handläggning i enlighet med process. Rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollmomentet behöver säkerställas och återrapporteras till delår 2.
Kontroll att relevanta enheter, organisationer och individer får information om fattade beslut	Efter varje genomfört sammanträde under 2023	Kategoriskt urval, tillika urval som ärendeberedningsprocess och tidplan, granskas även kommunicering av beslut		En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Avvikelser identifierades att ingen rutin är beslutad för hur kommuniceringen skall utföras förutom angiven sändlista i tjänsteutlåtanden. Detta medför en oklarhet och risk för att ärenden blir kommunicerade mellan beslutsinstanser och kan uppfattas som beslutade i sista instans. Åtgärd för att säkerställa beredningsprocessens korrekthet i processystem samt följsamheten till processen. Rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollmomentet behöver säkerställas och återrapporteras till delår 2.
Att rätt information är registrerat i telefonsystemet TRIO	Löpande månadsvisa kontroller med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.	Systematiska uppföljningskontroller tillsammans med förvaltningarna för ett säkerställande av korrekta uppgifter i TRIO.		Löpande totalkontroller utförs och kommuniceras till verksamhetschef. Avvikelser har framkommit och uppdateras löpande. Åtgärd i form av förtydligande av sökvägar sker samtidigt vid säkerställandet av personaltillhörighet och tillhörande information.
Kontroll av avvikelserutin gällande ärenden från invånare/näringsidkare avseende kommunicerad textinformation	Månatliga kontroller med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll i samband med avstämningar med förvaltningar om informationsflöde har uppdaterats och meddelats KC utifrån framtagen checklista.		Identifierar avvikelseområden per verksamhet och stämmer av per månad för att säkerställa förbättringar och korrekta uppgifter. Åtgärderna sker löpande genom arbete med att säkerställa information och förmedling av information till verksamheterna.

Kontroll att korrekt handläggning och handlingar finns enligt framtagen rutin	Löpande under året med ett kategoriskt urval per kontor/ förvaltning kvartalsvis	Totalkontroll av inkomna handlingar till löneenheten och beslut tagna på delegation.		Sex inkomna bisysslor till löneenheten för perioden jan-april. Icke graverande avvikelse men uppskattningsvis ett mörkertal avseende rapporterade bisysslor p.g.a. avsaknad av systemstöd för kontroll av "ska-kravet" vid medarbetardialogen, där avstämning årligen ska ske. Åtgärd genom kravställd utbildning i kommunens gemensamma utbildningsportal av personal och chefer avseende anmälan om bisyssla. Behov av ett kommande HR-systemstöd för att erhålla central styrning och lagring av personalunderlag, såsom medarbetardialog med tillhörande underlag, vilket säkerställer hela processen av personalhandlingar som inte finns idag.
Kontrollera att konsultanlitande sker i enlighet med framtagna riktlinjer	6 gånger/år	Kategoriska urval från kommunens transaktionslista enligt kontoplan konsultkonto för vidare kontroll enligt checklista av anskaffning, delegation, attest och systematiska uppföljningsrutin.		Avvikelser som identifieras inom kategorin konsultverksamhet som ej är upphandlad (överskrider direktupphandlingsgräns), avvikelse i form av bristfälliga beställningsunderlag samt avvikelser i form av förlängning och förändring utifrån avtalat uppdrag. Identifierade avvikelser tas om hand av tjänsteman i daglig drift. Åtgärd att systematisk avstämning görs av konsultanvändandet tillsammans med förvaltningar och avdelningar inom Norrtälje kommun. Ny åtgärd är ett informationskrav för anlitande av konsulttjänster efter kontakt med ansvarig kategoriskt utvald verksamhet om uppdraget kan tas om hand internt innan beställning sker. Ny åtgärd återrapporteras delår 2.
Kontroll att brandförebyggande åtgärder riktas till särskilt riskutsatta invånare	Genomförs under november månad.	Intervju av minst två medarbetare på enhet Samhällsskydd samt två biståndshandläggare.		Ej utfört delår 1 och 2 enligt beslutad internkontrollplan. Kontrollmomentet utförs i november och återrapporteras till årsredovisningen.
Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar	Löpande kontroller	Kontroll av kommunens befintliga avtal med företagarföreningar i jämförelse mot kommunens företagsföreningar som är representerade i näringslivsrådet.		Avsaknad av en konsekvent rapportering och att rapportering inte når politiken samt att rapportering inte finns i det digitala minnet. Att skapa en rutin för kontrollmomentet och en mall för hur företagarföreningar utför sin slutredovisning samt en tidplan som gäller för avtal. Underlag för rutin och mall ska vara klar innan år 2023, delleverans av kontrollmomentet i samband med delår 2.
Kontrollera att spårbarhet finns för invånare/näringsliv	Fortsatt löpande kontroll efter genomförda möten	Totalkontroll av protokoll från landsbygds- och skärgårdsrådet mellan perioden 2021–2022 att information och frågeställningar omhändertagits och återkopplats.		Kontroll för delår 1 ej utförd. Åtgärd för kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Kontroll utförs i juli och återrapporteras till delår 2.

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.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontrollera att sekretess- och säkerhetsförbindelse tecknas för berörd bemanning	Löpande kontroll vid rekrytering, konsultbehov och förändring av åtkomst med hög behörighet.	Löpande kontroll vid rekrytering, konsultbehov och förändring av åtkomst med hög behörighet för att säkerställa att sekretess- och säkerhetsförbindelse har tecknats.		IT avdelningen har genomfört och upprättat sekretess -och säkerhetsförbindelser med tillhörande utbildning inom området för den interna personalen som har höga administrativa behörigheter. En dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen saknas. Dock finns en inarbetad rutin för uppföljningen av arbetet med det nyligen framtagna konceptet för säkerhetsarbetet för intern IT-personal och även konsulter vid upphandling och avrop samt vid nyrekrytering. Arbete fortlöper för att det upprätta förbindelser för samtliga konsulter som ansluter till våra system.
Kontrollera att systemen KLASSAS (inte bryter mot GDPR/dataskyddsförordningen)	Löpande total kontroll genom aktiverade styrgrupper och förvaltarorganisationer.	Systematisk kontroll vid anskaffning av nya IT-system och plattformar inom kommunen.		I förvaltnings- och utvecklingsarbetet för respektive IT-portfölj identifieras datalagringsfrågor och behov tidigt. Vid upphandling av nya IT-system och lösningar säkerställs att kommunen efterlever Dataskyddsförordningen och att det tydligt framgår i kontrakt och avtal hur datalagring och personuppgiftsbehandling sker och utförs av leverantörer. Risken har sänkts ngt då arbetet och förankringen kring dessa frågor får alltmer större utrymme inom ledningsfunktioner inom kommunen. En dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen saknas. Dock finns en inarbetad rutin för uppföljningen som visar att avvikelser identifierats inom kategorin avsaknad säkerhetsklassificering. Åtgärder för arbetet med KLASSA med information har påbörjats, men det är utmaningar med befintliga resurser att stödja verksamheterna. För att arbeta mer samordnat och koordinerat inom informationssäkerhetsområdet har det rekryterats en informationssäkerhets-samordare som kommer att arbeta med utvecklandet av området. Arbetet med att implementera det nya NIS2-direktivet har påbörjats.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontrollera rutiner kring större IT-incidenter	Löpande totalkontroller av rutiner varannan månad.	Kontroll och utveckling av nuvarande rutin för ITs kontinuitetsarbete inom kommunens totala miljö.		Löpande kontroller har genomförts, rutin för kontrollerna finns både internt på IT-avdelningen och via avtal på tjänst. Åtgärder sker löpande genom ett omfattande arbete med att säkra upp kommunens IT-förmåga att motstå en cyberattack. Med bakgrund i omvärldsläget bedöms sannolikheten och risken för cyberattacker ha ökat ytterligare under de senaste månaderna. Flera informationsinsatser och en Risk och sårbarhetsanalys (RSA) har genomförts för att säkerställa en ökad kontinuitet inom IT-miljön. Resultatet av revisionsrapporten av IT-säkerheten tillämpas i valda och prioriterade delar med tekniska åtgärder som implementeras i IT-miljön. Kommunen har sedan tidigare ett IT-incidentavtal med en IT-säkerhetsleverantör, detta avtal avses förlängas ytterligare mot bakgrund av det säkerhetspolitiska läget i vår omvärld.

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.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontrollera korrekt integration mellan Hypergene verksamhetssystem och lönesystemet	Sex siffror 10 gånger per år	Stickprov löpande genom översyn av personalkostnader.		Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet. Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Säkerställa korrekt behörighet i fakturasystem	I anslutning till att attestbesluten vinner laga kraft.	Totalkontroll av attestbeslut mot systembehörighet.		Kontrollen påvisar ett fåtal manuella utbetalningar där person som beslutsattesterat inte har attesträtt. De allra flesta utbetalningsordrar är attesterade av personer som har behörighet. Avvikelser beror på att personer i organisationen inte har förstått atteststurkturen och vad den innebär. Löpande åtgärder när felaktighet upptäcks är att vi skickar tillbaka utbetalningsordern och informerar om att den behöver revideras och attesteras av behörig person innan betalning kan ske. Löpande utbildningsinsatser till verksamheterna sker parallellt.
Säkerställa att behörig person beslutsattesterat utbetalningsunderlag	Löpande vid arbetsmomentet.	Totalkontroll mot attestbeslut vid registrering av manuella utbetalningar.		Ny rutin utifrån uppdaterat attestreglemente där beslut om attest tas en gång om året. Säkerställer utifrån beslut att endast de personer som har fått beslut om attest ligger upplagda och kan attestera i systemet. Ofullständiga attestunderlag på grund av information som kan tolkas på olika sätt. Det krävs en informationsinsats om de nya rutinerna och attestreglementet. Inför nästkommande beslut om attestreglementet ska informationen som går ut till beslutsfattare säkerställas och vid behov uppdateras.
Kontroll att behörig person beslutsattesterat transaktionen		Tio stickprov fyra gånger per år		Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet. Systemet är uppbyggt att två i kombination måste hantera en faktura för att en faktura skall kunna attesteras, varav en måste ha behörig attesträtt på ansvarskod. Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet.
Kontroll av efterlevnad till attestreglemente och tillhörande tillämpningsanvisning efterlevs	Fyra gånger/år	Tio stickprov att attest är utförd av korrekt attestant		Kontrollerna utförs i samband med att attesterna läggs upp i ekonomisystemet. Utifrån kontrollmomentet säkerställer vi att det blir korrekt upplagt i ekonomisystemet och att beslut är korrekt enligt attest-reglementet. Avvikelser inom kategorin att underlag kan vara beslutade av ej behörig person enligt attestreglementet. Löpande åtgärd vid identifierad avvikelse är att redovisningsenheten lägger ej upp attest om den inte är beslutad och undertecknad av rätt person utan returnerar underlaget med hänvisning till reglementet. En dokumenterad rutin för systematisk kontroll och uppföljning ska tas fram för att säkerställa kontrollerna och avvikelseidentifiering. Återrapporteras till delår 2.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontrollera att löneskuld inte uppkommer	Löpande kontroll två gånger per månad	Kontroll inför lönebryt i enlighet med rutin		Avvikelser i form av 15 skulder skapade på grund av att frånvaro inte rapporterats eller godkänts i tid av chef före januari, februari, mars och aprils lönekörning. Icke graverande avvikelser. För att stävja en del av löneskulderna har beslut tagits om att sjukfrånvaro inte behöver godkännas av chef. Varje chef vars medarbetare kommer hamna på en löneskuld får ett mail med information om detta. Ny insats i åtgärdspaket är att kopia på mailet även går till HR-chef fr.o.m. 1 januari 2023, vilket kommer att stämmas av vid delår 2 avseende utfall.
Kontrollera att korrekta underlag finns till utfall och prognos	Löpande under året tio stycken per gång	Stickprov under året, sex stickprov, frekvens (kontrollera utförda uppbokningar)		Inga avvikelser i samband med genomförandet av kontrollmomentet. Fortsätta att säkerställa och verkställa rutinerna för kontrollmomentet i det vardagliga arbetet. Av alla de stickprov som genomfördes fanns tillräckliga underlag bifogade till samtliga.
Kontroll av attesterade fakturor	Löpande kontroller utförs varje månad	Totalkontroll av attesterade fakturor för extern representation		Kontroll för delår 1 ej utförd. Åtgärd för kontrollmomentet är att en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Kontroll utförs i juli och återrapporteras till delår 2.

Bilaga

Underlag signerat av ansvariga chefer att de tagit del av resultat och planerade åtgärder

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Stab- och planering	Johan Hernman	j
HR	Robert Wikgren	
Ekonomi	Germund Jonsson	
Räddningstjänst	Anders Ahlström	
IT	Anders Larsson	
Näringsliv- och etablering	Benjamin Råd Vaher	

Signature: Johan Hernman
Johan Hernman (May 23, 2023 14:57 GMT+2)

Email: johan.hernman@norrtalje.se

Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report 2023-05-23

Created:	2023-05-23
By:	Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAp4Cx8GMCfkxbleNpmThJu_xn5vnHnV_2

"Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
2023-05-23 - 12:54:13 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document emailed to johan.hernman@norrtalje.se for signature
2023-05-23 - 12:55:14 PM GMT

Email viewed by johan.hernman@norrtalje.se
2023-05-23 - 12:56:24 PM GMT- IP address: 104.47.11.254

Signer johan.hernman@norrtalje.se entered name at signing as Johan Hernman
2023-05-23 - 12:57:51 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document e-signed by Johan Hernman (johan.hernman@norrtalje.se)
Signature Date: 2023-05-23 - 12:57:53 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.20.76.130

Agreement completed.
2023-05-23 - 12:57:53 PM GMT

Adobe Acrobat Sign

Bilaga

Underlag signerat av ansvariga chefer att de tagit del av resultat och planerade åtgärder

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Stab- och planering	Johan Hernman	
HR	Robert Wikgren	RW
Ekonomi	Germund Jonsson	
Räddningstjänst	Anders Ahlström	
IT	Anders Larsson	
Näringsliv- och etablering	Benjamin Råd Vaher	

Signature: Robert Wikgren
Robert Wikgren (May 23, 2023 15:26 GMT+2)

Email: robert.wikgren@norrtalje.se

Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report 2023-05-23

Created:	2023-05-23
By:	Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAnuzsARq9rgoqSeAVXRYL6Bc4YEVU0LPj

"Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
2023-05-23 - 1:03:11 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document emailed to robert.wikgren@norrtalje.se for signature
2023-05-23 - 1:03:40 PM GMT

Email viewed by robert.wikgren@norrtalje.se
2023-05-23 - 1:24:24 PM GMT- IP address: 104.47.11.254

Signer robert.wikgren@norrtalje.se entered name at signing as Robert Wikgren
2023-05-23 - 1:26:03 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document e-signed by Robert Wikgren (robert.wikgren@norrtalje.se)
Signature Date: 2023-05-23 - 1:26:05 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.20.76.130

Agreement completed.
2023-05-23 - 1:26:05 PM GMT

Adobe Acrobat Sign

Bilaga

Underlag signerat av ansvariga chefer att de tagit del av resultat och planerade åtgärder

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Stab- och planering	Johan Hernman	
HR	Robert Wikgren	
Ekonomi	Germund Jonsson	germund jonsson
Räddningstjänst	Anders Ahlström	
IT	Anders Larsson	
Näringsliv- och etablering	Benjamin Råd Vaher	

Signature: Germund Jonsson
Germund Jonsson (May 23, 2023 16:04 GMT+2)

Email: germund.jonsson@norrtalje.se

Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report 2023-05-23

Created:	2023-05-23
By:	Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAqIvECYLaKK2CTZ2WyGWjOPcBtBpoPFE9

"Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
2023-05-23 - 2:02:37 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document emailed to Germund Jonsson (germund.jonsson@norrtalje.se) for signature
2023-05-23 - 2:02:59 PM GMT

Email viewed by Germund Jonsson (germund.jonsson@norrtalje.se)
2023-05-23 - 2:03:29 PM GMT- IP address: 104.47.11.62

Document e-signed by Germund Jonsson (germund.jonsson@norrtalje.se)
Signature Date: 2023-05-23 - 2:04:04 PM GMT - Time Source: server- IP address: 81.232.67.94

Agreement completed.
2023-05-23 - 2:04:04 PM GMT

Adobe Acrobat Sign

Bilaga

Underlag signerat av ansvariga chefer att de tagit del av resultat och planerade åtgärder

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Stab- och planering	Johan Hernman	
HR	Robert Wikgren	
Ekonomi	Germund Jonsson	
Räddningstjänst	Anders Ahlström	Anders Ahlström
IT	Anders Larsson	
Näringsliv- och etablering	Benjamin Råd Vaher	

Signature: Anders Ahlström
Anders Ahlström (May 23, 2023 15:55 GMT+2)

Email: anders.ahlstrom@norrtalje.se

Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report 2023-05-23

Created:	2023-05-23
By:	Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAV5A2iSqcKdue9-UC17TApNyotYItATec

"Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
2023-05-23 - 1:05:28 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document emailed to anders.ahlstrom@norrtalje.se for signature
2023-05-23 - 1:05:48 PM GMT

Email viewed by anders.ahlstrom@norrtalje.se
2023-05-23 - 1:53:39 PM GMT- IP address: 104.47.11.126

Signer anders.ahlstrom@norrtalje.se entered name at signing as Anders Ahlström
2023-05-23 - 1:55:08 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document e-signed by Anders Ahlström (anders.ahlstrom@norrtalje.se)
Signature Date: 2023-05-23 - 1:55:10 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.20.76.130

Agreement completed.
2023-05-23 - 1:55:10 PM GMT

Adobe Acrobat Sign

Bilaga

Underlag signerat av ansvariga chefer att de tagit del av resultat och planerade åtgärder

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Stab- och planering	Johan Hernman	
HR	Robert Wikgren	
Ekonomi	Germund Jonsson	
Räddningstjänst	Anders Ahlström	
IT	Anders Larsson	Anders Larsson
Näringsliv- och etablering	Benjamin Råd Vaher	

Signature: Anders Larsson
Anders Larsson (May 23, 2023 15:44 GMT+2)

Email: anders.larsson@norrtalje.se

Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report 2023-05-23

Created:	2023-05-23
By:	Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAEqBenj34Fiayk95C0y_VG6j3dU0t4OMM

"Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
2023-05-23 - 1:04:16 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document emailed to anders.larsson@norrtalje.se for signature
2023-05-23 - 1:04:52 PM GMT

Email viewed by anders.larsson@norrtalje.se
2023-05-23 - 1:42:30 PM GMT- IP address: 104.47.11.254

Signer anders.larsson@norrtalje.se entered name at signing as Anders Larsson
2023-05-23 - 1:44:15 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document e-signed by Anders Larsson (anders.larsson@norrtalje.se)
Signature Date: 2023-05-23 - 1:44:17 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.20.76.130

Agreement completed.
2023-05-23 - 1:44:17 PM GMT

Adobe Acrobat Sign

Bilaga

Underlag signerat av ansvariga chefer att de tagit del av resultat och planerade åtgärder

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur
Stab- och planering	Johan Hernman	
HR	Robert Wikgren	
Ekonomi	Germund Jonsson	
Räddningstjänst	Anders Ahlström	
IT	Anders Larsson	
Näringsliv- och etablering	Benjamin Råd Vaher	Benjamin Råd Vaher

Signature: Benjamin Råd Vaher (May 23, 2023 16:13 GMT+2)

Email: benjamin.rad-vaher@norrtalje.se

Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023

Final Audit Report 2023-05-23

Created:	2023-05-23
By:	Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAApNtbRYduUzknBeOjVTfs1L0v2hfUsG4w

"Bilaga 2, Internkontrollrapport KSK per april 2023" History

Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
2023-05-23 - 1:06:14 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document emailed to benjamin.rad-vaher@norrtalje.se for signature
2023-05-23 - 1:06:37 PM GMT

Email viewed by benjamin.rad-vaher@norrtalje.se
2023-05-23 - 2:12:14 PM GMT- IP address: 83.185.41.218

Signer benjamin.rad-vaher@norrtalje.se entered name at signing as Benjamin Råd Vaher
2023-05-23 - 2:13:48 PM GMT- IP address: 83.185.41.218

Document e-signed by Benjamin Råd Vaher (benjamin.rad-vaher@norrtalje.se)
Signature Date: 2023-05-23 - 2:13:50 PM GMT - Time Source: server- IP address: 83.185.41.218

Agreement completed.
2023-05-23 - 2:13:50 PM GMT

Adobe Acrobat Sign

Internkontrollrapport per april

Tekniska kontoret

NORRTÄLJE KOMMUN

Innehåll

Internkontrollrapport 2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitét 2
Informationssäkerhet 3
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser 4
Bilaga 5

Internkontrollrapport

Vid delårets slut framkom mindre avvikelser i arbetet med internkontrollen. Brister i systemstöd och på personella resurser samt arbetet med systematisk uppföljning har bidragit till att arbetet med internkontrollen inte kunnat fullföljas i sin helhet. Verksamheterna kommer fortsätta att utveckla och implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Teckenförklaring

- Påbörjad, ej slutförd
- Ej påbörjad
- Pausad
- Slutförd

Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitét

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	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontroll av avtalskännedom	3 gånger per år	Antal inmatade avtal i avtalsdatabas (om möjligt) och fortsatt inventering. Följs upp utifrån hur många avtal som är identifierade på "listan" och i väntan på avtalsdatabas så ska dessa registrerade i Platina. Uppföljning ska också ske på hur många avtal som är registrerade i Platina.		Avvikelser i samband med inventering har noterats och i form av avsaknad av registrerade i systemstöd. Planerade åtgärder är att säkerställa att samtliga avtal registreras i systemstöd bland annat genom kommande modul i Platina. Återrapporteras delår 2.
Kontroll att handlingar hanteras korrekt	3 gånger per år	Stickprov på inkomna eller upprättade handlingar hanterats korrekt. Stickprov 3 stycken per avdelning		Gallring av arkiven har påbörjats. Avvikelser är fortfarande inom kategori att upprättade och inkomna handlingar hanterats korrekt är ej utfört under delår 1. En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under framtagande för att väva in nya arbetsrutiner och kontrollutförande.

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.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontroll av obehöriga användare i våra verksamhetssystem	Stickproven ska genomföra enligt framtagen plan.	Stickprov/gallring av användare i verksamhetssystem som t.ex. DEDU, Agapa, Antura.		Gatu- och parkavdelningen i Antura är kommunanvändare både upplagda och avaktiverade via IT's AD (ActiveDirectory) och synkronisering av datat sker dagligen. Systemet EKG (Ekonomisk Kontroll av Gatunät) har kontrollerats under februari. Inga avvikelser identifierades. Fastighetsavdelningen har utfört en gallring av medarbetare som avslutat sin anställning i fastighetssystemet DEDU under januari. Inga avvikelser identifierades. I Facility Managements verksamhetssystem komMa utförs gallring löpande av medarbetare som avslutat sin anställning. Kontroll att gallring sker enligt rutin sker i december månad.
Kontroll av kunskapen av offentlig- och allmänhandling och sekretess.	Följs upp i samband med årsslutet och i medarbetardialogen.	Uppföljning av samtliga ska ha genomgått utbildning (Mitt lärande?)		Inväntande av Utbildning i kommunens gemensamma utbildningsportal, Mitt lärande.

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.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat
Kontroll att avtalsuppföljning utförs	Fastighetsdrift 1 gång om året. Gatu- och park driftavtal markskötsel - enligt framtagen plan	Stickprov på både fastighetsavdelningen och gatu- och parkavdelningen genomförs efter framtagen plan. Fastighetsdriften följs upp 1 gång om året med extern konsult. Ombudsmöten 4 gånger om året på både fastighets- och markdrift.		Gatu- och parkavdelningen har utfört stickprov enligt framtagen kontrollplan och inga avvikelser har noterats. Fastighetsavdelningen har inte utfört någon stickprovskontroll på grund av avsaknad av dokumenterad rutin för utförande av kontrollmomentet. Åtgärd för kontrollmomentet är att ta fram en dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande för att väva in nya arbetsrutiner. Kontroll utförs maj-augusti och återrapporteras till delår 2.
Kontrollera efterlevnaden av delegationsordningen	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. De avvikelser som har noterats är att delegationsbeslutet inte har blivit anmälda till kommande nämnd. Åtgärd är fortlöpande utbildningsinsats i återrapportering av tagna beslut på delegation samt avstämning mellan registrerade och informerade beslut tagna på delegation.

Bilaga

Underlag signerat av ansvariga chefer att de tagit del av resultat och planerade åtgärder

KS, Kontor TK	Ansvarig chef	Signatur
Tekniska kontoret	Per Hallsten	Per Hallsten

Signature: Per Hallsten (May 23, 2023 14:56 GMT+2)

Email: per.hallsten@norrtalje.se

Bilaga 4, Internkontrollrapport TK per april 2023

Final Audit Report 2023-05-23

Created:	2023-05-23
By:	Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAkMdEkFUKcFnrEFQ3QcWr7EFAXfftr-ue

"Bilaga 4, Internkontrollrapport TK per april 2023" History

Document created by Kerstin Wåhlin (kerstin.wahlin@norrtalje.se)
2023-05-23 - 12:43:37 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document emailed to per.hallsten@norrtalje.se for signature
2023-05-23 - 12:44:00 PM GMT

Email viewed by per.hallsten@norrtalje.se
2023-05-23 - 12:55:01 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Signer per.hallsten@norrtalje.se entered name at signing as Per Hallsten
2023-05-23 - 12:56:24 PM GMT- IP address: 62.20.76.130

Document e-signed by Per Hallsten (per.hallsten@norrtalje.se)
Signature Date: 2023-05-23 - 12:56:26 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.20.76.130

Agreement completed.
2023-05-23 - 12:56:26 PM GMT

Adobe Acrobat Sign