



## Kommunfullmäktige

§55

Dnr KS 2021-18

### Internkontrollrapport för Norrtälje kommun och koncern 2021 Beslut

Kommunfullmäktige godkänner Norrtälje kommuns internkontrollrapport för verksamhetsåret 2020.

### Sammanfattning av ärendet

I enlighet med Norrtälje kommuns årshjul för uppföljning ska nämnder och bolag rapportera utförd internkontroll 2020 till kommunstyrelsen för vidare sammanställning av kommunens och bolagens totala internkontrollrapportering till kommunfullmäktige i samband med delår mars, augusti samt i årsredovisningen.

### Beslutsunderlag

§53 KS protokollsutdrag med tjänsteutlåtande avseende internkontrollrapport för Norrtälje kommun avseende verksamhetsåret 2020

### Beslutande sammanträde

Yrkanden

Bino Drummond (M) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunfullmäktige kan besluta i enlighet med kommunstyrelsens förslag, som bifalls av Bino Drummond (M), och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med förslaget.

---

### Beslutet ska skickas till

ekonomiavdelningen@norrtaelje.se  
Ordförande i Revisionen  
Samtliga förvaltningar



## Kommunstyrelsen

§53

Dnr KS 2021-18

### Internkontrollrapport för Norrtälje kommun avseende verksamhetsåret 2020

#### Beslut

Kommunstyrelsen föreslår:

Kommunfullmäktige godkänner Norrtälje kommuns internkontrollrapport för verksamhetsåret 2020.

#### Sammanfattning av ärendet

I enlighet med Norrtälje kommuns årshjul för uppföljning ska nämnder och bolag rapportera utförd internkontroll 2020 till kommunstyrelsen för vidare sammanställning av kommunens och bolagens totala internkontrollrapportering till kommunfullmäktige i samband med delår mars, augusti samt i årsredovisningen.

#### Beslutsunderlag

§32 KSAU Protokollsutdrag med tjänsteutlåtande avseende Internkontrollrapport för Norrtälje kommun avseende verksamhetsåret 2020

#### Beslutande sammanträde

##### Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsen kan besluta i enlighet med kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag, och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förslaget.

---

#### Beslutet ska skickas till

ekonomiavdelningen@norttalje.se

Ordförande i Revisionen

Samtliga förvaltningar



**Kommunstyrelsens arbetsutskott**

§32

Dnr KS 2021-18

## Internkontrollrapport för Norrtälje kommun avseende verksamhetsåret 2020

### Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen föreslår:

Kommunfullmäktige godkänner Norrtälje kommuns internkontrollrapport för verksamhetsåret 2020.

### Sammanfattning av ärendet

I enlighet med Norrtälje kommuns årshjul för uppföljning ska nämnder och bolag rapportera utförd internkontroll 2020 till kommunstyrelsen för vidare sammanställning av kommunens och bolagens totala internkontrollrapportering till kommunfullmäktige i samband med delår mars, augusti samt i årsredovisningen.

### Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande avseende internkontrollrapport för Norrtälje kommun avseende verksamhetsåret 2020

Bilaga 1 - Internkontrollrapport för verksamhetsåret 2020 för Norrtälje kommun

### 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 i Revisionen

Samtliga förvaltningar



**Kommunstyrelsen**

Handläggare: Petra Wahlqvist  
Titel: Controller  
E-post: Petra.wahlqvist@norrtalje.se

Till  
Kommunstyrelsen

# Internkontrollrapport för Norrtälje kommun avseende verksamhetsåret 2020

## Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen föreslår:

Kommunfullmäktige godkänner Norrtälje kommuns internkontrollrapport för verksamhetsåret 2020.

## Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

I enlighet med Norrtälje kommuns årshjul för uppföljning ska nämnder och bolag rapportera utförd internkontroll 2020 till kommunstyrelsen för vidare sammanställning av kommunens och bolagens totala internkontrollrapportering till kommunfullmäktige i samband med delår mars, augusti samt i årsredovisningen.

### Beskrivning

Nämnder och bolag har antagit internkontrollplaner vilka sammanställs och delges kommunstyrelsen som en del av tillsynsplikten. Planerna i nämnderna har utarbetats utifrån de tre internkontrollområden som fastställdes av kommunfullmäktige i Mål och budget 2020-2022.

- Informationssäkerhet – internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredställande sätt hanterar informationssäkerheten utifrån de lagkrav GDPR (General Data Protection) ställer.
- Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt – internkontrollområdet syftar till att skapa en kvalitetssäkring som säkerställer att policys, riktlinjer och handlägningsrutiner efterlevs.
- Ekonomiska processer och leverans i förhållande till beslut – internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar och en god ekonomisk hushållning.

Framtagen risk- och sannolikhetsanalys finns i Internkontrollplaner 2020

## Lagkrav

Internkontroll regleras i 6 kap 6§ Kommunallagen

## Koppling till gällande styrdokument

Mål- och budget 2020-2022, Styrmodellen för Norrtälje kommun, Internkontrollreglemente samt Internkontrollplan 2020 för respektive nämnd och bolag.

## Ekonomiska konsekvenser och riskanalys

Internkontrollens syfte är att blottlägga risker och säkerställa att kommunen inte lider ekonomiska eller förtroendeskadliga förluster. På det stora hela har få avvikelser identifierats de flesta avvikelserna har hanterats under året löpande men visst utvecklingsarbete kvarstår under 2021.

## Förvaltningens analys och slutsatser

En tydligare styrning av internkontrollen behöver säkerställas i organisationen och rutiner för det systematiska arbetet med internkontroll behöver tas fram så att det kontinuerliga förbättringsarbetet intensifieras. Resultatet av genomförda kontroller kan sammanfattas enligt följande:

- Gällande Informationssäkerhet har några avvikelser identifierats, däribland möjligheten till att erbjuda nyanställda utbildning i GDPR (General Data Protection), framtagna utbildningsmöjligheter från Kommunstyrelsekontoret efterfrågas. Övriga avvikelser som identifierats är behovet av att rutiner för att inaktivera användare i flera olika verksamhetssystem samt behovet att löpande arbeta med att säkerställa en korrekt hantering av personuppgifter och arkivering.
- Gällande professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt har några avvikelser identifierats gällande representation och handläggningsrutiner. Åtgärder för att förbättra dessa avvikelser är information och utbildningsinsatser och framtagande av förbättrade processer. Behov av förbättringar avseende diarieföring, återkoppling till invånare och jämställdhetsanalyser i tjänsteutlåtanden är ytterligare identifierade utvecklingsområden.
- Gällande internkontroll kopplat till ekonomi har avvikelser identifierats i form av felaktiga utbetalningar. Dessa analyseras, korrigeras och återställs löpande. Vidare prognostiseras även investeringsprojekten överstiga budget med 5%. Arbeta med att åtgärda detta är påbörjat. Avtal och leverantörstrohet har förbättrats i jämförelse med tidigare år för kommunen som helhet men ytterligare förbättringsutrymme kvarstår. Gällande hantering av fakturor finns ett behov att förbättra rutiner avseende fakturahantering, att fakturor betalas i tid och om de bestrids ska anteckning om detta genomföras. Anteckning om syfte och deltagare i samband med representation är ytterligare ett förbättringsområde.

## Tidplaner

Kommunstyrelsens arbetsutskott behandlar ärendet den 24 mars 2021, kommunstyrelsen behandlar ärendet den 12 april 2021 och kommunfullmäktige behandlar ärendet den 26 april 2021.

Anette Madsen  
Kommundirektör  
Kommunstyrelsekontoret

Agneta Sjöberg  
Tf. Ekonomichef  
Kommunstyrelsekontoret

## Bilagor

Internkontrollrapport för Norrtälje kommun och koncern 2020.

### Beslut skickas till

[ekonomiavdelningen@norrtaelje.se](mailto:ekonomiavdelningen@norrtaelje.se)

Ordförande i Revisionen

Samtliga förvaltningar

# Internkontrollrapport för verksamhetsåret 2020 för Norrtälje kommun



# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>3</b>
<b>Informationssäkerhet</b>	<b>4</b>
<i>Bygg-och miljönämnd</i>	4
<i>Barn- och Skolnämnd</i>	4
<i>Utbildningsnämnd</i>	4
<i>Kultur- och fritidsnämnd</i>	5
<i>Kommunstyrelse</i>	6
<i>Tekniknämnd</i>	5
<i>Val- och demokratinämnd</i>	5
<i>Överförmyndaren</i>	5
<i>Socialnämnd</i>	5
<b>Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt</b>	<b>7</b>
<i>Bygg-och miljönämnd</i>	7
<i>Barn- och Skolnämnd</i>	7
<i>Utbildningsnämnd</i>	7
<i>Kultur- och fritidsnämnd</i>	7
<i>Kommunstyrelse</i>	8
<i>Tekniknämnd</i>	7
<i>Val- och demokratinämnd</i>	8
<i>Överförmyndaren</i>	8
<i>Socialnämnd</i>	8
<b>Ekonomiska processer och uppföljning av leverans i förhållande till beslut</b>	<b>10</b>
<i>Bygg-och miljönämnd</i>	10
<i>Barn- och Skolnämnd</i>	10
<i>Utbildningsnämnd</i>	11
<i>Kultur- och fritidsnämnd</i>	11
<i>Kommunstyrelse</i>	13
<i>Tekniknämnd</i>	11
<i>Val- och demokratinämnd</i>	12
<i>Överförmyndaren</i>	12
<i>Socialnämnd</i>	12
<b>Kommunala bolag</b>	<b>16</b>
<i>Kommunalförbundet sjukvård och omsorg (KSON)</i>	16
<i>Roslagsbostäder</i>	16
<i>Campus Roslagen</i>	16
<i>Norrtälje Energi</i>	16



# Sammanfattning

I de kontroller som har genomförts har få avvikelser identifierats.

Gällande Informationssäkerhet har några avvikelser identifierats, däribland möjligheten till att erbjuda nyanställda utbildning i GDPR (General Data Protection), framtagna utbildningsmöjligheter från Kommunstyrelsekontoret efterfrågas. Övriga avvikelser som identifierats är behovet av att rutiner för att inaktivera användare i flera olika verksamhetssystem samt behovet att löpande arbeta med att säkerställa en korrekt hantering av personuppgifter och arkivering.





Gällande professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt har några avvikelser identifierats gällande representation och handläggningsrutiner. Åtgärder för att förbättra dessa avvikelser är information och utbildningsinsatser och framtagande av förbättrade processer. Behov av förbättringar avseende diarieföring, återkoppling till invånare och jämställdhetsanalyser i tjänsteutlåtanden är ytterligare identifierade utvecklingsområden.

Gällande internkontroll kopplat till ekonomi har avvikelser identifierats i form av felaktiga utbetalningar. Dessa analyseras, korrigeras och återställs löpande. Vidare prognostiseras även investeringsprojekten överstiga budget med 5%. Arbeta med att åtgärda detta är påbörjat. Avtal och leverantörstrohet har förbättrats i jämförelse med tidigare år för kommunen som helhet men ytterligare förbättringsutrymme kvarstår. Gällande hantering av fakturor finns ett behov att förbättra rutiner avseende fakturahantering, att fakturor betalas i tid och om de bestrids ska anteckning om detta genomföras. Anteckning om syfte och deltagare i samband med representation är ytterligare ett förbättringsområde.


# Informationssäkerhet

Internkontrollområdet Informationssäkerhet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredställande sätt hanterar informationssäkerheten utifrån de lagkrav GDPR (General Data Protection) ställer. Kommunen är skyldig att säkerställa att personuppgifter och känslig information inte kommer i felaktiga händer.


## Bygg-och miljönämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Stöld av media (dator, läsplatta, mobil etc.)</b>	
Inga stölder eller förluster av media har skett under året.	
<b>Oaktsamma användare (olåsta datorer, läsplattor eller mobiler)</b>	
Då alla medarbetare mer eller mindre har arbetat hemifrån under året har inte stickprovskontroll kunnat genomföras. En uppmaning har gått ut att tänka på hur man förvarar sina datorer och l pads när man inte har uppsikt över dem.	
<b>Anställda som ej gått säkerhetsutbildningar</b>	
Något erbjudande om säkerhetsutbildning har inte kommit. Varningar från IT-avdelningen angående bl.a. phishing har gått ut under året. Detta är en del av hur man ska tänka över IT-säkerheten.	
<b>Gallringsrutiner för e-post saknas och/eller efterlevs inte</b>	
Nämnden har använt en programvara som letar fram e-post där misstanke om innehåll med personuppgifter sållas fram. Dessa redovisas sedan i en Excelfil som skickas till innehavaren av mailbrevlådan.	



## Barn- och Skolnämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll av behörighetstilldelning till verksamhetssystem</b>	
Barn- och utbildningskontorets IT-pedagogiska enhet har genomfört en stickprovskontroll enligt rutinbeskrivning för Procapita, samt en genomgång av samtliga öppna konton för att säkerställa att endast aktuella användare har åtkomst till systemet. Inga avvikelser kunde konstateras. Kontrollområdet kommer att kvarstå under 2021 för att omfatta fler verksamhetssystem.	



## Utbildningsnämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll av behörighetstilldelning till verksamhetssystem</b>	
Barn- och utbildningskontorets IT-pedagogiska enhet har genomfört en stickprovskontroll enligt rutinbeskrivning för Procapita, samt en genomgång av samtliga öppna konton för att säkerställa att endast aktuella användare har åtkomst till systemet. Inga avvikelser kunde konstateras. Kontrollområdet kommer att kvarstå under 2021 för att omfatta fler verksamhetssystem.	

## Tekniknämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Felaktig hantering av GDPR-klassad information (e-post)</b>	
Alla verksamheterna arbetar för att säkerställa rutiner i hantering av GDPR-klassad information men har kommit olika långt. Rutin har delvis implementeras med en löpande digital skanning efter GDPR-information i e-post vilken sedan informeras berörda personer om resultatet som kan hantera avvikelserna. Identifierade avvikelser har åtgärdats.	
<b>IT-system uppfyller inte GDPR's krav på säkerhetsklassning</b>	
Avvikelse har identifierats. Föreslagen förbättringsåtgärd är att arbeta med verktyget KLASSA på ett strukturerat sätt enligt rutin. Rutiner skapas där dessa saknas.	


## Kultur- och fritidsnämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Uppföljning av ärendebalans</b>	
Det har gjorts en totalundersökning på centrala administrationen. Under perioden redovisas: Inkomna ärenden: 98 Öppna ärenden: 62 Avslutade ärenden: 36. Inga avvikelser har funnits.	
<b>Kontroll att uppdatering/revidering sker av dokumenthanteringsplan</b>	
Det har gjorts stickprovskontroll på centrala administrationen och på Kulturskolan. Kontrollen visar att centrala administrationen gallrar i enlighet med gällande hanteringsanvisningar. Kulturskolan håller på att upprätta en dokumenthanteringsplan då den som finns är från år 2009. Arbetet har försenats då ett nytt ärendehanteringssystem implementeras på skolan. Övergången till det nya systemet har gått bra.	


## Val- och demokratinämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll av kontaktuppgifter gällande politiker på hemsidan är korrekta</b>	
Kontroll har genomförts och identifierade avvikelser har åtgärdats	

## Överförmyndaren

Kontroll	Färdiggrad
<b>Personuppgift i e-post</b>	
Kontroll har genomförts genom skanning av Överförmyndarnas brevlådor de har informerats om resultatet för att kunna säkerställa korrekt hantering av personuppgifter.	

## Socialnämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Behörigheter i Procapita</b>	
20 kontroller har genomförts under året. 1 avvikelse kan konstateras. Avvikelsen berodde på att en anställd bytt organisationstillhörighet utan att tidigare behörighet upphörde. Avvikelsen har åtgärdats.	




## Kommunstyrelsen

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontinuerlig kontroll av behörighet och tillgång till kommunens system</b>	
<p>De flesta system har AD-kopplad inloggning vilket genererar en hög hygienfaktor i systemen. Avvikelse förekommer avseende medarbetare som avslutat sin tjänst men finns kvar i MinLön och finns kvar i AD tills sista ersättning utbetalats. Förteckning av så kallade web-baserade systemtjänster saknas idag tillsammans med mindre verksamhetssystem. Det har påbörjats en inventering och sammanställning av varje verksamhetssystem och web-baserade systemtjänster. Detta för att i nästa steg kunna säkerställa medarbetares tillgångar för Norrtälje kommuns räkning och för att utföra den systematiska uppföljningen.</p>	
<b>Kontroll av gallring och efterlevnad av bevaranderutiner avseende e-post</b>	
<p>Årlig kontroll avseende scanning av mailadresser genom att alla e-postadresser scannas. Scanningen sker genom WiZIT (systemverktyg) Efterlevnaden av dokumenthanteringsplan och hantering av personuppgifter i e-post efterlevs ej till fullo. Vilket visar på ett fortsatt behov av att kontinuerligt fortsätta informera om vikten av korrekt hantering av personuppgifter samt internt synliggöra dokumenthanteringsplanen (Sjökortet), och fortsätta implementering av verksamhetssystem och lagringsytor för information innehållande personuppgifter.</p>	
<b>Kontroll av gallring och efterlevnad av bevaranderutiner avseende sparade handlingar i verksamheternas gemensamma lagringsytor</b>	
<p>Genomsökning av samtliga verksamheternas gemensamma lagringsyta (G:) genom WiZIT (systemverktyg) efter personnummer samt andra känsliga personuppgifter. Avvikelse i form av personnummer såväl som känsliga personuppgifter har konstaterats på lagringsytan (G:). Mängden lagring på de gemensamma lagringsytorna på (G:) som helhet är sådan att ett långsiktigt arbete och systematisk uppföljning behöver bedrivas för att komma till rätta med problemet. Utbildning kring dokumenthanteringsplanen i kombination med ett kontinuerligt arbete att hantera avvikelserlistan av de filer som innehåller flest personnummer och/eller känsliga personnummer bör genomföras. Samt påbörja städning av de mest drabbade ytorna i samverkan med varje verksamhet. En rutin för systematisk uppföljning av städningen bör tas fram och kommuniceras.</p>	
<b>Informationsklassning och handlingsplan i självskattningssystemet KLASSA</b>	
<p>De större verksamhetssystemen för kommunstyrelsekontoret visar inte på några avvikelser, detta som en effekt av att IT system i samband med upphandling av samtliga system genomgår en säkerhetsklassificering för att säkerställa rätt upphandlingskrav. Eventuella avvikelser kan förekomma för mindre systemstöd samt digitaliserade webbtjänster som säkerhetsklassificeras i DraftIT. Ytterligare en avvikelse som identifierats är att det inte finns någon dokumenterad sammanställning över kommunens samtliga system. Förslag till åtgärd är att löpande utföra fler klassificeringar och uppdatera redan utförda säkerhetsklassade system. Detta är under arbete i form av samarbete mellan Pm3, dataskyddsombud och systemförvaltare som tillsammans utformar en rutin för strukturen vid handlingsplaner för säkerhetsklassning. Rutinen är utformad som en instruktion och kommer att uppdateras och dokumenteras.</p>	


# Professionellt och förtroendeskapande förhållningssätt

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


## Bygg-och miljönämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Bisyssla</b>	
Kontroll av bisyssla genomförs i samband med nyanställning och även i samband med medarbetarsamtalen.	
<b>Delegationsordning efterlevnad</b>	
Stickprov har gjorts av tio stycken delegationsärenden. Samtliga ärenden var beslutade av rätt delegat och är återrapporterade till Bygg- och miljönämnden.	
<b>Diarieföring genomförs inte</b>	
Några avvikelser har inte identifierats	


## Barn- och Skolnämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll av rutiner för skolpliktsbevakning</b>	
Två kontroller har genomförts under april och september månad. Vid båda kontrollerna noterades ett tjugotal pågående ärende där elev saknat skolplacering. Samtliga ärenden var dock under utredning och flertalet ärenden handlar om familjer som nyligen flyttat in i kommunen och där skolplacering antingen finns i den tidigare hemkommunen eller att ny skolplacering i kommunen inte blivit klar. I vissa fall har utredningen visat att eleven inte längre är kvar i kommunen eller och där ärendet överlämnats till Skatteverket för folkbokföringsutredning. Rutinerna bedöms tillfredställande.	

## Utbildningsnämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll av avtalstrohet</b>	
Endast en kontroll har genomförts under 2020 som avser kvartal 2. En s.k. "spendanalys" har tagits fram som visar hur stor andel av inköpen inom olika ansvar som sker inom eller utanför ramavtal. Sammanfattningsvis kan konstateras att avtalstroheten inom utbildningsnämndens verksamheter är förhållandevis god. Andelen varierar dock kraftigt mellan olika enheter. Samtidigt varierar också inköpsvolymerna kraftigt. Det behövs därför fördjupade kontroller på enhetsnivå. Kontrollområdet kvarstår även 2021.	


## Tekniknämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Allmänna handlingar lämnas inte ut enligt gällande lagstiftning</b>	
<b>Kommentar:</b> Registraturet diarieför alla utlämnandeärenden i egna ärenden som skickas till ansvarig handläggare för skyndsamt handläggning och återkoppling till ingivare. Inga avvikelser har rapporterats.	


## Kultur- och fritidsnämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll om nämndens och kontorets representation följer kommunens representationspolicy</b>	
Kontrollen har utförts genom urval på alla fakturor på konto 71. 1 avvikelse finns där anteckning kring syfte och deltagare är ofullständig. Det rör Mitt lov där vinnare av en tävling inte finns namngivna. Kompletterande anteckningar i redovisningssystemet och informationsinsatser i ledningsgruppen har genomförts.	
<b>Kontroll att information/handlingar som ska registreras diarieförs i dokument- och ärendehanteringssystem</b>	
Det har gjorts stickprov. Inga avvikelser har upptäckts, men det är svårt att veta om verksamheterna skickar in allt som ska registreras. Det kommer och har skett internutbildningar för verksamheterna.	

## Val- och demokratinämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll av att Tjänsteutlåtanden innehåller en jämställdhetsanalys</b>	
40 kontroller har genomförts av tjänsteutlåtanden. Sju tjänsteutlåtanden bedöms att de borde ha haft en jämställdhetsanalys, av dessa tjänsteutlåtanden saknades jämställdhetsanalys i fem av fallen och två jämställdhetsanalyser bedöms som undermåliga. Det finns även exempel på tjänsteutlåtande där försök till jämställdhetsanalyser genomförts men fast det inte är relevant för ärendet. Som åtgärd föreslås information- och utbildningsinsatser för tjänstemän i kommunen.	

## Överförmyndaren

Kontroll	Färdiggrad
<b>Korrekt arkiveringstid</b>	
Stickprovskontroll har genomförts. Av 15 genomförda kontroller borde 12 av akterna ha gallrats ut enligt riktlinjer för Överförmyndare och arkivering. Det konstateras även att det saknas en fastställd dokumenthanteringsplan. Som åtgärd har kansliet i Täby informerats om resultatet och en dokumenthanteringsplan bör arbetas fram i samråd med kansliet	

## Socialnämnd



Kontroll	Färdiggrad
<b>Klienter får information om registrering av personuppgifter samt information om rättigheter enligt GDPR</b>	
108 ärenden har kontrollerats. I 39 av ärendena saknas uppgift om information om GDPR lämnats till klient. Information har lämnats/registrerats som lämnad i efterhand.	

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll av utfall avseende rutiner för nyttjande av internet enligt kommunens "Anvisningar för IT-användare"</b>	
<p>Dokumentation/instruktioner under framtagande inom ramen för ett kommunövergripande informationssäkerhetskoncept som också innefattar säkerhetsskydd och dess säkerhetsklassificering . Lanseras i januari 2021 enligt nuvarande plan. Vissa instruktioner finns på plats men är i behov av uppdatering. Framtagande av en samverkad utbildnings- och kontrollplan i syfte att systematisera kommande internkontrollarbete pågår.</p>	
<b>Kontroll av utfall avseende rutiner för att stärka återkopplingen till invånarna</b>	
<p>Underlag hämtas från TRIO-telefonlösning och mäter kopplade samtal av kontaktcenter som returneras av telefonsystemet vid ej svar. Vid granskning framgår avvikelser på ett snittvärde hittills under 2020 på 12,21 % (2019: 13,88%, 2018: 13,47%) för returnerade samtal till kontaktcenter på grund av att användaren inte kopplar bort sin telefon om/när man inte har möjlighet att svara. Dokumenterad rutin för kontrollområdet finns men behöver utvecklas för att kunna ta fram rätt åtgärder, identifiering av vilka målgrupper som inte kopplar bort sin telefon eller repetitivt inte svarar på inkommande samtal kopplade av KC samt att kommunicera eventuella avvikelser och förslag på åtgärd tillsammans med respektive avdelning. Detta är dock inget som digitalt kan framställas utan det krävs en manuell hantering vilket kan ses över vid behov framöver.</p>	
<b>Kontroll av hantering av allmänna handlingar; Otillbörlig spridning av information som klassas som hemlig i offentlighets- och sekretesslagstiftningen</b>	
<p>Översyn av lagstiftning med tillhörande föreskrifter kopplat till kommunens behov har genererat policy, riktlinje, instruktioner och utbildningskoncept. Inga avvikelser identifierades. Hemlig information kontrolleras idag av säkerhetsprövad och utbildad personal. Vidare åtgärder inom området är att utbilda en större grupp i hanteringen av hemlig handling för kommunledning/-styrning, samt upprätta lokal för arbete med hemliga handlingar.</p>	
<b>Kontroll av hantering av allmänna handlingar; allmänna handlingar lämnas inte ut enligt gällande lagstiftning</b>	
<p>Stickprovskontroll utförd på ärenden utifrån förra periodens åtgärd med att förändra diarieföringen från ett samlat diarienummer till ett för varje ärende vilket förenklade rutinen för den systematiska uppföljningen. Avvikelser konstaterades i fem ärenden av karaktären att dokumentation lagrats på gemensam lagringsyta (G:) inte i diariet, vilket kan medföra en risk att inte allmän handling är diarieförd samt att olämpligt material sprids till obehöriga. Juridiska enheten i samverkan med registraturet kommer att ta fram riktlinjer för när en begäran anses omfattande och hur utlämnande ska gå till (tex. gränsdragning för mängd som standardmässigt blir ett digitalt utlämnande) ingen tidplan satt än men arbete pågår.</p>	
<b>Säkerhetsprövning av befattningar placerade i säkerhetsklass</b>	
<p>Säkerhetsskyddsanalys är genomförd vilken innehåller en initial befattningsanalys över vilka som ska ha tillgång till säkerhetskyddklassificerad information. I genomförandet av befattningsanalysen framkom inga avvikelser. Arbetet med att systematisera befattningsanalys för att hålla den kontinuerligt uppdaterad genom att ta fram rutiner för en systematisk uppföljning.</p>	
<b>Metodutveckling av systematiserad riskanalys</b>	
<p>Det finns i nuläget en fastställd rutin för hur kommunen arbetar med riskbedömning vid framtagande av internkontrollpunkter. Övrig identifiering av riskområden och bedömning av dessa genomförs i stor omfattning i kommunen. Inte minst år 2020 som präglats av Coronapandemin med alla de riskbedömningar avseende huruvida och i så fall på vilket sätt kommunens ordinarie verksamheter ska fortsätta för att samtidigt begränsa smittspridning. Dessa bedömningar har skett regelbundet och systematiskt. Riskidentifiering sker även i många andra sammanhang, som t ex inför omorganisationer och inför beslut av stor betydelse. En lämplig åtgärd för att förbättra kommunens arbete med riskbedömningar vore att utifrån nu tillämpade riskbedömningsmetodiker utarbeta ett förslag på en generell metod som kan spridas i kommunkoncernen för att underlätta tillämpning och jämförbarhet.</p>	


# Ekonomiska processer och uppföljning av leverans i förhållande till beslut

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

## Bygg-och miljönämnd



Kontroll	Färdiggrad
<b>Debiteringsrutin</b>	
Löpande rapporter genomförs för kontroll så att alla som skall ha faktura får den samt att rätt avgift sätts i ärenden. Stickprovskontroll har också genomförts i 22 ärenden. I kontrollen konstaterades att alla som skulle debiteras också har fått en avgift samt att den var riktig.	
<b>Leverantörstrohet</b>	
Inga inköp får utföras utan rekvisition och efter kontroll att nämnden gör inköp hos rätt leverantör. En del inköp blir utanför avtal då alla leverantörer inte finns med. Det kan t ex gälla utbildningar som är specifika för yrkesgruppen.	

## Barn- och Skolnämnd





Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll av rutiner för utbetalning av bidrag/peng till utförare av förskole- och skolverksamhet</b>	
<p>Under hösten 2020 har det även gjorts en kontroll av överensstämmelse mellan antalet barn och elever som erhåller bidrag/peng genom Procapita/BOB och antalet barn- och elever som visas i Rodrets s.k. skolmodul och som används som grund för volym- och ekonomiprognoser. Detta för att säkerställa att dessa överensstämmer. Kontrollen visade att det inte finns några stora avvikelser mellan dessa båda system.</p> <p>Även en kontroll av ersättningar till utförare av nattomsorg under perioden nov-dec 2020 har genomförts. Kontrollen syftar till att granska om beviljade insatser i form av omsorg på tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds också nyttjas enligt beslut. Per december finns 3 utförare av nattomsorg, varav en kommunal och två fristående verksamheter. Kontrollen visar att det är stor avvikelse mellan beviljade insatser/schematid och faktisk närvaro. På en av verksamheterna har endast 2 av 12 barn en närvaro som uppgår till nuvarande krav enligt regler för placering i omsorg på obekvämtid. Det behöver dock göras en fördjupad granskning för att säkerställa vad skälet till detta är. En orsak kan vara pandemisituationen, men också att närvarosystemet Tempus inte används på korrekt sätt. Oavsett förstärker det behovet av att se över ersättningsmodellen för omsorg på obekvämtid då det kan innebära att ersättning utgår för barn som i praktiken inte är närvarande i verksamheten. Kontrollområdet kvarstår även 2021.</p>	





## Utbildningsnämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll av rutiner för utbetalning av bidrag/peng till utförare av gymnasieskola och gymnasiesärskola</b>	
En kontroll av utbetalningsrutiner till Rodengymnasiet under perioden juli-september genomfördes under oktober 2020. I november månad fattades förnyat beslut om anskaffning av modul för intern resursfördelning i UEDB. Modulen kommer att implementeras under våren 2021.	
<b>Uppföljning av elevvolym</b>	
Projektet har avslutats, och framtagna rutiner har övergått i löpande förvaltning. Elevvolymerna följs upp månatligen och redovisas till utbildningsnämndens arbetsutskott vid varje sammanträde. En kontroll av volymerna under sista kvartalet har genomförts och jämförts med utbetalningsunderlag för elevpeng Rodengymnasiet. Inga stora avvikelser har konstaterats.	

## Tekniknämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Utbetalning av fel belopp i förhållande till utfört arbete</b>	
Av genomförda kontroller har inga avvikelser konstaterats. En extra åtgärd kan vara att man under projektets gång gör en avtalsrevision i samråd med Upphandlingsenheten.	
<b>Beställningsunderlag eller avtal saknas till inkommen faktura</b>	
Av genomförda kontroller har inga avvikelser konstaterats.	
<b>Projektbudgetar överskrids</b>	
Implementerad rutin saknas men är under utveckling för att uppnå en strukturell och systematisk uppföljning. Målsättning är att hanteringen skall ske av den ansvarige projektledaren. Sju förslag på förbättringsåtgärder har tagits fram och kommer att genomföras eller/och har redan påbörjats.	
<b>Inköp och leverantörsfakturer attesteras för egna kostnader</b>	
Avvikelser har identifierats av de verksamheter som genomfört kontroller, i form av saknade deltagarförteckningar. Åtgärdsförslag är ökad information och kunskapsinsatser.	

## Kultur- och fritidsnämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll att rutin för återrapportering av program- och evenemangsbidrag finns</b>	
Stickprov bland de föreningar som har ansökt om bidrag. En del av arrangemangen har blivit inställda/ flyttade på grund av pandemin. Där av har återrapporteringen inte inkommit/ dröjt. Kultursekreterare har kontakt med de arrangörer som blivit beviljade bidrag.	
<b>Kontrollera om kultur- och fritidskontorets verksamheter följer rutinen för att söka bidrag</b>	
Totalkontroll av bidrag som inkommit till nämnden. Ansökningar och beslut om beviljade bidrag har ej diarieförts i önskad omfattning. Tydliggöra arkivredogörarens roll och informera och utbilda verksamheterna om korrekt handläggning samt ta fram en processöversyn. En arkivorganisation med tydlig rollfördelning har tillsats och ska under 2021 se över hanteringen.	


## Val- och demokratinämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll som säkerställer att Kommunalråd förmånsbeskattas enligt gällande regelverk</b>	
Kontroll har genomförts och inga avvikelser har identifierats	
<b>Kontroll att korrekta underlag inhämtas för ekonomisk kompensation till yrkesarbetande politiker</b>	
Två ansökningar om ekonomisk kompensation som inkommit har saknat giltigt underlag, resterande är utan anmärkning. Begäran av komplettering med giltigt underlag har genomförts och utbetalning sker först när korrekt underlag inkommit. Totalundersökning har genomförts fram till julimånad.	


## Överförmyndaren

Kontroll	Färdiggrad
<b>Korrekt utbetalare av arvode</b>	
Enligt samtal med Kansliet i Täby finns inga avvikelser	

## Socialnämnd

Kontroll	Färdiggrad
<b>Kontroll att giltigt avtal för insats i familjehem finns samt att ersättning utgår enligt avtal</b>	
120 ärenden har kontrollerats. I 36 ärenden har giltigt avtal saknats vilket till största delen beror på att uppdragstagare inte återsänt avtalet till socialkontoret, i två av dessa behövde avtal skrivas. I 62 ärenden stämde ersättningen inte med avtalad ersättning, varav 36 ärenden utifrån att avtal saknades i akt och 26 ärenden utifrån att prisuppräknning gjorts i enlighet med SKR vilket följer praxis.	
<b>Kontroll att pengar inte betalas ut avseende insatser som avslutats rörande familjehem</b>	
20 ärenden har kontrollerats och ingen avvikelse rapporterats.	
<b>Kontroll att ekonomiskt bistånd betalas ut till rätt klient</b>	
68 kontroller har genomförts och i 5 har avvikelse rapporterats avseende att utbetalning gått till annat konto än angivet. I 2 av dessa avvikelser är det kontot som betalning gått till. I 1 avvikelse har betalning gått direkt till apoteket för uttag av medicin. I 2 avvikelser har betalning gått till skyddat boende.	

Kontroll	Färdiggrad
<p><b>Ekonomisk rapportering; ekonomiska avvikelser</b></p> <p>Avstämning av balanskonton genomförs 3 ggr per år med bokslutsspecifikationer (delårsbokslut och årsbokslut). I delårsbokslut 2 och årsredovisning granskas bokslutsspecifikationer av revision och då är det krav på att specifikationerna har bilagor (underlag som styrker att kostnaderna/intäkterna får balansföras). Månatliga bokningar genomförs löpande för att uppnå rättvisande redovisning. Stickprovskontroll är inte utförd under kontrollperioden utan fokus har legat på att genomföra och säkerställa identifierade åtgärder inom området. Internkontrollen per augusti påvisade avvikelser i form av att ansvariga chefer ej skrivit under bokslutsspecifikationer, utan detta har gjorts av annan personal. I rapporteringen för delår 1 föreslogs med anledning av då konstaterade avvikelser av samma karaktär en blankett- och processöversyn. Arbete med en process för elektronisk signering och digital arkivering är under framställande och kommer att kommuniceras och införas innan nästa rapporteringstillfälle vilket är utfört tillsammans med uppdaterad blankett för manuellt ifyllande vid behov.</p>	
<p><b>Ekonomisk rapportering; läge och prognos</b></p> <p>Avstämning och analys av ekonomiskt läge och prognoser stäms av mellan ekonomiskt ansvarig chef och stödjande controller kontinuerligt under året har fem prognoser i enlighet med beslutad tidsplan genomförts. Inga avvikelser har dokumenterats inom kontrollområdet. Förslag till översyn av rutin och process som identifierats är en önskvärd dokumenterad ansvarsfördelning mellan budgetansvarig och controller samt att avstämning och analys dokumenteras som bilaga i Rodret alternativt på gemensam lagringsyta för att säkerställa betydande information finns lagrad.</p>	
<p><b>Ekonomisk rapportering; verksamhetsplanens genomslag</b></p> <p>Kontroll har utförts av kommunstyrelsens sju mål och uppdrag i Mål och budget 2020-2022 med utgångspunkt i kommunstyrelsens verksamhetsplan. Totalt 84 åtgärder kopplade till 49 uppdrag under målområde 1-7 (KS inkl. trygghet och säkerhet) Tillkommer gör 18 särskilda uppdrag som är kopplade till trygghet- och säkerhet. I årsredovisningen anges statusrapportering för dessa målområden och även att de områden som ej är klara överförs för färdigställande under första delen 2021. Vid utförd kontroll i december framkom avvikelser av karaktären brist inom den systematiska uppföljningen. Åtgärd har även införts inför 2021 att tillsammans med alla verksamheter inom kommunstyrelsen säkerställa tidplan och uppdrag i kommunstyrelsens verksamhetsplan samt införa en arbetsprocess för att synkronisera det löpande arbetet inför beredning och rapportering.</p>	
<p><b>Projektredovisning och debiteringar kopplade till kommunens fastighetsbestånd; projektbudgetar överskrids</b></p> <p>Totala utfallet för kommunens investeringar av pågående projekt och projekt som avslutades under 2020 uppgår till 2 488 388 tkr. Totala prognosen för de investeringarna ligger på 3 979 148 tkr som är 5% högre än beslutad budget som ligger på 3 774 868 tkr. Totala utfallet för 2020 uppgår till 599 471 tkr. Arbete fortlöper med att fortsätta utveckla systematiska, utförliga och löpande kontroller för att tidigt fånga upp avvikelser, vilket påbörjats, samt att dokumentera och kommunicera dessa.</p>	
<p><b>Projektredovisning och debiteringar kopplade till kommunens fastighetsbestånd; avsaknad av intäkter för försäljning och uthyrning av fastigheter och arrenden i tid</b></p> <p>Syftet är att fortsätta det aktiva arbetet inom kommunstyrelsekontoret för att förbättra samarbetet, även mellan nämnder. Och på så vis förbättra förutsättningarna för en effektiv säljprocess. Syftet är att stärka kommunens förmåga att på ett tidsenligt och effektivt sätt hantera behov av avyttringar av fastigheter som saknar strategiskt värde för kommuninvånarnas välfärdsservice. Implementeringsarbetet har pågått under hela år 2020 och kommer behöva utvecklas och förbättras successivt under de kommande åren för att nå en långsiktighet i uppdraget. Nu genomför systematiskt flöde med en gruppering av tjänstemän från flera delar inom KS och TKN för att proaktivt föreslå strategiska möjligheter för ledning och nämnder.</p>	

Kontroll	Färdiggrad
<p><b>Uppföljning av leverantörstrohet; bristande följsamhet till lagar, regler och interna styrdokument</b></p> <p>Vid genomförd kontroll framkommer att rutin finns för registrering i kommunens och koncernens tecknade avtal i avtalsdatabasen och inga avvikelser från denna kontroll annat än fördröjd handläggning. Att säkerställa att tecknade avtal som ska registreras i avtalsdatabasen är inregistrerade samt att kommunicera strukturen i avtalsdatabasen och verksamheternas nytta av avtalsdatabasen. En rutin för ett löpande arbete för säkerställande av att tecknade avtal finns i avtalsdatabasen är påbörjat samt kommer att kommuniceras till verksamheterna via Intranätet. Ytterligare åtgärder är att arbeta fram rutiner tillsammans med verksamheterna för att utöka användandet av avtalsdatabasen.</p>	
<p><b>Uppföljning av leverantörstrohet; inköp sker hos icke avtalade leverantörer</b></p> <p>Andel köp hos ej avtalade leverantörer för Norrtälje kommun under sista delen av 2020 har konstaterats till 18%. För kommunstyrelsekontoret konstaterades avvikelser på 18%. Totalt har kommunens leverantörstrohet minskat med 3 % och andelen köp hos icke-avtalsleverantörer har ökat med 4 %. Skillnader i årsredovisade inköp för 2020 mot 2019 så visar Kultur- och Fritidskontoret samt den kommuntotala analysen positiva framsteg gällande inköp hos avtalsleverantörer. Negativa resultat framkommer för Barn- och Utbildningskontoret, Bygg- och Miljökontoret samt Kommunstyrelsekontoret. Planerad åtgärd är att fortsätta utbilda och kommunicera gällande policys och rutiner tillsammans med att processbeskriva uppföljningen av tecknade avtal. Därtill ta fram rutiner för att kommunicera resultatet i de kvartalsvis framställda analyserna, för att tillsammans med verksamheterna fortsätta att utveckla och arbeta förebyggande i avvikelset arbetet.</p>	
<p><b>Uppföljning av leverantörstrohet; inköp sker hos leverantör som ej är upphandlad för aktuell vara eller tjänst</b></p> <p>Vid genomförd kontroll i E-handeln som nu är den inköpskanal som försörjer förbrukningsbeställningar till hela organisationen framkom inga avvikelser. Då E-handeln endast innehåller avtalsvaror, till avtalade priser, är det inte möjligt att gå utanför avtalen så länge man beställer genom den. Alla användare i E-handel har genomgått en utbildning i systemet och i kommunens inköpsanvisningar. De avvikelser som identifierades under året är till stor del inköp utförda direkt hos leverantör med rekvisition och via eget utlägg på kvitto, åtgärder som informationsutskick till riktade verksamheter har utförts. Antalet leverantörer i E-handeln har nästan fördubblats efter sommaren och många fler står på tur att upprättas i systemet tillsammans med elektroniska rekvisitioner vilket säkerställer korrekta inköp.</p>	
<p><b>Inköp och fakturahantering med fokus på attesträtt och behörigt utförande; att inköp och leverantörsfakturer attesteras för egna kostnader</b></p> <p>Avvikelse funna i samband med strategisk utförd stickprovskontroll på konto 745XX, i form av att fakturer saknar uppgift om vem som genomfört beställning eller giltig referens. Vid större avvikelser kan specifik handlingsplan behöva arbetas fram. Rekvisitioner bör användas i större omfattning för att kunna spåra beställning. Information och utbildning och även framtagande av ny process och riktlinjer bör tas fram som en förbättringsåtgärd.</p>	
<p><b>Inköp och fakturahantering med fokus på attesträtt och behörigt utförande; att kommunala medel används på ett otillbörligt sätt</b></p> <p>Vid utförd kontroll genom stickprov på konton som börjar på 61 för KS framkom inga avvikelser. Metod för det systematiska kontrollarbetet och redovisningsform ska utvecklas och dokumenteras under 2021.</p>	

Kontroll	Färdiggrad
<p><b>Uppföljning av representationspolicyn</b></p> <p>Av 27 granskade kostnader genom stickprov på konto 71XXX "Representation" framkom avvikelser i form av att syfte och deltagarförteckning saknas på fakturans anteckningar. Enligt attestreglementets 6§ "Jäv och godkännande" framgår att transaktioner av personlig karaktär ska godkännas av överordnad chef. Förslag till åtgärd är en uppdatering/information till cheferna om vad som står i attestreglementet. Vid granskning framgår också att attestreglementet även skulle behöva uppdateras med att syfte och deltagarkrav bör framgå vid representation vilket står angivet i Norrtälje kommuns riktlinjer för representation. Behov finns även att uppdatera och förtydliga riktlinjerna för representation vilket är påbörjat och arbete uppstartat. Kraven på permanent anteckning vid betalning av representationsfaktura har ett behov av informeras om till samtliga användare av faktura-systemet.</p>	
<p><b>Uppföljning av att leverantörsutbetalningar betalas i tid</b></p> <p>Av 15 granskade fakturor genom stickprov framkom totalt 12 avvikelser i form av att anteckning saknades och bedöms därför ej vara sent betalda av giltig anledning. Vid granskning framgår att rutinen för bestridande, makulera fakturor samt anteckningskrav skulle behöva uppdateras och behöva informeras om till samtliga användare av fakturasystemet. Vid större avvikelser kan specifik handlingsplan behöva tas fram. Rutinen för kommunicering och samverkan av eventuella avvikelser bör ses över och kommuniceras så att ett mer systematiskt uppföljningsarbete mellan ekonomiavdelningen som uppgiftslämnare till verksamheten som erhåller åtgärd- och återkopplingsuppdraget. Information till förvaltningsledningsgrupp 6 ggr/år under 2021 hur arbetet förlöper.</p>	
<p><b>Uppföljning av ärendeberedningen; felaktiga beslut fattas med anledning av brister i beslutsunderlag för kort förberedsetid</b></p> <p>Vid utförd kontroll per den sista augusti framkom delvisa avvikelser i kontrollen av karaktären att en dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet saknas. Ett omtag och kommunicering av ärendeberedningsprocessen för att säkerställa och optimera den systematiska uppföljningen av att ärenden som skall ligga till grund för beslut är beredda i enlighet med ärendeberedningsprocessen..</p>	
<p><b>Uppföljning av ärendeberedningen; beslut överklagas till följd av bristande beredning</b></p> <p>Vid genomförandet framkom avvikelser som två inkomna överklaganden av beslut samt avvikelser av karaktären att en dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet saknas. Verksamhetsöverskridande metod för kontroll och redovisningsform bör utvecklas och beslutas. Den systematiska uppföljningen av detta kontrollområde behöver fortsätta utvecklas i form av att identifiera kommunikationsvägar i samverkan kansli och verksamhet.</p>	
<p><b>Inventera och rensa bland styrdokument med kontroll av relevans och aktualitet</b></p> <p>Vid genomförandet framkom avvikelser som två inkomna överklaganden av beslut samt avvikelser av karaktären att en dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen av kontrollområdet saknas. Verksamhetsöverskridande metod för kontroll och redovisningsform bör utvecklas och beslutas. Den systematiska uppföljningen av detta kontrollområde behöver fortsätta utvecklas i form av att identifiera kommunikationsvägar i samverkan kansli och verksamhet.</p>	
<p><b>Kommunikation</b></p> <p>Efter närmare analys har avvikelshantering bedömts vara ett icke-ändamålsenligt kontrollmoment för det aktuella internkontrollområdet, då det lämpar sig för en mer kvalitativ uppföljning som kontrollerar om och hur central kommunikation har nått sina interna mottagare. Utifrån erfarenheter av nya interna kommunikationsformer är bedömningen att internkontrollområdet bäst följs upp genom stickprov eller en enkel enkät till förvaltningens chefer och medarbetare för att kontrollera om de nåtts av och hur de uppfattat information som kan anses central för verksamheten i stort. En sådan kontroll genomfördes i syfte att utgöra en utvärdering av de nya kommunikationsvägar som etablerats, för att ge underlag för hur dessa kan vidareutvecklas framgent med ett avstamp under 2021.</p>	

---

## Kommunala bolag

### Kommunalförbundet sjukvård och omsorg (KSON)

Har en framtagen internkontrollplan och har kontrollerat följande;

Avtalsuppföljning av ersättning till husläkarmottagningar. Avvikelse avseende har identifierats och avvikelserna har återställts.

Avtalsuppföljning av nya kundvalet, har på grund av pandemin inte kunnat utvecklas fullt ut.

Kostnadsuppföljning av kostnader för kurser, konferenser, konsulter och handledning. Genomförd kontroll påvisade inga avvikelser.

### Roslagsbostäder

Genomförda kontroller är rutiner för uttagsbeskattning, handlingsplaner för hantering och rapportering av incidenter samt korrekt hantering av personuppgifter i e-post. Hanteringen av hantering av personuppgifter har flertalet avvikelser. Med anledning av detta planeras åtgärder i form av utbildning och informationsinsatser till personalen. Gällande uttagsbeskattningen har en avvikelse konstaterats, schablonunderlag som används är gamla och behöver en översyn för att säkerställa att de är korrekta, detta kommer att åtgärdas under nästkommande år. Gällande kontrollen av incidenter har tre avvikelser identifierats i form av avsaknad av olika handlingsplaner, planerad åtgärd att ta fram handlingsplaner och förbättra befintliga handlingsplaner.

### Campus Roslagen

Har under hösten tagit fram en personalhandbok och gjort omfattande kontroller av arbetsmiljön löpande och eventuella arbetsmiljöbrister åtgärdas löpande. Gällande GDPR-utbildningen så kommer samtliga anställda genomgå utbildning. Utbildningsinsatsen har dock försenats på grund utav Covid-19. Löpande kontroller genomförs avseende outhyrda lägenheter. Campus Roslagen undersöker möjligheten av en översyn av nya ägardirektiv att hyra ut till en bredare målgrupp än vad som är beslutat för att minska kostnaderna för outhyrda lägenheter. Värdering av fastigheterna för en långsiktig ekonomisk hållbarhet kommer att genomföras 2021 med start i april.

### Norrtälje Energi

Kontrollen av rutinen för nyanslutningsärenden visar inte på några avvikelser, rutinen fungerar bra. Kontrollen av tillbud och olycksfall är färdigställd, ny rutin är framtagen och genomförd kontroll visar att den fungerar bra. Det sista internkontrollområdet är revisionens processgranskning vilken är genomförd och inte påvisar några avvikelser.

### Tiohundra AB

Tiohundra AB utför 18 kontroller inom ramen för Internkontrollplanen. Följande förhöjda risker konstateras; sjukfrånvaro och kompetensförsörjning, handlingsplaner har arbetats fram med anledning av detta som en åtgärd. Vårdgarantin har förhöjd risk och med anledning av detta genomförs en avtalsöversyn. Krisberedskapen har förhöjd risk och följs därför löpande upp och hanteras inom ramen för internkontroll. Fastighetsstrategin signalerar förhöjd risk och med anledning av detta inleder Tiohundra en dialog med Norrtälje kommun för att åtgärda avvikelserna. Kostnaderna för overtidsersättning har en förhöjd risk och med anledning av det har en skärpt behovsanpassad utredning startats.