

GRANSKNINGSRAPPORT INTERN KONTROLL 2022

Servicenämnden

Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	3
Uppföljning av kontrollaktiviteter.....	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter	4
Nämndspecifika kontrollaktiviteter	8
Övriga löpande kontroller	10
Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år.....	15
Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete	16
Bedömning från utförda revisioner under året.....	17

Sammanfattning

I granskningsrapporten för intern kontroll 2022 redovisas fyra kontrollaktiviteter, varav tre är kommundemensamma. I rapporten redovisas även löpande kontrollaktiviteter och resultatet från revisioner som utförts under året samt uppföljning av åtgärder från tidigare år.

Uppföljning av kontrollaktiviteter

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar	4. Sannolik	3.Kännbar	12 	Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS
Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas	3. Möjlig	3.Kännbar	9 	Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet
Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar	9 	Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

Risk: Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar

Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS

Beskrivning av kontrollaktivitet

Lag om anställningsskydd, förkortat LAS, är i Sverige den lag som reglerar anställningsförhållandet, bland annat vilka regler som gäller vid anställning, uppsägning och avskedande. I Lunds kommun gäller att anställningsförfarandet ska följa rutiner för hantering av konvertering enligt LAS § 5 a samt AB § 4 mom. 4. och rutin för hantering företrädesrätt enligt LAS §§ 25-27 samt AB § 35.

Om rutinerna inte följs och anställningar konverteras till tillsvidareanställningar på grund av ouppmärksamhet eller bristande rutiner kan organisationen drabbas både ekonomiskt, förtroendemässigt men det riskerar också att innebära att verksamheten innehar felaktig eller bristfällig kompetens.

Syftet med kontrollaktiviteten är att inventera hur väl Lunds kommuns rutiner följs samt hur systemstöd och andra förutsättningar bidrar till en korrekt hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS enligt gällande lagstiftning.

Frågeställningar

- Hur ser kunskaper/kompetens rörande hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS ut i organisationen?
- Följer organisationen rutinerna för konvertering och företrädesrätt?
- Hur ser förutsättningarna i form av exempelvis systemstöd, anvisningar, säkrande av kompetens gällande regler för LAS ut?

Metod

Enkät
Inventering

Resultat

Serviceförvaltningen har en etablerad rutin för uppföljning av företrädesrätt och konvertering i systemet Winlas. Varje månad tar HR-administratör ut bevakningslistor från systemet och tidsbegränsat anställdas anställningstid följs upp. Denna information delges sedan berörda chefer. På så sätt får cheferna i god tid reda på om en medarbetare närmar sig företrädesrätt eller konvertering och vad som i så fall ska ske.

Vid en granskning av konverteringslistor i intern kontrolluppföljningen kan serviceförvaltningen konstatera att regelverket följs gällande varsel av tidsbegränsat anställda och huruvida de uppnått företrädesrätt eller inte. Även när det gäller medarbetare som uppnått tid för konvertering, kan serviceförvaltningen konstatera att regelverket följs.

Enhetschefer har i denna uppföljning fått svara på en enkät om kunskap kring regelverket i LAS och AB för företrädesrätt och konvertering i organisationen/förvaltningen. Fem chefer på serviceförvaltningen har svarat på enkäten. 4/5 av de svarande anser att de har tillräcklig kunskap om LAS-hanteringen och 5/5 upplever att det finns tillräckligt mycket information på exempelvis Inloggad. 4/5 anser även att det stöd de får från system och HR är tillräckligt. Serviceförvaltningen kan således konstatera att regelverket för företrädesrätt och konverteringar följs.

Sammanfattande bedömning

● Ej avvikelser

Risk: Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas

Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet

Beskrivning av kontrollaktivitet

I Lunds kommun hanteras stora mängder information av olika slag, alla med olika behov av skydd. Kommunen har tagit fram juridiska riktlinjer inklusive klassificering av information samt hur verksamheter och medarbetaren ska förhålla sig till hanteringen av sin information, däribland sekretessklassade uppgifter och användandet av digitala

samarbetsytor.

Nya arbetssätt kombinerat med en ökad digitalisering och ständigt nya kommunikationsmöjligheter såsom införandet av Teams har medfört ett nytt beteende hos medarbetaren, både hur och var informationen kan och förväntas vara tillgänglig. I takt med ökad digitalisering och tillgängliggörandet av information ökar även kraven på att verksamheterna har kontroll över sin information och att hanteringen är laglig och följer Lunds kommuns informationshanteringskrav. Mot bakgrund av detta behöver verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg följas upp.

Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.

Frågeställningar

- Hur utbredda och förankrade är organisationens kunskaper och kompetens rörande offentlighet och sekretess samt hantering av handlingar?
- Hur ser medarbetares och chefers attityder och beteenden rörande informationssäkerhet och hantering av handlingar ut?
- Hur ser organisationens förutsättningar ut för att kunna följa gällande juridiska riktlinjer och lagar om offentlighet, sekretess och hantering av allmänna handlingar?

Metod

Kartläggning

Intervju

Resultat

Serviceförvaltningen hanterar allmänna handlingar och har en informationsredovisning som stöd för den dagliga dokument- och ärendehanteringen inom nämndens verksamhetsområden. Redovisningen innehåller hanteringsanvisningar och fastställer gallringsfrister. Bevarandekrav och gallringsfrister har utarbetats i enlighet med Riksarkivets och Sveriges kommuner och landstings allmänna gallringsråd för att tillgodose arkivlagens krav på bevarande, rätten att ta del av allmänna handlingar, forskningens, rättsstatens och förvaltningens behov. Informationsredovisningen som beslutades 2021 håller på att ses över och kommer uppdateras i början av 2023.

I den nuvarande organisationen är det stabens specialistfunktioner som har samordningsansvaret för information och handlingar men det är respektive chefs ansvar att verksamheten hanterar information och handlingar korrekt samt att medarbetarna har de kunskaper som krävs.

En kammungemensam enkät med frågor om sekretessreglerad information, besvarades under våren av fem chefer inom förvaltningen. Resultatet, som redovisas nedan ger en fingervisning om behovet av utbildning och stöd.

- Känner du dig trygg i att skilja mellan vad som är, respektive inte är, sekretessreglerad information i ditt arbete? *100 % ja*
- Hanterar du typiskt sett sekretessreglerad information i ditt arbete? *100% ja*
- Oavsett när, var och i vilken form du hanterar den - känner du dig helt säker på

hanteringen av sekretessreglerad information? 80% ja och 20% nej. *Kommentar: Både förvaring lokalt men även osäkerhet vid digital hantering*

- Händer det att du hanterar sekretessreglerad information på någon annan utrustning än den som Lunds kommun tillhandahåller? 40% ja och 60% nej
- Anser du att det finns tillräckligt med information, utbildningar och stöd att tillgå för att kunna hantera sekretessreglerad information korrekt? 80 % ja och 20 % nej *Kommentar: Saknar stöd i hur man kan ändra hantering när dagens hantering inte är korrekt.*

Enkätsvaren visar att det finns en medvetenhet kring sekretessbelagd information i den egna verksamheten på en grundläggande nivå. Den visar att det finns goda förutsättningar och en vilja att göra rätt men att det kan behövas ytterligare stöd.

Dagens digitaliseringstakt, som medför nya arbetssätt och som tillgängliggör information på ett annat sätt än tidigare, kräver kontinuerlig information och utbildning för chefer och andra berörda tjänstepersoner. Det krävs även organisatoriskt stöd och samarbete både inom kommunen och inom förvaltningen för att höja den grundläggande kunskapsnivån och säkerställa den dagliga hanteringen av information och handlingar.

Förvaltningen kommer regelbundet anordna introduktionsutbildningar för nyanställda samt informera och kontinuerligt påminna chefer och berörda tjänstepersoner. I kommunen behöver vi samverka mer för att uppdatera stödet till det nya läget och att parallellt höja medvetandenivån. Exempelvis gemensamma utbildningar och nätverk och att beakta säkerhetsfrågorna i arbetet med Morgondagens arbetsplats.

Sammanfattningsvis bedöms förvaltningens ha medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information och goda organisatoriska förutsättningar att kunna utveckla och förbättra arbetet.

Sammanfattande bedömning

● Ej avvikelser

Risk: Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs

Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

Beskrivning av kontrollaktivitet

Styrdokument ska tas fram i enlighet med det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning (beslutat 2020-01-30). Tas dessa inte fram på rätt sätt är risken att det finns konflikter med redan gällande styrdokument samt att de inte efterlevs. Konsekvenserna kan bli en ineffektiv organisation med onödig administration samt målkonflikter och/eller målförmörkelse som kan påverka utvecklingen av verksamheten.

Syftet med kontrollaktiviteten är att utvärdera genomslaget och efterlevnaden av kommunfullmäktiges antagna program för styrning.

Frågeställningar

- Tas styrdokument fram på rätt sätt enligt det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning?
- Är styrdokumentet lätt tillgängliga för berörda medarbetare?
- Säkerställer förvaltningen att beslutade styrdokument implementeras?

Frågorna besvaras med hjälp av självskattning.

Metod

Kartläggning
Inventering

Resultat

De styrdokument som fattats beslut om av servicenämnden/serviceförvaltningen under den granskade perioden följer program för styrning. En mindre avvikelser har noterats, ett beslut rubricerades som en plan men hade snarare karaktären av en rapport/uppdragsbeskrivning. Sett utifrån dokumentets innehåll fattades beslutet inte i fel forum.

Styrdokumentet är generellt sett lättillgängliga eftersom de, om möjligt, publiceras på Inloggad, informeras på chefsinfo och skickas ut till berörda medarbetare via förvaltningsledningen.

Nämndspecifika styrdokument ska följas upp och implementeras av processägare, processledare samt dokumentansvarig.

För kommunövergripande styrdokument saknas motsvarande struktur för implementering och uppföljning. Av granskningen framgår att förvaltningen inte alltid får kännedom om när det fattats beslut om kommungemensamma styrdokument vilket försvårar implementeringen. Styrdokumentet kan även vara omfattande vilket även innebär omprioritering av tid i verksamheten.

Det finns ett generellt behov av att ytterligare öka kunskapen om och tillämpningen av program för styrning inom förvaltningen. Behovet skulle kunna tillgodoses genom att tydliggöra processerna för den nämndspecifika implementering och uppföljning av kommungemensamma styrdokument.

Sammanfattande bedömning

 Ej avvikelser

Nämndspecifika kontrollaktiviteter

Kontrollaktivitet: Resurser och arbetsätt för att driva och samordna förvaltningens digitalisering

Beskrivning av kontrollaktivitet

För att klara kommunens utmaningar och uppnå de förväntningar och krav som sannolikt kommer öka så behövs det digitala lösningar. Det pågår ett digitalt

utvecklingsarbete inom förvaltningen men det finns idag inte resurser att samordna och driva arbete framåt genom en digitalfärdplan och implementering av kommunen systemförvaltningsmodell.

Syftet med kontrollaktiviteten är att kartlägga vad som krävs för att samordna digitaliseringsarbetet i förvaltningen och vad konsekvensen blir om det inte görs.

Frågeställningar

- Vilka resurser finns idag för att samordna förvaltningens system i enlighet med kommunens systemförvaltningsmodell?
- Vilka insatser behövs för att få en effektiv digitalutveckling inom förvaltningen?
- Finns det tillräcklig kompetens inom förvaltningen för att lyckas med digitaliseringen?
- Vad blir konsekvensen om digitaliseringen inte drivs framåt?

Metod

Kartläggning

Resultat

Under 2022 har serviceförvaltningen genomfört rekrytering av en digitaliseringsstrateg, vilken tillträdde under augusti 2022. Syfte med rekryteringen har varit att säkerställa resurser för att strategiskt hantera den ökade digitaliseringen som sker i samhället såväl som inom förvaltningen.

Under hösten 2022 genomfördes inventering av förvaltningens behov, processkartläggning med syfte att öka medvetenheten inom förvaltningen samt ta fram en nulägesbild. Utifrån höstens arbete har serviceförvaltningen identifierat aktiviteter i syfte att främja digitaliseringen enligt nedan:

- Framtagning av års hjul för 2023 som är förankrad inom förvaltningens verksamhetsområden.
- Digitalisering kommer vara en naturlig del av förvaltningens strategiska verksamhet 2023.
- Digitalfärdplan är framtagen för 2023.
- Dialogen och samarbetet har ökat med kommunledningskontoret samt övriga förvaltningar. 2023 startar operativa möten varje månad för att öka dialogen mellan kommunledningskontoret och förvaltningen.
- Hösten 2022 har det genomförts utbildning kring digitalisering på chefsnivå samt för stabens medarbetare. Resultatet är att medvetenheten om digitalisering har ökat. Nämnden kommer våren 2023 få presentation av digitaliseringsstrategen med temat *Digitalisering i ett digitalt samhälle*.

Sammanfattande bedömning

- Ej avvikelser

Övriga löpande kontroller

Kontroll av miljöledningskrav

Frågeställningar

Uppfylls Lunds kommuns krav på miljöledning punkt 1, 9, 10 och 19?

Metod

Stickprov

Resultat

Punkterna 1, 9, 10 och 19 hänvisar till styrdokumentet Krav på miljöledningssystem i Lunds kommun. De utpekade punkterna beskriver hur man inom miljöledningsarbetet ska arbeta med organisationens förutsättningar, medvetenhet och kompetens, kommunikation samt ständig förbättring. Dessa punkter undersöktes under årets verksamhetsrevision genom att intervjuer genomfördes med några av serviceförvaltningens beställare (barn- och skolförvaltningen samt tekniska förvaltningen). Syftet med att intervjua beställare var att få deras syn på förvaltningens miljöarbete, försöka fånga vad som kan utvecklas och förbättras samt vilka delar av hållbarhetsarbetet som är kända hos förvaltningens beställare.

Inga avvikelser identifierades.

Några förbättringsförslag identifierades, till exempel avseende kommunikation av förvaltningens miljöarbete och utökat samarbete med beställare.

Kontroll av miljöledningskrav - dokumentrevision

Metod

Kartläggning

Resultat

En dokumentrevision gjordes under 2022 avseende hela miljöledningssystemet, då förvaltningen inte gjort dokumentrevision under 2020 och 2021 i väntan på den nya hållbarhetsriktlinjen.

En avvikelse och åtta förbättringsförslag identifierades. Avvikelsen bestod i att ett stycke om kommunikation saknades i hållbarhetsriktlinjen och detta har nu lagts till. Förbättringsförslagen handlade bland annat om diverse tydliggörande som kan göras i processverktyget för att tydligare fånga miljöledningsarbetet där.

Extern miljörevision

Metod

Stickprov

Resultat

Extern miljörevision görs vart tredje år och genomfördes 2022. Fokus för revisionen var

ständiga miljöförbättringar. I den externa revisorns rapport framgick att serviceförvaltningen fortsatt har ett mycket ambitiöst miljöarbete i linje med kommunens mål samt att stora steg framåt också har tagits sen revisionen 2019.

Två avvikelser identifierades och dessa handlade om utrensning av kemikalier som har för gamla farosymboler samt att protokoll för intern revision behöver kompletteras med en rubrik för lagefterlevnadskontroll. Noteringar och förbättringsförslag handlade om att arbete med omvärldsanalys kan effektiviseras och att utrustning för nödlägesberedskap (brandsläckare) inte bör blockeras.

Kontrollera att personuppgifter hanteras på ett säkert sätt

Metod

Stickprov

Resultat

Under 2022 har kontroll av hanteringen av personuppgifter gjorts parallellt med arbetet kring uppdatering av registerförteckning, informationsredovisning och arkivbeskrivning. Generellt för hela förvaltningen har en genomgång av personuppgiftsbiträdesavtal, konsekvensbedömningar samt informationsklassning gjorts. Vidare har samarbetet med e-Arkivet utökats.

På Lundafastigheter har arbetet fokuserat på:

- Tillstånd för och installation av kameraövervakning där lagring/gallring och behörighet/åtkomst är områden som är prioriterade utifrån personuppgiftshantering
- Gallring och arkivering av personuppgifter i verksamhetens system som hanterar dokument, ritningar, SBA, fastighetsdata, klimatdeklarationer och besiktningar.

På Markentreprenad har arbetet fokuserat på:

- Slutförandet av avveckling och arkivering av ett gammalt affärssystem.
- Implementering av ett nytt transportsystem. I systemet finns uppgifter om barn och deras behov av särskoletransport. Ett personuppgiftsbiträdesavtal har skrivits med leverantören av systemet och ett uppdaterat personuppgiftsbiträdesavtal har skrivits med extern leverantör av transporter då leverantören behandlar personuppgifter i större utsträckning än tidigare.

På Måltidsservice har arbetet fokuserat på:

- Vidare arbete med specialkostintygen som måltidsverksamheten i fortsättningen kommer att ta över ansvaret för.
- Slutförande av avveckling och arkivering av det gamla måltidssystemet.

Kontrollera att krisberedskapsplanen efterlevs

Frågeställningar

Fungerar förvaltningens krisledning enligt krisberedskapsplanen vid en övning?
Finns det tillräckligt med stöd vid en krissituation som exempelvis mallar eller teknisk utrustning?

Har de som är berörda tillräcklig kunskap?

Är informationen om krisberedskap lättillgänglig?
Är informationen vid en eventuell kris tillräcklig?

Metod

Intervju
Inventering

Resultat

Fungerar förvaltningens krisledning enligt krisberedskapsplanen vid en övning?

Serviceförvaltningen genomförde en övning 2019-11-19. Övningen leddes av kommunledningskontoret och fungerade väl. I och med att det är en ny mandatperiod nu kommer ny övning att planeras in tillsammans med kommunledningskontoret.

Efter detta har förvaltningsledningens krisledning "övat skarpt" med anledning av pandemin och därefter Ukraina och situationen med akut behov av flyktingmottagande i kommunen.

Serviceförvaltningen anser att förvaltningens krisledning enligt krisberedskapsplanen har fungerat väl.

Finns det tillräckligt med stöd vid en krissituation som exempelvis mallar eller teknisk utrustning?

Lunds kommun implementerar ett inkallningssystem – RapidReach – som kommer att underlätta arbetet vid en krissituation. Övriga sambandssystem ansvarar kommunledningskontoret för att tillhandahålla och testa regelbundet. I Kristallen finns reservkraftaggregat för tillgång till elektronisk utrustning och kommunikation. Det finns framtagna stöddokument och mallar som förvaltningen har behov av i krisledningsarbetet.

När pandemin blev ett faktum saknades en del stödjande underlag för krisledningsarbetet, men togs snabbt fram för att stötta de behov som identifierades. Exempel på detta är uppföljning av beslut kopplade till risk- och handlingsplanernas åtgärder, det vill säga om beslutade åtgärder har gett förväntad effekt.

Utöver detta pågår arbetet med uppstart av en ny krisberedskapsmodul i Stratsys för ett systematiskt krisberedskapsarbete, där en ny RSA är under framtagning.

Arbetet omfattar dels risk och sårbarhetsanalys utifrån risker dels utifrån framtagna scenarion och kompletteras med åtgärder och kommer att kompletteras med kontinuitetsplanering år 2 i mandatperioden. RSA genomförs enligt LEH-processen med tydlig struktur och tidplan som följer mandatperioden.

Det pågår arbete för kommunikation och gemensamma direktiv inom kommunens krisledningsarbete och serviceförvaltningen upplever att det finns arbete kvar att göra för avvägning av rätt åtgärder och rätt resurser när kris uppstår.

Har de som är berörda tillräcklig kunskap?

Delar av förvaltningens krisledningsgrupp är relativt nya i uppdraget och då det gått några år sedan utbildning och övning finns behov av utbildning. Det är dessutom kunskap som behöver påminnas och fräschas upp regelbundet. Krismedvetenheten och tryggheten i att driva verksamhet i kris är dock betydligt bättre

idag än förr, då förvaltningen "övat" i skarpt läge de senaste åren.

Utbildningsinsatser bör ledas och samordnas från Kommunkontorets trygghet och säkerhet.

Är informationen om krisberedskap lättillgänglig?

Dokumentationen kring krisledningsarbetet är sekretessbelagd och endast berörd personal har tillgång till denna. Information kopplat till krisberedskap är lättillgänglig genom dels fysisk pärm på de olika kontor som serviceförvaltningen har tjänstepersoner och dels genom nätverksplats som möjliggör tillgång till information även på distans för krisledningen och de tjänstepersoner som arbetar med krisberedskap.

Mer allmän information om krisberedskapen finns tillgängligt på Inloggad och även i processkartor.

Är informationen vid en eventuell kris tillräcklig?

Det generella informationsflödet fungerar bra, men under pandemin upplevdes emellanåt fördröjning från den centrala krisledningen i både kommunikation och direktiv.

Serviceförvaltningen har vid flera tillfällen tagit egna initiativ utifrån de behov som uppstår vid en kris i linje med det som förväntas av kommunen, när kommunens gemensamma plan har dröjt. Exempel på detta är migrationsfrågan vid Ukraina, pandemiåtgärder med smittstäd och måltider och även energifrågan där stort ansvar tagits. Det finns en stark handlingsberedskap inom förvaltningen som utförande organisation och som anses vara ytterst rimlig utifrån de utmaningar som förvaltningen ställts inför.

Under pandemin införde serviceförvaltningens krisledning extra kommunikationsinsatser för att nå ut med viktig information till medarbetare, exempelvis genom digitala möten, separata nyhetsbrev med länkar till gemensam information på Inloggad samt till medarbetarna särskilt riktad information som spreds genom vattenfallsprincipen.

Uppföljning av direktupphandlingar

Metod

Stickprov

Resultat

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lunds kommun har EY (*tidigare Ernst & Young*) följt upp hur servicenämndens och socialnämndens fortsatta arbete med upphandlingsprocessen har fortlöpt med utgångspunkt i revisionens iakttagelser, bedömningar och rekommendationer i samband med granskning 2019.

Granskningen visar att nämnderna har vidtagit flertalet åtgärder för att förbättra upphandlingsarbetet. Dessutom har kommunstyrelsen fattat beslut om en centraliserad upphandlingsorganisation och en handlingsplan som sträcker sig till 2023 har antagits. Den centraliserade upphandlingsorganisationen har hanterat flera frågor från tidigare granskning kring till exempel utbildning, kompetens och analyser. Organisationen är dock inte helt färdigutvecklad än och vissa nämnder så som till exempel socialnämnden har kommit längre i överlåtandet av upphandlingsarbetet till den centrala

organisationen, medan andra så som till exempel servicenämnden har längre kvar i processen.

Vad gäller servicenämnden bedömer EY att nämnden delvis har vidtagit åtgärder i enlighet med rekommendationerna i 2019 års granskning. Det finns numera möjlighet till utbildning av nyanställda samt att medarbetare kan genomföra utbildning innan upphandling. Vidare konstaterar EY att nämndens interna kontrollplan för 2020 och 2021 har omfattat kontroller avseende inköp och upphandling. Samtidigt visar genomförd stickprovsgranskning att det saknas tillräcklig dokumentation i fem av tretton granskade stickprov där fyra av dessa stickprov inte har konkurrensutsatts. Under 2023 kommer fokus på utbildning avseende dokumentation vid inköp och upphandling.

Servicenämnden inväntar den kommungemensamma direktupphandlingsmodulen på plats under 2023. Den nya modulen kommer säkerställa struktur, dokumentation och kontroll av direktupphandlingar för alla berörda medarbetare.

Uppföljning av förbättringsåtgärder från tidigare år

Kontrollaktivitet	Åtgärd	Kommentar	Status
Arbetsmiljö – Tydlighet i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret	Erbjuda chefer arbetsmiljöutbildning	En kommungemensam grundläggande arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud har startat upp under 2022. Revidering av uppdragsbeskrivningar samt delegering av arbetsmiljöuppgifter har genomförts under året för att tydliggöra arbetsgivarens skyldigheter i relation till arbetsmiljöansvaret.	✓ Avslutad

Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete

Förvaltningens arbete med intern kontroll utvecklas för varje år. Intern kontroll är en återkommande punkt på ledningsgruppernas möten och ett strategiskt beslutsunderlag i verksamhetsplaneringen.

Förvaltningens *kontrollmiljö* bedöms övergripande som god och fungerar tillfredställande. Det är av stor vikt att det finns en kultur där eventuella brister och problem lyfts fram i organisationen. Samtidigt är det av stor vikt att identifierade brister åtgärdas och att kontroller integreras som del av ordinarie processer vid behov.

Inför handlingsplan 2022 genomfördes riskanalyser först på affärsområdena och därefter prioriterades kontrollaktiviteter för hela nämnden. Från och med hösten 2022 följer *Riskbedömning och kontrollaktiviteter* en ny struktur, där förtroendevalda under september månad genomförde en prioritering av nämndens övergripande riskområden. Efter nämndens prioritering av riskområden genomfördes en riskbedömning på förvaltningsledningsnivå. Utifrån förvaltningsledningens riskbedömning och prioritering arbetades därefter ett förslag på lämpliga kontrollaktiviteter fram för beslut i handlingsplan för 2023.

Riskbedömningen för 2023 kommer genomföras i affärsområdenas ledningsgrupper under januari månad.

Kopplat till *information & kommunikation* samt *uppföljning & utvärdering*, bedöms informationsinsatser under 2022 ha fungerat relativt väl. Detta kommer fortsättningsvis att vara ambitionen framåt, för att löpande under året genomföra uppföljningar och utvärderingar av beslutade kontrollaktiviteter och åtgärder. En god framförhållning möjliggör en mer aktiv diskussion kopplat till intern kontroll och förbättringsåtgärder inom olika områden under året, samtidigt som det även möjliggör för mer löpande uppföljning till nämnd, genom resultatsammanställning som del av delårsrapportering.

Sammanfattningsvis bedömer nämnden att det samlade arbetet för intern kontroll fungerar tillfredsställande som ett kontrollinstrument samt för insyn i förvaltningen, men det krävs ett ständigt arbete för att kontrollmiljön ska utvecklas och hållas levande. Förvaltningens riskbedömning och prioritering kommer framöver att bli en naturlig del i verksamhetsplaneringen.

Bedömning från utförda revisioner under året

Under året har några revisioner genomförts inom serviceförvaltningen. Revisioner ger god kontroll, insikt och möjligheter till att åtgärda eventuella avvikelser. I revisionen avseende krisberedskap har förvaltningen varit beroende om ledning och styrning från kommunkontorets sida, vilket har inneburit en fördröjning i insatser. Inom miljö kommer direkta åtgärder att vidtas och inom upphandling kommer ytterligare fokus att ägnas åt området under 2023.

Utöver ovanstående revisioner under punkt 2.3 finns nedanstående kvalitetsrevision avseende Markentreprenad. Under året fortsatte Markentreprenad sitt arbete med kvalitetsledningssystemet enligt ISO 9001. Revisionen i november utfördes av en ny revisor från LRQA. De från tidigare revision noterade mindre avvikelser stängdes och en ny mindre avvikelse påträffades gällande affärsområdes avvikelshantering. Planering för åtgärd av den mindre avvikelsen pågår och kommer att hanteras i början av år 2023. Revisor noterade också att verksamheten ger ett gott intryck med hög grad av insikt om ideologiskt syfte för verksamheten. Det konstateras också mycket god ordning och reda med kompetent och stolt personal vid verksamhetsbesök, liksom tydlig struktur på arbetet i ledningssystemet Stratsys.