



## Teknik- och klimatnämnden

§54

Dnr TKN 2021-626

### Internkontrollrapport för teknik- och klimatnämnden per delår 1 2022 Beslut

Teknik- och klimatnämnden beslutar att godkänna tekniska kontorets internkontrollrapport för teknik- och klimatnämnden per delår 1.

### Sammanfattning av ärendet

Teknik- och klimatnämnden återrapporterat internkontrollen för delår 1 i enlighet med gällande internkontrollreglemente och internkontrollplan som är beslutade i nämnden.

Vid delårets slut framkom inga större avvikelser i arbetet med internkontrollen och verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

### Beslutsunderlag

TJUT Internkontrollrapport TKN delår 1 2022  
Internkontrollrapport per april 2022-05-23 TKN

### Beslutande sammanträde

#### Yrkanden

Jörgen Jansson (M) yrkar att teknik- och klimatnämnden beslutar i enlighet med beslutsförslaget i tekniska kontorets tjänsteutlåtande i ärendet.

#### Beslutsgång

Ordförande frågar om teknik- och klimatnämnden kan besluta i enlighet med Jörgen Jansson (M) yrkande och finner att nämnden beslutar i enlighet med förslaget.

---

#### Beslutet ska skickas till

Ekonomiavdelningen  
Gatu-parkavdelningen  
Strategisk kvalitetsutvecklare  
Tf chef gatu- parkavdelningen  
Tf chef fastighetsavdelningen  
Teknisk direktör  
Handläggare  
**Paragrafen är justerad**



### Tekniska kontoret

Handläggare: Caroline Isenborg  
Titel: Tf Fastighetschef  
E-post: Caroline.isenborg@norrtalje.se

Till: Teknik- och klimatnämndens arbetsutskott

# Internkontrollrapport för teknik- och klimatnämnden per delår 1 2022

## Förslag till beslut

Teknik- och klimatnämndens arbetsutskott antar förslaget i enlighet med Tekniska kontorets tjänsteutlåtande den 23 maj 2022.

1. Teknisk- och klimatnämnden beslutar att godkänna Tekniska kontorets Internkontrollrapport för teknik- och klimatnämnden per delår 1.

## Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Teknik- och klimatnämnden återrapporterat internkontrollen för delår 1 i enlighet med gällande internkontrollreglemente och internkontrollplan som är beslutade i nämnden.

Vid delårets slut framkom inga större avvikelser i arbetet med internkontrollen och verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

## Ärendet

### Beskrivning

Teknik- och klimatnämnden har beslutat om internkontrollplan där kontrollpunkter är framtagna efter genomförd riksinventering. I riksinventeringen görs en analys utifrån konsekvenser och hur stor sannolikheten är att de inträffar.

Avrapportering görs i samband med delår 1 och 2 samt i en slutrapport per december över kontrollens resultat, inklusive eventuell åtgärdsplan.

Under delår 1 har Tekniska kontoret arbetat med internkontrollen löpande och många framsteg i processen har gjorts. Ny delegationsordning är beslutad, även en vidaredelegation från Teknisk direktör är upprättad och rutiner för internfakturering är genomlyst. Arbetet kommer att fortsätta under resten av året med övriga kontrollpunkter där vi inte mått i mål. Vi ser fortfarande brister i hur uppföljningen av rensning av medarbetarnas e-post ska kunna följas upp och att resursbrist har medfört att ingen kontroll gällande driftavtalet på fastighetsavdelningen har utförts.

### Lagkrav

Enligt Kommunallagen (KL) 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. KL 6 kap 6§ 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.

## Koppling till gällande styrdokument

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

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

Nämnden har därefter antagit en internkontrollplan.

## 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

Resultatet av internkontrollen för delår 1 är tillfredsställande och visar på framsteg i kvalitetssäkringen inom Tekniska kontoret. Flera kontrollpunkter är påbörjade och en del utförda med gott resultat.

Rutiner är genomlysta och berörda medarbetare har fått kännedom om dem, det har även genomfört flertal interna utbildningar. Det fortsätta arbetet med kvarstående identifierade kontrollpunkter kommer fortlöpa under 2022.

## Tidplaner

Teknik- och klimatnämnden 31 maj 2022

Linda Edgren  
Teknisk direktör  
Tekniska kontoret

Caroline Isenborg  
Tf Fastighetschef  
Fastighetsavdelningen

## Bilagor

Bilaga 1. Internkontrollrapport för teknik- och klimatnämnden delår 1 2022.

## Beslut skickas till

Ekonomiavdelningen  
Gatu-parkavdelningen  
Strategisk kvalitetsutvecklare  
Tf chef gatu- parkavdelningen  
Tf chef fastighetsavdelningen  
Teknisk direktör  
Handläggare

# Internkontrollrapport per april

Teknik- och klimatnämnd

NORRTÄLJE  
KOMMUN



# Innehåll

Rapportens förutsättningar.....	2
Teknik- och klimatnämnd sammanfattning.....	4
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet.....	5
Informationssäkerhet.....	6
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.....	7

# Rapportens förutsättningar

Rapporteringens fokus är att lyfta fram de förbättringsområden och avvikelser. Dessa identifieras 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 fokusflyttning 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.



## Teknik- och klimatnämnd sammanfattning

Teknik- och Klimatnämnden saknar till stor del kvantifierade kontroller, de har dock identifierat flera avvikelser. Gällande exempelvis den bristande avtalskännedom konstateras bland annat att de allra flesta upprättade avtal sparas i ett eget verksamhetssystem och därför inte blir kända för andra delar av kommunen som skulle kunna vara behjälpta av avtalen. Nämnden bedömer även att det finns flera äldre verksamhetssystem som köpts innan nuvarande rutiner med förvaltningsmodellen PM3 infördes. Vidare konstaterades även att delegationsordningen ej var ändamålsenlig och denna reviderades därför. Nämnden identifierade även att rutinen för internfakturering var okänd bland flera medarbetare.

Risikpunkter med avvikelser	Antal avvikelser	Planerade åtgärder
Bristande avtalskännedom	Stort antal	Inmatning av samtliga avtal ska efter inventering av avtalskategorier och val av stödsystem utföras.
Risk för att system köps ute i verksamheterna utan IT:s kännedom	Flertal	Genomgång av rutiner för inköp så att risken för att detta sker minskar.
Avsteg från delegationsordningen	Flertal	Revidering av delegationsordning utförd. Utbildning i att skriva delegationsbeslut som ska genomföras under Q2 2022.
Inkorrekt internfakturering	Flertal	Rutin för internfakturering implementeras genom utbildning och information

## 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
<b>Bristande avtalskänedom</b>					
Inmatning av avtal i databas	Kvartalsvisa uppföljningar i antal avtal som matats in i avtalsdatabas. Återrapportering till nämnd 3 gånger /år.	Kontroll av inmatning av avtal i avtalsdatabas där bl a förfalldatum blir automatiserade med notisfunktion samt korrekt kategorisering av avtal. (Exempel på kategorier: hyresavtal, konsultavtal, driftavtal, entreprenadavtal, skötselavtal, externa avtal, interna avtal, avtal via Ordningsslagen osv.)		Ett stort antal avvikelser är identifierade.	Inmatning av samtliga avtal ska efter inventering av avtalskategorier och val av stödsystem utföras. Beräknas kunna utföras under andra halvan av 2022.
<b>Upprättande och inkomna handlingar hanteras ej korrekt</b>					
Deltagande i Platina-utbildning	Uppföljning deltagande i utbildningsinsats. Återrapportering till nämnd 3 gånger /år.	Utbildning av samtliga medarbetare i Platina och hanteringsanvisningar samt gällande lagstiftning.		Inga avvikelser per delår 1, samtlig kallad personal till utbildning har deltagit.	Utbildningar fortlöper under året.






## 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
<b>Kontroll av att personuppgifter inte finns i tjänstemäns e-post efter att den ska ha gallrats</b>					
WiZit-rensning av e-post	Uppföljning löpande genom rapport (stödsystem WiZit) från DSO, återrapportering till nämnd 3 gånger /år.	Systematiska uppföljningar av resultatet från systemkörningar i stödsystemet WiZit i E-post innehållande uppgifter klassificerade utifrån känslig karaktär.		Ingen kontroll utförd per delår 1.	Wizit utskick - följas upp vilka som rensar efter utskick. Fråga har ställts internt till Dataskyddsombudet om chefer kan få statistik på att antal punkter i Wizit utskick minskar och att medarbetarna rensar sina mejl enligt rutiner.
<b>Risk för att system köps ute i verksamheter utan IT:s kännedom</b>					
Kontroll av systemdokumentation	Uppföljning löpande genom kategoriserade stickprovskontroller, återrapportering till nämnd 3 gånger /år.	Kontrollera att systemdokumentation till kommunens IT-system finns och att dessa är uppdaterade.		Flertal avvikelser är identifierade per delår 1.	Genomgång av rutiner för inköp så att risken för att detta sker minskar.

## 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 ianspråkar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
<b>Avtalsuppföljning av driftavtal</b>					
Uppföljning av driftavtal	Uppföljning löpande genom kategoriserat urval. Återrapportering till nämnd 3 gånger /år.	Kontroll av att aktuell process är korrekt implementerad och tillämpas.		Ingen kontroll genomförd.	Dokumentera rutin och genomför kontroll återrapporteras delår 2.
<b>Korrekt internfakturering</b>					
Genomförd internfakturering	Uppföljning löpande genom kategoriserade urval/stickprovskontroll samt uppföljning deltagande i utbildningsinsats. Återrapportering till nämnd 3 gånger /år.	Utbildning för medarbetarna i hur underlag till internfakturering ska sammanställas och därefter internfaktureras, framtagning av kontrollmoment och implementera en systematisk kontroll av genomförd internfakturering.		Avvikelse i form av att kännedom i verksamheten ej fanns om gällande rutin.	Rutiner för internfakturering ska utbildas i och implementeras.
<b>Delegationsordning</b>					
Efterlevnad av delegationsordning	Systematisk uppföljning av tagna beslut i enlighet med delegationsordningen samt återrapportering till nämnd. Återrapportering till nämnd 3 gånger /år.	Kontrollera efterlevnad att beslut tas av rätt person samt att delegationsbeslut återrapporteras korrekt genom avstämning tagna beslut.		Avvikelse identifierade dels i form av ej funktionell delegationsordning samt möjlighet att arbeta utifrån denna.	Revidering av delegationsordning utförd. Utbildning i att skriva delegationsbeslut som ska genomföras under Q2 2022.