

**Kommunstyrelseförvaltningen**

Kommunkansliet
Kanslichef, Ylva Petersson
0589-870 07
ylva.petersson@arboga.se

Uppföljning av intern kontroll för kommunstyrelsen år 2016

Kommunstyrelseförvaltningens enheter har utifrån den plan för intern kontroll 2016 som antogs vid kommunstyrelsens sammanträde den 7 juni 2016, § 112, genomfört en granskning. Kontrollerna utgår från en risk- och väsentlighetsanalys som genomfördes i kommunstyrelseförvaltningens ledningsgrupp under våren 2016.

Av återrapporteringen framgår att granskningen visar på vissa brister vad gäller bland annat att inköp sker enligt de upphandlade avtalen, att upphandlingar görs enligt kommunens upphandlingspolicy och LOU en kommunövergripande granskning. Vissa brister återfinns även vad gäller kommunstyrelseförvaltningens återrapportering av att delegationsbeslut görs och att säkra att reglerna för offentlighetsprincipen och sekretesslagens regler följs. Kommunstyrelseförvaltningens bedömning är att flera av de identifierade bristerna kan åtgärdas med relativt enkla medel. Av redogörelsen framgår vilka åtgärder som avses att vidtas för att förebygga den brister som identifierats i granskningen.

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

1. Uppföljningen av kommunstyrelsens internkontroll för år 2016 godkänns.
2. Kommunstyrelseförvaltningen får i uppdrag att utveckla rutiner och arbetssätt för att förebygga sådana brister som identifierats genom 2016 års granskning av den interna kontrollen.

KOMMUNSTYRELSEFÖRVALTNINGEN


Jerker Parksjö
Kommunchef


Ylva Petersson
Kanslichef



Datum

2017-01-27

Kommunstyrelseförvaltningen

Kommunkansliet

Kanslichef, Ylva Petersson

0589-870 07

ylva.petersson@arboga.se

Uppföljning av intern kontroll för kommunstyrelsen år 2016

Kommunstyrelseförvaltningens enheter har utifrån den plan för intern kontroll 2016 som antogs vid kommunstyrelsens sammanträde den 7 juni 2016, § 112, genomfört en granskning. Kontrollerna utgår från en risk- och väsentlighetsanalys som genomfördes i kommunstyrelseförvaltningens ledningsgrupp under våren 2016.

Nedan redovisas resultatet av granskningen för var och en av de i planen för intern kontroll ingående kontrollerna. Av återrapporteringen framgår vad som enligt planen skulle granskas, om kontrollen genomförts enligt plan samt utfallet av kontrollerna.

Kontroll av arvoden och förlorad arbetsinkomst genom stickprov.

Personalchef ansvarar för att kontrollen genomförs och ekonom ansvarar för att genomföra kontrollen

Kontrollen har genomförts som stickprov för kvartal 3 år 2016 där helheten har granskats.

Kommunstyrelsens samtliga arvoden som utbetalats för kvartal 3, juli-september 2016 har kontrolleras.

Den avvikelse som upptäckts är att fel justeringsarvode utbetalts. 75 kr/tillfälle hade utbetalats och det ska vara 78 kr/tillfälle enligt arvodesbestämmelsen. Beloppet har justerats i lönesystemet.

Kontroll ska göras av att återrapportering av delegation sker

Kanslichefen ansvarar för att kontrollen sker och enligt plan ska nämndsekreterare från annan nämnd genomföra kontrollen genom stickprov.

Kontrollen genomförs för första gången för år 2016 och görs på den gamla delegationsordningen från 2012 och genomförs av kanslichef.

Inom kommunstyrelseförvaltningen pågår arbetet med att ta fram en delegationsordning för kommunstyrelsen som även innefattar kommunchefens vidaredelegation samt gemensam grund för samtliga nämnder.

Stickprov görs genom att kontrollera att delegationsbeslut finns rapporterade under år 2016 i w3d3 för de olika ärendegrupper som finns i kommunstyrelsens delegationsordning.

Varje beslut ska innehålla uppgift om:

- Vem som har beslutat.
- När beslutet har fattats.
- Vilket beslut som fattats och vad beslutet avser.

Ärendegrupper	Åtterrapporering
1. Allmänna frågor	Ingen
2. Ekonomiska frågor	Sex ärenden: 2.5 och 2.6
3. Personalfrågor – kommunövergripande	Ingen
4. Personalfrågor – förvaltningsinterna	Sex ärenden: 4.3
5. Säkerhetsfrågor	Ingen
6. Upphandling	Nio ärenden: 6.1
7. Uppvaktning och representation	Ingen
8. Brådskande ärenden	Fem ärenden

Av samtliga åtterrporterade ärenden framgår vem som beslutat, hänvisning till aktuell punkt i delegationsordningen och vad beslutet avser. Däremot saknas oftast datum för beslutet i åtterrporten.

Åtterrapporering av kommunövergripande personalfrågor ska göras. Beslut har fattats och undertecknats av behörig delegat, men det finns brister i åtterrapporeringen.

Även inom andra ärendegrupper kan misstänkas att beslut fattats utan åtterrapporering. Identifierade brister bedöms till stor del bestå av kunskapsbrist och kan åtgärdas med enkla åtgärder, som till exempel kompetensutveckling av ledningsgruppen.

Åtterrapporeringen ska kompletteras med datum för beslutet.

Förfrågningar på etableringsärenden och frågor från företag besvaras inom beslutad tid

Näringslivschefen ansvarar för att kontrollen genomförs som stickprov.

Verksamheten har kontakt med ett stort antal företagare, entreprenörer men även i stor utsträckning privatpersoner som till exempel besöker eller kontaktar vår turistbyrå.

En viktig fråga är vår förmåga att återkoppla inkomna ärenden av olika slag till verksamheten på ett snabbt, korrekt och trevligt sätt. Så att det upplevs att vi har god kundservice.

Vi har i vår interkontrollplan en målsättning att en återkoppling av inkomna ärenden och frågor skall ske inom max 2 arbetsdagar. Denna utmaning gäller alla förvaltningar som har kontakt med företag i olika ärenden. Olika mätningar görs på delar av kommunen på förvaltningsnivå, dock ej någon specifik för utvecklingscentrum. En del finns bland annat redovisat i KKIK.

Under 2016 vi fortsatt med målet att återkoppla ärenden inom 2 arbetsdagar.

På enheten har vi valt att följa upp detta genom att göra stickprov i samband med våra arbetsplatsträffar, och vi kan konstatera att vi infriar målet att återkoppla inom 2 dagar inom enheten med några få undantag.

I speciellt angelägna fall tar vi ansvar även för återkoppling av ärenden som berör andra förvaltningar.

Inköp sker enligt de upphandlade avtalen

Kanslichef ansvarar för att kontrollen genomförs och ekonom och medlem i inköpsgruppen genomför kontrollen.

Kommunövergripande kontroll att inköpen sker enligt upphandlade avtal. Sker genom stickprov med fokus på stora volymer och att täcka flera verksamhetsområden.

Stickprov har gjorts på varugruppen möbler (konto 40250 och 64100) för att se att köp är gjorda enligt upphandlade avtal. Kommunen har tre avtal på möbler fördelat på två olika leverantörer. Kommunen har köpt möbler för drygt 4 000 000 kronor år 2016. Cirka 60 % är handlat enligt avtal och cirka 40 % utanför avtal. Den näst mest anlitade leverantören saknar avtal med kommunen men har tidigare varit en upphandlad leverantör. Dagens avtal medger rätten att göra kompletteringsköp från tidigare leverantörer. Aktuellt belopp bedöms däremot vara för högt för att endast avse kompletteringsköp.

Befintliga leverantörer kan stämma kommunen för avtalsbrott när upphandlade avtal inte följs. Åtgärder krävs för att styra över möbelinköp på rätt avtal. Inköpsgruppen och förvaltningschefsggruppen får ta med sig frågan.

Kontroll av bisysslans art

Personalchef har ansvar för att en komplett kontroll genomförs.

Inom kommunstyrelseförvaltningen har redovisats 10 personer med bisyssla. Fem av dessa bedriver sin bisyssla i helt- eller delägt företag. Bisysslornas art är i huvudsak ledning av fritidsaktivitet samt att man bistår med hjälp kring ekonomi och redovisning.

Sju av bisysslorna rör sig om en tidsåtgång under 100 h/år och tre mellan 100 - 300 h/år.

Ingen bisyssla har uppfattats som varken ett hinder för ordinarie tjänstgöring, konkurrerande eller förtroendeskadlig.

Alla bisysslor är godkända av chef.

Kontroll av att reglerna för att säkra offentlighetsprincipen och att sekretesslagens regler följs

Kanslichef ansvarar för att kontrollen genomförs och registrator från annan nämnd genomför kontrollen genom stickprov.

Nämndsekreteraren för Fritids- och kulturförvaltningen har gjort en stickprovskontroll av kommunstyrelsens diarie, avseende regler för att offentlighets- och sekretesslagen efterlevs.

Enligt Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) ska följande framgå av diariet:

- Datum när handlingen inkom eller upprättades
- Diarienummer eller annan beteckning
- Avsändare eller mottagare
- I korthet vad handlingen rör

Kontrollen visade två ärenden helt utan brister.

I två av de granskade ärendena märktes brister i ärendesystemet W3D3. Problemen syntes vid intern distribution inom förvaltningen samt upprättande av ärende på kommunstyrelseförvaltningen som sedan skickas till annan nämnd. Bristerna visar sig i fältet riktningen samt avsändare/mottagare.

Ett av ärendena brast i att ankomst datum, stämpningsdatum och inkommit i W3D3 inte stämmer överens samt att avsändare/mottagare felar på vissa handlingar

Bristen i detta ärende kan ha att göra med att ärendet är en offertförfrågan, där ekonomikontoret lämnat registratorn hela ärendet när det är klart.

Slutsatsen av kontrollen är att kommunstyrelseförvaltningen har ordning på sina rutiner enligt offentlighet- och sekretesslagen. Men man bör se

över rutiner för att öppna ärenden och fylla på vartefter handlingar inkommer samt att avsändare/mottagare stämmer.

Upphandlingar görs enligt kommunens upphandlingspolicy och LOU. Kanslichef är ansvarig för att kontrollen genomförs och ekonom och medlem i inköpsgruppen ansvarar för att kontrollen genomförs.

Kommunövergripande kontroll att upphandlingar görs enligt kommunens upphandlingspolicy och LOU. Sker genom stickprov med fokus på stora volymer och att täcka flera verksamhetsområden.

Kontroll av förekomsten av otillåtna direktupphandlingar har gjorts genom att analysera alla leverantörer där kommunen har handlat till ett värde överstigande direktupphandlingsgränsen (534 890 kronor enligt LOU för år 2016).

En otillåten direktupphandling sker när en upphandlande myndighet köper varor, tjänster eller entreprenader utan föregående annonsering trots att annonsering borde ha skett enligt upphandlingsreglerna.

En upphandlande myndighet kan dömas till upphandlingsskadeavgift på grund av otillåtna direktupphandlingar. Upphandlingsskadeavgiften är lägst 10 000 kronor och högst tio miljoner kronor och får inte överstiga tio procent av kontraktsvärdet.

Genomförd kontroll blev något mer omfattande än en stickprovskontroll då den gjordes på samtliga leverantörer. Kontrollen är heller inte helt korrekt gjord då man egentligen ska kontrollera per varugrupp för att hitta förekomsten av otillåtna direktupphandlingar. Nu kan varugrupper ha missats eftersom man kan ha gjort flera mindre inköp hos ett flertal leverantörer.

Kontrollen visar ändå på vissa brister.

VA-material köps in i stor omfattning fast kommunen saknar avtal. Detta beror dock på att VA-upphandlingar under lång tid har överprövats, både egna upphandlingar och SKLs upphandlingar. Tekniska förvaltningen har ambitionen att göra en egen upphandling enbart för Arboga kommun alternativt i samverkan med grannkommunerna.

Socialförvaltningen har anlitat icke upphandlade leverantörer för externa placeringar av ensamkommande flyktingbarn. På grund av de kraftigt ökade anvisningarna från Migrationsverket de senaste åren samt den korta framförhållningen att hitta placeringar har man tvingats frångå befintliga avtal. Arboga kommun har tackat ja till Örebro samverkans pågående upphandling gällande externa placeringar.

Möbler köps från en icke upphandlad leverantör till ett värde över direktupphandlingsgränsen (se även kontroll under Inköp sker enligt de upphandlade avtalen). Inköp av möbler måste styras om till upphandlade avtal. Frågan får hanteras av inköpsgruppen och förvaltningschefgruppen.

Finansiell leasing på fordon är inte upphandlat. Frågan lyfts med upphandlingsenheten, upphandling måste göras.

En utbildningskonsult har anlitats till ett belopp överstigande gränsen för direktupphandling utan föregående annonsering. Berörd förvaltning får i uppdrag att kontakta upphandlingsenheten.

Kontrollen har även visat att det finns anläggningar som inte har flyttats över till befintlig leverantör vad gäller elkraft. Dessa anläggningar köper el från elnätsleverantören fast kommunen har upphandlat annan leverantör för elkraft. Ny upphandling pågår och avtal borde finnas inom kort. Samtliga anläggningar flyttas över till den nya leverantören.

Då kontrollen blev mer omfattande än en stickprovskontroll så finns anledning att analysera underlaget ytterligare, ex reparationer av fordon och maskiner, inköp av arbetskläder samt vissa entreprenader. Kontrollen visar även att det finns anledning att se över hur vi konterar vissa varugruppen.

Minst två personer granskar och attesterar utbetalningar

Ekonomichefen ansvarar för att kontrollen genomförs. Ekonom ansvarar för att genomföra stickprovskontrollen.

Kontrollen har gjorts mot anmälan för sakgranskare samt beslutsattestant för kommunstyrelseförvaltningen.

Attest och beslutsattest/sakgranskning har gjorts i stora drag på ett betryggande sätt. Dokumentationen visar vissa mindre brister som skulle kunna åtgärdas i det framtida arbetet.

KOMMUNSTYRELSEFÖRVALTNINGEN



Jerker Parksjö
Kommunchef