



Tjänsteskrivelse – internkontrollrapport 1 2022 för kommunstyrelsen

Sammanfattning av ärendet

Enligt Reglemente för internkontroll av ekonomi och verksamhet ska nämnderna varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inom sin verksamhet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:6. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll. I detta ansvar ligger att, utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen, vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd.

Internkontrollrapport ett för 2022 avser planerade och genomförda kontroller per 31 mars 2022, utifrån de risker och planerade kontrollmoment som finns i den interna kontrollplanen för 2022. Totalt var det nio planerade kontrollmoment vid den första uppföljningen för 2022. Samtliga kontroller är genomförda och resultatet visar på fyra kontroller utan avvikelse och fem kontroller med större avvikelse.

Avvikelser och åtgärder

Kontroll av delegationsbeslut

Större avvikelse identifierades gällande uppföljning av delegationsbeslut. Paragrafen som kontrollerades vid denna uppföljning var paragraf 84, rätt att ingå avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos kommunstyrelseförvaltningen. Avvikelserna orsakas av att det saknas anmälda delegationsbeslut till undertecknade avtal. Konsekvensen av att inte anmäla delegationsbeslut är att besluten inte kan anslås på det sätt som regleras i kommunallagen, vilket innebär att tiden för att överklaga beslutet löper på.

Administrativa avdelningen har skickat ut påminnelser till ansvariga handläggare som inte rapporterat delegationsbeslut. Vidare kommer en generell information spridas till samtliga delegater i delegationsordningen om vikten av att rapportera beslut som fattas på delegation. I direkt anslutning till att nya avtal diaries framöver kommer även en påminnelse skickas ut om att ett undertecknat avtal ska efterföljas av ett anmält delegationsbeslut. I slutändan behöver emellertid respektive handläggare, med hjälp av administrativa avdelningen, sätta sig in i vilka skyldigheter som medföljer av att ha fått ett delegerat ansvar och förtroende från kommunstyrelsen. I samband med introduktion av nya handläggare kommer vikten av att rapportera delegationsbeslut att påtalas.



Kontroll av ärenden i ärendehanteringssystem

Kontroll av ärenden i ärendehanteringssystemet Platina visade på större avvikelse. Avvikelsen orsakas av att det, under perioden 2010–2022, finns över 1 700 ärenden som fortsatt har beredningsstatus. Ett ärende som är avslutat ska inte ha beredningsstatus i ärendehanteringssystemet, utan det ska vara avslutat för att hanteringen ska vara rätt.

Administrativa avdelningen har redan påbörjat åtgärdsarbetet med detta genom att gå igenom samtliga ärenden och ändra dessa till rätt status. För att snabba på åtgärdsarbetet ytterligare har information om detta även publicerats på intranätet. Informationen som publicerades instruerade hur respektive handläggare kan ändra status på sina egna ärenden.

Kontroll av brandskyddsprotokoll

Kontroll av brandskyddsprotokoll visade på större avvikelse. Systematiskt brandskyddsarbete innebär att metodiskt gå igenom behovet av brandskydd, se till att det fungerar och att organisationen har den kunskap och det material som är nödvändigt. Brandskyddskontroller ska genomföras minst en gång varje kvartal i verksamheterna och för att säkerställa att det systematiska brandskyddsarbetet fungerar kontrolleras detta i den interna kontrollen två gånger per år.

Ansvarig chef har det yttersta ansvaret, men säkerhetsstrateg, brandskyddsombud, skyddsombud och övrig personal är viktiga funktioner i sammanhanget. Tidigare har uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet vid olika tillfällen visat på avvikelser. En satsning för att förstärka det systematiska brandskyddsarbetet skedde under 2020 och 2021, vilket ledde till en förbättring i form av hög grad av utförda brandskyddsronder. Effekten har dock inte varit beständig eftersom internkontrollen under våren 2022 visade på nya avvikelser inom det systematiska brandskyddsarbetet.

Verksamheterna med brister är spridda över tre förvaltningar. IT-förvaltningen hade ingen avvikelse. De verksamheter som hade avvikelser vid denna kontroll är verksamheter som tidigare inte visat på avvikelser, vilket betyder att verksamheter som tidigare haft brister inte uppvisar brister i den här kontrollen. Utav de nya som nu uppvisar brister uppger flera brandskyddsombud som anledning att det varit kort om personal och svårt att hinna med brandskyddskontrollerna i det dagliga arbetet. Berörda chefer känner inte igen sig i den bilden utan uppger att de har ambitionen att avsätta den tid som behövs. I stället har ett behov av kunskapshöjning om brandskydd hos verksamhetschefer identifierats.

Vidare har personalomsättningen lett till att kunskap om brandskyddsarbete inom en verksamhet är en färskvara. Inom brandskyddsorganisationen är det relativt många brandskyddsombud som lämnar uppdraget förhållandevis snabbt. Detta gör att det kontinuerligt finns ett behov av introduktion och utbildningsinsatser. Dessutom har några brandskyddsombud uttryckt att det inte sker en överlämning mellan den tidigare och de nya brandskyddsombuden. Kunskap om brandskydd och förankringen av detta verkar inte finnas i en tillräcklig stor utsträckning.



Nyligen har en teams-kanal för brandskyddsombuden upprättats. En likadan möjlighet till kommunikation har bidragit till en stor förbättring inom rapportering lägesbild trygghet. Åtgärder som identifierats utifrån analysen och som kommer genomföras av den administrativa avdelningen är följande:

1. Framtagande av en digital introduktion för brandskyddsombud som kommer kunna genomföras när det passar verksamheten.
2. En digital utbildning kommer tillgängliggöras för att utbilda chefer inom brandskydd.
3. En kommungemensam grundläggande utbildning i brandskydd och HLR införs med start i april 2022 och i syfte att ge återkommande utbildning till verksamheterna.
4. En specifik utbildning för brandskyddsombuden kommer ske under maj månad i syfte att ge kunskap om rollen som brandskyddsombud.
5. Under maj månad kommer brandsskyddsombuden utbildas i ett systemstöd som underlättar registrering och uppföljning av brandskyddet.

Kontroll av rapporterad frånvaro

Större avvikelse identifierades vid kontroll av rapporterad frånvaro inom verksamheter med vikarieanskaffning. Detta är en återkommande avvikelse som resulterat i flera åtgärder de senaste åren. Bland annat beslutade kommunstyrelsen om en handlingsplan med åtgärder i början av 2021 som resulterade i att avvikelserna, jämfört med tidigare, sjönk under 2021. Vid det första uppföljningstillfället för 2022 har dock detta återigen ökat och vid den senaste uppföljningen kontrollerades fyra stycken verksamheter med vikarieanskaffning, där 52 avvikelser kunde identifieras. Med avvikelse avses att antalet vikarietillfällen inte överensstämmer med sjukfrånvarotillfällen. Varje medarbetare och chef ska se till att frånvaro läggs in i löneutbetalningssystemet och detta ska ske senast månaden efter frånvarotillfället.

I ett nästa steg för att få ordning dessa problem har HR-avdelningen arbetat fram en ny rutin. Rutinen är fortsatt att chefer kommer informeras om avvikelserna och att medarbetare blir återbetalningsskyldiga. HR har också förtydligat hur arbetsrättsliga åtgärder kan vidtas om det klargjorts att ej rapporterad frånvaro beror på misskötsamhet. Som ytterligare åtgärd pågår en utredning för att undersöka möjligheterna att chefer, med behov av vikarieanskaffning, ska kunna lägga in medarbetares rapporterade frånvaro i ett schemaläggningssystem, Multiaccess. Den rapporterade frånvaron förs då automatiskt över till systemet som hanterar utbetalning av lön. Detta tillvägagångssätt används redan av andra kommuner.

Kontroll av flexhantering i Personecs flexmodul

Kontroll av flexhanteringen i Personecs flexmodul visade på större avvikelse. Orsaken till avvikelserna är att flertalet medarbetare inte stämplar sin arbetstid direkt, utan



korrigerar den i efterhand. För att inte korrigerings av arbetstid ska behöva ske ska medarbetare stämpla in på morgonen, stämpla ut för lunch, stämpla in efter lunch och stämpla ut vid arbetsdagens slut. Tidigare uppföljningar av detta kontrollmoment har visat på avvikelser och flertalet åtgärder har införts från HR-avdelningen i ett led att komma tillrätta med avvikelserna:

- Ansvariga chefer har informerats om vilka medarbetare som har avvikelser i sin registrering i syfte att i sin tur informera medarbetare om regler kring flexidsregistreringen.
- En rutin för kontroll av flexibel arbetstid har upprättats som stöd för chefer i hur kontrollen genomförs.
- En applikation har införts som möjliggör registrering av arbetstid direkt i telefonen.
- En funktion i flexhanteringssystemet har införts som ska påminna medarbetare om att registrera sin arbetstid.

Syftet med åtgärderna som införts har varit att underlätta för medarbetare och chefer att dels registrera (medarbetare), dels kontrollera att registrering sker (chefer). Ingen av åtgärderna har gett önskad effekt då det fortsatt förekommer större avvikelser avseende detta. Mot bakgrund av detta kommer HR-avdelningen genomföra en fördjupad analys av detta kontrollmoment. Analysen ska påvisa varför inte tidigare åtgärder har gett önskad effekt. Utifrån resultatet ska förslag på annan åtgärd tas fram. Analysen ska även innefatta kontrollen som metod; relevansen, har det blivit en otidsenlig metod i och med det utökade distansarbetet, har kontrollen tappat sin funktion, kontrolleras rätt sak?

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner internkontrollrapport 1 för 2022

LEKEBERGS KOMMUN

Gustav Olofsson
Kommundirektör

Ludvig Wreth
Verksamhetscontroller