



MELLERUDS
KOMMUN

Intern kontroll

Uppföljning 1 – april

Nämnd: Samhällsbyggnadsförvaltningen

Datum: 2019-05-07

Beslutsnummer:

Innehållsförteckning

1	Kontroll uppföljning	4
2	Uppföljning åtgärder	5
3	Uppföljning kontroller	7
4	Rapporterade avvikelser	9
5	Rapportering till nämnd	10
6	Rapportering till Kommunstyrelsen	11

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.

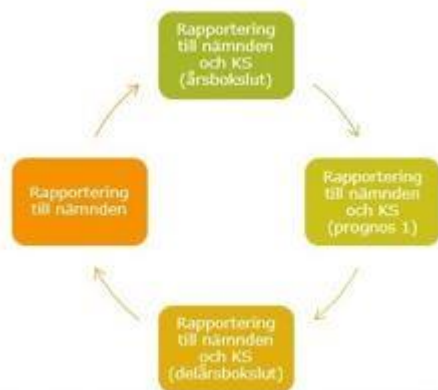
Avvikelser

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








Riskanalys	Risk	Beslut om åtgärd	Status	Ansvarig + Rapporteringsansvarig	Startdatum + Avstämningsdatum + Slutdatum	Kommentar
 Jäv Risk för jäv på grund av nära relationer.	8	Utbildning	 Ej genomförd	Magnus Olsson Magnus Olsson	2019-01-01 2019-12-31	
 Stöld av kommunens egendom Risk att verktyg, arbetsredskap och bränsle försvinner eller att personal hämtar ut arbetskläder för privat bruk.	9	Införande av klädkort Ta fram klädkort för samtliga medarbetare med arbetskläder.	 Genomförd	Magnus Olsson Patrik Tellander, Peter Mossberg, Anders Broberg, Martin Zetterström, Lorentz Norberg	2018-03-06 2019-06-30	Kvartal 1 2019 2019-04-04 Klädkort finns införda. Administreras via kommunförrådet. (Magnus Olsson)
		Inventera/Stöldmärka utrustning/verktyg All utrustning skall vara stöldmärkt när den lämnas ut till verksamhet från förråd. Varje medarbetare kvitterar ut personlig verktygslåda.	 Pågående	Magnus Olsson Patrik Tellander, Peter Mossberg, Anders Broberg, Lorentz Norberg	2018-03-06 2019-12-31	Kvartal 1 2019 2019-04-04 Märkverktyg inköpt. Märkning skall genomföras. (Magnus Olsson)
 Upphandlingsförfarandet tillämpas inte vid inköp Ramavtal saknas eller inköp som överskrider upphandlingsgränsen.	16	Rutiner för inköp och upphandling. Ta fram lättläst information som beskriver vad som gäller vid inköp/upphandling. Sprida denna till all personal som gör beställningar.	 Ej genomförd	Magnus Olsson Lena Francke	2019-01-01 2019-12-31	Kvartal 4 2018 2019-01-29 Planen är att genomföra detta 2019. (Magnus Olsson)
 Arbetsmiljö Hög arbetsbelastning. Ambitiös förvaltning. Säkerställa all arbetsmiljö, riskanalyser, rätt behörighet, godkänd utrustning, utbildning	12	Skapa ett väl fungerande SAM. 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 Patrik Tellander, Magnus Olsson, Peter Mossberg, Anders Broberg, Martin Zetterström, Lorentz Norberg	2018-03-06 2019-03-31, 2019-06-30, 2019-09-30, 2019-12-30 2019-12-31	Kvartal 1 2019 2019-04-04 Arbete pågår. Årsplanering framtagen. Varje enhet håller på med riskinventering och rutinbeskrivningar. Skyddsronder är planerade. (Magnus Olsson)

Risikanalys	Risk	Beslut om åtgärd	Status	Ansvarig + Rapporteringsansvarig	Startdatum + Avstämningsdatum + Slutdatum	Kommentar
 Bräddar avlopp Avlopp som bräddar p.g.a. inläckage.	12	Stoppa bräddning. Ta fram samt genomföra planerad VA-plan.	 Pågående	Magnus Olsson Anders Broberg	2018-03-06 2019-03-31, 2019-06-30, 2019-09-30, 2019-12-30 2032-12-31	Kvartal 1 2019 2019-04-04 Arbete enligt VA-plan pågår. (Magnus Olsson)
 Diarietföring Diarietför alla allmänna handlingar och har personalen kunskap om vad som ska diarietföras?	12	Rutiner för diarietföring. Ta fram rutiner för vad och när handlingar skall diarietföras. Utföra utbildning med berörd personal.	 Ej genomförd	Magnus Olsson Magnus Olsson	2018-03-06 2018-03-31, 2018-06-30, 2019-03-31, 2019-06-30, 2019-09-30, 2019-12-30 2019-12-31	Kvartal 4 2018 2019-01-29 Utbildning är utförd. Rutiner för förvaltningen skall tas fram. (Magnus Olsson)
 Vattenkvalitet Otjänligt dricksvatten.	12	Utföra ny intagsledning Projektera och utföra ny intagsledning vid Vita Sannars vattenverk	 Pågående	Magnus Olsson Anders Broberg	2018-03-06 2019-03-31, 2019-06-30, 2019-09-30, 2019-12-30 2019-12-31	Kvartal 1 2019 2019-04-04 Projektering pågår. (Magnus Olsson)

3 Uppföljning kontroller

3.1 Uppföljning kontroller

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

Risicanalys	Risk	Kontroll	Status	Ansvarig + Rapporteringsansvarig	Startdatum + Avstämningdatum + Slutdatum	Kommentar
		Inventering/Märkning utförd på Gata/Park.	 Pågående	Magnus Olsson Lorentz Norberg	2018-03-07 2019-12-31	Kvartal 1 2019 2019-04-04 Märkverktyg inköpt. Märkning skall genomföras. (Magnus Olsson)
		Inventering/Märkning utförd på VA.	 Pågående	Magnus Olsson Anders Broberg	2018-03-07 2019-12-31	Kvartal 1 2019 2019-04-04 Märkverktyg inköpt. Märkning skall genomföras. (Magnus Olsson)
 Hot och våld mot personal I samband med kontanthantering, frågor om vägar, gränser, "fel" svar, uteläsning etc. Oro och otrygghet orsakas bland personalen.	9	Enkät till samtliga medarbetare på förvaltningen ang. hot och våld. Skickas till alla som har tillgång till arbetsmail.	 Ej genomförd	Magnus Olsson Magnus Olsson	2018-03-07 2019-12-31	Kvartal 1 2019 2019-04-04 Ej påbörjat. (Magnus Olsson)
 Diarieföring Diarieförs alla allmänna handlingar och har personalen kunskap om vad som ska diarieföras?	12	Att rutiner är framtagna.	 Ej genomförd	Magnus Olsson Magnus Olsson	2018-03-07 2019-03-31, 2019-06-30, 2019-09-30, 2019-12-30 2019-12-31	Kvartal 1 2019 2019-04-04 Ej utförd. (Magnus Olsson)
		Utbildning av personal genomförd.	 Genomförd	Magnus Olsson Magnus Olsson	2018-03-07 2018-10-31 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.