

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

Mottagare
Teknik- och griftegårdsnämnden

Slutrapport för teknik- och griftegårdsnämndens internkontrollplan år 2023

Förvaltningens förslag till beslut

- att** teknik- och griftegårdsnämnden godkänner förvaltningens slutrapportering av kontrollerade punkter i antagen internkontrollplan för år 2023.
- att** teknik- och griftegårdsnämnden beslutar att lämna godkänd slutrapportering till kommunstyrelsen och kommunrevisionen för kännedom.

Sammanfattning

Enligt antagen internkontrollplan för teknik- och griftegårdsnämnden år 2023 ska förvaltningen under februari månad år 2024 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 21 november 2022 beslutade teknik- och griftegårdsnämnden § 173 att anta en internkontrollplan för nämndens verksamhetsår 2023. Beslut togs att delrapportering ska ske i september 2023 och slutrapport ska lämnas i februari 2024.

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

- *Kommungemensam kontrollpunkt nr 3*
Hantering av kontantkort, Swish, kontanter eller stöldbegärliga värdeföremål
- *Kommungemensam kontrollpunkt nr 4*
Kompetensförsörjning
- *Nämndspecifik kontrollpunkt nr 5*
Drift- och underhållsrutiner inom förvaltningens verksamhetsområden

- *Nämndspecifik kontrollpunkt nr 6*
Digital mappstruktur

Kommunövergripande kontrollpunkt 1 och 2 – *Budgetföljsamhet* respektive *Efterlevnad av ramavtal* – följs upp av ekonomiavdelningen och upphandlingsenheten. Resultatet kopplat till kontrollpunkt 1 och 2 redovisas genom ekonomiavdelningen och upphandlingsenheten i separat dokument.

Slutrapportering - punkt för punkt

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

- **Kommungemensam kontrollpunkt nr 3 = Hantering av kontantkort, Swish, kontanter eller stöldbegärliga värdeföremål**
Slutrapporten gäller perioden februari-december 2023

Genomförande: Ekonomiavdelningen har inför slutrapporteringen skickat ut frågor som förvaltningarna ska besvara. Utifrån dessa frågor har förvaltningen gjort en genomlysning av de olika avdelningarnas hantering av kontantkort, Swish, kontanter eller stöldbegärliga värdeföremål, enligt den rubricerade kontrollpunkten. Avdelningschefer och enhetschefer har svarat på ekonomiavdelningens frågor och verksamhetsutvecklare har sammanställt svaren. Ekonomiavdelningens frågor handlade även om huruvida verksamheterna har rutiner för hanteringen av kontantkort, Swish, kontanter eller stöldbegärliga värdeföremål samt om dessa rutiner är kända i berörda verksamheter. Vidare har även varje verksamhet fått i uppdrag att redovisa hur verksamheterna arbetar med att säkerställa ett effektivt och säkert skalskydd för stöldbegärligt material, exempelvis lås, larm, rutiner, byggnader osv.

Utfall och analys av kontrollpunkt: Svaren från sex olika verksamheter har sammanställts för aktuell kontrollpunkt. Det är endast en av sex verksamheter som hanterar kontantkort (drivmedelskort). Den verksamheten hanterar kontantkorten för de andra verksamheternas räkning eftersom att drivmedelskorten är kopplade till olika fordon. Skriftliga rutiner för hantering av kontantkort är framtagen och håller på att implementeras i via ex. APT. Uppföljning av rutinerna kommer att ske genom att det tas med i berörd verksamhets årshjul.

Gällande kontanthantering är det endast en av sex verksamheter som är berörd. Avdelningschef uppger att det finns rutiner för kontanthantering och att rutinerna är kända för personalen samt att rutinerna följs upp.

Swish-hantering förekommer i tre av sex verksamheter. Av de tre verksamheterna uppger två verksamheter att det finns rutiner för hur Swish ska hanteras och att berörda medarbetare känner till detta. En av de tre verksamheterna saknar dock skriftliga rutiner för Swish och det framkommer inför slutrapporteringen att det ligger på en enskild tjänstefunktions ansvar att se till att Swish hanteras korrekt. Detta arbetssätt ska ändras inom berörd avdelning och rutin ska tas fram.

Fem av sex verksamheter uppger att de hanterat stöldbegärliga värdeföremål. Dock är det endast två av dessa verksamheter som uppger att det finns inventarieförteckningar över dessa föremål. De övriga tre verksamheterna uppger dock att inventering och dokumentation nu är påbörjad. Redan vid delrapporteringen som genomfördes i september framkom att förvaltningen behövde förbättra upprättande av inventarielistor samt uppföljning av dessa. Resultatet i slutrapporten visar att inventarieförteckningar fortfarande är ett område som måste förbättras men att skillnaden nu är att arbetet är aktualiserat, påbörjat och verksamheterna ha svarat att det kommer slutföras under år 2024.

Gällande verksamheternas arbete med att säkerställa ett effektivt och säkert skalskydd för stöldbegärligt material, exempelvis lås, larm, rutiner, byggnader osv. framkommer i svaren att flera förbättrande åtgärder har genomförts sedan delrapporten i september. Av säkerhetsskäl kommer denna slutrapport inte innehålla någon detaljerad redovisning över vad som har förändrats.

- **Kommungemensam kontrollpunkt nr 4 = Kompetensförsörjning**
Slutrapporten gäller perioden februari-december 2023

Genomförande: Förvaltningen har, enligt den kommungemensamma kontrollpunkten sett över förekomsten och användandet av kompetensförsörjningsplaner. Vidare har även avdelningarna fått svara på hur många tjänster som utlysts hittills under året och om tjänsterna blivit tillsatta. Om tjänsterna inte blivit tillsatta har avdelningscheferna alt. enhetscheferna ombetts att uppge orsak.

Utfall och analys av kontrollpunkt: Vid delrapporteringen i september framgick att det fanns en förvaltningsövergripande kompetensförsörjningsplan men att den var i behov av revidering/uppdatering. Inför slutrapporten har förvaltningschef uppdaterat förvaltningens kompetensförsörjningsplan utifrån gällande förutsättningar. I delrapporten framgick även att förvaltningen behövde se över om det var gott nog att ha en förvaltningsövergripande kompetensförsörjningsplan eller om planen behövde brytas ner på avdelningsnivå. Förvaltningen har inför slutrapporten kommit fram till att det räcker med den förvaltningsövergripande kompetensförsörjningsplanen eftersom att

avdelningarna själva arbetar med att kartlägga behov av vidareutbildning av befintlig personal eller utökning med ytterligare kompetens.

Enligt inlämnade uppgifter från förvaltningens avdelningar har det under år 2023 utlyst sammanlagt 25 tjänster på samhällsbyggnadsförvaltningen. Tjänsterna har gällt tillsvidareanställningar, provanställningar samt säsongsanställningar. Av dessa tjänster har 22 stycken blivit tillsatta. En av tjänsterna som inte blivit tillsatt har varit utannonserad tre gånger.

De berörda avdelningarna som inte har kunnat rekrytera till utlysta tjänster uppger att det främst berott på att kommunen inte har kunnat möta de lönekrav som de sökande ställt. Avdelningschefer uppger att de upplever en svår konkurrens kopplat till den privata marknaden, där lönebilden och förmåner är svåra för kommunen att matcha. Få personer från den privata marknaden söker sig till den kommunala, vilket medför ett glapp i kompetens dem emellan, där den privata är den vinnande. Detta samtidigt som trycket är högt efter t.ex. chefer, arbetsledare, projektledare m.fl., vilket gör att det är svårt att rekrytera. Ett annat skäl till att rekrytering inte har kunnat genomföras är förändrade budgetförutsättningar och att det därmed inte funnits ekonomiska medel att tillsätta tjänsten.

- **Nämndspecifik kontrollpunkt nr 5 = Drift- och underhållsrutiner inom förvaltningens verksamhetsområden**
Slutrapporten gäller perioden februari-december 2023

Genomförande: Förvaltningen har identifierat ett behov av att digitalisera geografisk information i ett kartsystem gällande avdelningarnas ansvarsområden. Målet är att den digitala informationen kan ligga till grund för tydliga drift- och underhållsrutiner gällande *vem* som ska utföra åtgärd, *när* den ska genomföras och på vilket sätt (*hur*). Det ska även finnas uppgifter om planerad tidsåtgång för aktuell åtgärd. Det innebär att medarbetarna kommer kunna få skriftliga arbetsorders, som är kopplade till den geografiska informationen – vilket förtydligar exakt *var* åtgärden ska genomföras. I kontrollsvaren framkommer även att syftet med att implementera ett digitalt system i verksamheten är att kvalitetssäkra driftuppdraget genom att dels få full kontroll på driftsuppdragen och dels för att kunna förutse kommande reinvesteringsbehov.

I delrapporten från september meddelade förvaltningen att det digitala verksamhetssystemet Sweco Driftweb hade valts ut efter en omvärldsbevakning. Systemet möjliggör planering och styrning av den dagliga verksamheten inom parkenheten och gatuenheten. Driftweb möjliggör även för verksamheten att följa hela flödet från felanmälan till åtgärd, arbetsorder, dokumentation, rapportering,

uppföljning och statistik. Det finns även möjlighet med tilläggsmoduler att koppla material, priser, checklistor samt medborgaranmälan via webb/app. Sweco Driftweb är ett webbaserat gränssnitt som kan nyttjas via dator, telefon och surfplatta.

Avdelningschef för gatu-, park- och griftegårdsverksamheten samt projektavdelningens mättekniker har inför slutrapporten fått svara på kontrollfrågor om hur långt arbetet med implementeringen av valt system har kommit och vad som kommer fortsätta under år 2024. Detta med anledning av att nämnden beslutat att förvaltningen, inom ramen för internkontroll, ska arbeta med system för drift- och underhållsrutiner, även år 2024.

Utfall och analys av kontrollpunkt, inkl. plan framöver: Under hösten och fram till årsskiftet 2023/2024 har arbete gjorts i en testmodul där förvaltningen har kunnat prova systemet inför skarpt läge. Planen är att under första kvartalet av år 2024 gå över till den skarpa versionen och börja mata in den insamlade datan. Innan inmatning behöver datan sorteras i så kallade kod- och attributlistor. Inmatningen av den sorterade datan kommer sedan att pågå under stora delar av år 2024.

Under andra kvartalet år 2024 beräknas ett antal medarbetare kunna testköra systemet ute i fält. Efter att medarbetare fått testa att arbeta i systemet kommer en utvärdering genomföras, vars resultat som kommer ligga till grund för vidare implementering.

En av kontrollmetoderna var att under år 2023, på förvaltningens ledningsgruppsmöten, följa upp tidsplanen för implementeringen av systemet. Detta har genomförts och uppföljningen visar att ansvariga tjänstepersoner har en tidsplan för hur arbetet ska fortskrida även under 2024. Precis som vid delrapporten i september visar svaren inför slutrapporten dock att det fortfarande är mycket arbete kvar med implementeringen av systemet. Tack vare att förvaltningen nu har en egen mätenhet inkl. både mättekniker och kartingenjör finns det kompetens och resurs inom förvaltningen att driva arbetet vidare.

- **Nämndspecifik kontrollpunkt nr 6 = Digital mappstruktur**
Slutrapporten gäller perioden februari-december 2023

Genomförande: Via genomförd risk- och konsekvensanalys som förvaltningen genomförde i samband med internkontrollpunkter inför 2023, framkom att förvaltningen behöver arbeta med den digitala mappstrukturen. Detta dels utifrån mappstuktursens uppbyggnad, dels utifrån gallringsbehov och dels utifrån ett GDPR perspektiv. Förvaltningens nämndsekreterare fick i uppdrag av förvaltningschef att samordna detta arbete.

Vid delrapporteringen i september meddelade förvaltningen att ett förslag på ny mappstruktur fanns framtagen. Den huvudsakliga skillnaden mellan den gamla mappstrukturen och den nya, är att den nya är GDPR-säkrad och mer strukturerad. Vad det innebär i praktiken kommer av säkerhetsskäl inte att redovisas i denna slutrapport.

För att den nya mappstrukturen ska få den goda effekt som förväntas är det en förutsättning att en omfattande gallring i den gamla strukturen genomförs. I delrapporten flaggade förvaltningen för att det, med tanke på mängden dokument på förvaltningen, kunde det bli aktuellt att även fortsätta arbetet med gallring under 2024.

Utfall och analys av kontrollpunkt, inkl. plan framöver: Förändringen i mappstrukturen innebär en större kontroll över att viktiga dokument läggs in i ledningssystemet och inte hamnar i en oöverskådlig mappstruktur. Vidare medför den nya mappstrukturen möjligheten att säkerställa att dokument som innehåller personuppgifter ligger i en mappstruktur som endast kan nås av behörig personal.

Nämndsekreterare meddelar inför slutrapporten att den nya mappstrukturen är förankrad med både förvaltningens ledningsgrupp och med dataavdelningen. En beställning till dataavdelningen gällande en ny mappstruktur lades under senhösten 2023. Inför årsskiftet 2023/2024 har dataavdelningen arbetat med att bygga den nya strukturen. Nämndsekreterare har arbetat med att inventera mappar och behörigheter. Reviderade behörigheter är godkända av respektive ansvarig chef. Parallellt med detta har ett omfattande gallringsarbete genomförts ute på förvaltningens avdelningar. Det framgår dock inför slutrapporten att de finns behov av ytterligare gallringsarbete och sortering innan dokumenten flyttas över i den nya mappstrukturen. Med anledning av detta är det positivt att nämnden har beslutat att förvaltningen, inom ramen för internkontroll, ska arbeta med den digitala mappstrukturen, även år 2024.

Ett uppstartsmöte ska genomföras under våren 2024 och till det mötet har underlag tagits fram. Nämndsekreterare kommer att kalla de medarbetare som i sitt dagliga arbete berörs mest av den nya strukturen, exempelvis chefer och administratörer. På mötet kommer berörda medarbetare att få en mer ingående redogörelse av arbetet med den digitala mappstrukturen.

Efter genomfört uppstartsmöte kommer avdelningarnas arbeta med att flytta över befintligt innehåll, till den nya mappstrukturen. Samtliga mappar som ska finnas kvar från gammal mappstruktur ska innan 31 december 2024 flyttas över till ny mappstruktur. Nämndsekreterare kommer att vara behjälplig i detta arbete och ansvarar för att samordna och planera det fortsatta arbetet med att GDPR-

säkra mappinnehållet. Förvaltningens ledningsgrupp kommer även i fortsättningen att delges information på förvaltningens operativa ledningsgrupp om hur arbetet fortskrider.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningen har delrapporterat internkontrollarbetet i september 2023 och lämnar nu, enligt plan, över slutrapport till nämnden i februari 2024. Vid en tillbakablick över internkontrollåret 2023 kan förvaltningen konstatera att det har genomförts en hel del arbete inom ramen för internkontroll.

Förvaltningen har gjort en genomlysning av rutiner kring hantering av kontantkort, kontakter och Swish samt användandet av inventarielistor. Rutiner har reviderats och även upprättats på de avdelningar där behov fanns. Vidare har den förvaltningsövergripande kompetensförsörjningsplanen uppdaterats. Ett fåtal av de tjänster som förvaltningen har annonserat under året har inte blivit tillsatta men förvaltningen har analyserat situationerna och kan se förklaringar till detta.

Vidare har arbetet med att implementera ett digitalt system för drift- och underhållsrutiner löpt på under året. Det har dock visat sig att det är med tidskrävande än planerat att mata in relevant data i systemet, vilket innebär att förberedande arbete kommer att fortsätta även under 2024, innan systemet kan nyttjas skarpt av alla tänka användare. Likaså har arbetet med den nya digitala mappstrukturen fortsatt enligt plan. En ny mappstruktur är beställd och ett omfattande gallringsarbete har genomförts och pågår fortfarande. För att det inte ska flyttas med inaktuella dokument in i den nya mappstrukturen behöver gallringsarbetet fortsätta in under år 2024. Det kvarstår även lite arbete med behörighetsinventering och mappfördelning.

Med anledning av att det finns fortsatt behov av att arbeta med de två nämndspecifika internkontrollpunkterna; digitala drift- och underhållsrutiner samt digital mappstruktur, är det mycket positivt att nämnden beslutat att förvaltningen ska arbeta med detta även under år 2024, inom ramen för internkontroll.

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 2024.

Ekonomi

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

Beslutsunderlag

- Tjänsteutlåtande, daterat 2024-01-17
- Delrapport, daterad 2023-08-11
- Internkontrollplan 2023 TGN – inkl. kommungemensamma kontrollpunkter

Beslutet skickas till

Alla avdelningar på samhällsbyggnadsförvaltningen
Kommunstyrelsen
Kommunrevisionen

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Patrik Karlsson
Samhällsbyggnadschef

Anna Persson
Verksamhetsutvecklare