

# Internkontrollrapport per augusti

Utbildningsnämnd

NORRTÄLJE  
KOMMUN



# Innehåll

Internkontrollrapport .....	3
Rapportens förutsättning .....	3
Sammanfattning .....	4
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet .....	4
Informationssäkerhet.....	5
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser .....	6
Bilaga .....	7

# Internkontrollrapport

## Rapportens förutsättning

Nämndens 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 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.



## Teckenförklaring:

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


## Sammanfattning

Under perioden januari-augusti har uppföljningar genomförts inom flertalet kontrollpunkter. Två kontrollmoment har inte följts upp under perioden. Vissa avvikelser har identifierats, men fördjupade granskningar krävs inom vissa områden, framförallt GDPR. Flera åtgärder ska vidtas, bland annat tydligare rutinbeskrivningar inom vissa kontrollområden samt utbildningsinsatser vad gäller rättvisande redovisning och riktlinjer för representation.


Riskpunkter med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Spridning av personuppgifter i strid med GDPR	Mindre allvarliga avvikelser	Gallringsinsats gällande handlingar i delade mappar klar senast 2023-12-31.
Barns och elevers skyddade personuppgifter röjs	Mindre allvarliga avvikelser	Uppdatera registerförteckning
Rättvisande redovisning	Mindre allvarliga avvikelser	Utbildningsinsats genomförs i samband med övergång till ny kodplan
Uppföljning av attestrutiner	Mindre allvarliga avvikelser	Framtagande av nämndspecifika attestrutiner, utbildningsinsats riktlinjer för representation.

## 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	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
<b>Delegationsordningen efterlevs ej</b>					
Kontroll att delegationsbeslut återrapporteras till nämnd		2 ggr per år. Rapporteras vid delår 2 och årsbokslut. Åtgärder vid avvikelse: Information och utbildning av medarbetare.	Stickprov.		Stickprovskontroll har genomförts på slumpmässigt 20 utvalda delegationsbeslut av totalt 124 st under perioden april-augusti 2023. Samtliga är anmälda till nämnd och beslutet som fattats är förenligt med gällande delegationsordning

### Elever i gymnasieskolan följer inte utbildningen

Att det finns rutiner för anmälan av elev med upprepad och/eller längre frånvaro					
--	--	--	--	--	--

## 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	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
<b>Obehöriga har åtkomst till personuppgifter i verksamhetssystem</b>					
Att obehöriga inte har åtkomst till verksamhetssystem, eller fel behörighetsnivå		Kontroller utförs i samband med delårsrapporter och årsbokslut.	Kontroller avser verksamhetssystemen Edlevo, Prorenata och Platina, samt åtkomst till gemensam filkatalog på G:		En granskning har gjorts avseende behörighet i elevhälsans journalsystem Prorenata. Loggkontroller har genomförts vad gäller de medicinska inatserna vid tre tillfällen under perioden januari-augusti. Kontrollerna har genomförts med stickprovskontroller för att kontrollera att personal inte läser journaler de inte har ärenden i. Inga avvikelser har kunnat konstateras vid dessa kontroller. Det har även genomförts enstaka kontroller under perioden då det bedömts behövt efter inkommen information. Inte heller vid dessa tillfällen konstaterades någon avvikelse.
<b>Spridning av personuppgifter i strid med GDPR och kommunens riktlinjer för webbpublicering</b>					
Hantering av handlingar i gemensamma fysiska och digitala miljöer					Ingen förnyad granskning har genomförts under perioden men ett gallringsarbete är påbörjat och beräknas vara klart senast 2023-12-31.

**Kommentar:**

Den granskning som genomfördes under första kvartalet på barn- och utbildningskontorets gemensamma digital utrymme, (G:)/delade mappar visade på ett stort antal dokument som innehöll vad IMY (Integritetsskydds myndigheten) definierar som personuppgifter och ca 50 av dem innehåller känsliga personuppgifter såsom personnummer och omdömen, i viss förekomst av elever.

**Barns och elevers skyddade personuppgifter röjs**




Säkerställa att skyddade personuppgifter hanteras på ett säkert sätt		Senast 30/6 och 31/12	Samtliga verksamhetssystem som hanterar skyddade personuppgifter ska granskas under året.		Någon särskild granskning har inte genomförts under perioden. Däremot har en egenkontrollplan för GDPR tagits fram under augusti-september där det tydliggörs att informationen i nämndens registerförteckning inte är aktuell. Framtagandet av egenkontrollplanen utgör en viktig del i att skapa en tydlig organisation och åtgärdsplan för nämndens interna arbete med GDPR. Hanteringen av skyddade personuppgifter är en alltmer utmanande del av GDPR-arbetet på grund av fler individer som har skyddade personuppgifter i verksamheten i kombination med ökad digitalisering. För elevhälsans journalföringssystem Prorenata har nya rutiner för registrering av elever med skyddade personuppgifter införts.
--	--	-----------------------	---	---	---

**Kommentar:**

En granskning av behandlingsregistret är påbörjad. Flera registreringar bedöms inte vara uppdaterade, och det saknas en heltäckande registrering av vissa förvaltningsgemensamma system.

## 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	Ansvarig avdelning	Frekvens	Metod	Status	Resultat
<b>Inventarier (IT-enheter och annan utrustning) avyttras av obehörig eller förkommer</b>					
Att rutiner för uppföljning av inventarieregister finns		Uppföljning sker i samband med delårsrapport och årsbokslut.			Ingen granskning har genomförts under perioden på grund av resursbrist.
<b>Bidrag betalas ut på fel grunder</b>					
Kontroll av bidragsmottagare		2 ggr per år senast 30/6 och 31/12.	Stickprov		Ingen systematisk uppföljning har genomförts under perioden. Däremot har ett arbete med att upprätta ett huvudmannaregister påbörjats.
Efterlevnad av attestrutiner		Månadsvis senast den sista varje månad.	Stickprov		En granskning av ett slumpmässigt antal verifikationer under första halvåret visar att attest var korrekt i samtliga fall. Enstaka verifikationer saknade tillräckligt tydlig anteckning av syfte och deltagare vid intern representation. En faktura avsåg inköp i strid mot kommunens riktlinjer. Dessa bedöms mindre allvarliga men indikerar att fortsatta utbildningsinsatser vad gäller representation behövs.

**Kommentar:**

Det saknas lokala rutiner på nämndnivå för försystem, lokal registrering och inläsning av bokföringsunderlag. Interna attestrutiner som kan beslutas av nämnden under hösten ska tas fram.

## Bilaga

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

Avdelning	Ansvarig chef	Signatur