



Malmö stad

Uppföljning av intern kontrollplan halvåret 2018

Stadsbyggnadsnämnden

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
1.1 Självskattningsmatris	3
2 Direktåtgärder.....	4
3 Granskningar	5
3.1 Bristfälliga uppdragsbeskrivningar som påverkar slutresultatet vid upphandlingar.	5
3.2 Delegationsordning och rutiner följs ej vid attest av resor utanför Norden	6
3.3 Avsaknad av inventarieregister för elektronisk utrustning	7
3.4 Fel pris fakturerat jämfört med avtal	8
3.5 Efterlevnad av alkoholpolicy	10
3.6 Felaktiga kontaktuppgifter.....	10
3.7 Arbetsskador och tillbud	12

Bilagor

Bilaga 1: Granskning fakturapriser 2018 stadsbyggnadsnämnden

Bilaga 2: Granskning resor utanför Norden

Bilaga 3: Granskning efterlevnad av alkoholpolicy

Bilaga 4: Matris självskattning 2018 halvår Stadsbyggnadsnämnden

Bilaga 5: Utvärdering konsulter Tyréns

Bilaga 6: Granskning kontaktuppgifter - SBN

1 Inledning

Resultaten av årets granskningar inom den interna kontrollen rapporteras till stadsbyggnadsnämnden vid halvåret och helåret. När granskning av intern kontroll är utförd ska eventuellt konstaterade fel och brister leda till *förbättringsåtgärder* från den som utfört granskningen i samarbete med verksamhetsansvarig. Förbättringsarbete ska pågå för att förebygga framtida avvikelser och minska riskerna för att fel begås. Exempel på åtgärder kan vara upprättande eller revidering av rutiner, information samt utbildning till berörda medarbetare.

Den interna kontrollen ska fungera som en integrerad del i de olika verksamhets- och ekonomiprocesserna och förvaltningen ska arbeta med löpande *direktåtgärder* då behov uppstår. Direktåtgärder är åtgärder som ska vidtas i nära framtid utan ytterligare kontroller och utredningar. Åtgärderna kan vara av olika slag och kan exempelvis handla om att utveckla, intensifiera eller förtydliga aktiviteter som redan utförs, upprätta rutinbeskrivningar eller genomföra utbildningar.

1.1 Självskattningsmatris

Stadskontoret har tagit fram en självskattningsmatris utifrån gemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll i Malmö stad. Själva rapporteringen av självskattningen för stadsbyggnadsnämnden är bifogad som bilaga. Grönt är tillfredsställande, gult förbättringsområde och rött behöver ses över omgående. Redan vid årsskiftet 2016/2017 hade Stadsbyggnadsnämnden uppnått grönt inom samtliga områden. Även vid halvåret 2018 kvarstår denna bedömning. För ytterligare information se bifogad bilaga.

2 Direktåtgärder

Bristande förståelse för hur man ansöker om en detaljplan på malmo.se

Denna direktåtgärd är framskjuten till att åtgärdas i höst. Det är endast få åtgärder som krävs.

Medarbetare får stressrelaterade besvär.

Avdelningar och enheter undersöker systematiskt arbetsmiljön. De enheter som visar upp hög arbetsbelastning och stress har vidtagit åtgärder som; förändrade arbetssätt/organisationsförändring, bredvidgång, mer samarbete mellan kollegor samt tätare avstämningar med chefen. Sjukfrånvaron på stadsbyggnadskontoret har successivt sjunkit sedan december 2016.

Tydliggöra och klargöra informationen på malmo.se avseende bygglov.

Detta är en direktåtgärd från 2017. Bygglovsidorna är inplanerade att granskas under hösten. Detta för att vi vill kunna följa processen från att en ansökan kommit in till den blivit beviljad och hur kontakten fungerat digitalt hela vägen. Genom att vänta till hösten har den digitala processen varit igång lite längre.

3 Granskningar

Risk:

3.1 Bristfälliga uppdragsbeskrivningar som påverkar slutresultatet vid upphandlingar.

Beskrivning av risk

Bristfälliga uppdragsbeskrivningar vid avrop av ramavtal och övriga upphandlingar kan påverka slutresultatet av tjänst/vara eller uppdrag negativt.

Granskning:

3.1.1 Uppdragsbeskrivningars effekt på slutresultat

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Uppföljning av upphandlingar avseende om uppdragsbeskrivningar motsvarar slutresultat.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att följa upp upphandlingar avseende konsulter och undersöka om uppdragsbeskrivning motsvarar slutresultat.

Omfattning/avgränsning:

Det ska avse levererade upphandlingar och ramavtal som görs när konsulter tas in för att utföra arbete istället för ordinarie personal. Stickprov ska endast göras på Planavdelningen.

Granskningsmetod:

15 stickprov av uppdragsbeskrivningar från 2016-2018.

Resultat

Stadsbyggnadskontoret har ett ramavtal avseende handläggning av detaljplaner. Granskningen har avgränsats till detta ramavtal eftersom här finns en stor nytta av att veta ifall kontoret ska förnya, utöka eller avveckla nyttjandet av detaljplaneconsulter.

Avrop görs i följande scenarion:

- Handläggning av detaljplaner, självständigt efter beslutat planuppdrag i stadsbyggnadsnämnden
- Handläggning av detaljplaner i samarbete med handläggare på planavdelningen
- Att slutföra detaljplaneprojekt för handläggare som är ledig/slutat.

Utvärderingen sker endast på de projekt där konsulterna genomgått hela arbetet och utvärderas då på konsulternas kvalitet på levererad tjänst och projektets ekonomiska lönsamhet. Hittills har fem sådana planer antagits under 2018.

Sammanfattningsvis

- Tyréns som konsultpart fungerar mycket väl och bör fortsätta i minst samma omfattning.

- Samtliga antagna planer lever upp till ställda krav och ger dessutom ett ekonomiskt överskott för kommunen. Större överskott för större planer.
- Tidsmässigt så går Tyréns planer lite snabbare än de interna handläggarnas, detta avspeglar sig i att de oftare är av enklare karaktär.

Lärdomar

- Rent ekonomiskt så bör planavdelningen maximera nyttjandet av konsulterna eftersom de inte står i direkt konkurrens mot de interna handläggarna och stadens plankö fortfarande är relativt stor.
- I och med införandet av team så bör omfattningen av planer som konsulterna ”färdigställer” minimeras. I regel tar det lång tid att sätta sig in i ett nästan färdig plan och det betyder att planens ekonomiska vinst minskar. Teammedlemmarna bör kunna färdigställa planen.

Risk:

3.2 Delegationsordning och rutiner följs ej vid attest av resor utanför Norden

Beskrivning av risk

Risk för att delegationsordningen för resor utanför Norden ej följs på grund av dålig kunskap om delegationsordningen vilket kan leda till att förtroendet skadas.

Granskning:

3.2.1 Efterlevnad av delegationsordning och rutiner vid resor utanför Norden

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Under 2018 kommer förvaltningen granska resor utanför Norden.

Syfte med granskningen:

Alla resor som medarbetare och chefer genomför utanför Norden kommer att granskas. Syftet med granskningen är att säkerställa att delegationsordningen följs, att våra rutiner fungerar samt att utveckla hanteringen.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar alla resor utanför Norden 2018 genomförda av medarbetare och chefer på stadsbyggnadskontoret.

Granskningsmetod:

Granskningen omfattar alla resor utanför Norden 2018.

Resultat

Förvaltningen har tydliga riktlinjer för resor utanför Norden. Dessa finns på intranätet Komin. Vid granskningen har det visat sig att rutinen fungerar och att det inte finns några avvikelser. Under perioden januari-april har alla medarbetares resor utanför Norden uppfyllt de rutiner som förvaltningen har upprättat i enlighet med delegationsordningen. Det totala antalet resor under perioden är 2 stycken. Vid dessa resor har totalt 6 medarbetare deltagit. Delegationsbeslut för

resor utanför Norden har upprättats för alla resor och samtliga medföljande medarbetare.

Risk:

3.3 Avsaknad av inventarieregister för elektronisk utrustning

Beskrivning av risk

Risk för att elektronisk utrustning hamnar på villovägar på grund av avsaknad av eller brister i register eller bristande rutiner, vilket kan leda till ekonomisk skada och förtroendeskada.

Granskning:

3.3.1 Elektronisk utrustning

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Respektive nämnd och helägt bolag ska svara på följande frågor:

- Finns rutin för att hämta ut utrustningen?
- Finns rutin för återlämning av utrustningen?
- Finns register där det framgår vem som har vilken utrustning?
- Vilka uppgifter innehåller registret?

Om rutin finns ska självskattning göras huruvida den följs enligt följande:

- Tillfredsställande
- Förbättringsområde
- Behöver ses över omgående

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka om och säkerställa att det finns register och rutiner för att hålla reda på elektronisk utrustning.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen ska genomföras av samtliga nämnder och helägda bolag och omfatta surfplattor, mobiltelefoner, datorer och skärmar.

Granskningsmetod:

Granskning av förekomst av rutiner och register för kontroll över elektronisk utrustning.

Resultat

Finns rutin för att hämta ut utrustningen?

Ja, det finns rutin för utlämning av utrustning.

Finns rutin för återlämning av utrustningen?

Ja, det finns rutin för återlämning av utrustning.

Finns register där det framgår vem som har vilken utrustning?

Ja.

Vilka uppgifter innehåller registret?

Det är olika register för olika typer av utrusning. Samtliga register innehåller namn, rumsnummer, objektnummer (serienummer, IMEI-nummer, telefonnummer), modell, anskaffningsår och anskaffningsvärde.

Kontoret anser att rutinerna följs och register ajourhålls på ett tillfredsställande sätt.

Under granskningen har kontoret gått igenom rutiner avseende elektronisk utrustning som datorer, skärmar, iPads och mobiltelefoner. Register förs över samtliga kategorier där namn, rumsnummer, objektnummer (serienummer, IMEI-nummer, telefonnummer), modell, anskaffningsår och anskaffningsvärde framgår. Dessa inventarieregister bifogas till kontorets årsbokslut varje år.

Under granskningen har kontoret uppmärksammat att rutinerna ser olika ut för olika typer av elektronisk utrustning. Detta har nu setts över genom att bland annat uppdatera checklistor för nyanställda samt när medarbetare slutar samt samordning för olika typer av utrustning. Detta bedömer kontoret kommer att tydliggöra och underlätta för förvaltningens medarbetare och chefer.

Det som kontoret ser som en kommunövergripande möjlighet för att underlätta och/ eller förbättra kvaliteten är om ett digitalt stöd för hantering av elektronisk utrustning tillhandahålls.

Risk:

3.4 Fel pris fakturerat jämfört med avtal

Beskrivning av risk

Risk för att kommunen betalar felaktigt pris på grund av bristande kontroll vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser.

Granskning:

3.4.1 Fakturerade prisers överensstämmelse med avtal

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning att fakturerat pris överensstämmer med avtal/order/prislista eller motsvarande (enligt 8§ i Malmö stads attestreglemente). Granskningen avser fakturerat pris (per enhet), inte huruvida rätt mängd fakturerats.

Stadskontoret tar, senast i början av 2018, fram urval av fakturor att kontrollera och anvisningar hur dokumentation av granskningen ska göras.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka om den kontroll som ska göras enligt attestreglementet i realiteten genomförs och om det finns typer av fakturor som är särskilt svårkontrollerade.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar samtliga nämnder, men inte bolagen, eftersom attestreglementet inte gäller bolagen. Bolagen avgör själva om motsvarande granskning ska göras och svarar då själva för urval av fakturor.

Granskningsmetod:

Granskning genom jämförelse mellan urval av fakturor och avtal/order/prislista.

Resultat

Stadskontoret har valt ut 10 leverantörsfakturor som stadsbyggnadskontoret har granskat. För att skapa ett oberoende till processen har granskningen utförts av en medarbetare på HR- och Ekonomienheten som inte arbetar med leverantörsfakturor och inte heller med avtal.

Granskningen har genomförts genom att ta fram underlag i form av avtal eller prislista som låg till grund för debiteringen och jämfört detta med fakturan, rad för rad/artikel för artikel, med avtal/prislista och noterat om avvikelser förekommer (antal och summa).

Tre av fakturorna som stadskontoret valde ut avser bostadsanpassningsbidrag. Lagen om offentlig upphandling gäller inte för bostadsanpassningsbidrag eftersom varje beslut är unikt. Sökande är beställare och får beviljat ett bostadsanpassningsbidrag.

Avtal saknades på fakturan från Crown Worldwide AB. Stadsbyggnadskontoret har inget avtal med Crown Worldwide AB. Leverantören har anlåtats eftersom det avser transport av ömtåliga modeller som måste hanteras varsamt.

Rutinen med att kontrollera priser vid granskningsattest fungerar tillfredsställande.

Vilka svårigheter fanns eventuellt med att kontrollera huruvida rätt pris debiterats, exempelvis svårt (eller omöjligt) att hitta avtal/prislista eller svårighet att göra jämförelsen av annan anledning?

Avtalet avseende frukt var svårt att hitta i avtalskatalogen. På fakturan framkom inte kilopriskilket påverkade utredningstiden. En förbättring vore att antal kilo och kilopriskilket fanns med på de elektroniska fakturorna från RCD Food. Det är en förbättring som systemutvecklingsenheten på stadskontoret kan göra.

Vilka övriga iakttagelser har gjorts under granskningen, utöver prisernas överensstämmelse med avtal/prislista, som kan ha relevans för utvärderingen?

Avtal saknades på fakturan från Crown Worldwide AB. Stadsbyggnadskontoret har inget avtal med Crown Worldwide AB. Leverantören har anlåtats eftersom det avser transport av ömtåliga modeller som måste hanteras varsamt.

Åtgärd	Vad ska göras:
Information till enhetschef och medarbetare avseende vikten av att använda avtalskatalogen.	Modellverkstaden anlitar företag som transporterar ömtåliga modeller. De har blivit informerade om att de i fortsättningen först ska söka i avtalskatalogen efter ett företag som de kan anlita till transporten. Där finns alla aktuella kommunövergripande avtal för varor och tjänster och de gäller för alla förvaltningar. När det inte finns något avtal för den vara/tjänst som efterfrågas så

Åtgärd	Vad ska göras:
	ska en upphandling genomföras. Då medarbetaren och chefen för enheten har fått informationen, så kommer ingen ytterligare åtgärd vidtas.

Risk:

3.5 Efterlevnad av alkoholpolicy

Beskrivning av risk

Risk för att Malmö stads alkoholpolicy inte följs, p.g.a. okunskap, vilket leder till anmärkning av revision samt minskat förtroende hos medborgarna.

Granskning:

3.5.1 Efterlevnad av alkoholpolicy

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning att rutin avseende alkoholpolicy granskas genom granskning av representationsfakturer.

Syfte med granskningen:

Att undersöka att alkoholpolicy efterlevs av stadsbyggnadskontorets medarbetare.

Omfattning/avgränsning:

Granskning omfattar 40 stycken fakturer.

Granskningsmetod:

40 stycken fakturer avseende 2018 granskas genom stickprov.

Resultat

Resultat

För att skapa ett oberoende till processen har granskningen utförts av en medarbetare på HR- och ekonomienheten som inte arbetar med leverantörsfakturer.

Det har endast förekommit alkoholfria drycker på alla fakturer som granskades. Inga avvikelser upptäcktes.

Risk:

3.6 Felaktiga kontaktuppgifter

Beskrivning av risk

Risk för att kontaktuppgifter till medarbetarna inte uppdateras vid omorganisationen på grund av tidsbrist och bristfällig information vilket kan leda till att medborgarna inte kan nå rätt person

Granskning:

3.6.1 Kontaktuppgifter

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Utifrån urval som tillhandahålls av stadskontoret granskas kontaktuppgifter i intranätet Komin inklusive katalogtjänsten CMG Office Web. Utöver detta ska respektive nämnd svara på om det finns rutin för att lägga upp och uppdatera kontaktuppgifter. Stadskontoret återkommer senast i början av 2018 med detaljerad anvisning hur granskningen ska genomföras och hur granskningsresultaten ska dokumenteras.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är dels att undersöka förekomsten av rutiner för att lägga upp och uppdatera kontaktuppgifter i Malmö stads intranät, dels undersöka förekomst och omfattning av eventuella brister. Upptäckta brister i kontaktuppgifter ska åtgärdas direkt. Med granskningsresultatet som grund bedömer respektive nämnd om det finns behov av att upprätta eller förbättra befintliga rutiner för att ajourhålla kontaktuppgifterna.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen gäller samtliga nämnder, men inte bolagen.

Granskningsmetod:

Granskning av kontaktuppgifter genom kontroll i Komin och CMG Office Web huruvida uppgifter finns och är korrekta samt förekomst av rutin som säkerställer att kontaktuppgifter läggs upp, ändras och tas bort när förändringar sker.

Resultat

Internkontrollen visar på att det finns brister vad gäller information på Komin och i CMG Office Web. Det gäller framför allt mobiltelefonnummer som saknas, men även besöksadresser.

I dagsläget saknar stadsbyggnadskontoret en rutin för att hålla kontaktuppgifterna på Komin och i CMG Office Web uppdaterade. Ett möjligt skäl till detta är att ingen på stadsbyggnadskontoret kan korrigera uppgifterna på vare sig Komin eller i CMG Office. Vid nyanställningar fyller dock stadsbyggnadskontorets HR- och ekonomienhet i en blankett med information om mobiltelefonnummer som skickas till it-support.

Vidare har ett flertal medarbetare försökt uppdatera sitt mobiltelefonnummer genom att lämna in en felanmälan hos it-support. It-support har dock inte vidtagit några åtgärder. En möjlig förbättring vore om medarbetare kunde vända sig någonstans för att få sina kontaktuppgifter korrigerade.

Åtgärd	Vad ska göras:
Ta fram rutin och ansvarig för rutinen för att tillhandahålla kontaktuppgifterna på CMG Office Web och kontaktuppgifterna på Komin. Ansvara för att befintlig information uppdateras.	Framtagande av rutin, utse ansvarig samt ansvara för att befintlig information uppdateras.

Risk:

3.7 Arbetsskador och tillbud

Beskrivning av risk

Risk för att arbetsskador och tillbud inte registreras i Agera, på grund av okunskap, vilket kan leda till ett mörkertal som inte kan åtgärdas eller förebyggas.

Granskning:

3.7.1 Arbetsskador och tillbud

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutin för registrering i Agera av arbetsskador och tillbud.

Syfte med granskningen:

Undersöka att registrering sker av arbetsskador och tillbud.

Omfattning/avgränsning:

Stadsbyggnadskontoret kommer fråga om medarbetarens kunskap om registrering av arbetsskador och tillbud i medarbetarundersökningen för 2018. Denna går ut till samtliga medarbetare på SBK.

Granskningsmetod:

Riktade frågor i medarbetarenkäten avseende registrerade arbetsskador och tillbud

Resultat

Granskning av arbetsskador och tillbud kan ske först till hösten, då granskningsmetoden är en riktad fråga i medarbetarundersökningen som sker i höst.