



MELLERUDS  
KOMMUN

## **Intern kontroll**

### **Uppföljning 2 – september**

Nämnd: Samhällsbyggnadsförvaltningen

Datum: 2019-10-01

Beslutsnummer:



## Innehållsförteckning

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Kontroll uppföljning.....               | 5  |
| 2 | Uppföljning åtgärder.....               | 6  |
| 3 | Uppföljning kontroller.....             | 8  |
| 4 | Rapporterade avvikelser.....            | 10 |
| 5 | Rapportering till nämnd.....            | 11 |
| 6 | Rapportering till Kommunstyrelsen ..... | 12 |



# 1 Kontroll uppföljning

## Dokumentation av den interna kontrollen och avvikelser

Arbetet mot bakgrund av de av nämnden beslutade åtgärderna ska dokumenteras i Stratsys. Dokumentationen utgör underlag dels för rapportering till de förtroendevalda, dels för beslut om åtgärder och utveckling av arbetet.

Det är viktigt att dokumentera kontrollerna och resultatet av både lyckade kontroller och avvikelser.

## Följ upp och rapportera resultat

Minst en gång per kvartal, i samband med prognos/bokslut ska nämnden följa upp hur arbetet med intern kontroll fortlöper. Av nämndens årsarbets-hjul ska det framgå när uppföljning av den interna kontrollen ska ske. Uppföljningen ska ta upp vissa specifika frågor (se internkontrollplanen).

I anslutning till de ekonomiska prognostillfällena ska nämnden rapportera resultatet av arbetet med den interna kontrollen till kommunstyrelsen: när första prognos redovisas till fullmäktige, i samband med delårsbokslut och årsbokslut. Rapporteringen består dels av ett skriftligt underlag som hämtas ur Stratsys, dels en muntlig rapport från presidiet vid bokslutsdialogen. Vid rapportering till styrelsen ska även skriftlig rapportering ske till kommunens revisorer.

Kommunstyrelsen utvärderar kommunens samlade system för intern kontroll och föranstaltar om förbättringar i de fall de behövs med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter. Uppgiften är en del i styrelsens uppsiktsplikt över nämnderna. I samband med nämndernas rapportering till styrelsen kallas även kommunens bolag och de kommunalförbund som kommunen deltar. Syftet är att styrelsen även ska informera sig om hur den interna kontrollen fungerar inom dessa verksamheter.

## Avvikelser

Det är viktigt att dokumentera kontrollerna och resultatet av både lyckade kontroller och avvikelser. Vid identifierade avvikelser ska rapportering ske enligt kontrollplanen. En avvikelse innebär per automatik en förväntan om att bristen ska rättas till. Dokumentera även vidtagna åtgärder med anledning av avvikelsen.

Vid identifierad avvikelse vid kontroll som utförs av central förvaltning ska genast dels ansvarig chef kontaktas liksom berörd förvaltning.

Avvikelser som identifieras inom en förvaltning ska genast rapporteras till nämnden.










Identifierade avvikelser och vidtagna åtgärder ska rapporteras till nämnden och kommunstyrelsen senast vid ordinarie rapportering.







Figur 4. Process för rapportering till nämnden och kommunstyrelsen.

## 2 Uppföljning åtgärder


### 2.1 Uppföljning åtgärder

| Risikanalys  | Risk | Beslut om åtgärd   | Status   | Ansvarig + Rapporteringsansvarig  | Startdatum + Avstämningsdatum + Slutdatum                                  | Kommentar   |
|--|------|--|--|---|--|---|
|  <b>Stöld av kommunens egendom</b><br>Risk att verktyg, arbetsredskap och bränsle försvinner eller att personal hämtar ut arbetskläder för privat bruk.       | 9    | <b>Införande av klädkort</b><br>Ta fram klädkort för samtliga medarbetare med arbetskläder.  |  Genomförd    | Magnus Olsson<br>Patrik Tellander, Peter Mossberg, Anders Broberg, Martin Zetterström, Lorentz Norberg                | 2018-03-06<br>2019-06-30   | <b>Kvartal 1 2019 2019-04-04</b><br>Klädkort finns införda. Administreras via Kommunförrådet.<br>(Magnus Olsson)  |
|  |      | <b>Inventera/Stöldmärka utrustning/verktyg</b><br>All utrustning skall vara stöldmärkt när den lämnas ut till verksamhet från förråd. Varje medarbetare kvitterar ut personlig verktygslåda.   |  Pågående     | Magnus Olsson<br>Patrik Tellander, Peter Mossberg, Anders Broberg, Lorentz Norberg                                    | 2018-03-06<br>2019-12-31   | <b>Kvartal 1 2019 2019-04-04</b><br>Märkverktyg inköpt. Märkning skall genomföras.<br>(Magnus Olsson)   |
|  <b>Upphandlingsförfarandet tillämpas inte vid inköp</b><br>Ramavtal saknas eller inköp som överskrider upphandlingsgränsen.                                  | 16   | <b>Rutiner för inköp och upphandling.</b><br>Ta fram lättläst information som beskriver vad som gäller vid inköp/upphandling. Sprida denna till all personal som gör beställningar.  |  Ej genomförd | Magnus Olsson<br>Lena Francke   | 2019-01-01<br>2019-12-31   | <b>Kvartal 4 2018 2019-01-29</b><br>Planen är att genomföra detta 2019.<br>(Magnus Olsson)  |
|  <b>Arbetsmiljö</b><br>Hög arbetsbelastning. Ambitiös förvaltning. Säkerställa all arbetsmiljö, riskanalyser, rätt behörighet, godkänd utrustning, utbildning | 12   | <b>Skapa ett väl fungerande SAM.</b><br>Varje enhet ska genomföra: Grundutbildning av medarbetare i SAM. Riskinventering. Framtagning av rutinbeskrivningar. Säkerställa rätt utbildningsnivå på personal. Ta fram rutin för skyddsron. Skapa årshjul för SAM. |  Pågående     | Magnus Olsson<br>Patrik Tellander, Magnus Olsson, Peter Mossberg, Anders Broberg, Martin Zetterström, Lorentz Norberg | 2018-03-06<br>2019-03-31, 2019-06-30, 2019-09-30, 2019-12-30<br>2019-12-31 | <b>Kvartal 1 2019 2019-04-04</b><br>Arbete pågår. Årsplanering framtagen. Varje enhet håller på med riskinventering och rutinbeskrivningar. Skyddsronder är planerade.<br>(Magnus Olsson) |
|  <b>Bräddar avlopp</b><br>Avlopp som bräddar p.g.a. inläckage.  | 12   | <b>Stoppa bräddning.</b><br>Ta fram samt genomföra planerad VA-plan.   |  Pågående   | Magnus Olsson<br>Anders Broberg   | 2018-03-06<br>2019-03-31, 2019-06-30, 2019-09-30, 2019-12-30<br>2032-12-31 | <b>Kvartal 1 2019 2019-04-04</b><br>Arbete enligt VA-plan pågår.<br>(Magnus Olsson)   |







| Risikanalys   | Risk | Beslut om åtgärd   | Status   | Ansvarig<br>+ Rapporteringsansvarig | Startdatum<br>+ Avstämningsdatum<br>+ Slutdatum  | Kommentar  |
|---|------|--|--|-------------------------------------|--|--|
|  <b>Diarieföring</b><br>Diarieförs alla allmänna handlingar och har personalen kunskap om vad som ska diarieföras? | 12   | <b>Rutiner för diarieföring.</b><br>Ta fram rutiner för vad och när handlingar skall diarieföras. Utföra utbildning med berörd personal. |  Ej genomförd | Magnus Olsson<br>Magnus Olsson      | 2018-03-06<br>2018-03-31, 2018-06-30, 2019-03-31, 2019-06-30, 2019-09-30, 2019-12-30<br>2019-12-31 | <b>Kvartal 4 2018 2019-01-29</b><br>Utbildning är utförd. Rutiner för förvaltningen skall tas fram.<br>(Magnus Olsson) |
|  <b>Vattenkvalitet</b><br>Otjänligt dricksvatten.  | 12   | <b>Utföra ny intagsledning</b><br>Projektera och utföra ny intagsledning vid Vita Sannars vattenverk                                     |  Pågående     | Magnus Olsson<br>Anders Broberg     | 2018-03-06<br>2019-03-31, 2019-06-30, 2019-09-30, 2019-12-30<br>2019-12-31                         | <b>Kvartal 1 2019 2019-04-04</b><br>Projektering pågår.<br>(Magnus Olsson)   |

### 3 Uppföljning kontroller

#### 3.1 Uppföljning kontroller

| Riskanalys   | Risk | Kontroll   | Status      | Ansvarig<br>+ Rapporteringsansvarig | Startdatum<br>+ Avstämningsdatum<br>+ Slutdatum | Kommentar  |
|--|------|--|-------------|-------------------------------------|---|--|
|  <b>Stöld av kommunens egendom</b><br>Risk att verktyg, arbetsredskap och bränsle försvinner eller att personal hämtar ut arbetskläder för privat bruk. | 9    | <b>Klädkort infört på Fastighet/Fjärrvärme</b>                   | ✔ Genomförd | Magnus Olsson<br>Peter Mossberg     | 2018-03-07<br>2019-06-30                        | <b>Kvartal 1 2019 2019-04-04</b><br>Klädkort finns införda. Administreras via Kommunförrådet.<br>(Magnus Olsson) |
|  |      | <b>Klädkort infört på Förråd/Service/Renhållning</b>             | ✔ Genomförd | Magnus Olsson<br>Patrik Tellander   | 2018-03-07<br>2019-12-31                        | <b>Kvartal 1 2019 2019-04-04</b><br>Klädkort finns införda. Administreras via Kommunförrådet.<br>(Magnus Olsson) |
|  |      | <b>Klädkort infört på Gata/Park</b>                              | ✔ Genomförd | Magnus Olsson<br>Lorentz Norberg    | 2018-03-07<br>2019-12-31                        | <b>Kvartal 1 2019 2019-04-04</b><br>Klädkort finns införda. Administreras via Kommunförrådet.<br>(Magnus Olsson) |
|  |      | <b>Klädkort infört på Serviceenheten</b>                         | ✔ Genomförd | Magnus Olsson<br>Martin Zetterström | 2018-03-07<br>2018-10-31<br>2018-10-31          |  |
|  |      | <b>Klädkort infört på VA</b>                                     | ✔ Genomförd | Magnus Olsson<br>Anders Broberg     | 2018-03-07<br>2019-12-31                        | <b>Kvartal 1 2019 2019-04-04</b><br>Klädkort finns införda. Administreras via Kommunförrådet.<br>(Magnus Olsson) |
|  |      | <b>Inventering/Märkning utförd på Fastighet/Fjärrvärme</b>       | ▶ Pågående  | Magnus Olsson<br>Peter Mossberg     | 2018-03-07<br>2019-07-31<br>2019-12-31          | <b>Kvartal 2 2019 2019-08-13</b><br>Pågår. Klart under året.<br>(Lena Francke)                                   |
|  |      | <b>Inventering/Märkning utförd på Förråd/Service/Renhållning</b> | ▶ Pågående  | Magnus Olsson<br>Patrik Tellander   | 2018-03-07<br>2019-12-31                        | <b>Kvartal 2 2019 2019-08-13</b><br>Pågår. Klart under året.<br>(Lena Francke)                                   |
|  |      | <b>Inventering/Märkning utförd på Gata/Park.</b>                 | ▶ Pågående  | Magnus Olsson<br>Lorentz Norberg    | 2018-03-07<br>2019-12-31                        | <b>Kvartal 2 2019 2019-08-13</b><br>Pågår. Klart under året.<br>(Lena Francke)                                   |



| Risakanalys   | Risk | Kontroll   | Status   | Ansvarig<br>+ Rapporteringsansvarig | Startdatum<br>+ Avstämningsdatum<br>+ Slutdatum                            | Kommentar   |
|---|------|--|--|-------------------------------------|--|---|
|   |      | Inventering/Märkning utförd på VA.   |  Pågående     | Magnus Olsson<br>Anders Broberg     | 2018-03-07<br><br>2019-12-31   | <b>Kvartal 2 2019 2019-08-13</b><br>Pågår. Klart under året.<br>(Lena Francke)  |
|  <b>Hot och våld mot personal</b><br>I samband med kontanthantering, frågor om vägar, gränser, "fel" svar, utelåsning etc. Oro och otrygghet orsakas bland personalen. | 9    | Enkät till samtliga medarbetare på förvaltningen ang. hot och våld.<br>Skickas till alla som har tillgång till arbetsmail. |  Ej genomförd | Magnus Olsson<br>Magnus Olsson      | 2018-03-07<br><br>2019-12-31   | <b>Kvartal 2 2019 2019-08-13</b><br>Planen är att utföra det under året.<br>(Lena Francke)  |
|  <b>Diarieföring</b><br>Diarieförs alla allmänna handlingar och har personalen kunskap om vad som ska diarieföras?   | 12   | Att rutiner är framtagna.  |  Pågående     | Magnus Olsson<br>Magnus Olsson      | 2018-03-07<br>2019-03-31, 2019-06-30, 2019-09-30, 2019-12-30<br>2019-12-31 | <b>Kvartal 2 2019 2019-09-20</b><br>Två medarbetare kommer att gå utbildning i november. Därefter kommer en gemensam rutin tas fram för förvaltningen.<br>(Magnus Olsson) |
|   |      | Utbildning av personal genomförd.  |  Genomförd    | Magnus Olsson<br>Magnus Olsson      | 2018-03-07<br>2018-10-31<br>2018-10-31                                     |   |

## 4 Rapporterade avvikelser

### Kommentar avvikelse

Målet är att samtliga egenkontroller kommer att genomföras under året.

## 5 Rapportering till nämnd

### Att diskutera på nämnden:

- Uppföljning av tidigare åtgärder p.g.a. avvikelser och åtgärdsplanen
- Uppföljning att kontroll skett enligt plan.
- Resultatet av genomförda kontroller.
- Eventuella avvikelser och åtgärd mot bakgrund av avvikelsen.
- Hur arbetet med intern kontroll kommuniceras.
- Övriga frågor.

## 6 Rapportering till Kommunstyrelsen

### Att diskutera i Kommunstyrelsen:

- Uppföljning av tidigare åtgärder p.g.a. avvikelser och åtgärdsplanen.
- Genomförda kontroller jämfört med nämndens interna kontrollplan
- Resultatet av genomförda kontroller och åtgärder
- Konstaterade avvikelser
- Åtgärder mot bakgrund av konstaterade avvikelser
- Kommentarer till uppföljningen som klargör och utvecklar vad som uppnåtts arbetet, effekten av arbetet med intern kontroll samt hur nämnden ska komma till rätta med avvikelserna.
- Hur arbetet med intern kontroll kommuniceras.
- Sist ska en utvärdering av hur arbetet med intern kontroll fungerar framgå - dels det som fungerar bra, dels det som behöver utvecklas.