

Internkontrollplan 2023

Kultur- och fritidsnämnd

NORRTÄLJE
KOMMUN



Innehåll

Inledning	2
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	3
Risk att gallringsrutiner gällande e-post inte följs	3
Risk att ej uppdaterade/gällande styrdokument ligger på hemsidan.	4
Informationssäkerhet.....	4
Risk att känsliga personuppgifter ligger kvar/finns på G:	4
Risk att säkerhetsklassning av IT-system inte görs.	5
Risk att inrapportering av statistik till myndigheter ej görs	5
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.....	5
Risk för felaktig hantering av representationsfakturer.....	5
Risk att förvaltningen bryter mot avtalstroheten	5

Inledning

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning att främja en effektiv ledning av organisationen, hantering av risker, utveckling

av verksamheten och utvärdering av verksamhetens resultat - ytterst för att säkerställa att verksamhetens syfte och mål nås.

Målet med intern kontroll är:

- ändamålsenlig verksamhet
- kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer mm

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.

Enligt Kommunallagen 6 kap 7§ ska nämnderna säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnderna ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. KL 6:7 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 KL 3:16-19 har lämnats över till någon annan.

Revisorerna granskar i den omfattning som följer av god revisionsred den verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden. Revisorerna har även skyldighet att pröva den interna kontroll som åvilar respektive nämnd med utgångspunkt från vad som är skrivet i kommunallagen om nämndens ansvar för sin verksamhet (KL 6:7). Revisorerna rapporterar enbart till kommunfullmäktige som är deras uppdragsgivare.

Kommunstyrelsen skall enligt KL 6:1 ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. I detta ligger ett ansvar för utformningen av en övergripande organisation för den interna kontrollen.

Kommunfullmäktige har beslutat om tre övergripande internkontrollområden;

- Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet
- Informationssäkerhet
- Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.

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.

I nämndernas internkontrollplaner ska (minst) två internkontrollpunkter finnas till respektive internkontrollområde.

Nämnderna och styrelsen ska besluta om en internkontrollplan med åtgärder som bygger på en riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Planen ska sedan löpande återrapporteras och följas upp, åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till nämnd och kommunstyrelsen.

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

En central del av det interna kontrollarbetet handlar om att systematisera, dokumentera och rapportera de insatser som löpande görs med att granska den egna verksamheten inom förvaltningens olika områden. För att kunna tala om en god intern kontroll är det viktigt att det finns en fungerande uppföljning och återrapportering. Uppföljningen ska visa utfallet i förhållande till de planer och mål som har beslutats. Fullmäktige måste få besked att verksamheten bedrivs enligt fattade beslut, till rätt kostnad och på rätt sätt, löpande under året och i samband med årsredovisningen.


Kontrollprocesserna ska prioritera områden med högre risk. Kontrollkostnaden måste alltid vägas mot de konsekvenser som uppstår vid fel. Kontrollansvariga kan vara personer inom den egna verksamheten men de ska då inte vara direkt involverade i arbetet med den kontrollrutin/eller det system som vederbörande har ansvar för i den ordinarie verksamheten.

Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

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

Risk att gallringsrutiner gällande e-post inte följs.

Bevarande av allmänna handlingar är huvudregel. Information som är allmän handling får inte gallras utan beslut av nämnd eller för enstaka handlingstyper av stadsarkivet. I kultur- och fritidsnämndens antagna gallringsregler ska e-post av uppenbart tillfällig eller ringa betydelse gallras efter 3 månader.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	5	1	3	4


Kontroll att samtliga verksamheter följer gällande rutiner.

Enligt gällande gallringsrutiner ska e-post gås igenom och gallras efter 3 månader.

Frekvens	Metod
Två gånger per år.	Stickprov, två på varje enhet.

Risk att ej uppdaterade/gällande styrdokument ligger på hemsidan.

I Norrtälje kommuns författningssamling hittar du lokala föreskrifter som gäller. De har beslutats med stöd av lag och är bindande för myndigheter, företag, föreningar och enskilda personer. Det är viktigt att de dokument som finns i författningssamlingen är uppdaterade och aktuella.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	4	1	5	3

Kontroll att hemsidan innehåller rätt information.

Kommunens hemsida innehåller förvaltningarnas styrdokument och det är av stor vikt att korrekt information kommer invånarna tillhanda.

Frekvens	Metod
Två gånger per år.	Totalkontroll


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.

Risk att känsliga personuppgifter ligger kvar/finns på G:

Personuppgifter får bara behandlas för "särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål och inte senare behandlas på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål", säger dataskyddsförordningen.

Som myndighet rekommenderas vi att ha rättslig förpliktelse, avtal eller allmänt intresse som grund för insamlandet. Det måste finnas stöd i förordningen för att behandla personuppgifter - det vill säga rättslig grund.


Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	3	1	3	3

Kontroll att G: inte innehåller personuppgifter.

Frekvens	Metod
1 gång per år.	Totalundersökning med Vizzit (Skanningsprogram).

Risk att säkerhetsklassning av IT-system inte görs.

Samtliga informationstillgångar som hanteras inom Norrtälje kommuns verksamhet ska klassificeras utifrån behov av konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.


Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	2	4	4	4

Kontroll att IT-system säkerhetsklassas och att gällande regler efterföljs.

Frekvens	Metod
Tre gånger per år.	Totalundersökning av system innehållande personuppgifter.

Risk att inrapportering av statistik till myndigheter ej görs

Förvaltningen ska rapportera in viss statistik till myndigheter.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	5	1	5	1

Kontroll att statistik rapporteras in


Frekvens	Metod
En gång per år	Totalkontroll utifrån statistik i Kolada.

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.

Risk för felaktig hantering av representationsfakturer

Kontoret ska skicka in ett fakturaunderlag, ex. närvarolista för att säkerställa att rätt debitering gjorts.


Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	4	3	4	1

Kontroll att fakturahantering gällande representation följs

Frekvens	Metod
Tre gånger per år.	Totalkontroll

Risk att förvaltningen bryter mot avtalstroheten

I enlighet med kommunens inköpsmodell ska verksamheterna köpa in varor och tjänster enligt tecknade ramavtal. Detta följs inte alltid vilket medför en förhöjd grad av inköp som sker utanför gällande avtal.

Riskvärde	Sannolikhet	Ekonomi	Förtroendeskada	Men för individen
	5	4	4	1

Kontroll att verksamheterna använder sig av rätt leverantör

Frekvens	Metod
Tre gånger per år.	Urval avseende förbrukningsmaterial, kontogrupp 64.