

Handläggare
Anna Persson
Verksamhetsutvecklare
Samhällsbyggnadsförvaltningen
0140-681 84
anna.persson@tranas.se

Mottagare
Teknik- och griftegårdsnämnden

Slutrapport för teknik- och griftegårdsnämndens internkontrollplan år 2022

Förvaltningens förslag till beslut

att teknik- och griftegårdsnämnden godkänner förvaltningens slutrapportering av kontrollerade punkter i antagen internkontrollplan för år 2022.

att teknik- och griftegårdsnämnden beslutar att lämna godkänd slutrapportering till kommunstyrelsen och kommunrevisionen för kännedom.

Sammanfattning

Enligt antagen internkontrollplan för teknik- och griftegårdsnämnden år 2022 ska förvaltningen under februari månad år 2023 slutrapportera till nämnden och sedan kommunstyrelsen vilka punkter som har kontrollerats och vad som framkommit.

Förvaltningen har gjort en slutrapport av vilka kontroller som har genomförts, analyserat utfallet och överlämnar nu informationen till nämnden.

Beskrivning av ärendet

Den 22 november 2021 beslutade teknik- och griftegårdsnämnden § 192 att anta en internkontrollplan för nämndens verksamhetsår 2022. Beslut togs att delrapportering ska ske i september 2022 och slutrapport ska lämnas i februari 2023.

Slutrapporteringen från förvaltningen gäller genomfört arbete kopplat till följande fyra kontrollpunkter:

- *Kommungemensam kontrollpunkt nr 3*
Medarbetare har tillgång till och kunskap om för dem relevanta och uppdaterade styrdokument
- *Kommungemensam kontrollpunkt nr 4*
Nytt arbetssätt med externt dataskyddsombud via Höglandsförbundet
- *Nämndspecifik kontrollpunkt nr 5*

Kommunikation- och informationsflöde

- *Nämndspecifik kontrollpunkt nr 6*
Verkställighet av beslut

Kommunövergripande kontrollpunkt 1 och 2 – *Budgetföljsamhet* respektive *Uppföljning av avtalstrohet och riktlinjer samt rutiner för inköp* – följs upp av ekonomiavdelningen och upphandlingsenheten. Resultatet kopplat till kontrollpunkt 1 och 2 redovisas genom ekonomiavdelningen och upphandlingsenheten i ett separat dokument.

Slutrapportering - punkt för punkt

Förvaltningen har nu sammanställt en slutrapport över hur arbetet genomförts med kontrollpunkterna 3-6.

Kommungemensam kontrollpunkt nr 3 = Medarbetare har tillgång till och kunskap om för dem relevanta och uppdaterade styrdokument

Slutrapporten gäller perioden februari-december 2022

Genomförande: Förvaltningen har under det året arbetat med dokumentinventering, gallring och omregistrering i ledningssystemet. Vidare har även flertalet internutbildningar genomförts med nya medarbetare för att ge den anställda rätt förutsättningar för användande av ledningssystemet. Under året har verksamhetsutvecklare även haft specialanpassade utbildningstillfällen för chefer och personal som har uttryckt behov av detta.

Under hösten 2022 intensifierades avdelningarnas arbete med dokumenthantering i ledningssystemet. Verksamhetsutvecklaren satte en tidsplan fram till årsskiftet 2022/2023, med teman och deadlines som avdelningarna fick i uppdrag att följa. Under månaderna augusti-december arbetade avdelningarna med handbokskopplingar, författarskap, gallring, dokumentens relevans och korrekthet, åtgärdande av dokumentlarm samt färdigställande av uppstartade dokument. Varje månad under hösten 2022 tog verksamhetsutvecklare fram statistik över avdelningarnas publicerade dokument samt över de dokument som låg under framtagande. Varje avdelning färgkodades i listan för att tydliggöra dokumentens organisatoriska hemvist. Varje avdelningschef fick efter inventeringen del av listan för att få en nulägesbild och för att kunna lägga upp en plan för att följa tidsplanen inför årsskiftet.

Utfall och analys av kontrollpunkt: Det finns stora differenser mellan avdelningarna gällande antal publicerade dokument. Å andra sidan är kvalitet att prioritera framför kvantitet. Därför har ett tema varit just relevans och korrekthet, för att på så sätt påminna avdelningarna om behovet att löpande

utvärdera att det är rätt styrdokument med rätt innehåll som ligger i ledningssystemet.

Gällande mängden dokument framkom, vid inventeringen i augusti 2022, att förvaltningen hade 432 publicerade dokument. Utöver de publicerade styrdokumenterna fanns även 161 dokument som var under framtagande alternativt utveckling/revidering. I december gjordes en ny inventering, som visade att förvaltningen fortfarande hade 432 publicerade dokument, dock inte exakt samma 432 dokument som i augusti. Det hade däremot skett en stor minskning av dokument som var under framtagande alternativt utveckling/revidering. I december fanns det endast 37 utvecklings- och revideringsdokument.

Dokumentinventeringen i december 2022 visar att avdelningarna under hösten har arbetat hårt med att färdigställa påbörjade dokument och även gallrat bort inaktuella dokument. Verksamhetsutvecklare har även följt upp avdelningarnas arbete med handbokskopplingar och författarskap. Även här framkommer att avdelningarna följt tidsplanen och målet gällande dessa teman är uppfyllda. Som en följd av att alla dokument nu har en eller flera författare som ansvarar för respektive dokument har medvetenheten ökat i organisationen om det kollektiva ansvaret att hålla styrdokumenterna uppdaterade och relevanta.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har efter genomfört internkontrollår 2022 en god medvetenhet om förvaltningens styrdokument och det finns även en plan för hur fortsatt uppföljningsarbete ska genomföras.

Kommungemensam kontrollpunkt nr 4 = Nytt arbetssätt med externt dataskyddsombud via Höglandsförbundet
Slutrapporten gäller perioden februari-december 2022

Genomförande: Kommunledningsförvaltningen bedömde att den nya organisationsformen kring dataskydd, som skulle införas kommunövergripande, kunde medföra en risk att det befintliga systematiska arbetet med dataskydd försämrades inom kommunorganisationen. Ett externt dataskyddsombud från Höglandsförbundet har under rapportperioden, haft nätverksträffar med personuppgiftssamordnarna i Tranås kommun.

Nämndsekreterare, tillika personuppgiftssamordnare för nämnden, har i arbetet med dataskydd lagt fokus på att hålla nämndens registerförteckning uppdaterad. Vidare har nämndsekreterare och verksamhetsutvecklare funnits med som rådgivande part vid upprättandet av personuppgiftsbiträdesavtal. Nämndsekreteraren har deltagit i nätverksträffarna med det externa dataskyddsombudet. Under internkontrollåret har nämndsekreterare fört en löpande dialog med avdelningarna gällande uppföljning av korrekthet av

uppgifterna i nämndens registerförteckning. Uppföljning har bland annat handlat om personuppgiftebehandlingarna som finns upptagna i registerförteckningen fortfarande är aktuella, om registrerad data stämmer, om nya behandlingar behöver tas upp och om personuppgiftsbiträdesavtal finns där det behövs. I december 2022 skickade nämndsekreteraren nämndens registerförteckning till det externa dataskyddsombudet för att få förteckningen kontrollerad och för att få feedback på eventuella revideringsbehov.

Utfall och analys av kontrollpunkt: Det externa dataskyddsombudet lämnade vid nätverkstillfällena under året över information samt berättade om aktuella domar och utredningar från Integritetsskyddsmyndigheten. Vidare har dataskyddsombudet granskat hur Tranås kommun arbetar med informationskravet i samband med personuppgiftsbehandlingar och e-tjänster. Samtliga förvaltningar fick efter granskningen i uppdrag att se över informationstexterna i befintliga e-tjänster, i syfte att förbättra texterna. Nämndsekreterare och verksamhetsutvecklare har därför tittat på detta för teknik- och griftegårdsnämndens räkning och tagit fram reviderade informationstexter, som sedan publicerats i anslutning till e-tjänsterna.

Förvaltningsinternt har nämndsekreterare löpande uppdaterat registerförteckningen och därmed befäst sitt uppdrag som förvaltningens kontaktperson i dataskyddsfrågor. Nämndsekreterare har även mottagit återkoppling från det externa dataskyddsombudet gällande nämndens registerförteckning och arbetar nu med att göra mindre revideringar. Granskningen visade inte på några större revideringsbehov.

Verksamhetsutvecklare har under året informerat förvaltningens administratörsnätverk om administratörernas roll i personuppgiftshanteringen. Detta som ett led i att så många medarbetare som möjligt, till viss mån, ska känna till de lagar och regler som gäller vid personuppgiftsbehandling.

Efter internkontrollår 2022 kan förvaltningen konstatera att målen gällande informationstexter i e-tjänster samt registerförteckningens korrekthet, både till innehåll och till utformning, är genomarbetade enligt plan. Det som möjligen kvarstår är att förvaltningen behöver få till en bättre systematik i hur nämndsekreterare ska få tillgång till relevant information från avdelningarna som behövs till registerförteckningen. Detta är ett fortsatt uppdrag som lämnats till nämndsekreteraren.

Nämndspecifik kontrollpunkt nr 5 = Kommunikation- och informationsflöde

Slutrapporten gäller perioden februari-december 2022

Genomförande: Förvaltningen har bedömt att det finns risk för att information fastnar på vägen när den ska förmedlas ut i organisationen. Följsamheten av beslut med mera riskerar att minska om informationen inte når rätt mottagare. För att följa och kartlägga informationsflöden inom förvaltningen har verksamhetsutvecklare tittat på avdelningarnas mötes- och kommunikationsplaner (MKP). Det finns en standardmall som avdelningscheferna ska använda för att lägga upp sina respektive mötes- och kommunikationsplaner. Verksamhetsutvecklare och förvaltningschefen har på ledningsgruppsmöten påtalat löpande under internkontrollåret att det åligger respektive avdelningschef att se till att deras MKP är uppdaterad.

Vidare har verksamhetsutvecklare under året även deltagit på stabsmöten, informationsmöten, driftmöten och arbetsplatsträffar (APT) för att studera hur informationen från ledning passerar ut i förvaltningsorganisationen. Utifrån vad som framkommit vid de möten som verksamhetsutvecklare deltagit på sammanställdes vilka utvecklingsbehov som finns inom förvaltningen gällande mötesformer, dagordningar, kallelser, och protokoll. Därefter har verksamhetsutvecklare arbetat med att ta fram en generell mötesstruktur för förvaltningen innehållande följande mötesformer; ledningsgruppsmöte/stabsmöte, arbetsplatsträff (APT), informationsmöte, driftmöte och uppföljningsmöte. En rutin har tagits fram över vad som förväntas ingå i respektive mötesform och det har skapats mallar för kallelse, dagordning och protokoll. Samtliga styrdokument och mallar är inlagda i ledningssystemet.

Utfall och analys av kontrollpunkt: Via förvaltningens ledningsgrupp har verksamhetsutvecklaren efterfrågat rapporter från avdelningscheferna, om hur arbetet med deras mötes- och kommunikationsplaner fortlöper. Samtliga avdelningar har en MKP. I dagsläget är inte alla mötes- och kommunikationsplaner inlagda i ledningssystemet, vilket således är ett utvecklingsområde.

Gällande standardiserade mallar kopplat till olika mötesformer har verksamhetsutvecklare tagit fram de mallar som överenskommit med förvaltningschef och ledningsgrupp. Verksamhetsutvecklare har även efter mallskapandet gått igenom mallarna med avdelningscheferna för att säkerställa att mallarna är användbara. Den standardiserade mötesstrukturen med de fem olika mötesformerna ska verka för att information inte ska fastna i något led,

utan att informationen når alla tänkta mottagare. Vidare säkerställer de mallar som är kopplade till arbetsplatsträffar att förvaltningen följer gällande samverkansavtal. Mallarna har emottagits positivt i förvaltningens ledningsgrupp och implementering pågår.

Förvaltningen anser att arbetet med kommunikations- och informationsflödet under året har fallit väl ut och det nu finns MKP på varje avdelning och en tydlig mötesstruktur att utgå ifrån.

Nämndspecifik kontrollpunkt nr 6 = Verkställighet av beslut
Slutrapporten gäller perioden februari-december 2022

Genomförande: Förvaltningen har sedan tidigare sett ett behov av att en uppföljningsrutin skapas för att säkerställa verkställigheten av beslut. Det gäller både politiska och förvaltningsspecifika beslut. De två vanligaste sätten att hålla koll på fattade beslut har hittills varit via ledningsgruppsprotokoll eller via det digitala diariet. Ledningsgruppsprotokollet används mest för beslut som tagits på förvaltningsnivå och diariet för de politiskt fattade besluten. Efter internkontroll-året 2021 beslutade förvaltningschef att arbetsverktyget årshjul ska användas som ett led i arbetet att säkerställa verkställighet av beslut.

Verksamhetsutvecklaren har under hösten och vintern 2022 tagit fram mallförslag för årshjul. En omvärldsbevakning har genomförts och olika årshjulsformer har provats. Ett mallformat valdes sedan ut och verksamhetsutvecklare tog sedan fram ett årshjul till varje avdelning samt ett till staben och ett för politiska ärenden. Samtliga mallar och årshjul är inlagda i ledningssystemet. Det har inte medfört några extra kostnader för digitala system, kopplat till framtagandet av årshjulsmallen, eftersom att verksamhetsutvecklare har byggt mallen i Excel och sedan importerat mallen till Tranås kommuns befintliga ledningssystem.

Utfall och analys av kontrollpunkt: Under mallbygget av årshjulen valde verksamhetsutvecklare att testa olika mallar och visade testhjulen för kollegor. Detta för att få feedback gällande begriplighet och användarvänlighet. Den input som verksamhetsutvecklaren fick har sedan legat till grund för revidering och finjustering innan implementering. Precis som förvaltningen flaggade för var det inte realistiskt att hinna med implementeringen av årshjulen innan årsskiftet 2022/2023. Däremot blev mallarna klara för användande precis innan jul och därmed kunde implementeringsmöten hållas med respektive avdelning redan under vecka 2 och 3, år 2023. Alla avdelningar är således igång med sina årshjul och mallarna har tagits emot väl av förvaltningen.

De avdelningsspecifika årshjulen innehåller ett yttre hjul och ett inre hjul. Det yttre hjulet hanterar återkommande politiska uppdrag (ex. taxor) samt återkommande förvaltningsinterna och kommunövergripande uppgifter (ex. uppföljning av hemsida och MKP samt teman inom det systematiska arbetsmiljöarbetet). I det inre hjulet finns de politiska beslut som inte är av återkommande art, utan som gäller utredningar och verkställighet av specifika verksamhetsfrågor eller medborgarförslag.

Även det politiska årshjulet har ett inre hjul och ett yttre hjul. I det yttre hjulet behandlas politiska ärenden som är återkommande under året och i det inre hjulet finns utredningar och verkställighet av specifika verksamhetsfrågor eller medborgarförslag.

Förvaltningen anser att det nu genom årshjulet finns en bättre möjlighet till uppföljning av både sällanuppgifter, återkommande uppgifter men även av de politiska beslut som fattats och därmed ska verkställas.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen har delrapporterat internkontrollarbetet i september 2022 och lämnar nu, enligt plan, över slutrapport till nämnden i februari 2023. Vid en tillbakablick över internkontrollåret 2022 kan förvaltningen konstatera att det har genomförts en hel del arbete inom ramen för internkontroll.

Förvaltningens styrdokument i ledningssystemet är genomgångna, kontaktvägar och stödfunktioner gällande dataskydd är klargjort, mötesstruktur med mötesformer och tillhörande mallar är framtaget och implementeringen av årshjulen är klart.

Sammanfattningsvis upplever förvaltningen att internkontrollplanen som verktyg är ett bra och tydligt sätt att arbeta med risker och analys av verksamheten.

Omvärldsanalys

Mallen som används för att interkontrollplanen är framtagen av en kommun-gemensam arbetsgrupp och därefter antagen av kommunstyrelsen. I samband med arbetet med mallen inhämtades goda exempel på mallar och underlag från andra kommuner, exempelvis från Mjölby kommun och Linköpings kommun. Mallen är även delvis anpassad efter de rekommendationer som Sveriges Kommuner och Regioner lämnat i ämnet.

Samråd

Slutrapporten kommer att redovisas på förvaltningssamverkan under våren 2023.

Ekonomi

Ingen av de återrapporterade kontrollpunkterna beräknas medföra några ökade kostnader i dagsläget.

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2023-01-19
- Internkontrollplan 2022 TGN – inkl. kommungemensamma kontrollpunkter

Beslutet skickas till

Alla avdelningar på samhällsbyggnadsförvaltningen
Kommunstyrelsen
Kommunrevisionen

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Patrik Karlsson
Samhällsbyggnadschef

Anna Persson
Verksamhetsutvecklare