

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§107

Dnr KS 2022-752

**Internkontrollrapport delår 2 per augusti, 2022 för kommunstyrelsen
Beslut**

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:

Kommunstyrelsen godkänner internkontrollrapport per delår 2 2022 för kommunstyrelsen i enlighet med tjänsteutlåtandet.

Sammanfattning av ärendet

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning. Syftet är att främja en effektiv ledning av organisationen, hantera risker, skapa underlag för utveckling av verksamheten, utvärdera verksamhetens resultat och säkra långsiktig måluppfyllelse.

Verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Analysen visar att det finns fortsatt behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument samt systematiska uppföljningar utförs och att resultaten kommuniceras och förankras i verksamheterna för att uppnå löpande förbättringar. Arbetet inkluderar uppföljning i den dagliga verksamheten, dokumentera avvikelser och att följa upp dokumenterade vidtagna åtgärder. Inom delar av kommunstyrelsens verksamheter identifieras ett fortsatt stort behov av en proaktiv kommunikation och utbildning för att stötta övriga verksamheter att agera på ett korrekt sätt.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande Internkontrollrapport KS delår 2_
Bilaga 1 Internkontrollrapport KS sammanställd per augusti
Bilaga 2 Internkontrollrapport KSK per augusti
Bilaga 3 Internkontrollrapport SBK per augusti
Bilaga 4 Internkontrollrapport TOS per augusti

Beslutande sammanträde**Beslutsgång**

Ordföranden föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med kommunstyrelsekontorets tjänsteutlåtandes förslag, och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förslaget.

Beslutet ska skickas till

Ekonomiavdelningen@norrtalje.se

Ordförande för kommunens revisorer

Strategisk kvalitetsutvecklare/handläggare

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Paragrafen är justerad



Kommunstyrelsekontoret

Handläggare: Kerstin Wåhlin
Titel: Strategisk kvalitetsutvecklare
E-post: Kerstin.wahlin@norrtalje.se

Till: Kommunstyrelsens arbetsutskott

Internkontrollrapport för kommunstyrelsen per augusti 2022

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår:
Kommunstyrelsen godkänner internkontrollrapport per delår 2 2022 för kommunstyrelsen i enlighet med tjänsteutlåtandet.

Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning. Syftet är att främja en effektiv ledning av organisationen, hantera risker, skapa underlag för utveckling av verksamheten, utvärdera verksamhetens resultat och säkra långsiktig måluppfyllelse.

Verksamheterna fortsätter att implementera arbetssättet med internkontroll och nyttjar internkontrollens potential som ett kvalitetshöjande verktyg.

Analysen visar att det finns fortsatt behov av att säkerställa redan framtagna rutiner, policys och styrdokument samt systematiska uppföljningar utförs och att resultaten kommuniceras och förankras i verksamheterna för att uppnå löpande förbättringar. Arbetet inkluderar uppföljning i den dagliga verksamheten, dokumentera avvikelser och att följa upp dokumenterade vidtagna åtgärder. Inom delar av kommunstyrelsens verksamheter identifieras ett fortsatt stort behov av en proaktiv kommunikation och utbildning för att stötta övriga verksamheter att agera på ett korrekt sätt.

Ärendet

Beskrivning

Nämnderna och styrelsen har beslutat om en internkontrollplan med åtgärder som bygger på riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Planen ska sedan löpande återspeglaras 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, delår 2 och en slutrapport över kontrollens resultat och analys samt eventuell åtgärdsplan.

Målet med intern kontroll är:

- Ändamålsenlig verksamhet.
- Kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och 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 överrensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk samt 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 oerättigade misstankar om oegentligheter.

Per 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.

Lagkrav

Enligt Kommunallagen 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. Kommunallagen 6 kap 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 Kommunallagen 3 kap 16-19 §§ har lämnats över till någon annan.

Koppling till gällande styrdokument

Norrtälje kommuns Internkontrollreglemente antaget 2019-12-16, §288.

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.

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

Per delår 1 låg fokus på att identifiera avvikelser inom rutinflöden och identifiera åtgärder för att fortsätta arbetet med det kvalitativa arbetssättet. 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.

Samtliga kontor inom kommunstyrelsen har återrapporterat delår 2 i enlighet med gällande internkontrollreglemente och internkontrollplaner som är beslutade i nämnd.

Utifrån de identifierade avvikelser inom kommunstyrelsekontoret utläses ett behov av fortsatt samverkan mellan verksamheterna för att nå i mål med det behov på proaktivt stödjande till kommunen som helhet, som en del i det centralt styrande och stödjande ansvar som ligger inom ramen för kommunstyrelsekontoret. Många insatser har påbörjats och den systematiska uppföljningen har stärkts och kommer att fortsätta intensifieras genom strategisk kvalitetsutveckling med månadsvisa avstämningsmöten.

Utifrån de identifierade avvikelser inom samhällsbyggnadskontoret utläses ett behov i arbetet med att säkerställa att intern kontroll som vardagsmässigt kvalitetsverktyg intensifieras och utförs löpande i verksamheten.

Utifrån de identifierade avvikelser inom trygghets- och säkerhetskontoret bedöms samtliga kunna hanteras på tjänstemannanivå inom den operativa verksamheten.

Tidplaner

Kommunstyrelsens arbetsutskott den 28 september, kommunstyrelsen den 10 oktober.

Anette Madsen
Kommundirektör
Kommunstyrelsekontoret

Kerstin Wåhlin
Strategisk kvalitetsutvecklare
Kommunstyrelsekontoret

Bilagor

- Bilaga 1. Internkontrollrapport för Kommunstyrelsen sammanställd delår 2 2022
- Bilaga 2. Internkontrollrapport för Kommunstyrelsekontoret delår 2 2022
- Bilaga 3. Internkontrollrapport för Samhällsbyggnadskontoret delår 2 2022
- Bilaga 4. Internkontrollrapport för Trygghet- och Säkerhetskontoret delår 2 2022

Beslut skickas till

Ekonomiavdelningen@norrtaelje.se

Ordförande för kommunens revisorer
Strategisk kvalitetsutvecklare/handläggare

Internkontrollrapport per augusti

Kommunstyrelsen

Innehåll

Internkontrollrapport	2
Rapportens förutsättning	2
Sammanfattning	3

Internkontrollrapport

Rapportens förutsättning

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 att 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.

Sammanfattning

Kommunstyrelsekontoret

Kommunstyrelsekontoret har konstaterat ett stort antal avvikelser som kan användas i bra kvalitetshöjande åtgärder med enkla medel på sikt. De främsta åtgärder som behövs genomföras för att nå ett gott resultat är av enkel karaktär såsom information, utbildning, kommunikering och systematisk uppföljning samt kvalitetshöjande rutiner i form av internkontroll.

Riskpunkter/kontrollområden med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Checklista - aktiverade styrgrupper inom PM3 (förvaltning och styrmodell)	Mindre allvarliga	Uppstartat arbete med att identifiera definitioner för vad som är ett kommungemensamt IT-system kontra förvaltningssystem för att uppnå högsta effektivitet.
Avtalsförvaltning genom kontroller på gällande/nya avtal	Mindre allvarliga	Genomgång av varje avtal inom IT-avdelningen för att säkerställa att spårbarheten i avtalen finns.
Att tagna beslut verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat	Mindre allvarliga	Den systematiska kontrollen och uppföljningen kommer att fortsätta implementeras och säkerställas tillsammans med övriga utveckling av arbetsrutiner inom beslutsamordningen.
Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid	Mindre allvarliga	En åtgärdsplan med rutin för beslutsärenden införts tillsammans med en utbildningsinsats genomförts om hur man nyttjar beslutsstödsystemet Platina.
Kontroll att relevanta enheter, organisationer och individer får information om fattade beslut	Mindre allvarliga	Ta fram en dokumenterad rutin för kommunikering av beslutsärenden i del- och slutinstans för att säkerställa tydligheten och minimera felkommunikeringar arbetet och kontroll utifrån framtagna rutin.
Kontroll att beslut är förankrade och därför kan verkställas	Mindre allvarliga	Den systematiska kontrollen och uppföljningen kommer att fortsätta att utvecklas och säkerställas under hösten tillsammans med att nytt urval i granskning sker. Samhällsbyggnadskontoret och Tekniska kontoret sammanställer listor på beslut som tagits på delegation dessa har inte granskats i denna omgång utan granskas under hösten 2022 och följs upp i årsredovisningen.
Kontroll att rätt information är registrerat i telefonsystemet TRIO	Mindre allvarliga	Ta fram en dokumenterad rutin innehållande kontrollmoment, frekvens, uppföljning och samverkansplan med verksamheterna för att säkerställa uppdateringsbehov i TRIO.
Kontroll av avvikelserutin gällande ärenden från invånare/ näringsidkare avseende kommunicerad textinformation	Mindre allvarliga	Ta fram en dokumenterad rutin innehållande kontrollmoment, frekvens, uppföljning och samverkansplan med verksamheterna för att säkerställa uppdateringsbehov.
Kontroll att felaktig/ inaktuell/ missvisande/icke aktuell/ ej synkad information på Intranätet, personalhandbok och externwebb	Mindre allvarliga	Tydliggöra processen vid förändringar/uppdateringar i underlag som finns dokumenterat i personalhandboken, vem äger vad och vem ansvarar för korrektheten. Upprätta en handlingsplan avseende publicering av strategiska dokumentationer på Intranätet.
Kontrollera att sekretess- och säkerhetsförbindelse tecknas för berörd bemanning	Mindre allvarliga	Ta fram en dokumenterad rutin innehållande struktur och mätetal för uppföljningen av det löpande arbetet utifrån konceptet för säkerhet samt implementera den och återrapportera till årsredovisningen.
Kontrollera att systemen KLASSAS (inte bryter mot GDPR/dataskyddsförordningen)	Mindre allvarliga	Dialoger pågår med leverantörer för att hitta alternativa lösningar som uppfyller kraven på GDPR. IT belyser vikten av att anskaffning av systemlösningar bereds på rätt sätt så att IT-säkerhet och informationssäkerhet krav tillgodoses.

Kontrollera behov/avslut av användare i verksamhetssystem	Mindre allvarliga	Avvikelser är korrigerade i samband med avvikelseidentifiering.
Kontroll av fakturor i enlighet med attestreglementet	Mindre allvarliga	Tillträdande upphandlingschef får i uppdrag att skyndsamt ta fram en åtgärdsplan och arbeta nämndövergripande med att ta fram en implementeringsplan för att tillsammans med övriga verksamheter åtgärda de brister som finns gällande leverantör- och avtalstrohet. Kontrollen överskjuts till Internkontrollplanen 2023.
Kontroll av efterlevnad till representationspolicy och tillhörande tillämpningsanvisning efterlevs	Mindre allvarliga	Kommunicera och implementera antagen policy för representation samt tillhörande riktlinje och krav för redovisning ska publiceras på intranät och även skickas ut till verksamheterna.
Kontrollera att konsultanlitande sker i enlighet med framtagna riktlinjer	Mindre allvarliga	Fortsätta arbetet med systematisk uppföljning tillsammans med verksamheterna samt fortsätta med arbetet att ta fram en riktlinje av konsultanlitande i Norrtälje kommun.
Kontroll av rutin för anskaffning inom IT-miljö	Mindre allvarliga	Arbete med att hitta styrning och ledningsformer inom respektive portfölj/förvaltning med att tydliggöra förvaltnings- och samverkansmodell för att säkerställa kommunens effekt och ekonomi i anskaffning av system.
Kontroll av handläggning avseende utbetalning av lokal utvecklingspeng	Mindre allvarliga	En dokumenterad riktlinje är framtagen för att säkerställa uppföljningen och kravställning till föreningar som erhåller utbetalning. Implementering av riktlinjen kommer att ske under hösten.
Kontroll av att inkommen långtidsfrånvaro i systemet är beviljad	Mindre allvarliga	Inför lönebryt i maj månad togs kravet bort på godkännande av orsakskoden SJ (sjuk) från chef för att minska riskerna inom kontrollområdet. Första mätperioden inföll i sommarmånad och kommer att fortlöpa månadsvis under hösten 2022 tillsammans med en förankring av rutinen vid sjukanmälan i MinLön.
Kontroll av antal inkomna blanketter om bisyssla	Mindre allvarliga	Dokumenterad rutin för systematisk uppföljning är framtagen dock krävs utveckling för att säkerställa en eventuell differentiell mellan inkommen blankett och rutiner för blankettintag i verksamheterna.

Samhällsbyggnadskontoret

Kontoret har identifierat några mindre avvikelser och löpande åtgärdat dessa avvikelser.

Risikpunkter/kontrollområden med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Kontrollera rapporteringen av delegationsbeslut	Mindre allvarliga	Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande. Dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver förankras i det vardagliga arbetet, vilket utförs under hösten 2022.
Kontroll av obehöriga användare i verksamhetssystem	Mindre allvarliga	Dokumentera och implementera en dokumenterad rutin för att säkerställa den systematiska uppföljningen/ säkerställandet av användare i stödsystemet Vitec.
Kontroll att fakturering sker enligt plankostnadsavtal	Mindre allvarliga	Dokumenterad rutin för kontroll 2 gånger per år finns men behöver utvecklas för att väva in nya arbetsrutiner vilket utförs under verksamhetsår 2022 och återrapporteras till årsredovisningen.
Kontroll av fakturering sker enligt arrendeavtal	Mindre allvarliga	Felaktigt debiterade avgifter skall korrigeras. Processen avseende att arrendera ut mark, fastighet eller upplåta nyttjanderätt ska ses över med start hösten 2022. I samband med detta kommer även mallar för avtal ses över. Vid årsredovisningen kommer utökat antal stickprov utföras för att säkerställa att ny rutin tagit fart.

Trygghet- och säkerhetskontoret

Mindre avvikelser har identifierats och åtgärder har initierats.

Risikpunkter/kontrollområden med avvikelser	Avvikelser	Planerade åtgärder
Kontroll av att insatspersonal når upp till den förutbestämda förmågan enligt dokumentet "Förmåga vid insats"	Mindre allvarliga	Ett tjänsteutlåtande har tagits fram med uppdrag till kommunstyrelsen att se över förslag till övningsyta. Frågan har även diskuterats vid kontorets budgetdialog.
Kontroll att rätt information finns på kommunens externa webb	Mindre allvarliga	Arbete med att se över struktur och information inom området säkerhet och krisberedskap på kommunens webbplats har påbörjats.

Internkontrollrapport per augusti

Kommunstyrelsekontoret

NORRTÄLJE
KOMMUN





Innehåll

Internkontrollrapport	3
Sammanfattning	3
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	3
Informationssäkerhet	6
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	8






Internkontrollrapport

Sammanfattning

Kommunstyrelsekontorets rapport ingår i rapporteringen till kommunstyrelsen.


Kommunstyrelsekontoret har konstaterat ett stort antal avvikelser som kan användas i bra kvalitetshöjande åtgärder med enkla medel på sikt. De främsta åtgärder som behövs genomföras för att nå ett gott resultat är av enkel karaktär såsom information, utbildning, systematisk uppföljning och kvalitetshöjande rutiner i form av internkontroll.

Teckenförklaring:

-  Påbörjad, ej slutförd
-  Ej påbörjad
-  Pausad

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. Internkontrollen syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Avsaknad och efterlevnad av pm3 modellen för att styra, förvalta och vidareutveckla IT komponenter inom portföljerna.					
Checklista - aktiverade styrgrupper inom PM3 (förvaltning och styrmodell)	I samband med respektive förvaltnings styrgruppsmöte och styrmodell inom portföljarbetet och rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Checklista - aktiverade styrgrupper inom PM3 (förvaltning och styrmodell)		Efter delår 1 och 2 har riskområdet resulterat i att arbetet med att styra och samordna IT investeringar, vidareutveckling och förvaltningsfrågor inom ramen för modellen PM3 fortsätter vara av stor vikt för att kostnadseffektivt och ändamålsenligt kunna hantera och utveckla kommunens IT miljö. Den stora avvikelsen som identifierats är att behov finns att tydliggöra och definiera vilka roller och villkor som skall gälla för en kommungemensam applikation eller system.	Uppstartat arbete med att identifiera definitioner för vad som är ett kommungemensamt IT-system kontra förvaltningssystem för att uppnå högsta effektivitet. Beslutsunderlag avseende implementering, förankring och kommunikering av urval- och förvaltningsmodeller.



Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Avsaknad av aktiv avtalshantering och uppföljning. Risk för fel behovsfångst och kravställning vid upphandlingar och avrop.					
Avtalsförvaltning genom kontroller på gällande/nya avtal	Löpande kontroller under året med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Avtalsförvaltning genom kontroller på gällande/nya avtal	▶	Ny rutin för systematisk uppföljning av avtal tecknade av IT-avdelningen. Avvikelser identifierade inom karaktären avtal saknas, kostnader oklara, konsultberoende tjänster och otydligt ägarskap för kostnaderna.	Fortsatt säkerställande och kontroll avseende avtal tecknade av IT-avdelningen. Genomgång av varje avtal tillsammans inom IT-avdelningen för att säkerställa att spårbarheten i avtalen finns.
Ohanterade ärenden i funktionsbrevlådan					
Löpande kontroll i funktionsbrevlådan	Löpande kontroll genom stickprov 10st/månad med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll i funktionsbrevlådan av inkommande ärenden.	▶	En dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen av inkomna ärenden i ärendesystemet Easit i finns och är väl implementerad i arbetsgruppen. Inga avvikelser identifierades dock ses ett utvecklingsbehov av uppföljningsrutinen.	Implementera den systematiska uppföljningen från ärendesystemet Easit i arbetsgruppen under hösten 2022 och återrapporterar till årsredovisningen.
Att tagna beslut inte verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat.					
Att tagna beslut verkställs eller att det finns tveksamheter om vad som är beslutat	Stickprov genom 20st slumpvis utvalda ärenden i mars och oktober med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Slumpvis utvalda ärende väljs ut och granskas. Samma ärenden kan granskas för både uppföljning av fattade beslut och dess kommunikering.	▶	En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Avvikelser identifierades vid utförandet att beslut inte var utfört men med anledning såsom överklagande och framskjuten tidplan.	Den systematiska kontrollen och uppföljningen kommer att fortsätta implementeras och säkerställas tillsammans med övriga utveckling av arbetsrutiner inom beslutsamordningen.



Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Att ärende inte kommer fram till beslut i rätt tid					
Att ärenden kommer fram till beslut i rätt tid	Möten under våren 2022 (fortsätter under hösten om inte tydliga förändringar kan konstateras) med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Uppföljning av genomförda KS och KF.		En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Avvikelse identifierades vid utförandet att ärenden följt beslutad beredningsprocess för Teknik- och klimatnämnden och Kommunstyrelsen visar att 12 av 20 ärenden inkom efter sista inlämningsdag.	Gällande tekniska kontoret har en åtgärdsplan med rutin för beslutsärenden införts tillsammans med en utbildningsinsats genomförts om hur man nyttjar beslutsstödsystemet Platina och återrapporteras vid årsredovisningen.

Fattade beslut kommuniceras inte på effektivt sätt					
Kontroll att relevanta enheter, organisationer och individer får information om fattade beslut	20st slumpvis utvalda ärenden väljs ut och granskas i mars och oktober med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Stickprov av utvalda ärenden väljs ut och granskas i mars och oktober. Samma kan granskas för både uppföljning av fattade beslut och dess kommunikering.		En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Avvikelse identifierades att ingen rutin är beslutad för hur kommunikeringen skall utföras förutom angiven sändlista i tjänsteutlåtanden, detta medför en oklarhet och risk för att ärenden blir kommunicerade mellan beslutsinstanser och kan uppfattas som beslutade i sista instans.	Arbete med att ta fram en dokumenterad rutin för kommunikering av beslutsärenden i del- och slutinstans för att säkerställa tydligheten och minimera felkommuniceringar arbetet och kontroll utifrån framtagna rutin redovisas i årsredovisningen.



Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Risk för att beslut inte är förankrade och därför inte kan verkställas.					
Kontroll att beslut är förankrade och därför kan verkställas	Stickprov, kategoriskt urval kvartalsvis med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.	Granskning av KS och TKN:s delegationsbeslut.		En dokumenterad rutin för systematisk kontroll, uppföljning och säkerställande är under utveckling för att väva in nya arbetsrutiner. Resultatet av denna urvalskontroll visar att de granskade delegationsbesluten i samtliga fall är tagna på ett korrekt sätt utifrån delegationsordningen. I majoriteten av kontrollerade ärenden har det dock identifierats avvikelser i underlagen att det inte angivits vilken delegation som utgör grund för beslutet.	Den systematiska kontrollen och uppföljningen kommer att fortsätta att utvecklas och säkerställas under hösten tillsammans med att nytt urval i granskning sker. Samhällsbyggnadskontoret och Tekniska kontoret sammanställer listor på beslut som tagits på delegation dessa har inte granskats i denna omgång utan granskas under hösten 2022 och följs upp i årsredovisningen.
Fel/bristande information i telefonsystemet TRIO					
Kontroll att rätt information är registrerat i telefonsystemet TRIO	Strategiska totalkontroller på loggar som skickas vidare från ärendesystem till ansvarig åtgärd med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.	Ta fram rutin via Easit (ärendesystem) och utföra totalkontroll inför förmedling till berörd verksamhet.		En dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen är framtagen och kontroll är utförd. Avvikelser som identifierades är avsaknad av rutin för att ta fram löpande datakällor som säkerställer förändringsbehov i telefonsystemet TRIO i stället för sporadiskt inkomna mail.	Ta fram en dokumenterad rutin innehållande struktur för uppföljning gällande utfall, påverkan av överlämnad och delgivningsinformation. Mätetal på föreslagna förändringar och förbättringar finns inte, pilotgrupp kommer att bli kommunstyrelsekontorets verksamheter.
Bristande/ofullständig information som kommunicerat i någon textform till invånare/näringsidkare					
Kontroll av avvikelserutin gällande ärenden från invånare/näringsidkare avseende kommunicerad textinformation	Löpande strategiska totalkontroller på loggar som skickas vidare från ärendesystem till ansvarig åtgärd med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.	Ta fram en rutin via Easit (ärendesystem) för insamling av avvikelser inför förmedling till berörd verksamhet.		Avvikelse i form av att en dokumenterad rutin och mätetal för uppföljning är upprättad och samverkan i förbättringsarbetet tillsammans med verksamheterna och kommunikationsavdelningen saknas.	Ta fram en dokumenterad rutin innehållande kontrollmoment, frekvens, uppföljning och samverkansplan med verksamheterna för att säkerställa uppdateringsbehov.



Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Felaktig/inaktuell/missvisande/icke aktuell/ej synkad information på Intranät, personalhandbok och externwebb					
Kontroll att felaktig/inaktuell/missvisande/icke aktuell/ej synkad information på Intranätet, personalhandbok och externwebb	Kategoriserade stickprov på informationskanaler Intranät, personalhandbok och externwebb kvartalsvis och rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kategoriserade stickprov på informationskanaler Intranät, personalhandbok och externwebb		Avvikelse i form av att en dokumenterad rutin för den löpande kontrollen av innehåll i personalhandboken saknas. Dock har en stickprovskontroll utförts med en avvikelseidentifiering att publicerad information i på intranät/norrtälje.se saknas eller diskrepans finns kontra personalhandboken. Ytterligare avvikelse som är identifierad är en avsaknad av en gemensam publicering Intranät kontra personalhandbok.	Ta fram en dokumenterad rutin och implementera samt personalbemanna för den löpande kontrollen. Tydliggöra processen vid förändringar/uppdateringar i underlag som finns dokumenterat i personalhandboken, vem äger vad och vem ansvarar för korrektheten. Upprätta en handlingsplan avseende publicering av strategiska dokumentationer på Intranätet.



Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på 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. 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
Avsaknad av sekretess -och säkerhetsförbindelser för hantering och åtkomst av känslig information för intern personal och konsulter.					
Kontrollera att sekretess- och säkerhetsförbindelse tecknas för berörd bemanning	Löpande kontroller varannan månad att förbindelse tecknats med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Införa rutin och kontrollera för all bemanning att förbindelse tecknas (ny samt befintlig personal, konsulter inom IT).	▶	En dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen saknas dock finns en inarbetad rutin för uppföljningen för arbetet med det nyligen framtagna konceptet för säkerhetsarbetet för intern IT-personal och även konsulter vid upphandling och avrop samt vid nyrekrytering.	Ta fram en dokumenterad rutin innehållande struktur och mätetal för uppföljningen av det löpande arbetet utifrån konceptet för säkerhet samt implementera den och återrapportera till årsredovisningen.
Felaktig och bristande informationshantering och lagring i molntjänster.					
Kontrollera att systemen KLASSAS (inte bryter mot GDPR/dataskyddsförordningen)	Löpande total kontroll av aktiverade styrgrupper inom PM3 med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen .	Checklista av/genom aktiverade styrgrupper inom PM3.	▶	En dokumenterad rutin för den systematiska uppföljning saknas däremot finns en inarbetad rutin för uppföljningen som visar att avvikelser identifierats inom kategorin avsaknad säkerhetsklassificering .	Ett flertal molntjänster har avslutats och ett flertal dialoger pågår med leverantörer för att hitta alternativa lösningar som uppfyller kraven på GDPR. IT belyser vikten av att anskaffning av systemlösningar bereds på rätt sätt så att IT-säkerhet och informationssäkerhet krav tillgodoses.
Avsaknad av rutiner kring större IT-incidenter med stor verksamhetspåverkan					
Kontrollera rutiner kring större IT-incidenter	Löpande totalkontroller av rutiner varannan månad med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll och utveckling av nuvarande rutin för IT:s kontinuitetsarbete inom kommunens totala miljö.	▶	Löpande kontroller har genomförts, rutin för kontrollerna finns både internt på IT-avdelningen och via avtal på tjänst.	Utifrån det säkerhetspolitiska läget i omvärlden behöver arbetet intensifieras. Just nu prioriteras om av befintliga resurser och uppdrag för att säkerställa de personella resurserna som behövs i arbetet med att säkerställa kommunens IT-miljö.



Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Obehöriga användare i system					
Kontrollera behov/avslut av användare i verksamhetssystem	Stickprov månadsvis med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Stickprov på behov/avslut av användare i verksamhetssystem		Vid kontroll av användare i tre HR-system inom kategorin rekrytering, framkom avvikelser i form av att användare inte avslutas med automatik och att användare har för hög behörighet eller har fortsatt behörighet.	Avvikelse är korrigerade i samband med avvikelseidentifiering.



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 Lagen om offentlig upphandling efterlevs samt 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
Diffrensielliner mellan ekonomisystem och Nya Rodret					
Kontrollera integrerat underlag mellan ekonomisystem och verksamhetsuppföljning			▶	Inga avvikelser noterade avseende integrationen mellan ekonomisystem och verksamhetssystemet i den utförda stickprovskontrollen.	Fortfarande kvarstår uppdraget att ta fram en dokumenterad rutin och implementera samt personalbemanna för den löpande kontrollen.
Fakturakontroll ej genomförd i enlighet med attestreglementet					
Kontroll av fakturor i enlighet med attestreglementet	Löpnade kategoristyrd kontroll genom urval med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kategoristyrd kontroll ex. avtalstrohet, leverantörstrohet, leverans i förhållande till beställning, behörig beställare, korrekta beställningsunderlag (rekvisition) mottagningsgranskare och attestant.	▶	Införandeprojektet och förvaltarorganisation med inköpsanalysen är ej färdigställd. Uppdrag finns i samband med överlämnande till förvaltning är även att ta fram en dokumenterad rutin och implementera samt personalbemanna för den löpande kontrollen. Ingen progression har skett under året avseende kontroller gällande leverantör- och avtalstrohet. Utvecklingen har tvärtom varit negativ.	Tillträdande upphandlingschef får i uppdrag att skyndsamt ta fram en åtgärdsplan och arbeta nämndsövergripande med att ta fram en implementeringsplan för att tillsammans med övriga verksamheter åtgärda de brister som finns gällande leverantör- och avtalstrohet. Kontrollen överskjuts till Internkontrollplanen 2023.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Avsaknad av kontroll avseende efterlevnad av representationspolicyn					
Kontroll av efterlevnad till representationspolicy och tillhörande tillämpningsanvisning efterlevs	Löpande stickprovskontroll 25 st varannan månad med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroller sker utifrån framtagen rutin inkl. checklista	▶	Utifrån månadsvisa stickprov identifierades avvikelser att syfte för representationskostnaden saknades.	Avvikelser kommunicerade till verksamheter för åtgärd. Kommunicera, implementera antag en policy för representation samt tillhörande riktlinje och krav för redovisning ska publiceras på intranät och även skickas ut till verksamheterna.
Avsaknad av riktlinjer för konsultanlitande inom kommunen					
Kontrollera att konsultanlitande sker i enlighet med framtagna riktlinjer	Kontroll av anlitade konsulter genom transaktionslistor och rapporteringsunderlag med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.	Införa riktlinje, rutin och kontrollera att anlitade konsulter för kommunen är i enlighet med rutin genom transaktionslistor och rapporteringsunderlag.	▶	Avvikelser som identifieras inom kategorin konsultverksamhet som ej är upphandlad (överskrider direktupphandlingsgräns), avvikelse i form av bristfälliga beställningsunderlag samt avvikelser i form av förlängning och förändring utifrån avtalat uppdrag.	Fortsätta arbetet med systematisk uppföljning tillsammans med verksamheterna samt fortsätta med arbetet att ta fram en riktlinje av konsultanlitande i Norrtälje kommun.
Avsaknad av riktlinjer för statsbidragsansökningar					
Kontrollera att relevanta statsbidrag eftersöks	Löpande totalkontroll varannan månad med rapportering 3 gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll utifrån utdragslista från statsbidragsportalen mot ansökta bidrag.	▶	En dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver utvecklas för att väva in nya arbetsrutiner och säkerställa för den systematiska uppföljningen.	Den systematiska kontrollen och uppföljningen kommer att implementeras, säkerställas och utföras under 2022 och återrapporteras till årsredovisningen.
Avsaknad av beredning och samordning vid anskaffning av systemlösningar, programvara och hårdvara					
Kontroll av rutin för anskaffning inom IT-miljö	Applikationskartläggning sker två gånger per år med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Applikationskartläggning genom systemtjänst Vscope (analys/inventering) och Power BI (Visualisering data).	▶	Vid löpande kontroller identifieras avvikelser i form av kontinuitet och styrning inom projektmodellen PM3 vilket genererar risker i förvaltningsarbetet. Samordning mellan verksamheter och IT-avdelningen är intensifierad tillsammans med ett arbete för att identifiera kommungemensamma system respektive förvaltningssystem för att säkra anskaffning och förvaltning.	Arbete med att hitta styrning och ledningsformer inom respektive portfölj/förvaltning med att tydliggöra förvaltnings- och samverkansmodell för att säkerställa kommunens effekt och ekonomi i anskaffning av system.



Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Handläggning för utbetalningen av lokal utvecklingspeng					
Kontroll av handläggning avseende utbetalning av lokal utvecklingspeng	Löpande totalundersökning i samband med utbetalning med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Ta fram en rutin för totalundersökning av handläggningstid samt kontroll mot tidigare utbetalningar.	▶	Avvikelse i form av att en dokumenterad rutin saknas med information till föreningar i form av kravställning på slut-redovisningar, därmed ingen tidigare slutredovisning inkommen från föreningar.	En dokumenterad riktlinje är framtagen för att säkerställa uppföljningen och kravställning till föreningar som erhåller utbetalning. Implementering av riktlinjen kommer att ske under hösten och återsrapport-eras vid årsredovisningen.
Långtidsfrånvaro utan lön rapporteras inte in i tid					
Kontroll av att inkommen långtidsfrånvaro i systemet är beviljad	Löpande kontroll vid två tillfällen före lönebryt 2 ggr/månad i enlighet med rutin. Rapportering sker tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll av inkommen långtidsfrånvaro som inte är beviljad av chef.	▶	Dokumenterad rutin för systematisk uppföljning är framtagen och testad för att utföra systematiska uppföljningar inom området. Avvikelse som identifierades är olika i antal per förvaltning (skala 1-23st) men kategorin är samma, medarbetare som ej registrerat längre sjukskrivning (över 14 dagar).	Inför lönebryt i maj månad togs kravet bort på godkännande av orsaks-koden SJ (sjuk) från chef för att minska riskerna inom kontrollområdet. Först a mätperioden inföll i sommarmånad och kommer att fortlöpa månadsvis under hösten 2022 tillsammans med en förankring av rutinen vid sjukanmälan i MinLön.
Ej anmäld bisyssla till löneenheten					
Kontroll av antal inkomna blanketter om bisyssla	Löpande totalkontroll en gång i månaden med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll av antal inkomna blanketter om bisyssla till löneenheten.	▶	En dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen är framtagen under delår 1 och 2 första mätning skedd i slutet av maj och i september vilket visade på ett lågt antal inkomna blanketter till löneavdelningen.	Dokumenterad rutin för systematisk uppföljning är framtagen dock krävs utveckling för att säkerställa en eventuell differentiell mellan inkommen blankett och rutiner för blankettintag i verksamheterna.

Internkontrollrapport per augusti

Samhällsbyggnadskontoret

NORRTÄLJE
KOMMUN



Innehåll

Internkontrollrapport	3
Sammanfattning	3
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	3
Informationssäkerhet	3
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	4



Internkontrollrapport

Sammanfattning

Samhällsbyggnadskontorets rapport ingår i rapporteringen till Kommunstyrelsen.

Kontoret har identifierat några mindre avvikelser och löpande åtgärdat dessa avvikelser.

Teckenförklaring:

	Påbörjad, ej slutförd
	Ej påbörjad
	Pausad



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. Internkontrollen syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Ej följsamhet till delegationsordningen/Rättssäkerheten sätts ur spel					
Kontrollera efterlevnaden av delegationsordningen	Löpande kontroller av efterlevnaden att delegationsordningen återrapporteras korrekt genom avstämning tagna beslut mot återrapporterade beslut enligt delegation till nämndsekreteriatet. Rapportering sker tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontrollera efterlevnad att beslut tas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt genom avstämning tagna beslut mot återrapporterade beslut enligt delegation till nämndsekreteriatet.		Vid kontroll för delår 2 framkom inga avvikelser enligt nuvarande rutin.	Dokumenterad rutin för kontroll 2 gånger per år finns men behöver utvecklas för att väva in nya arbetsrutiner vilket utförs under verksamhetsår 2022 och återrapporteras till årsredovisningen.
Rapportering delegationsbeslut					
Kontrollera rapporteringen av delegationsbeslut	Löpande kontroller på beslutade ärenden skickade till nämndsekreteriatet med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Säkerställa att rutin (Excel-ark) fylls i med tagna beslut på delegation och skickas till nämndsekreteriatet.		Vid kontroll för delår 2 framkom avvikelse med avsaknad om rapportering av delegationsbeslut samt ej registrerade i Platina (ärendehanteringssystem). Vid kontrollen mot om korrekt delegat enligt gällande delegationsordning fattat beslut framkom inga avvikelser.	Dokumenterad rutin för kontroll finns men behöver förankras i det vardagliga arbetet. Vilket utförs under hösten 2022 och återrapporteras årsredovisningen. Identifierade avvikelser är åtgärdade löpande.



Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på 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. 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
Oaktsamma användare av IT hårdvaror					
Kontroll av oaktsam användning av IT hårdvara	Löpande stickprovskontroller varje månad med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Stickprovskontroll via fysisk rundvandring.		Vid genomförd fysisk kontroll vid tre tillfällen framkom inga avvikelser.	Ingen åtgärd krävs.
Obehöriga användare i system					
Kontroll av obehöriga användare i verksamhetssystem	Kontroll utförs 2 gånger per år med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll av användare i verksamhetssystemet Vitec.		Totalkontroll av alla användare utförda i systemstödet Vitec (hyresadministrativt systemverktyg) inga avvikelser identifierade. Dock saknas en dokumenterad rutin för den systematiska uppföljningen/säkerställandet av användare i systemet.	Dokumentera och implementera en dokumenterad rutin för att säkerställa den systematiska uppföljningen/säkerställandet av användare i stödsystemet Vitec.

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 Lagen om offentlig upphandling efterlevs samt 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
Fakturering inte sker enligt plankostnadsavtal					
Kontroll att fakturering sker enligt plankostnadsavtal	Totalkontroll en gång i kvartalet enligt debiteringstakt med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll genom avstämning enligt angiven debiteringstakt för planavtal.		Vid kontroll för delår 2 framkom inga avvikelser enligt nuvarande rutin.	Dokumenterad rutin för kontroll 2 gånger per år finns men behöver utvecklas för att väva in nya arbetsrutiner vilket utförs under verksamhetsår 2022 och återrapporteras till årsredovisningen.
Fakturering inte sker enligt arrendeavtal					
Kontroll av fakturering sker enligt arrendeavtal	Stickprovskontroll på 20% av fakturerade arrendeavtal vid faktureringsintervall med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Ta fram rutin under delår 1 för kontroll delår 2 genom stickprov 20% i samband med fakturering av arrendeavtal som sker 1 gång per år.		Det framkom avvikelser att det fakturerats arrendavgifter med index, trots att indexuppräknings saknas i avtalet, samt ett fall av att MEX lagt in fel grundavgift på ett avtal.	Felaktigt debiterade avgifter skall korrigeras. Processen avseende att arrendera ut mark, fastighet eller upplåta nyttjanderätt ska ses över med start hösten 2022. I samband med detta kommer även mallar för avtal ses över. Vid årsredovisningen kommer utökat antal stickprov utföras för att säkerställa att ny rutin tagit fart.

Internkontrollrapport per augusti

Trygghets- och säkerhetskontoret

NORRTÄLJE
KOMMUN



Innehåll

Internkontrollrapport	3
Sammanfattning	3
Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet	3
Informationssäkerhet	4
Ekonomi och hushållning av kommunens resurser	5



Internkontrollrapport

Sammanfattning

Trygghet- och säkerhetskontorets rapport ingår i rapporteringen till Kommunstyrelsen.

Mindre avvikelser har identifierats och åtgärder har initierats. En avvikelse avser avsaknad av egen övningsyta som i förlängningen kan påverka möjligheten att uppnå den förutbestämda operativa förmågan. Vid en översyn av information på kommunens externa webb inom området säkerhet och krisberedskap samt för inom verksamheten Trygg i Norrtälje kommun har ett arbete påbörjats genom att se över och förbättra strukturen samt tillgängligheten till verksamhetens information.

Teckenförklaring:

	Påbörjad, ej slutförd
	Ej påbörjad
	Pausad

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. Internkontrollen syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.


Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Systemverktyget KIA används inte i tillräcklig omfattning					
Kontroll av inträffade och rapporterade incidenter i systemverktyget KIA.	Kontrolleras i oktober och rapporteras tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Genomgång/kontroll sker vid samtliga APT för räddningstjänstens enheter.		Genomgång/kontroll sker vid samtliga APT för räddningstjänstens enheter. Inga avvikelser har konstaterats.	Inga föreslagna åtgärder behövs då inga avvikelser konstaterats. Avstämningar kommer fortsatt att ske vid samtliga APT för räddningstjänstens enheter.
Bristfällig miljöhantering på skadeplats					
Kontroll av miljöhantering på skadeplats	Löpande kontroll av händelserapporter från de senaste sex månaderna samt intervju av två insatsledare med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Genomgång av händelserapporter från de senaste sex månaderna samt intervju av två insatsledare.		Genomgång av händelserapporter från den senaste uppföljningen i samband med delår 1 samt intervju av två insatsledare. Inga avvikelser har konstaterats.	Inga föreslagna åtgärder behövs då inga avvikelser konstaterats. Avstämningar sker löpande och rapporteras i samband med delårsrapporter och verksamhetsberättelsen.



Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Kvalitén på övningar blir bristfällig p.g.a. fysiska övningsmöjligheter					
Kontroll av att insatspersonal når upp till den förutbestämda förmågan enligt dokumentet "Förmåga vid insats"	Intervju av enhetschef på enhet för deltid och utbildning samt fyra styrkeledare med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Intervju av enhetschef på enhet för deltid och utbildning samt fyra styrkeledare.		Inga avvikelser har konstaterats avseende den teoretiska övningsnivån. Avvikelse i form av tillgång till egen övningsyta och verkliga övningsobjekt som fordon och byggnad kommer i en förlängning att påverka möjligheten att uppnå den förutbestämda operativa förmågan enligt dokumentet "Förmåga vid insats".	Ett tjänsteutlåtande har tagits fram med uppdrag till kommunstyrelsen att se över förslag till övningsyta. Frågan har även diskuterats vid kontorets budgetdialog.
Extern information på webb är felaktig, inte uppdaterad, bristfällig eller kan misstolkas					
Kontroll att rätt information finns på kommunens externa webb	Löpande totalundersökning för tre ämnesområden med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Stickprov på kommunens webbplats beträffande tre ämnesområden inom kontorets verksamhetsområde samt intervju med avdelningschef och kommunikatör.		Följande områden har kontrollerats: Tillsyn (LSO), trygghet och säkerhet/krisberedskap och Trygg i Norrtälje. Det har konstaterats att information behöver uppdateras och ses inom området säkerhet och krisberedskap. Arbete med detta har påbörjats.	Arbete med att se över struktur och information inom området säkerhet och krisberedskap på kommunens webbplats har påbörjats. Ambitionen är att fortsätta med att utveckla information på kommunens externa webbplats och inom Trygg i Norrtälje pågår, tillsammans med kommunens kommunikationsavdelning, ett arbete med att se över/förbättra strukturen och uppbyggnaden av verksamhetens information samt göra den tillgänglighetsanpassad.



Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på 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. 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
Personsekretess hanteras inte korrekt					
Kontroll att sekretess hanteras korrekt	Löpande kontroll och rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroller genomförs genom intervjuer.		Intervju av minst en medarbetare på respektive avdelning. Resultatet av den scanning av e-post som sker varannan månad hanteras av de individer där stickprov har genomförts. Inga avvikelser har konstaterats.	Rutinen fungerar bra och då inga avvikelser har framkommit fortsätter verksamheten att arbeta utifrån framtagen rutin.

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 Lagen om offentlig upphandling efterlevs samt säkerställande av att kommunen ianspråk tar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Kontrollmoment	Frekvens	Metod	Status	Resultat	Åtgärd
Löneutbetalningar genomförs felaktigt					
Kontroll av löneutbetalningar	Vilken frekvens	Vilken metod		Samtidig personal på deltidstationerna har kontrollerats. Inga avvikelser har konstaterats.	Rutinen fungerar bra och då inga avvikelser har framkommit fortsätter verksamheten att arbeta utifrån framtagen rutin då den fångar upp eventuella avvikelser innan löneutbetalning.
Att inte semesteruttag är registrerad korrekt i lönesystem					
Kontroll att uttagen semester är registrerad korrekt	Löpande kontroller under året med rapportering tre gånger per år till kommunstyrelsen.	Kontroll bemanningsschema mot registrerad semester.		Kontroll av bemanningsschema i Daedalos jämförs med registrerad semester i Min Lön och Rapportera och inga avvikelser har identifierats hittills innevarande år.	Ingen åtgärd då ingen avvikelse har identifierats.