

GRANSKNINGSRAPPORT INTERN KONTROLL 2022

Tekniska nämnden

Innehållsförteckning




Sammanfattning.....	3
Uppföljning av kontrollaktiviteter.....	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter	4
Nämndspecifika kontrollaktiviteter	9
Utvärdering av nämndens sammanvägda interna kontrollarbete	11

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 2022.

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

Granskningen har bestått av två delar; dels en kommungemensam enkät som skickats ut till chefer på tekniska förvaltningen under våren 2022, dels en inventering av konverteringslistor i systemet Winlas.

Tekniska förvaltningen 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 tekniska förvaltningen. 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.

I de fall en medarbetare har uppnått tid för konvertering, erbjuds en tillsvidareanställning. I de fall då medarbetaren själv väljer att avstå från konvertering, går anställningen inte över i tillsvidareanställning. I dessa fall ska medarbetaren avstå sin konvertering skriftligt på en blankett. Under perioden för granskning är det ingen medarbetare på tekniska förvaltningen som uppnått gränsen för konvertering och därmed har ingen erbjudits någon tjänst och heller inte tackat nej.

Varsel skickas via berörd chef ut till medarbetarna i de fall där det är aktuellt. Medarbetaren ombeds att fylla i en blankett med ett skriftligt anspråk på företrädesrätt. Först när denna blankett inkommit till arbetsgivaren har medarbetaren formellt företräde inom förvaltningen. En notis om att medarbetaren skriftligen begärt företrädesrätt registreras i Winlas för att underlätta hanteringen av aktuella företrädesrätter inom förvaltningen.

Förvaltningens bevakningslistor har tagits fram och granskats. Vid granskning konstateras att regelverket för konvertering följs.

Resultatet från enkäten visar på relativt goda kunskaper kring hanteringen av anställningar enligt regler som rör LAS och AB – konvertering och företrädesrätt. Tre av fyra svarande angav att de hade tillräckliga kunskaper avseende reglerna och att de visste vem de kunde vända sig till vid frågor. På frågan om tillgången till tydlig och tillräcklig information om reglerna visade enkätsvaren att informationen om hur reglerna tillämpas skulle behöva bli tydligare. I samband med att lagstiftningen inom LAS förändrades under hösten 2022 så ordnades ett informationstillfälle för berörda chefer, deltagandet vid detta tillfälle var bra och bedömning är att tillgången till tydlig information har blivit bättre. Som beskrivs ovan tar HR-administratör varje månad ut bevakningslistor över de tidsbegränsade anställdas anställningstid och informerar berörd chef, detta för att säkra processen. Därutöver finns tillgång till kompetens i form

av såväl HR-partner som HR-chef vid förvaltningen.

Sammanfattande bedömning



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 informations säkerhet

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 informations säkerhet 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

Denna kontrollaktivitet har genomförts med hjälp av inkomna svar från en enkät som

skickats ut till slumpmässigt utvalda chefer, inom tekniska förvaltningen till fem chefer. Enkätsvaren utgjorde därefter diskussionsunderlag vid ett intervjutillfälle tillsammans med representanter från andra förvaltningar.

Enkäten besvarades av fyra av förvaltningens chefer och utgör ett relativt begränsat underlag för att dra några större slutsatser om resultatet. På frågan om du känner dig trygg i att skilja mellan vad som är, respektive inte är, sekretessreglerad information i ditt arbete instämde tre av de fyra svarande. Bland kommentarerna framgick att det finns möjlighet att få stöd för att få reda på om informationen är sekretessbelagd eller ej. Gällande hanteringen av sekretessbelagd information så hänvisades det i flera fall även här till att det alltid finns möjlighet att få stöd för att känna sig helt säker på hanteringen, stödet bedöms vara tillräckligt för majoriteten av de svarande.

Tekniska förvaltningens verksamheter hanterar inte sekretessbelagd information i så stor utsträckning men det förekommer i arbetet för ett stort antal medarbetare. Färdtjänst är ett exempel på en särskild verksamhetsgren där sekretessreglerad information hanteras i det dagliga arbetet och där sekretess även gäller gentemot övriga verksamhetsområden inom tekniska förvaltningen. Även upphandlingsärenden och anbud förekommer frekvent vid förvaltningen, dessa är sekretessbelagda i olika omfattning. Inom övriga verksamhetsområden hanteras sekretessreglerad information mer sällan och en del medarbetare kan därför uppleva en osäkerhet kring hanteringen. Förvaltningens rutin för sekretess innefattar bland annat underskrift av en sekretessförbindelse vid anställningens början och för en del arbetsuppgifter krävs även särskilda systembehörigheter. Om medarbeten är osäker kring sekretessreglerad information så är det den närmaste chefen som ansvarar för att ge ytterligare stöd eller hänvisning. Eftersom en stor del av medarbetarna inte hanterar sekretessbelagd information i det dagliga arbetet är tillgången till information och stöd desto viktigare för att säkerställa en korrekt hantering.

En ökad digitalisering kräver kontinuerliga utbildnings- och informationstillfällen för att säkerställa att medarbetarna har de kunskaper som krävs för att hantera sekretessreglerad eller känslig information på rätt sätt. Samverkan inom kommunen är nödvändig för att höja den grundläggande kunskapsnivån när den digitala utvecklingen går snabbt. Förvaltningen ser projektet *Morgondagens arbetsplats* som ett bra tillfälle att gemensamt arbeta för att höja medvetenheten vid hantering av sekretessbelagd information, särskilt i digitala kanaler som används förvaltningsövergripande.

Efter granskning av kontrollaktiviteten är bedömningen att kommunens hantering av sekretessbelagd information bedöms vara säkerställd samt att det finns tillräckligt med information och stöd för att medarbetarna idag ska känna sig trygga med hanteringen.

Sammanfattande bedömning



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

Granskningen består av två delar; dels en kontroll av nämndens egna styrdokument, dels en kontroll av implementeringen av åtta kommunövergripande styrdokument. Tekniska nämnden har fastställt två styrdokument under perioden för granskning, 2021-06-01—2022-06-30.

- Gångplan 2021-2024 (§ 369, 2021-11-24)
- Handlingsplan för intern kontroll 2022 inom tekniska nämndens ansvarsområden (§ 12, 2022-01-19)

De antagna styrdokumentet finns tillgängliga och går enkelt att söka fram på lund.se, intranätet eller i W3D3 för berörda medarbetare. Det kan ta tid innan dokumentet blir tillgängligt och i en del fall har styrdokument därför tillfälligt gjorts tillgängliga på annat sätt under tiden. Kommunkontoret informerade om *Program för styrning* i förvaltningens ledningsgrupp under 2021, därefter har förvaltningen erbjudits ytterligare utbildning men hittills har förvaltningen avvaktat det erbjudandet. Vid arbetet med att ta fram nya styrdokument görs alltid en analys av befintliga styrande dokument.

Granskningen visar att *Gångplan2021-2024* inte har namngetts korrekt enligt *Program*

för styrning. En plan är alltid av principiell beskaffenhet och kommungemensam, en nämnd ska förslagsvis använda begreppet handlingsplan i stället. I detta fall beror benämning på att arbetet med *Gångplanen* påbörjades innan *Program för styrning* beslutades och kommunicerades. Som anges ovan informerades kommunkontoret förvaltningens ledningsgrupp om *Program för styrning* under 2021. Granskningen av *Handlingsplan för intern kontroll 2022* visar inte på någon avvikelse.

De åtta kommunövergripande styrdokumenterna som ingår i granskningen har anmälts till tekniska nämnden samt skickats till tjänstepersoner vid förvaltningen för *kännedom* eller *för verkställighet*. För en del av styrdokumenterna finns en tydlig förståelse för implementering och ansvar, det gäller i de fall då representanter från berörda förvaltningar i ett tidigt skede har involverats i arbetet med styrdokumentet. I de fall förvaltningen inte har varit lika involverad kan det vara svårare att bedöma vilken beslutsnivå som ansvarar för implementeringen. Om det inte medföljer en särskild plan för implementeringen gör förvaltningen en bedömning utifrån de verksamhetsområden som omfattas och förankrar dokumentet till berörda medarbetare. I de fall det är möjligt att från kommunkontoret samordna och leda arbetet med implementering är det välkommet.

Som beskrivs ovan avvek för tekniska nämnden ett av de två fastställda styrdokumenterna. Anledningen till avvikelsen är dock att arbetet med styrdokumentet påbörjades innan *Program för styrning* beslutades och kommunicerades, därför bedöms detta inte utgöra skäl för en avvikelse för kontrollaktiviteten som helhet. Bedömningen försvåras av att antalet fastställda styrdokument var få till antalet för granskningsperioden. Kännedomen om *Program för styrning* bedöms generellt vara god på förvaltningen.

Sammanfattande bedömning



Nämndspecifika kontrollaktiviteter

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Ekonomiska prognoser är bristfälliga	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Framtagande av ekonomiska prognoser samt tillhörande underlag

Kontrollaktivitet: Framtagande av ekonomiska prognoser samt tillhörande underlag

Beskrivning av kontrollaktivitet

Ekonomiska prognoser lämnas i enlighet med den kommungemensamma uppföljningsprocessen. För tekniska förvaltningens verksamheter är de ekonomiska uppföljningarna ett centralt verktyg för att bland annat kunna upptäcka och åtgärda avvikelser i tid. Sen fakturahantering samt avsaknad av information om ekonomiska avvikelser kan försvåra prognosarbetet avsevärt och det finns en risk att de ekonomiska prognoserna därmed blir bristfälliga. Konsekvensen kan bli att det leder till felaktiga beslutsunderlag och styrsignaler.

Granskningen avser förvaltningens driftekonomi.

Frågeställningar

- Bedöms de ekonomiska prognoserna utgöra ett tillförlitligt underlag för beslut och styrning löpande under året?
- Hur säkerställs att det finns tillräckligt med underlag för att göra ekonomiska prognoser?

Metod

Kartläggning
Intervju

Resultat

Som underlag för granskningen har intervjuer och löpande samtal kring de ekonomiska prognoserna genomförts. Sen fakturering från leverantörer har under de senaste åren inneburit en stor osäkerhet och har försvårat prognosarbetet för många av förvaltningens budgetansvariga chefer. Under år 2022 har förvaltningen därför haft ett ökat fokus på de ekonomiska prognoserna i syfte att kunna upptäcka och åtgärda eventuella avvikelser i så god tid som möjligt. De ekonomiska prognoserna har under året löpande även föredragits i förvaltningens ledningsgrupp.

Granskningen visar att flera chefer upplever att stora eftersläpningar i fakturering från leverantörer kan utgöra en osäkerhet för att göra ekonomiska prognoser. Problemet förekommer inom hela förvaltningen och är ofta en följd av att leverantörerna i sin tur har ett flertal underleverantörer och att faktureringskedjan därför blir lång. För att i god tid få information om kommande faktureringar har berörda chefer löpande dialog med leverantörerna. Samtidigt menar många att de är nöjda med hur arbetet med de ekonomiska prognoserna går till och att det finns stöd att få om osäkerheten skulle bli stor. För att säkerställa att det finns tillräckligt med underlag för att göra ekonomiska prognoser är det viktigt med löpande avstämningar för att upptäcka eventuella avvikelser i god tid. Att förvaltningen under året har haft ett ökat fokus på de ekonomiska prognoserna har bidragit till en förbättrad kännedom om de ekonomiska prognoserna. Bedömningen är att de ekonomiska prognoserna utgör tillförlitliga underlag för beslut och styrning.

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. Eftersom intern kontroll ingår i verksamhetssystemet 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.