

Mattias Sjöberg

Avrapportering Intern kontrollplan 2020

Förslag till beslut

Direktionen beslutar att godkänna avrapporteringen av intern kontrollplan för 2020.

Beskrivning av ärendet

Förbundet har genomfört 16 kontrollområden (vissa områden har flera kontroller), av dessa är:

- 4 st Gröna, rutinen fungerar
- 7 st Gula, rutinen fungerar men är i behov av utveckling
- 1 st Röda, rutinen fungerar ej
- 4 st Vita, undersökning ej genomförd, flyttas till kommande år

De röda har vi handlingsplaner för, de kommer också följa med till kommande års kontroller. I vissa fall av de gula saknas det dokumentation, i andra fall behövs mer åtgärder. Men i alla fall finns förslag på åtgärder.

De vita har inte kunnat genomföras fullt ut för 2020, så de följer med till 2021

För ärendet aktuella handlingar

Avrapportering intern kontrollplan 2020

Samhällsbyggnadsförbundet Bergslagen

Mattias Sjöberg
Ekonomichef

Avrapportering Intern kontroll

År 2020





Krav på arbete med intern kontroll finns i Kommunallagen och kontrollen utgör en central del i kvalitetssäkringen av alla kommunala verksamheter. Intern kontroll har till syfte att med rimlig grad av säkerhet uppnå





- En ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- En tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, regler, föreskrifter, riktlinjer m m




Direktionen har det yttersta ansvaret för att organisationen har en god intern kontroll. Årligen görs en återrapportering av de kontrollåtgärder som finns i internkontrollplanen. Denna kontrollplan samt återrapporteringen av de åtgärder som genomförts är verktyg för att tydliggöra direktionens ansvar och tillgodose behovet av att genomförda åtgärder inom området återrapporteras.



Utifrån de kontrollmål som våra verksamheter tagit fram tillsammans med vår direktion har det gjorts en gemensam analys av samtliga mål avseende väsentlighet och risk och valt ut ett antal processer som presenteras i kontrollplan för 2020.



Förslag Intern kontroll


Rutin/system	Kontrollmoment	Resultat	Ansvar	Resultat
Fakturahantering (kundfakturor)	Fastställa att rutiner följs. Fakturerar vi rätt taxa etc.	Kontrollområde: Kunder i systemet EDP Future som saknar motpart. Samt årlig kontroll av kunder som ligger med Fakturafrekvens EJ FAKT, dvs faktureras ej av någon anledning Kontrollmoment: Söka fram och lista kunderna och gå igenom dem en och en. Metod: Filterfunktionen i Future Resultat: Endast en privatperson som saknade motpart. Kunden var nyligen upplagd. Förslag till åtgärder: Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning, inga åtgärder	Arbetsledare serv center	
Leverantörsfakturor	Attest enligt attestreglemente och aktuell attestförteckning	Kontrollområde: Attester i Visma Kontrollmoment: Stickprovskontroll ett tillfälle Metod: Genomgång av aktuella behörigheter för personer i Visma jämfört med attestförteckningen Resultat: Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning, men hittade 1 avvikelser på verksamhet som saknades samt en händelse som behöver utredas/lösas (om underställd kan slutattestera chef) Förslag till åtgärder: Undersök/lös underställds slutattest. Använd Lindesbergs modell med delegation, momentet följer med till 2021.	Ekonomi	
Inköp och upphandling, del 1	Fastställa att regler och policy följs samt att inköp sker enligt tecknade avtal.	Kontrollområde: Inköp och upphandling Kontrollmoment: Jämföra inköp med upphandlade leverantörer och uppmärksamma avvikelser Metod: Resultat: Denna undersökning är tidskrävande och genomförs därför vartannat år (genomfördes för 2019) Förslag till åtgärder: Ta med punkten på kommande intern kontroll 2021.	Upphandling	
Inköp och upphandling, del 2	Fastställa att regler och policy följs samt att inköp sker enligt tecknade avtal. Välja ut en specifik upphandling	Kontrollområde: Fönsterputs Kontrollmoment: Kontroll av inkomna anbud och utvärdering Metod: Genomgång av anbudet, utvärderingen samt tilldelningsbeslut. Resultat: En av anbudsgivarna som tilldelades del av uppdraget uppfyllde inte skall-kravet gällande ekonomisk stabilitet. Det var inget som kom fram i anbudet. På det fanns inget att anmärka utan det var ett rent anbud. Med de kontrollinstrument som användes i utvärderingen upptäcktes inte detta utan det framkom först efter att en anbudsgivare ifrågasatte tilldelningen. En utökad kontroll gjordes via Creditsafe och då bekräftades att skall-kravet inte uppfylldes. Anbudet förkastades då och en reviderad tilldelning gjordes. Förslag till åtgärder: Åtgärd redan vidtagen. Numera är Creditsafe kopplat till upphandlingssystemet.	Upphandling	

Besiktningar	<p>Kontroll att besiktningar är genomförda och att de följer lagstadgad tidsintervall.</p> <p>Utvalda objekt: Lekplatser</p>	<p>Kontrollområde: Lekplatser Kontrollmoment: Kontroll om årlig lekplatsbesiktning har utförts på alla lekplatser Metod: Kontrollera att dokumentation (protokollen) från lekplatsbesiktningarna är i fyllda med årtal/datum när besiktning är genomförd och att dessa är diarieförda för 2020 Resultat: Alla besiktningar genomförda utom lekplatsen på Alntorps ö, den planerad besiktning skulle utföras fanns ingen båt tillgänglig, säsongen vid ön avslutad. Denna lekplats kommer att besiktigas våren 2021 så fort transport ut till ön finns tillgänglig. Förslag till åtgärder: Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning, inga åtgärder</p>	Park	
SAM	<p>Att vi jobbar med handlingsplaner från SAM</p>	<p>Kontrollområde: Systematiskt Arbets-Miljöarbete Kontrollmoment: Välja ut några handlingsplaner och kontrollera om de genomförs Metod: Stickprov Resultat: Årlig mätning SAM för 2019 genomförd (december -19/Januari -20) och alla enheter fått sitt resultat för planering av sin handlingsplan. Det finns enheter/avdelningar som både rapporterat in sina planer samt återrapporterat sina resultat men inte alla. 2020 har det varit utmaningar kopplat till att alla inte genomfört sina APT möten enligt plan med anledning av pandemin. APT är forumet för dialog kring arbetsmiljön och där kompetensbreddning kan ske. Förslag till åtgärder: Rutinen fungerar men är i behov av utveckling. Viktigt att efter årlig genomförd SAM enkät gå igenom resultat på APT och gemensamt hitta viktiga förstärknings- eller förbättringsområden. Fortsätta arbetet med att förtydliga det systematiska arbetsmiljöarbetets vad och varför. SAM ska vara en naturlig del av vår vardag och dialog. En viktig del i det arbetet är våra APT möten som är ett forum för arbetsmiljöfrågor.</p>	HR	
Uppföljningar av risk- och sårbarhetsanalyser inklusive löpande uppföljningar, del 1	<p>Finns giltiga certifieringar där så krävs? Brandfarlig vara, heta arbeten, arbete på väg, hantering farligt avfall, förarbevis/kort.</p>	<p>Kontrollområde: Arbete på väg Kontrollmoment: Arbete på väg Metod: Stickprov på tre medarbetare i arbetsgruppen gata GPI. Personalen fick visa upp sina certifieringar för Arbete på väg, kontroll gjordes att deras certifiering är gällande och hur länge den är gällande och när den senast måste förnyas för att vara giltig. Resultat: Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning Förslag till åtgärder: Inga åtgärder</p>	Gata	
Uppföljningar av risk- och sårbarhetsanalyser inklusive löpande uppföljningar, del 2	<p>Finns giltiga certifieringar där så krävs? Brandfarlig vara, heta arbeten, arbete på väg, hantering farligt avfall, förarbevis/kort.</p>	<p>Kontrollområde: Körtillstånd Kontrollmoment: Har anställda inom Samhällsbyggnadsförbundet Bergslagen giltigt körtillstånd. Metod: Stickprov VA personbil Resultat: Ska vi verkligen utfärda körtillstånd för de med giltigt B-körkort för att framföra personbilar? Nej! Förslag till åtgärder: Inga körtillstånd för personbilar, finns i körkortet. Men vi ska kunna förbjuda medarbetare att framföra förbundets bilar om så blir nödvändigt. Mät andra typer fordon nästa år.</p>	VA	





Representation	Ny rutin har tillkommit, följer vi den?	<p>Kontrollområde: Representation</p> <p>Kontrollmoment: Följer vi nya rutinen, följs beloppsgränser?</p> <p>Metod: Granska konto 71000 (extern representation) och ta stickprov på 58110 (intern representation) för att undersöka om rutinerna/reglerna följs.</p> <p>Resultat: Extern representation är nästan obefintlig (4 st tot 734kr) och fungerar, intern representation är fler (247 händelser på total 68.458kr) och har syfte men saknar ibland deltagare.</p> <p>Förslag till åtgärder: Rutinen fungerar men är i behov av utveckling, följs inte fullt ut. Undersöka om systembegränsning kan vara en lösning</p>	Ekonomi	
Utbildningar	Erhåller SBB-anställda erforderlig vidareutbildning för yrket	<p>Kontrollområde: Utbildningar</p> <p>Kontrollmoment: Erhåller förbundets anställda erforderlig vidareutbildning för yrket.</p> <p>Metod: Stickprovskontroller utförd utifrån utvecklingsplan. Utbildningsbehovet inventeras vid medarbetarsamtalet som utförs varje år av närmaste chef.</p> <p>Resultat: Rutinen fungerar men är i behov av utveckling. Stickprover visar att utbildningar som kräver förnyat certifikat el liknande har genomförts, dock med modifierat sätt med anledning av pandemin. Utbildning inom Hot & Våld som var planerad för två verksamhetsavdelningar har fått skjutas på med anledning av pandemin. Utbildningen kräver större fysisk samling. Även utbildning SRY inom lokalvård har för ett antal medarbetare fått skjutas på. Många utbildningar har omvandlats till digitala möten av leverantör och därmed kunnat genomföras enligt plan men inte alla ex inom området GDPR.</p> <p>Förslag till åtgärder: Tidigare förslag till åtgärder har varit att hitta en modell för samordning av utbildningar där behovet spänner över flera avdelningar. Under 2020 har en utbildningsgrupp med representanter från alla avdelningar skapats. Gruppen samlar in alla behov från de utvecklingsplaner som skapas mellan chef och medarbetare, skapar en övergripande plan för genomförande över året samt säkerställer bokning genom upphandlad utbildningsmäklare.</p>	HR	
Skyddsronder	Kontroll av att en rond per arbetsplats och år genomförs.	<p>Kontrollområde: Skyddsronder</p> <p>Kontrollmoment: Kontroll av att en rond per arbetsplats och år genomförs.</p> <p>Metod: Stickprovskontroll</p> <p>Resultat: Kommunalförbundet har sedan år 2020 ett digitalt system som stödjer verksamheten i att genomföra skyddsronder och brandskyddskontroller. Tidigare förvarades protokoll från ronder och kontroller i pärmar hos de som genomfört dem vilket gjorde att förbundet inte hade någon överblick. Ett 20 tal skyddsronder och brandskyddskontroller är genomförda under 2020 vilket är en betydligt större mängd än tidigare år. Nerikes Brandkår har inloggning till förbundets system och kan granska på distans men även vara bättre behjälpliga i att utveckla förbundets brandskydd. Kontrollpunkten föreslås stå kvar även under 2021 då systemet är nytt och fortsatt prövas av verksamheterna men också att tekniska skyddsronder och brandskyddskontroller genomförts i för liten grad historiskt.</p> <p>Förslag till åtgärder: Återkom efter 2021 års utvärdering</p>	Förbundschef	

<p>Introduktion av nyanställda</p>	<p>Urval görs utifrån de senast rekryterade medarbetarna. Kontroll av att checklistan genomgått vid introduktionen.</p>	<p>Kontrollområde: Nyanställda inom förbundet Kontrollmoment: Introduktion av nyanställda Metod: Genom stickprov Resultat: Introduktioner genomförs och dokumenteras men dokumenten kommer inte alltid HR tillhanda för att läggas i medarbetarens akt. Av 7 stickprov så fanns dokumentation i akten på två, vid förfrågan hos chef fanns 3 helt/delvis genomförda men där dokumentation inte inkommit till akt och i två fall hade bedömning gjorts av chef att motsvarande introduktion var genomförd men inte dokumenterad. Detta med anledning av andra mer tillfälliga anställningsformer eller interna förflyttningar inom förbundet som över tid gett samma information till medarbetaren. Förslag till åtgärder: Rutinen fungerar men är i behov av utveckling. Processen behöver finjustering för att säkerställa att introduktion genomförs, dokumenteras men även arkiveras. Särskilt se över processen vid interna förflyttningar, vad behöva i form av introduktion respektive dokumentation. Det finns behov för uppdatering av checklistor.</p>	<p>HR</p>	
<p>APT, del 1</p>	<p>Kontroll att förbundet följer överenskommelsen enligt Samverkansavtalet.</p>	<p>Kontrollområde: APT Kontrollmoment: Kontroll att förbundet följer överenskommelsen enligt Samverkansavtalet. Metod: Stickprovskontroll Resultat: APT möten har inom flera verksamheter genomförts till fullo trots pandemin (digitalt) och protokoll finns publicerade på intranätet enligt rutin och samverkansavtal. Det finns dock flera enheter, utspritt på alla avdelningar, där det saknas publicerade protokoll. Protokoll ska enligt ansvariga finnas för flera av de enheter som saknar men alla verkar inte ha rätt behörighet. Förslag till åtgärder: Rutinen fungerar men är i behov av utveckling. Säkerställa att alla som är ansvariga för att genomföra APT även har behörighet att publicera, om det ändå inte fungerar så skicka till webansvarig som publicerar. Informera om hur publicering går till. Pandemin påverkat att en del möten inte blivit av men många enheter har med modifieringar genomfört de APT som finns avtalade i Samverkansavtalet,</p>	<p>HR</p>	

<p>APT, del 2</p>	<p>Kontroll att förbundet följer överenskommelsen enligt Samverkansavtalet.</p>	<p>Kontrollområde: APT Kontrollmoment: Kontroll att förbundet följer överenskommelsen enligt Samverkansavtalet. Metod: Stickprovskontroll en enhet Resultat: APT-möten genomföres enl Samverkansavtalet. Förslag till åtgärder: Rutinen fungerar men är i behov av utveckling. Avdelningen sparar på olika platser på G och det behöver vi samordna så alla protokoll finns under en mapp för APT-protokoll. Avdelningen behöver också få hjälp med strukturen på intranätet så vi kan lägga upp protokollen där. Orsaken till att vi inte drivit den frågan under 2020 är att det är fåtal av avdelningens personal som har möjlighet att komma in på intranätet och ta fram protokollen. Avdelningens lösning är pappersvariant som delas ut på möten och läggs i de lokaler som personalen ev har. Digitaliserinen är ett brådskande utvecklingsområde ur flera aspekter, bl a detta. LMS ledningsgrupp kommer lägga upp en struktur på hantering i januari och åtgärda bristerna.</p>	<p>LMS</p>	
<p>Arkivering</p>	<p>Kontroll av hur handlingar mm arkiveras.</p>	<p>Kontrollområde: Kontroll av hur handlingar arkiveras. Kontrollmoment Kontroll av hur handlingar mm arkiveras utifrån dokumenthanteringsplan Metod: Flera stickprov Resultat: Många handlingar ”arkiveras” på G: (t ex projekthandlingar), respektive kontor eller i förbundets olika verksamhetssystem, t ex Mimerva, VA-banken, Future och Public 360. Idag används alla verksamhetssystem som ”slutarkiv”, men är egentligen ”mellanlagring” av handlingar då förbundet inte har något digitalt system för slutarkivering. Förbundet saknar arkivkompetens, arkivarie. Enligt arkivreglementet ska varje avdelning ha en arkivredogörare, är inte klargjort i den nya organisationen. Förslag till åtgärder: Antagen dokumenthanteringsplan måste följas. Handlingar som enl planen ska diarieföras, ska in i Public 360, då de är allmänna handlingar. Ev behövs en revidering av dokumenthanteringsplanen, då den senast rev 2016. Dokumentation t ex efter avslutade projekt måste arkiveras på ett säkert och sökbart sätt för framtiden. Vart? Varje avdelning måste utse en arkivredogörare. Arkivkompetensen måste säkerställas. Förbundschef har fört upp denna brist i dialog med medlemskommunerna. Möjligen kan en större samverkan mellan medlemskommunerna och kommunalförbundet komma till stånd. Kommunalförbundet har idag inga dedikerade resurser för att arbeta med arkivering. Kommunalförbundet kommer äska dessa under 2021 hos respektive medlemskommun.</p>	<p>Förbundssekreterare</p>	

<p>Uppföljning medarbetarenkäten</p>	<p>Kontroll av hur förbundet följer upp medarbetarenkäten.</p>	<p>Kontrollområde: Medarbetarenkät Kontrollmoment: Kontrollera att handlingsplaner genomförs Metod: Stickprov Resultat: Ny medarbetarenkät genomförd hösten 2020, lite senare än beräknat, med anledning av upphandling av nytt avtal. Senaste mätningen före det genomfördes 2017 i den gamla organisationen. På övergripande förbunds nivå fastställdes 3 områden i handlingsplanen med totalt 7 aktiviteter. Av dessa har 2 aktiviteter genomförts, 2 punkter ej aktuella längre med anledning av ny organisation och därmed några aktiviteter. Nya handlingsplaner kommer att skapas under våren 2021 med anledning av senaste enkäten. Förslag till åtgärder: Ta med punkten på kommande intern kontroll 2021.</p>	<p>HR</p>	
--------------------------------------	--	--	-----------	---

Totalt:

- 4 st  rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning
- 7 st  rutinen fungerar men är i behov av utveckling
- 1 st  rutinen fungerar ej
- 4 st  kontroll ej genomförd, följer med till nästkommande år