

GRANSKNINGSRAPPORT INTERN KONTROLL 2021

Tekniska nämnden

Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	3
Uppföljning av kontrollaktiviteter.....	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter	4
Nämndspecifika kontrollaktiviteter	7
Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete	9




Sammanfattning

Enligt reglementet för intern kontroll skall nämnderna senast den 31 januari årligen lämna sin granskningsrapport till kommunstyrelsen. Granskningen utgår från de kammungemensamma kontrollaktiviteterna som beslutats av kommunstyrelsen samt de nämndspecifika kontrollaktiviteter som tekniska nämnden antog i januari 2021.

Uppföljning av kontrollaktiviteter

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

Observera: På grund av den pågående pandemin är implementeringen av Program för styrning försenad. Detta innebär att granskningen som hör till risken "Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs" utgår 2021. Implementeringen av Program för styrning pågår och bedömningen är att det kommer vara relevant att genomföra denna granskning 2022.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att brister finns i tydligheten gällande uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret	4. Sannolik	3.Kännbar	12 	Arbetsmiljö – Tydlighet i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret
Att information om beslut av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige inte når berörda och därmed inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar	9 	Information om samt efterlevnad av beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige
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 brister finns i tydligheten gällande uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret

Kontrollaktivitet: Arbetsmiljö – Tydlighet i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret

Beskrivning av kontrollaktivitet

Framgår det inte tydligt i uppdrag och uppgiftsfördelning för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret är risken att det inte efterlevs. Detta kan orsaka stress och ohälsa för medarbetare samt förtroendeskada i form av att bilden av Lund som en attraktiv arbetsgivare påverkas negativt.

Frågeställningar

- Har chefer genomgått Lunds kommuns interna arbetsmiljöutbildning inför eller i samband med att de undertecknar den skriftliga uppgiftsfördelningen?
- Går cheferna om Lunds kommuns interna arbetsmiljöutbildning vart 5:e år?
- Framgår det tydligt av uppgiftsfördelningen vilka arbetsmiljöuppgifter chefen ansvarar för?

Frågorna besvaras med hjälp av enkät till chefer i Stratsys med frågor om genomförd utbildning eller inplanerade utbildning samt upplevd tydlighet i uppdragsbeskrivningar. Stickprov av fem slumpvis utvalda uppgiftsfördelningar för chefer ska genomföras av respektive förvaltnings HR-resurs.

Kontrollaktiviteten består av två delar:

1. Stickprov av uppgiftsfördelningar
2. Enkät till tre chefer på förvaltningen

Metod

Stickprov

Enkät

Resultat

I kontrollaktivitetens första del har förvaltningens HR-resurs genomfört stickprov av fem chefers uppgiftsfördelningar i syfte att granska om det tydligt framgår vilka arbetsmiljöuppgifter chefen ansvarar för. Förvaltningen förvarar idag alla uppgiftsfördelningar i en särskild pärm i förvaltningens arkiv. I samband med att en chef nyanställs görs, tillsammans med förvaltningens HR-resurs, en särskild genomgång av chefens ansvar och vad det innebär. Granskningen visar att det i den skriftliga uppgiftsfördelningen tydligt framgår vilka uppgifter i arbetsmiljöarbetet som cheferna ansvarar för.

För kontrollaktivitetens andra del har kommunkontorets enkät skickats till tre av förvaltningens chefer. Resultatet visar att två av tre chefer genomgått Lunds kommuns interna arbetsmiljöutbildning inför eller i samband med att de skrev under sin uppgiftsfördelning. Samtliga tillfrågade chefer har haft möjlighet att gå utbildningen vart femte år, de anser även att det tydligt framgår av uppgiftsfördelningen vilka arbetsmiljöuppgifter de ansvarar för. Även om en av cheferna framhåller att det förekommer mycket arbete i projektgrupper vilket därmed kan försvåra möjligheten att påverka arbetsmiljön, gör samtliga chefer bedömningen är att det finns en tydlighet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret.

Bedömning: Den sammantagna bedömningen är att det finns en tydlighet i uppgiftsfördelningen för chefsledet om vad som ingår i arbetsmiljöansvaret. Två av de tre tillfrågade cheferna svarade att de gått den interna arbetsmiljöutbildningen i samband med att de anställdes. Efter samtal med förvaltningens HR-resurs bedöms det idag inte föreligga någon risk att cheferna inte informeras om den interna arbetsmiljöutbildningen vid nyanställning. Utbildningen har dock med anledning av corona varit inställd den senaste tiden men nyanställda chefer kommer att bli påmind när den startar upp igen. För kontrollaktiviteten som helhet bedöms det inte föreligga någon avvikelse.

Sammanfattande bedömning



Risk: Att information om beslut av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige inte når berörda och därmed inte efterlevs

Kontrollaktivitet: Information om samt efterlevnad av beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

Beskrivning av kontrollaktivitet

Om inte beslut av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige sprids på rätt sätt och når berörda är risken att de inte efterlevs, vilket i sin tur kan medföra brister i verksamheterna samt förtroendeskada.

Frågeställningar

- Får berörda kännedom om beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige?
- Vilka rutiner finns för spridning av kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges beslut till nämnderna och kommunens bolag?
- Hur säkras verkställighet/efterlevnad av besluten?

Frågeställningarna besvaras med hjälp av tre olika granskningsmoment:

1. Stickprov av sändlistor rörande beslut fattade av KF/KS (Obs! genomförs endast av kommunkontoret)
2. Granskning av rutiner för att hantera och anmäla ärenden till respektive nämnd
3. Granskning av rutiner för spridning och verkställighet i respektive förvaltning

Metod

Stickprov
Inventering

Resultat

Granskning av rutiner för att hantera och anmäla ärenden till respektive nämnd:

Beslut som är fattade av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen skickas till tekniska förvaltningen via W3D3. Förvaltningens kansli kontrollerar i ett första steg om alla handlingar inklusive eventuella reservationer finns med. Handlingarna registreras därefter i respektive ärende och i de fall det inte finns något öppet ärende initieras ett nytt. Efter att handlingarna har registrerats anmäls expedierat beslut till kommande nämndssammanträde. Detta görs i mappen för kommande nämndssammanträde där det skapas en handlingsmapp för det inkomna beslutet.

De tre ärendena som var aktuella att granska har hanterats korrekt utifrån gällande rutiner i förvaltningen.

Granskning av rutiner för spridning och verkställighet i respektive förvaltning:

Handlingarna registreras i respektive ärende och expedieras till ansvarig handläggare. Medarbetare på förvaltningens kansli avgör efter egen bedömning eller i samråd med förvaltningens administrativa chef vem som är lämplig som handläggare. Beslut som är fattade av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen och som anmäls till nämnden

skickas även till samtliga berörda avdelningschefer på förvaltningen. Ansvarig handläggare säkerställer i sin tur att informationen, om det är aktuellt, sprids vidare inom förvaltningen.

De tre exempelärenden som varit aktuella för granskning har samtliga hanterats korrekt utifrån förvaltningens rutiner för spridning och verkställighet.

Bedömning: Förvaltningen har idag endast en informell rutin i form av anteckningar för hantering av ärenden till nämnden eller för spridning och verkställighet inom förvaltningen. De granskade exempelärendena har hanterats på ett korrekt sätt - tekniska nämnden har fått kännedom om besluten och berörda tjänstepersoner inom förvaltningen har fått information om beslutet för spridning eller verkställighet. Att det i stor utsträckning är kansliets medarbetare eller förvaltningens administrativa chef som gör en egen bedömning av vem som är lämplig som handläggare kan innebära en sårbarhet eftersom det blir en personberoende hantering. Även om bedömningen är att kontrollaktiviteten som helhet inte avviker så föreslås följande förbättringsförslag:

- En formell rutin tas fram för hantering av ärenden till nämnden eller för spridning och verkställighet inom förvaltningen. Hur ärenden når berörda tjänstepersoner bör i rutinen formaliseras.

Förbättringsåtgärden följs upp i 2022 års granskningsrapport för intern kontroll.


Sammanfattande bedömning

● Ej avvikelser

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

Granskningen som hör till denna risk utgår 2021 eftersom implementeringen av Program för styrning försenats till följd av Corona-pandemin.

Nämnds specifika kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att avtal tecknade på förvaltningen inte hanteras på ett korrekt sätt	3. Möjlig	3. Kännbar	9 	Granskning av tecknade avtal

Kontrollaktivitet: Granskning av tecknade avtal

Beskrivning av kontrollaktivitet

Tekniska förvaltningen har en stor mängd avtal inom olika områden. För att hanteringen ska fungera krävs tydliga rutiner och att dessa följs. Brister kan innebära ekonomiska förluster, försämrade relationer och ogiltiga eller felaktiga beslut vilket skulle kunna få kännbara konsekvenser. Sannolikheten att detta ska inträffa för något avtal bedöms som möjlig eftersom förvaltningen hanterar relativt många avtal, tecknade med olika löptid samt vid olika tidpunkter och därmed också med olika handläggare.

Frågeställningar

- Är avtalet undertecknat av behörig person i enlighet med delegationsordningen?
- Har debiteringen gjorts?
- Är debiteringen korrekt i förhållande till upprättat avtal?

Metod

Stickprov
Inventering

Resultat

För att kontrollera att debiteringar har gjorts i enlighet med tecknade avtal togs tio slumpmässigt utvalda, nu gällande, avtal fram ur diariet. Därefter kontrollerades eventuell debitering genom sökning i ekonomisystemet.

Tre av avtalen avsåg markavtal, tre avsåg köpeavtal och fyra avsåg arrendeavtal. Av de tio avtalen var det två som inte innefattade någon debitering från kommunens sida och som därför inte granskades vidare.

Kontrollen visade att ett av avtalen inte hade debiterats korrekt. Det gällde ett markavtal där en engångsersättning om 1000 kronor skulle erläggas i samband med avtalets undertecknande. I samband med att detta upptäcktes informerades ärendets handläggare på förvaltningen och ersättningen har nu blivit fakturerad. Samtliga avtal var hanterade av behörig person enligt delegationsordningen men i enstaka fall saknades ett undertecknat avtal av båda parter i ärendehanteringssystemet W3D3. Förvaltningen föreslår att i kommande riskanalysarbete titta på risken att handlingar i W3D3 inte är undertecknade av samtliga parter. De avvikelser som upptäckts bedöms dock inte utgöra någon avvikelse för kontrollaktiviteten som helhet.

Bedömning: Ingen avvikelse.

Sammanfattande bedömning



Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete

Enligt förvaltningens bedömning finns väl fungerande rutiner för intern kontroll och kontrollmiljön är god. Det löpande kontrollarbetet har under året fungerat väl och följt de planer och policys som är framtagna. De avvikelser som rapporterats har åtgärdats och följts upp.

Kontrollaktiviteter och resultat kommuniceras via ledningsgruppen till samtliga verksamheter inom förvaltningen och representanter från alla avdelningar involveras i riskanalysen. Eftersom intern kontroll ingår i verksamhetsystemet kommer det även upp på agendan vid ledningens genomgång.

För anställda finns även möjligheter att via Inloggad lämna förbättringsförslag och anmäla brister, såväl anonymt som namngivet.