

Paragraf 24

Ärendenummer KS2021/552

Kommunstyrelsens uppföljning av internkontroll 2021.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen godkänner uppföljning av den interna kontrollen 2021.

Sammanfattning

Varje år antar nämnden en plan för intern styrning och kontroll. Kommunstyrelsen fastställde planen för intern styrning och kontroll för egen nämnd i samband med att årsplanen beslutades den 26 januari 2021, § 4. Enligt kommunens regler för intern kontroll och styrning ska kommunstyrelsen följa upp planen två gånger per år. Redovisningen avser uppföljning för helåret 2021.

Kommunledningsförvaltningens uppföljning med genomförda åtgärder redovisas i bilaga. Den sammanfattande bilden är att kontrollpunkterna är hanterade med en avvikelse, vilket är nämndens dokumenthanteringsplan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, 2022-01-31

Kommunstyrelsens interna styrning och kontroll, 2022-01-31



Kommunledningsförvaltningen
Hannu Högberg
0171-62 62 86
hannu.hogberg@enkoping.se

Kommunstyrelsen

Uppföljning av kommunstyrelsens interna styrning och kontroll

Förslag till beslut

Förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen godkänner uppföljning av den interna kontrollen 2021.

Beskrivning av ärendet

Varje år antar nämnden en plan för intern styrning och kontroll. Kommunstyrelsen fastställde planen för intern styrning och kontroll för egen nämnd i samband med att årsplanen beslutades den 26 januari 2021, paragraf 4. Enligt kommunens regler för intern kontroll och styrning ska kommunstyrelsen följa upp planen två gånger per år. Redovisningen avser uppföljning för helåret 2021.

Kommunledningsförvaltningens bedömning

Kommunledningsförvaltningens uppföljning med genomförda åtgärder redovisas i bilaga. Den sammanfattande bilden är att kontrollpunkterna är hanterade med en avvikelse, vilket är nämndens dokumenthanteringsplan.

Ulrika K Jansson
Kommundirektör
Enköpings kommun

Hannu Högberg
Stabschef
Kommunledningsförvaltningen
Enköpings kommun

Kopia till

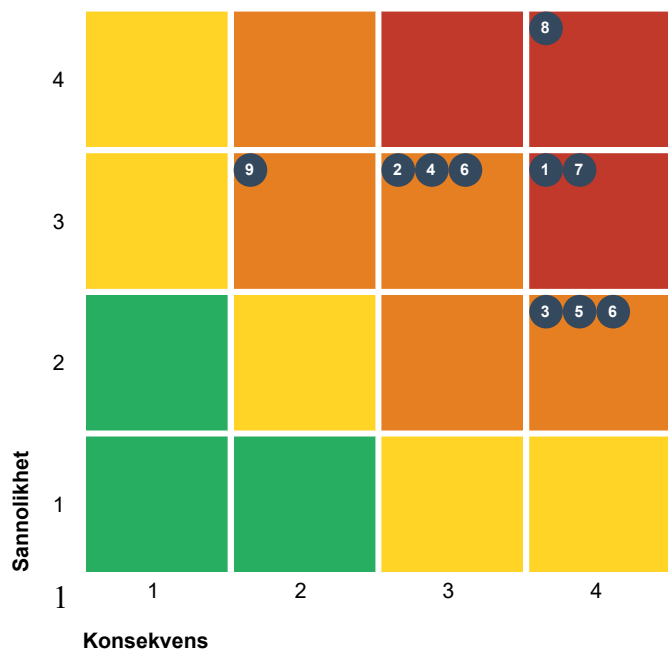
Bilaga: Kommunstyrelsens internkontroll år 2021.

Kommunstyrelsens interna styrning och kontroll

En tydlig intern kontroll bidrar till att verksamheten når sina mål, att rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig samt att verksamheten efterlever lagar och regler. Följande delar är väsentliga i arbetet med intern kontroll: Riskanalyser som ger en grund och riktning för arbetet, planerade åtgärder och genomförda kontroller samt förslag till åtgärder som leder arbetet framåt.

Enligt kommunens regler för intern kontroll och styrning ska kommunstyrelsen följa upp planen två gånger per år i samband med delårsrapport T2 och årsredovisning. I samband med att årsplanen för 2021 beslutades fattade Kommunstyrelsenäven ett beslut om kontrollområden med en bedömning av de mest väsentliga riskerna i form av en riskmatris.

Riskmatris



	Sannolikhet	Konsekvens
4	Hög	Mycket allvarliga
3	Medelhög	Allvarliga
2	Låg	Begränsade
1	Mycket låg	Mycket begränsade

Kommunstyrelsens internkontrollplan 2021

Process/rutin	Risk	Kategori	Kontrollmoment/riskreducerande åtgärd	Kontrollaktivitet/metod	Ansvar/Kommentar
1. Informationshantering	Om dataskyddsförordningen (GDPR) inte efterföljs får det till följd att enskildas rätt till skydd av personuppgifter. Risk för ekonomisk och juridisk skada.	Administration Lagkrav	Aktuella gallringsbeslut finns, inventering av ärendehanteringssystem, dokumenthanteringsplaner.	Kontroll att gallringsbeslut finns, påbörjad inventering av ärendehanteringssystem samt dokumenthanteringsplaner finns.	Kanslichef. Kontroll av gallringsbeslut genomförs och att inventeringen har påbörjats. För riskområdet finns en fördröjning pga initial sen start av e-arkivprojektet.
2. Utlämnande av allmän handling	Tryckfrihetsförordningen följs inte vid utlämnande av allmän handling dels på grund av tidigare oordning i arkivet, dels på grund av att rutiner inte är tillämpade eller kända.	Administration Lagkrav	Verksamheten bedrivs med god kvalitet utifrån gällande lagstiftning. Rutiner är tillämpade och kända.	Stickprov av handläggningstid för utlämnande av allmän handling från verksamhet respektive arkiv. Att utbildning rörande allmänna handlingar och sekretess är genomförd.	Kanslichef. Utbildningen är försenad på grund av Covid-19. Återkommer därför som kontrollmoment med planerade insatser under 2021.
3. Lagar och regler	Förekomst av oegentligheter i form av korruption, mutor och jäv leder till brister i måluppfyllelse, ekonomiska förluster och att invånare tappar förtroende för kommunen.	Ekonomi Lagkrav	Kunskapen hos politiker och tjänstemän kring regelverk undersöks samt att rutiner tas fram och att utbildning för tjänstepersoner genomförs.	Uppföljning av att rutiner finns samt att utbildningsinsatser genomförs.	Ekonomichef. Regler mot korruption beslutades av KF 8 juni 2020, KF §85
4. Arbetsmiljö	Brister i uppföljning av nämndens systematiska arbetsmiljöarbete kan innebära att nämnden inte uppfyller kraven i arbetsmiljölagen.	Personal Lagkrav	Att plan för uppföljning av handlingsplaner finns och att dessa tillämpas.	Rutin för uppföljning finns och den tillämpas.	HR-chef. Rutin finns och togs fram aug 2020. Uppföljning sker under 2021.

Process/rutin	Risk	Kategori	Kontrollmoment/riskreducerande åtgärd	Kontrollaktivitet/metod	Kommentar
5 Ekonomi och Investeringar	Demografiska prognoser visar att befolkningen i Enköping ökar år för år. Detta ställer krav på investeringar som är utmanande för de finansiella målen.	Ekonomi	Att resultatet inte understiger 2 procent, att soliditeten inte understiger 20 procent samt att självfinansieringsgraden är inom intervallet 50-100 procent för perioden 2020-2023.	Uppföljning i delårsrapport samt årsredovisning.	Ekonomichef.
6 Inköp Styrdokument	En kommungemensam inköpsprocess är en förutsättning för att agera på likartat sätt i kommunen.	Inköp	Att det finns en reviderad policy samt riktlinje för kommunens samlade inköpsverksamhet med tillhörande anvisningar och rutiner med förtydligande av nämndernas ansvar och mandat.	Uppföljning samt revidering av policy och riktlinje.	Inköpschef.
7 Inköp Upphandlingar	Antalet identifierade investeringsobjekt är omfattande, vilket innebär att det kan bli svårt för förvaltningar att hinna projektleda objekt.	Inköp	Att inköpsarbetet kan utföras rationellt genom att antalet upphandlingar minskar genom avtalsöversyn. Dialog om avtalsperioder förs med beställare av upphandlingar. Dialoger med förvaltningar om att prioritera investeringsobjekt.	Uppföljning av plan för upphandlingar. Uppföljning av investeringsplaner.	Inköpschef. Ekonomichef.
8 Inköp Ramavtalstrohet	Verksamheten avropar inte mot de avtal som finns utan gör direktupphandling, vilket medför att lagen om offentlig upphandling inte efterföljs. Detta medför risk för fördröjda upphandlingar samt ekonomisk och juridisk skada.	Inköp Lagkrav	Att inköp görs där det finns avtalsförhållande. Att vi har avtal där avtal saknas.	Stickprov på inköp samt via spendanalyser.	Inköpschef
9. Stödfunktioner	Ett av kommunstyrelsens uppdrag är att ansvara för intern service till kommunens nämnder och förvaltningar.	Ekonomi Effektivitet och ändamålsenlighet Styrning och ledning	Bedömning av effektivitet och ändamålsenlighet. Väl fungerande verksamhetsstöd innehållande dialog med nyttjare är del av en framgångsrik organisations verksamhet och ledning.	Uppföljningsdialoger med syfte att varje avdelning har program för arbete med effektivitet och ändamålsenlighet.	Stabschef Uppföljning sker med avdelningschefer, bla uppföljning av nyckeltal och brukardialoger.

Uppföljning av kommunstyrelsens internkontrollplan

Kontrollområde 1 - informationshantering:

Status kontrollmål – genomförts men har ej uppnåtts.

Arbete med kontrollmoment/riskreducerande insats pågår. Gallringsbeslut finns och en inventering av ärendehanteringssystem genomförs. En dokumenthanteringsplan ska arbetas fram av kommunstyrelsen. Kontrollen är genomförd men med utgångspunkt i denna kontroll är bedömningen att riskområdet inte eliminerats.

Tillvägagångssätt framåt. Beslut om gallring är ingen komplicerad sak men för att veta vad som ska ingå i besluten behöver en gallringsutredning/inventering/analys genomföras av de informationsmängder det gäller. Detta tillvägagångssätt är brukligt bland annat vid framtagande av dokumenthanteringsplan eller informationshanteringsplan, som dokumentet eventuellt bör heta framöver. Kontrollområdet är kvar som moment i kommunstyrelsens årsplan 2022 och fram tills att kontrollmålet är uppnådd.

Kontrollområde 2 – Utlämnande av allmän handling:

Status kontrollmål – är på väg att uppnås.

Följande begäran om allmänna handlingar har kommit in till kommunen under 2018, 2019, 2020 och 2021:

2018: 1464 st, 2019: 1763 st, 2020: 1772 st. Fram till och med maj månads utgång 2021 hade 944 stycken inkommit, vilket innebar att prognosen pekade mot 2000 utlämningar på årsbas. Begäran av att ta del av handlingar ska ske skyndsamt. Enligt JO ska en myndighet normalt lämna besked i utlämnandefrågan samma dag som en begäran har gjorts. Myndigheten ska alltså antingen lämna ut handlingen eller ge besked om att du inte har rätt att få ut den. Enligt JO får beskedet dröja någon eller några dagar om det är nödvändig för att myndigheten ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen är allmän och offentlig. Det kan förstås behövas ännu längre tid om begäran avser ett omfattande material. JO har uttalat sig om skyndsamhetskravet i många beslut, se bland annat JO 4209-09 och JO 5308-11. Handläggningstiden är i allmänhet kort inom kommunstyrelsen och dess förvaltning. Det är när omfattande begäran inkommer som det kan dröja. Under juni månad kom sådana förfrågningar som omfattade hundratals med sidor och vid fyra tillfällen från en och samma e-post adress. Även under hösten kom en omfattande begäran och från en och samma e-post adress. Begäran inkommer ibland som ställer krav på särskilda körningar/informationsbearbetning. Ärenden har också inkommit som inneburit sekretessprövningar och då främst inom upphandlingsområdet. Även i dessa fall kan ett svar dröja lite länge än att det sker samma dag.

Tillvägagångssätt framåt. Det totala antalet utlämningar för 2021 är inte sammanställd men bedömningen är att det under året inkom ovanligt många förfrågningar där omfattande material begärdes ut som allmän handling.

Kontrollområde 3 – Lagar och regler (korruption, mutor och jäv):

Status kontrollmål – är på väg uppnås.

Beslut är tagen av kommunstyrelsen att införa en visselblåsarfunktion. Initialt var siktet att ha funktionen på plats direkt efter årsskiftet 2021/22 men med grund att upphandlingen av funktionen blev interkommunal har det blivit en viss tidsfördröjning. Funktionen ska vara på plats till i början av sommaren och i enlighet med krav som kommuner har om införande. Några utbildningsinsatser annat än informationsmöten för införande av visselblåsarfunktionen i kommunledningsgruppen har ännu inte genomförts inom kontrollområdet.

Tillvägagångssätt framåt. Arbete med att införa visselblåsarfunktionen fortgår. Utbildningar för att öka kunskapen hos politiker och tjänstemän kring regelverk behöver planeras in av ekonomichef när visselblåsarfunktionen är på plats.

Kontrollområde 4 – Arbetsmiljö:

Status kontrollmål – målet har uppnåtts.

Rutiner säkerställer att samtliga områden inom systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) följs upp. Den årliga uppföljningen når alla led inom kommunledningsförvaltningen. KLFs ledningsgrupp har gått igenom årets enkätresultat i mars. Frågan behandlades även en andra gång i KLF-ledningsgrupp i april efter att resultaten presenterats inom forumet facklig förvaltningssamverkan. Nuläget (augusti 2021) är att det enda som saknas i årets uppföljning är ytterligare en dialogrunda med centrala fackliga parter. Synpunkter på SAM-enkäten har fångats in av HR-avdelningen från medarbetare. Dessa bearbetas in i kommande enkäter.

Sjukfrånvaron inom kommunledningsförvaltningen är mycket låg och varit stadigvarande under 2 procent under året. Rehabiliteringsbevakning sker genom systemet Adato till respektive chef inom KLF. Sammantaget är det få rehabiliteringsärenden inom förvaltningen. Aktuellt läge är bevakning på 5-6 personer men antalet varierar över året. Systemet "Invit Flexite" är införd inom förvaltningen och är ett system där medarbetare rapporterar om arbetsmiljörisiker, tillbud samt olyckor/skador i arbetet. Status är att det är mycket få rapporteringar via systemet inom förvaltningen. APT genomförs

inom samtliga avdelningar med en fast dagordning där ett område är arbetsmiljö, hälsa, aktiva åtgärder och säkerhet. Kommunikationsinsatser har genomförts av fackliga parter, stabschef för att få in tillbudsrapportering i Inviat Flexite.

Tillvägagångssätt framåt. Även om bedömningen är att kontrollmålet uppnåtts utgör arbetsmiljön ett kontrollområde 2022 så att arbetet med rutiner för uppföljning SAM verkligen är införd.

Kontrollområde 5 – Ekonomi och investeringar.

Status kontrollmål - har uppnåtts

Kontrollmålet innebär att resultatet inte understiger 2 procent, att soliditeten inte understiger 20 procent samt att självfinansieringsgraden är inom intervallet 50-100 procent för perioden 2020-2023. Uppföljning sker i delårsrapport T1 samt fördjupat inom T2. En särskild aspekt för kontrollen är att en särskild uppföljning görs av Corona/Covid -19 relaterade kostnader samt intäktsbortfall.

Tillvägagångssätt framåt. Arbeta med långsiktig ekonomisk planering är ett av kommunstyrelsens utpekade utvecklingsområden. Uppföljningar av ekonomi sker i delårsrapporter samt årsredovisning.

Kontrollområde 6 – Inköp styrdokument.

Status kontrollmål – på väg att uppnås.

Ny policy för inköp och upphandling samt regler för inköp och upphandling är framtagna. Policyn ska ersätta befintlig policy och reglerna ska ersätta riktlinjer för direktupphandling. Stöddokument till verksamheterna i form av mallar/checklistor har tagits fram och publicerats på Komin.

Tillvägagångssätt framåt. Planen är att Policy för inköp och upphandling är att denna kommer till kommunfullmäktige den 14 mars 2022. Regler för inköp och upphandling som omfattar mer än bara direktupphandling är på nämndremiss till och med den 31 mars 2022. Planen är att reglerna ska beslutas av kommunfullmäktige den 13 juni 2022. En handbok tas fram som beskriver roller och rutiner kring upphandling och inköp.

Kontrollområde 7 – Inköp upphandlingar.

Status kontrollmål – har uppnåtts

Upphandlingsplaner från samtliga nämnder sammanställs till en kommunövergripande upphandlingsplan. Årliga dialogmöten genomförs med respektive förvaltning. För samhällsbyggnadsförvaltningen som har omfattande inköp genomförs dessa möten på avdelningsnivå. Syftet med dessa dialoger är att gå igenom upphandlingsplanen och för att fånga in förvaltningars kommande behov av upphandlingar samt dialog om samarbete för ett effektivt arbete. Inför varje ny upphandling förs dialog om avtalsperioder och om hur upphandlingsbehoven kan samordnas för att upphandla på ett rationellt sätt. Nedan bilder visar genomförda upphandlingar år 2021.

Tillvägagångssätt framåt. För att utföra inköpsarbetet ändamålsenligt behöver en utvecklad förvaltningsövergripande dialog finnas. Denna finns på plats men utvecklas fortlöpande. En strävan är att få ned antalet upphandlingar genom avtalsöversyn. Fler ramavtal bör tecknas med syfte att minska antalet direktupphandlingar men även för att upphandla nya ramavtal för områden där dessa saknas. Översyn görs även av avtalsperioder. En riktning är att Enköpings kommun är ansluten till inköpscentralers upphandlingar/avtal alternativt att kommunen medverkar i gemensamma upphandlingar inom UPPSAM eller 4M. Strävan är att ha avtal så att möjlighet finns att utnyttja maximal längd för ramavtal med syfte att inte behöva upphandla för ofta.

Aktuell status för upphandlingar 2021

Radetiketter	Antal upphandlingar
Pågående	46
Kommande	69
Avslutade	74
Totalsumma	189

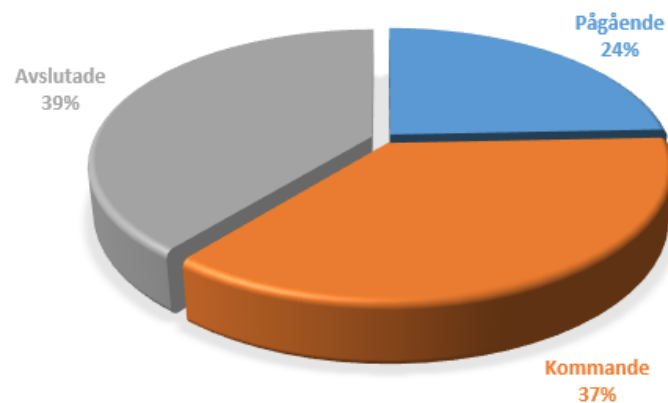


Bild. Pågående: Antal upphandlingar samt de upphandlingar som inköpsavdelningen arbetar med men som inte avslutats 2021. Kommande: Upphandlingar som ligger i planeringen men som ännu inte inkommit som definitiv beställning. Avslutade= Färdiga och avslutade upphandlingar.

Antal kommande upphandlingar från upphandlingsplan

Radetiketter	Antal upphandlingar
Ja	40
Nej	29
Totalsumma	69



Bild. Antal kommande upphandlingar från upphandlingsplan. Ja: Upphandlingen har inrapporterats till upphandlingsplanen i förväg. Nej: Upphandlingen är inte inrapporterad på upphandlingsplanen i förväg utan har inkommit som ny.

Produkttyp

Radetiketter	Antal upphandlingar
Entreprenad	47
Entreprenad/Tjänst	13
Tjänst	82
Vara	31
Vara/Tjänst	16
Totalsumma	189

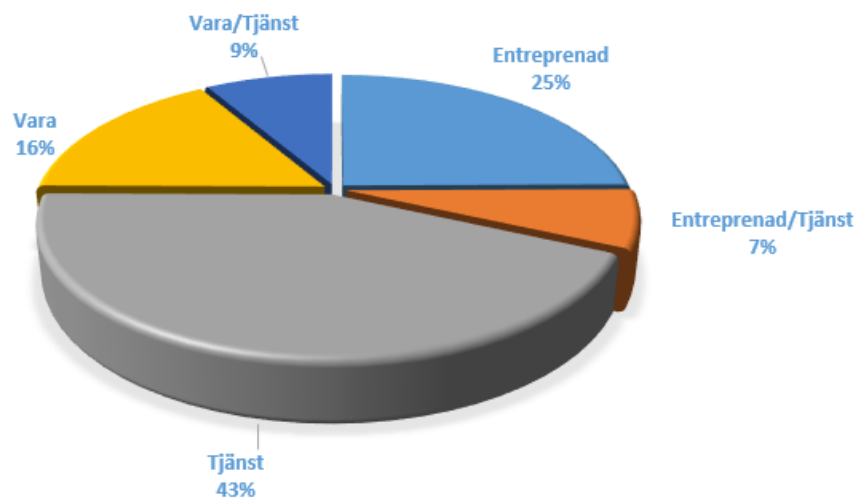


Bild. Typ av upphandling.

Typ av påbörjade/genomförda upphandling

Radetiketter	Antal upphandlingar
Avrop från befintliga avtal	50
Ny upphandling	139
Totalsumma	189

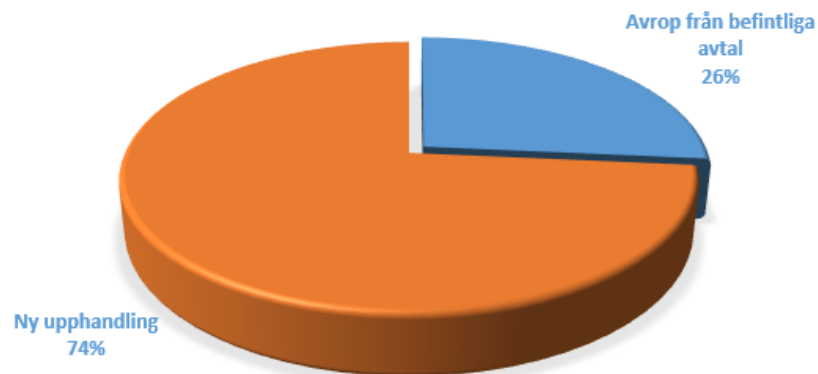


Bild. Typ av påbörjade/genomförda upphandlingar.

Kontrollområde 8 – Inköp ramavtalstrohet.

Status kontrollmål – har uppnåtts

Fakta för året som gått visar att den totala spenden var 2 069 205 008 kronor. Antalet transaktioner var 78 922 stycken. Antalet betalningsmottagare/leverantörer var 4050 stycken. Små fakturor (500 kr el mindre) var 14 415 stycken samt stora fakturor (1 miljon eller högre) var 341 stycken. Antalet nya betalningsmottagare under året var 1531 stycken, varav 339 var avtalsleverantörer.

Inköpsavdelningen har under året inrättat funktionen inköpscontroller. Uppgiften är att fortlöpande följa upp kommunens inköp och ramavtalstrohet som stöd till kommunens samtliga förvaltningar. Stickprovskontroller av har genomförts av fakturor/inköp utanför avtal. Om det är en direktupphandling över 10 000 kr har kontroll även genomförts om inköpet är dokumenterad på dokumentationsblanketten för direktupphandling. Kontroll av avtalstrohet görs månatligen genom körning mellan avtalsdatabas och ekonomisystem. Löpande görs så kallade spendanalyser som visar kommunens inköpsmönster för att identifiera områden där ramavtal behöver upphandlas.

Uppföljningen visar att leverantörstroheten successivt ökat under året. En förklaring till det är att så kallad "data-tvätt" utförts. Befintliga system innehåller samtliga transaktioner från kommunen varför kostnader så som skolpeng, pensionsavsättningar med mera kontrolleras och lyfts ur spend så att korrekta uppgifter erhålls. När denna typ av justering genomförs förändras även bilden av leverantörstroheten. Erforderlig data bör därför tolkas

utifrån trend och inte exakt. Bedömningen är att nuvarande system inte på ett adekvat sätt kan ge underlag för kontroll om rätt vara/tjänst köps på rätt avtal utan enbart om köpet gjorts hos avtalad leverantör. Utifrån stickprov är bilden att inköp med högre belopp har en högre avtalstrohet jämfört med inköp för mindre belopp. Avvikande köp är primärt de inköp/kostnader som inte har något avtal. Bedömningen är att den totala leverantörstroheten år 2021 var 67 procent.

Tillvägagångssätt framåt. Arbeta med uppföljning görs löpande enligt beskrivning ovan och att en utveckling av arbetsätt för uppföljning av inköp sker kontinuerligt. Arbetet med spendanalyser fortsätter och att Inköpsavdelningen ger stöd till kommunens samtliga förvaltningar. Genom att metodiskt kategorisera kostnaderna ges svar på frågorna; Vad kommunen köpt? Hur mycket kommunen köpt för? Vilka som köpt av och av vilken leverantör. Syftet med analyserna är att effektivisera inköpsprocessen samt utgöra ett stöd till att göra rätt. För att kunna arbeta effektivt med inköpsmönster behövs ett spendanalyserverktyg som kan läsa fakturarader och identifiera varor/tjänster i förhållande till avtal. Utredning pågår av vad befintliga system klarar eller om kommunen behöver implementera ett nytt system för arbetet.

Kontrollområde 9 – Stödfunktioner.

Status kontrollmål – på väg att uppnås

Kontrollområdet har fokus på effektivitet och ändamålsenlighet. Väl fungerande verksamhetsstöd utgör del av en framgångsrik organisations verksamhet och ledning. En revisionsrapport från våren 2021 pekade på behov av utveckling av kommunledningsförvaltningens verksamhetsstöd. Under året har dialog om effektivitet och ändamålsenlighet förts av stabschef med avdelningschefer om respektive avdelnings dialog med kommunledningsförvaltningens brukare/nyttjare/beställare.

Tillvägagångssätt framåt. Kommunledningsförvaltningens avdelningschefer arbetar med framtagande av planer där stödfunktioner utgör del. Under året har en dialog letts av kommundirektör om en förvaltningsövergripande färdplan som är bärkraft på ändamålsenlighet, styrning och ledning inom kommunledningsförvaltningen. Arbetet med färdplanen fortsätter på KLF samt i kommunledningsgruppen.