

Internkontrollrapport för verksamhetsåret 2022

Kultur- och fritidsnämnd

NORRTÄLJE
KOMMUN



Innehåll

Internkontrollrapport	2
Rapportens förutsättning	2
Sammanfattning	3
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	4
Informationssäkerhet.....	5
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.....	6

Internkontrollrapport

Rapportens förutsättning

Kommunstyrelsekontorets rapport 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 överensstämmelse 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 kvalitet.
- 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.

Teckenförklaring:

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

Sammanfattning

De kontroller som kommer att genomföras utifrån bedömd riskskattning är följande;

Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

1. Kontroll att samliga verksamheter genomför skyddsronder. 2. Kontroll att avdelnings- och enhetschefer informerar och hanterar anmälan om bisyssla enligt rutin.

Informationssäkerhet

1. Kontroll att samtycke inhämtas av deltagare inför publicering på sociala medier.
2. Kontroll av andel medarbetare som genomgått utbildning i informationssäkerhet.

Ekonomi och hushållning av kommunens resurser

1. Kontroll att verksamheterna håller sig till de avtal som finns.
2. Kontroll att fakturor överensstämmer med underlag.

De kontroller som enligt antagen internkontrollplan 2022 hittills genomförts visar att:

- Alla verksamheter har god kontroll på att och när skyddsronderna ska genomföras. Verksamheterna har redovisat under vilka månader de ska genomföras.
- Verksamheterna har informerat sina medarbetare om att de ska anmäla eventuell bisyssla samt att de kommer att hantera det under höstens medarbetardialog.
- Verksamheterna informerar/påminner löpande om att samtycke ska inhämtas.
- I de flesta verksamheterna har 100% av medarbetarna gått informationssäkerhets utbildningen men det finns några som kommer att arbeta med frågan under våren. Hittills har det inte gått att få fram en lista på andel "registrerade" som gått utbildningen för att jämföra med antal anställda.
- Verksamheterna har god kontroll på hur man hanterar fakturaunderlag och kontrollen gentemot faktura. Det är oftast två som granskar och en som attesterar.
- Vid jämförelse av avtal finns det 5 avvikelser som ska hanteras under året.

Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Utförda åtgärder	åtgärder	Fortsatt hantering
Avtalstroheten	Mindre allvariga avvikelser	Information och dialog med upphandlingsavdelningen		Avvikelserna bedöms som överkomliga

Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

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

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Risk för att skyddsronder och handlingsplaner inte genomförs och upprättas årligen.					
Kontroll att samtliga verksamheter genomför skyddsronder.	Kvartal 1 och kvartal 3	Totalkontroll av samtliga verksamhetsområden.	✓	Efter genomförd kontroll visar samtliga verksamheter att de har god kontroll på att och när skyddsronder ska genomföras. Kontroll visar också att verksamheterna har god vetskap om vem som är skyddsombud.	
Risk för att information om bisyssla inte ges till medarbetare och att anmälan inte görs till arbetsgivare.					
Kontroll att avdelnings- och enhetschefer informerar och hanterar anmälan om bisyssla enligt rutin.	Två gånger per år.	Fråga cheferna innan och efter medarbetardialogerna.	✓	Verksamheterna rapporterar att information om bisysslor gått ut till samtliga medarbetare och att det kommer att hanteras under höstens medarbetardialoger.	

Verksamheterna redovisar att de har god kontroll på vem som är skyddsombud och att medarbetarna är informerade.

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	Åtgärd
Risk att samtycke inte inhämtas i enlighet med GDPR vid publicering i sociala medier.					
Kontroll att samtycke inhämtas av deltagare inför publicering av bilder på sociala medier	Vid varje publicering.	Samtal med berörda inför publicering.	✓	Verksamheterna informerar/påminner löpande om att samtycke ska inhämtas. Kontroll visar att de verksamheter som använder sig av samtyckesblanketterna vet var och hur blanketterna ska förvaras.	
Risk att förvaltningens medarbetare inte genomfört informationssäkerhetsutbildningar					
Kontroll av andel medarbetare som genomgått utbildning i informationssäkerhet	kvartal 1 och kvartal 2	Jämförelse; antal anställda mot dataskyddsansvarigs lista på andel genomgångna utbildningar.	✓	Verksamheterna har under året aktivt arbetat med att se till att alla medarbetare gått utbildningarna. Arbetet fortlöper när nya medarbetare anställs.	Verksamheterna ska fortlöpande se till att alla medarbetare går utbildningen.

Verksamheterna är medvetna om hanteringen av samtycke och har god kontroll.

Rapportering av hur många som gått informationssäkerhetsutbildningarna kommer att ske till Internkontrollrapporten för året 2022.

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	Åtgärd
Risk att externa fakturor inte hanteras korrekt					
Kontroll att fakturor överensstämmer med underlag	Månadsvis	Totalundersökning	✓	Verksamheterna har god kontroll på hur man hanterar fakturaunderlag konterar faktisk faktura. Det är oftast två som granskar och en som attesterar.	Fortsätta med att hålla god ordning.
Risk att förvaltningen bryter mot avtalstroheten					
Kontroll att verksamheterna håller sig till de avtal som finns.	Kvartal 1 och kvartal 2	Jämförelse av avtal i avtalsdatabasen mot verkliga inköp.	✓	Kontroll 3 visar att inköpsanalysen larmar om 39 leverantörer som överstiger upphandlingsgränsen. 5 av dessa leverantörer har kultur- och fritidskontoret använt sig av.	Förvaltningen ska tillsammans med upphandlingsavdelningen och övriga avtalsägare i kommunen arbeta för att minska antalet avvikelser.

Verksamheterna ska fortsätta att skicka in ingångna avtal till upphandlingsenheten för registrering.