

Uppföljning intern kontroll 2018

Tekniska nämnden

Innehållsförteckning

| | |
|--|-----------|
| Inledning | 4 |
| Ansvar | 5 |
| Arbetsgång vid internkontrollgranskning | 6 |
| Kommungemensamma granskningsområden | 7 |
| Direktåtgärder | 8 |
| Granskningar | 9 |
| Risk för ökad nedskräpning, vandalism av egendomar och mark som leder till en otryggare stad och ökade kostnader för tekniska nämnden | 9 |
| Nedskräpning och vandalism. | 9 |
| Risk för att staden inte är attraktiv under byggtiden leva-vistas-verka | 10 |
| Risk för ökad irritation och klagomål vid större byggnationer. | 10 |
| Risk för långsam uppstart av arbetet med Storstadspaketet | 13 |
| Storstadspaketet..... | 13 |
| Risk för bristande följsamhet avseende regler för representation | 14 |
| Regler för representation..... | 14 |
| Risk för bristande följsamhet avseende resepolicy | 15 |
| Resepolicy | 15 |
| Avsaknad av inventarieregister för elektronisk utrustning | 16 |
| Elektronisk utrustning | 16 |
| Fel pris fakturerat jämfört med avtal..... | 18 |
| Fakturerade prisers överensstämmelse med avtal..... | 18 |
| Risk för att ekonomiskt utfall och prognoser inte är tillförlitliga i samband med delårsrapport januari - augusti samt årsbokslut | 19 |
| Bristande förutsättningar kan leda till felaktiga siffror i rapporteringen vid DR2 och årsbokslut. | 20 |
| Felaktiga kontaktuppgifter | 20 |
| Kontaktuppgifter | 20 |
| Risk för felaktig extern/intern kommunikation | 22 |
| Felaktig information på externa/interna webbsidor..... | 23 |
| Risk för bristande följsamhet mot Malmö stads policy för direktupphandlingar | 23 |
| Bristande följsamhet mot direktupphandlingspolicyn..... | 24 |
| Risk få eller inga anbud vid upphandling av konsulter och entreprenörer | 25 |
| Inga eller få anbud på upphandlingar..... | 25 |
| Risk för hot och våld..... | 26 |
| Kontroll av hot och våld | 26 |
| Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll | 28 |

Bilagor

Bilaga 1: Granskning Fel fakturerat pris i förhållande till avtal - TN

Bilaga 2: Granskning Fel kontaktuppgifter 2018 - TN

Bilaga 3: Gemensamma kriterier självskattning - TN 2018

Inledning

Denna rapport innehåller den slutliga uppföljningen av tekniska nämndens interna kontrollplan 2018 för sina förvaltningar fastighets- och gatukontoret, 037, och hamnanläggningar, 014.

Fastighetskontoret och gatukontoret gick samman till en gemensam förvaltning den 1 juli 2018. En arbetsgrupp tog fram en förvaltningsgemensam riskanalys och intern kontrollplan för tekniska nämnden 2018. Den gemensamma riskanalysen baserades på respektive förvaltnings riskanalyser, där även risker kopplade till mål och uppdrag av större betydelse hade beaktats. Intern kontrollplan 2018 med riskanalysen som underlag behandlades av tekniska nämnden den 20 februari 2018, § 53.

Enligt den interna kontrollplanen skulle tio områden föranledda av riskanalysen och tre kommungemensamma områden, utsedda av kommunstyrelsen, granskas under 2018. Granskningar och uppföljningar till tekniska nämnden har skett enligt plan.

Samtliga uppföljningar, förutom de som skulle redovisas i samband med årsanalysen, redovisas i denna slutliga rapport. Har uppföljning skett till tekniska nämnden i samband med delårsrapport januari - april eller vid delårsrapport januari - augusti 2018, kommenteras detta. Om utfallet av granskningen visar behov av särskild åtgärd, kommenteras detta separat under rubriken "Åtgärd".

Ansvar

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll har nämnder och bolagsstyrelser det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom dess ansvarsområden och ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll.

Enligt reglementet skall nämnden varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen. Tekniska nämndens verksamheter upprättar en gemensam plan för intern kontroll samt ansvarar för rapportering, uppföljning och utvärdering av denna.

Förvaltningsdirektören ska sedan rapportera till nämnden huruvida granskningar och åtgärder genomförts i enlighet med antagen internkontrollplan samt redogöra för resultatet av genomförda kontroller. Resultaten rapporteras i samband med delårsrapporterna och årsanalysen till nämnden. Nämnden fattar beslut om rapport från föregående års internkontroll samt beslutar om årets internkontrollplan senast i februari månad. Nämnden ska senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Genomförandet av granskningar och direktåtgärder ska ske löpande enligt planen för intern kontroll.

Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet, men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas. Efter genomförd granskning ska granskaren ge förslag på förbättringsåtgärder om avvikelser har upptäckts.

Granskare ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, respektive avdelningschef samt enheten för kvalitet och utveckling. Förbättringsåtgärder som föranleds av granskningar inom den interna kontrollplanen lämnas som förslag till nämnden. Övriga förbättringsåtgärder beslutar respektive avdelningschef om.

Allvarliga brister i den interna kontrollen ska genast rapporteras till nämnd.

En samlad analys av granskningsresultaten och förbättringsåtgärderna ska lyftas till förvaltningsledningen minst en gång om året.

Kommungemensamma granskningsområden

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2017-09-13 om tre gemensamma granskningsområden för Malmö stads nämnder:

- kontaktuppgifter
- elektronisk utrustning
- fakturerade prisers överensstämmelse med avtal

Dessa ingår som obligatoriska granskningar i samtliga nämnders internkontrollplaner för 2018 och har granskats på sätt som beskrivs i kommunstyrelsens ärende och stadskontorets anvisningar. Enligt anvisningar har underlag till granskningsområdena "*fel fakturerat pris i förhållande till avtal*" och "*felaktiga kontaktuppgifter*", bifogats.

Direktåtgärder

Tekniska nämndens interna kontrollplan för 2018 innehåller inte några direktåtgärder.

Granskningar

Risk för ökad nedskräpning, vandalism av egendomar och mark som leder till en otryggare stad och ökade kostnader för tekniska nämnden

Beskrivning av risk

Förvaltningen tvingas i ökande utsträckning städa undan skräp m.m. som slängs på allmän plats och övrig mark samt åtgärda skadegörelse. Resurser som hade kunnat läggas på underhåll och utveckling av staden.

Granskning:

Nedskräpning och vandalism.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Kartläggning av kostnader för nedskräpning och vandalism av tekniska nämndens mark, byggnader och anläggningar under en treårsperiod.

Syfte med granskningen:

Syftet är att få en helhetsbild av nedskräpning och vandalism som ett underlag för förebyggande insatser.

Omfattning/avgränsning:

Totalundersökning av nedskräpning och vandalism av tekniska nämndens mark, byggnader och anläggningar under en treårsperiod.

Granskningsmetod:

Sammanställning av utfallet av nedskräpning och vandalism, felanmälning via kundservice samt intervjuer.

Resultat

Kostnader för vandalism och nedskräpning

Den totala kostnaden för vandalism och nedskräpning i det offentliga rummet är svår att uppskatta. Anledningen är att kostnaden fördelas på åtminstone fyra olika delar.

Till att börja med innehåller fastighets- och gatukontorets drifts- och underhållsentreprenad parkskötsel och städning av staden. Malmö är indelad i fyra olika områden med fyra olika utförare. Vid en eventuell felanmälan till fastighets- och gatukontorets kundtjänst kontaktas utföraren i den del av staden ärendet gäller. På detta sätt åtgärdas stora delar av vandalism, skadegörelse och nedskräpning.

Det finns även kostnader bokförda på ett särskilt konto för vandalism. Här bokförs direkta kostnader för vandalism som belastar kommunen utöver det som utförs av utförarna i drifts och underhållsentreprenaden. En analys av kostnaderna för just detta konto för åren 2016-2018 visar att kostnader för vandalism och nedskräpning totalt utgjorde 16,7 miljoner 2016. 2017 sjönk kostnaderna till 11 miljoner och en prognos för 2018 visar på ungefär samma utfall.

Kundtjänstdata

Enligt polisens trygghetsmätning 2018 upplevs nedskräpning och vandalism som stora problem. Vad gäller nedskräpning har andelen Malmöbor som anser det vara ett problem ökat sedan 2016. Vad gäller vandalism har andelen varit ungefär lika stor de senaste tre åren.

Fastighets- och gatukontorets kundtjänst registrerar ärenden från allmänhet, entreprenörer och internt. Totalt finns 44 olika ärendetyper. För att försöka identifiera ärenden kopplade till nedskräpning och vandalism har ett urval gjorts av de åtta ärendetyperna: Behöver tömmas/Skräpigt, Klotter, Renhållning, Skadat, Skadat/Saknas, Skräp, Skräp/Glas/Löv och Smutsigt. Bland dessa finns totalt 10 630 ärende

registrerade 2018-11-22.

Det är en ökning av cirka 2 000 ärenden jämfört med 2017 och en fördubbling jämfört med 2016. Dock ökade det totala antalet ärenden som hanterades av kundtjänst mellan 2016-2017 med cirka 60 procent. En försiktig prognos för helåret 2018 är att antalet ärenden totalt slutar på samma antal som 2017. Antalet ärenden avseende vandalism och nedskräpning får därför anses ha ökat mellan 2017-2018.

Många av de ärendena rapporterar också ”normalt” slitage och åtgärder som inte är ett resultat av vandalism och nedskräpning. Dock verkar det stora flertalet av ärendena vara dumpat skräp, vandalism, klotter och glaskross med mera.

Sammanfattande resultat av granskningen

Kostnaderna för nedskräpning och vandalism kan, med stöd av denna granskning, inte anses ha ökat under den senaste treårsperioden, utan snarare ha minskat. Dock är kostnaderna spridda på ett sådant sätt mellan kostnadsställena att det är svårt att inom ramen för denna analys få en komplett bild. Inom ramen för drifts- och underhållsentreprenaden görs både renhållning och vanlig skötsel samt vissa åtgärder avseende skadegörelse och vandalism. Vidare utför trygghetspatruller städningsarbete. Totalt utgör kostnaderna för städning och vandalism 12 miljoner under 2018 (oräknat december månad) vilket är ungefär det samma som år 2017. År 2016 var kostnaderna cirka fem miljoner högre.

Antalet ärenden till fastighets- och gatukontorets kundtjänst avseende nedskräpning och vandalism har ökat under åren. I relation till det totala antalet ärenden hos kundtjänsten har det skett en ökning mellan 2017 och 2018. Ärendena är av väldigt olika karaktär och art.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Förvaltningen fortsätter följa utvecklingen inom området och att aktivt arbeta med förebyggande åtgärder. Under hösten 2018 gjordes en pilotstudie av skräpmätning på fyra mycket begränsade men välbesökta geografiska områden i Malmö. Här mättes hur mycket skräp det finns på ytan under veckans alla dagar. Eftersom mätningen gjordes på så begränsade geografiska områden är det svårt att i samband med den analysen dra några slutsatser. På sikt ska mätningarna kunna ge nämnden verktyg för att kunna utvärdera renhållningen i staden och ge möjlighet att jämföra Malmö mot andra städer.

Risk för att staden inte är attraktiv under byggtiden leva-vistas-verka

Beskrivning av risk

En rad olika infrastrukturprojekt genomförs samtidigt på en begränsad yta. Det finns risk att den stora mängden projekt som ska genomföras samtidigt kommer begränsa framkomligheten för Malmöborna under byggtiden.

Granskning:

Risk för ökad irritation och klagomål vid större byggnationer.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Kontroll att rutiner kring trafikanordningsplaner följs och antalet klagomål till kundservice.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka och säkerställa att Malmö fortsätter vara en stad man vill leva-vistas-verka i under stora byggprojekt.

Omfattning/avgränsning:

Jämförelse av antalet klagomål från kundservice kring framkomlighet och tillgänglighet i Malmö 2016 – 2018. Granskning av stadens rutiner för trafikplaneringsplaner samt grävstillstånd.

Omfattningen av granskningen har utökats i förhållande till vad som beslutades i intern kontrollplanen för 2018, där perioden som skulle granskas var kortare.

Granskningsmetod:

Manuell genomgång av klagomål. Intervju med verksamhetsansvarig avseende trafikplaneringsplaner.

Granskningsmetoden har förtydligats och utökats i förhållande till vad som beslutades i intern kontrollplanen för 2018.

Resultat

Kommunen har det övergripande samordningsansvaret för alla arbeten i allmän platsmark. De flesta arbeten på allmän platsmark innebär minskad framkomlighet eller andra störningar. I dagsläget är byggtakten i Malmö hög, vilket ökar volymen av arbeten som i sin tur leder till att planering och samordning av arbetena i gata och annan allmän plats är angelägen och nödvändig.

Tillfälliga trafikplaneringsplaner

Rutiner för ansökan av tillfällig trafikplaneringsplan (TA-plan) finns på hemsidan. Så fort ett arbete eller en markupplåtelse påverkar trafiken på något sätt ska en TA-plan upprättas. Under ett genomsnittligt år upprättas ca 2 500 TA-planer. I begreppet trafik avses gående, cyklande, kollektiv- och övrig trafik. Vagarbeten ska alltid utföras på ett sätt som innebär att trafiksäkerhet för trafikanter, hänsyn till boende och säkerhet på arbetsplatsen är tillgodosedd. I Malmö stad innebär detta att gällande lagar och föreskrifter samt SKL:s handbok om Arbete på väg ska tillämpas.

Grävningar och grävningstillstånd

Rutiner för ansökan om grävningstillstånd på allmän platsmark finns på hemsidan. I allmän platsmark utförs grävningar av olika slag, både akuta och planerade. Under ett genomsnittligt år sker i Malmö cirka 3 000 ingrepp av detta slag. Gator, parker och annan mark upplåts till anläggningar som är till nytta för kommunens invånare. Det är en förutsättning för ett fungerande samhälle att trafiken ska flyta och att den tekniska försörjningen via kablar och ledningar ska fungera. Ibland leder kraven från olika intressenter till konflikter. För att reglera arbete i allmän platsmark finns dokumentet "Grävningstillstånd för Malmö stad".

För att få gräva i allmän platsmark krävs att avtal slutits om att förlägga anläggning. Utöver detta krävs ett grävningstillstånd för varje specifik grävning samt en trafikplaneringsplan (TA-plan). När grävningen inletts kontrollerar fastighets- och gatukontoret att tillstånd och trafikplaneringsplan efterföljs.

Vad som har framkommit vid denna granskning är att om entreprenörer, för ett och samma anläggningsarbete, behöver gräva i både allmän platsmark och i kvarters- eller övrig mark, behöver denne ansöka om tillstånd på två olika sätt. Oavsett att det råder olika juridiska regler för marktyperna, bör förvaltningen undersöka om det går att samordna och förenkla denna process.

Synpunkter från och information till allmänheten

Rutiner för felanmälan, klagomål och synpunkter finns på kommunens hemsida. Antalet synpunkter från allmänheten avseende tillfälliga avstängningar under perioden april 2016 - 2017 har legat på ca 1 000 per år, under 2018 uppgick antalet till drygt 1100. För grävningar var antalet synpunkter drygt 400 per år 2016 – 2017, under 2018 uppgick antalet till drygt 600. Intern instruktion för återkoppling till synpunktslämnaren finns. Förvaltningen sammanställer "ej hanterade ärenden" tre gånger per år och skickar påminnelser till enhetschefer med kopia till avdelningschefer.

På Malmö stads hemsida finns information om pågående och kommande vägarbeten och trafikavstängningar, som uppdateras kontinuerligt.

Sammanfattande resultat av granskningen

Informationen på hemsidan om avstängningar bedöms som enkel att förstå och e-tjänsten för synpunkter som användarvänlig. Även informationen om vad som krävs för att ansöka om tillstånd bedöms som enkel att förstå och tillhörande e-tjänster som användarvänliga. Informationen om tillstånd behöver dock uppdateras efter att den nya förvaltningen trätt i kraft den 1 juli 2018.

Jämförelse av antalet klagomål från kundservice visar en ökning under 2018 i jämförelse med 2016 - 2017. Klagomål från näringslivet vid avstängningar i gatunätet är förhållandevis vanligt förekommande. Den ökade mängden klagomål bedöms främst bero på en ökad mängd bygg-och anläggningsarbeten i staden under 2018, vilket givetvis påverkar antalet avstängningar och då även antalet synpunkter.

Enligt verksamhetsansvarig är det ovanligt att entreprenörer inte inhämtar tillstånd om avstängningar och grävningar. Förvaltningen har kontinuerlig tillsyn och upptäcks olovlig avstängning uppmanas entreprenören att ansöka om tillstånd och i allvarligare fall, avbryta arbetet direkt.

Vid den höga byggtakt som nu föreligger i Malmö är det oundvikligt att det uppstår störningar för Malmöbon och näringslivet. För att ytterligare kunna effektivisera samordningen av avstängningar som görs i gatunätet har en samordnartjänst tillsatts under 2018. Vidare har en prototyp för förbättrad GIS-karta tagits fram för att längre fram ytterligare underlätta samordning och planering av avstängningar.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Se åtgärd.

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|---|---|---|
| Uppdatering av information och e-tjänster. Implementering av samordnarfunktionen. | Information och e-tjänster om tillfälliga avstängningar och grävningar ska uppdateras efter att den nya förvaltningen trätt i kraft den 1 juli 2018. Instruktionerna avseende återkoppling till synpunktslämnarna ska också ses över med beaktande av den nya förvaltningsorganisationen och av Malmö stads kontaktcenter som startar i april 2019. Förvaltningen ska även se över möjligheten att samordna informationen om och eventuellt rutiner för grävningar på allmän plats och kvarters- och övrig mark. Samordnartjänsten ska ta ett helhetsgrepp över samtliga avstängningar, oavsett vilken avdelning som ansvarar för avstängningen. Utvecklandet av GIS-karta för förbättring av samordning för planerade arbeten ska fortsätta. | Avdelningen för offentlig miljö, upplåtelseenheten, ansvarar för åtgärden i de delar som inte avser GIS-kartan. |

Risk för långsam uppstart av arbetet med Storstadspaketet

Beskrivning av risk

Det föreligger risk för att organisation och bemanning försenas. Det är viktigt att i starten av arbetet med Storstadspaketet sätta organisation och säkra bemanningen för att maximera effekterna av en så stor investering.

Granskning:

Storstadspaketet.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning av planering kring Storstadspaketet.

Syfte med granskningen:

Granskning av om organisationen och bemanningen kring Storstadspaketet följer plan.

Omfattning/avgränsning:

Övergripande kontroll av organisation och styrsystem.

Granskningsmetod:

Intervju av projektansvariga.

Resultat

Sammanfattande resultat av granskningen

Ett avtal undertecknades 2017 mellan staten, Region Skåne och Malmö stad. Avtalet för storstadsregionen Malmö innehåller en utbyggnad av 8 kollektivtrafikobjekt och 14 cykelobjekt till en investeringskostnad om 3,98 miljarder kronor samt att 26 750 bostäder byggs i Malmö fram till år 2035.

Av Plan för Genomförande, beslutad av kommunfullmäktige hösten 2018, framgår hur organiseringen av storstadspaketet ska utformas i ett övergripande perspektiv.

Under hösten 2018 har samordningsorganisationen mellan berörda aktörer etablerats på de olika nivåerna. Samtliga forum har bemannats från berörda förvaltningar, möten har genomförts och planering pågår för fortsatt arbete.

Bedömning görs att tekniska nämnden följer genomförandeplanen. Avvikelse av betydelse för projektets framdrift har inte kunnat konstateras vid denna granskning.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Arbetet med att forma det externa samarbetet med Skånetrafiken kommer att genomföras i en serie om fem workshops under våren 2019.

För själva genomförandeorganisationen har ett förslag till en mer detaljerad organisation arbetats fram och olika nyckelfunktioner identifierats. Bemanning och rekrytering av dessa pågår.

En övergripande projektplan för hela storstadspaketet och mer detaljerade projektplaner för kollektivtrafikobjekten är under framtagande.

Risk för bristande följsamhet avseende regler för representation

Beskrivning av risk

Avsaknad av underlag i form av syfte och deltagare och att rätt momsavdrag har gjorts.

Granskning:

Regler för representation.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Fastighetskontorets och gatukontorets följsamhet gentemot riktlinjer avseende extern och intern representation.

Syfte med granskningen:

Undersöka om Malmö stads regler för extern och intern representation följs.

Omfattning/avgränsning:

Avser 2017.

Granskningsmetod:

20 stickprov på båda förvaltningarnas konton för extern och intern representation och kontroll av större restaurangnotor.

Resultat

Rapportering av denna granskning har skett till tekniska nämnden enligt plan i samband med delårsrapport januari - april.

Finns riktlinje, rutinbeskrivning eller instruktion

I Malmö stads ekonomihandbok på Komin går det att läsa om vilka regler som gäller vid representation och lokala anvisningar finns på respektive förvaltning.

Fungerar riktlinje/rutinbeskrivning/instruktion

Vid granskning av utbetalningsjournalen som görs varje dag på respektive förvaltning innan betalningarna skickas till banken granskar vi bland annat restaurangfakturor för att kontrollera att korrekt moms är lyft och att syfte och deltagare finns bifogat till fakturan. Allt för ofta får granskaren av utbetalningsjournalen be attestanterna att komplettera med syfte och deltagare.

Sammanfattande resultat av granskningen

Rutiner och instruktioner följs inte helt och hållet ute i verksamheten men bristerna fångas upp vid granskning av utbetalningsjournalen och vid detta tillfälle korrigeras även momsen om det behövs. Därför är i stort sett alla fakturor korrekta vid denna granskning eftersom attestanterna har kompletterat med syfte och deltagare. Dock behöver vi arbeta vidare med att informera om vilka regler som gäller via Komin och med punktinsatser till de personer som återkommande behöver påminnas.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Se åtgärd.

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|--------------------------------|--|-----------|
| Tydligare information på Komin | Tydligare information på Komin om vilka regler som gäller vid hantering av fakturor vid representation och punktinsatser | |

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|--------|---|-----------|
| | till de som återkommande behöver påminnas. | |
| | Avdelningen för struktur och stöd, ekonomienheten, ansvarar för åtgärden. | |

Risk för bristande följsamhet avseende resepolicy

Beskrivning av risk

Malmö stads policy för resor och möten gäller alla förtroendevalda och medarbetare i kommunen. Den avser alla resor i tjänsten. Risk föreligger att policyn inte är känd eller inte följs.

Granskning:

Resepolicy

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Malmö stads resepolicy.

Syfte med granskningen:

Undersöka om förtroendevalda och förvaltningarnas medarbetare i godtagbar grad följer resepolycyn.

Omfattning/avgränsning:

Fastighetskontorets och gatukontorets reseräkningar inrikes 2017.

Granskningsmetod:

20 stickprov för varje förvaltning, fördelade över avdelningarna och året.

Resultat

Rapportering av denna granskning har skett till tekniska nämnden enligt plan i samband med delårsrapport januari - april.

Malmö stads resepolicy och riktlinjerna för denna avser alla resor i tjänsten.

Så här prioriterar Malmö stad färdställen:

1. Gå eller cykla vid korta resor i staden. Att gå eller cykla ska alltid vara det första alternativet vid resor inom staden.
2. Använd kollektiva färdmedel som buss eller tåg före taxi och bil. Välj tåg före flyg.
3. Taxi eller bil används när transporten ger en påtaglig tidsvinst och därmed är mer kostnadseffektiv. En påtaglig tidsvinst för taxi eller bilresa inom Malmö är när restiden kan minskas med minst trettio minuter enkel resa. Om taxi måste användas, använd de avtal Malmö stad har.
4. Flygresor väljs bara när verksamheten kräver det, exempelvis när tidsvinsten är påtaglig i jämförelse med övriga färdställen för långresor och därmed är mer kostnadseffektiv. En påtaglig tidsvinst är när restiden kan minskas med minst tre timmar enkel resa. För att ta dig till och från flygplatsen använder du i första hand ett transportsätt som ger låg miljöbelastning, exempelvis tåg eller buss.

Omfattning/avgränsning: Intern kontrollplanen för 2018 anger att fastighetskontorets och gatukontorets reseräkningar för inrikes resor 2017 ska granskas i förhållande till resepolycyn. Detta bedöms som alltför

omfattande, varför avgränsning görs till att avse inrikes flygresor 2017. Granskningsmetod: 20 stickprov per förvaltning.

Finns riktlinje, rutinbeskrivning eller instruktion

Malmö stads resepolicy finns att läsa på Komin under stöd & service, resa i tjänst på båda förvaltningarna.

Fungerar riktlinje/rutinbeskrivning/instruktion

Malmö stads resepolicyn fungerar inom förvaltningarna. Många av förvaltningarnas resor görs med cykel eller med kollektivtrafik vid kortare resor. Vid längre inrikesresor har de övervägande resorna gjorts med tåg men även flyg förekommer. Några av flygresorna har en klar vinstmarginal på över tre timmar medan de resor som gjorts till och från Stockholm inte är lika självklara. Däremot kan där finnas andra vinster i form av minskade kostnader som extra hotellnatt. Resorna till och från flygplatsen följer dock inte policyn utan görs till stor del via taxi.

Sammanfattande resultat av granskningen

Malmö stads resepolicy följs i stort på båda förvaltningarna men man bör lyfta på Komin och göra texten tydligare: att tidsvinsten ska vara påtaglig och minska restiden med minst tre timmar enkel resa. Vidare bör man även skriva på Komin att när man tar sig till och från flygplatsen ska de i första hand använda sig av transportsätt som ger låg miljöbelastning, exempelvis tåg eller buss.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Se åtgärd.

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|--------------------------------|--|-----------|
| Tydligare information på Komin | Tydligare information på Komin om vilka regler som gäller för resor med flyg och transport till och från flygplatsen. Avdelningen för struktur och stöd, HR-enheten, ansvarar för åtgärden. | |

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:

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

Detta är ett kommungemensamt granskningsområde.

Rapportering av denna granskning har skett till tekniska nämnden enligt plan i samband med delårsrapport januari - april.

Finns rutin för att hämta ut utrustningen?

Vid nyanställning beställer cheferna hos IT eller via GK system utrustningen till den nyanställde.

All elektronisk utrustning beställs i sedan i Ekot hos båda förvaltningarna av IT och varorna levereras till respektive IT-enheten där de registrerar in utrustningen, FK använder systemet Regitwise och GK använder ett egenutvecklat system kallat gatukontorets inventariesystem. Från och med den 180701 kommer man att använda sig av det kommungemensamma inventariesystemet MSM Malmö Service Management. Vid utlämnande av surfplattor och mobiltelefoner får användaren skriva under en objektkvittens.

Finns rutin för återlämning av utrustningen?

Vid avslut av anställning hos FK lämnar den anställde in sin utrustning och den förbrukade produkten avregistreras från Regitwise. Förbrukad produkt lämnas till Ateaboxen

Respektive chef hos GK beställer avslut av utrustningen via ett digitalt formulär, beställningen går till GK IT. Via inventariesystemet kan GK IT se vilken utrustning personen har registrerat på sig. Det bestäms om utrustningen skall hämtas på plats av GK IT eller om medarbetare lämnar in utrustningen själv. Inventariesystemet uppdateras och avslutsärendet stängs.

Finns register där det framgår vem som har vilken utrustning?

Det framgår i systemen vem som har vad och i vilket rum skärmana är placerade.

Vilka uppgifter innehåller registret?

Regitwise innehåller: stöldnummer, serienummer, modell, tillverkare, datornamn, inköpsdatum, kostnad, IMEI-nummer och användare.

Gatukontorets inventariesystem innehåller: status (aktiv, avverkad, lager, stulet), användarnamn, plats, enhet, produkt (dator, mobil, surfplatta etc.), modell, stöldnr, serienr, MAC-adress, IMEI, Lev datum, Lev pris, Notering (fritext), inventerad (används vid inventering för att säkerställa att information stämmer i inventeringen)

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Förvaltningarna tycker att det fungerar tillfredsställande idag, båda har ett system där all elektronisk utrustning finns registrerad per förvaltningarna men vid sammanslagningen kommer man att gå in i det kommungemensamma systemet MSM vilket ger den nya förvaltningen ett enhetligt register som gör det lätt att jobba vidare i.

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:

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

Detta är ett kommungemensamt granskningsområde.

Rapportering av denna granskning har skett till tekniska nämnden enligt plan i samband med delårsrapport januari - augusti.

Finns riktlinje, rutinbeskrivning eller instruktion

I Malmö stads attestreglemente samt i tekniska nämndens attestinstruktioner står det att man vid attest intygar att kontroll utförts utan anmärkning. Kontrollen innebär bland annat att attestanten säkrat att varan eller tjänsten har levererats till eller från kommunen, och att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor.

Fungerar riktlinje/rutinbeskrivning/instruktion

Attestinstruktionen är nyligen uppdaterad, finns enkelt tillgänglig på Komin och är lättförståelig. Bedömning görs att instruktionen fungerar.

Sammanfattande resultat av granskningen

Urvalet av fakturor som ska granskas har gjorts av stadskontoret. Cirka hälften av de utvalda fakturorna handlar om nät- och elavgift. Fastighets- och gatukontorets kostnader för nät- och elavgift beräknas till

ca 40 mkr 2018. Granskaren har för dessa fakturor bedömt det som svårt att avgöra det exakta priset för varje faktureringsfall, bl.a. p.g.a. otydliga prislister. En rimlighetsbedömning avseende fakturerat pris i jämförelse med avtalen har därför gjorts och bedömningen är att pris överensstämmer med avtal för de granskade fakturorna. Ett mindre antal fakturor avseende elavgift är dock utanför avtal.

Mot bakgrund av att granskaren har haft svårt att jämföra exakt pris vid faktureringsfallen, är det troligt att fakturor för nät och elavgift är särskilt svårkontrollerade för attestanterna. Det föreligger därför risk för att attestinstruktionerna inte följs fullt ut vad gäller kontroll av att t.ex. priset stämmer med avtal.

Granskningen visar i övrigt några avvikelser som består i att det saknas aktuellt avtal att jämföra priset med.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Se åtgärd.

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|---|---|---|
| Fördjupad granskning av attestering inom nät och elavgiftsområdet | Förvaltningen gör en fördjupad granskning av attestering inom nät och elavgiftsområdet för att undersöka om risk för ekonomisk skada föreligger. Vidare bör undersökas möjligheterna till att underlätta för attestanterna att kontrollera fakturorna, eventuellt i samverkan med stadskontoret. För att förbättra medarbetarnas kunskap om attestreglerna, bör information om attestinstruktionerna ges på förvaltningens arbetsplatsträffar 2018 och 2019. Kontinuerlig intern kontroll avseende attestinstruktionerna ska göras. | Avdelningen för struktur och stöd, ekonomienheten, ansvarar för åtgärden. |

Risk för att ekonomiskt utfall och prognoser inte är tillförlitliga i samband med delårsrapport januari - augusti samt årsbokslut

Beskrivning av risk

I samband med ny organisation ska förvaltningarna ekonomiska redovisningar sammanfogas, varpå det finns en risk för att skillnader i redovisningssätt skapar ej tillförlitliga underlag.

Granskning:

Bristande förutsättningar kan leda till felaktiga siffror i rapporteringen vid DR2 och årsbokslut.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Granskning av balansräkning samt resultaträkning.

Syfte med granskningen:

Kontrollera att siffrorna stämmer.

Omfattning/avgränsning:

Resultaträkning och balansräkning för fastighets- och Gatukontoret

Granskningsmetod:

Siffergranskning

Resultat

Stadskontoret har tagit fram anvisningar inför övergången från fastighetskontoret och gatukontoret till fastighets- och gatukontoret. Anvisningarna har fungerat, men på grund av tidsbrist innan start blev det många felaktigheter som tagit tid att rätta under sommaren och hösten.

Sammanfattande resultat av granskningen

Extra resurser har lagts på avstämningar av balanskonton under halvåret. Ett konto har varit svårt att stämma av hela året på grund av ett systembyte som gjort att transaktionerna inte följt givet mönster. Uppföljning av resultaträkningen var till en början lite svår med tre olika förvaltningar (fastighetskontoret, gatukontoret och hamnanläggningar) att jämföra budget mot, men ett gemensamt rapportverktyg för alla tre förvaltningar har skapats i Qlikview. Gemensam databas för de tre olika förvaltningarna har skapats i en SQL-databas för att skapa överblick över årets utfall och budget 2018.

Avvikelser av betydelse har inte kunnat konstateras vid granskningen.

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:

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**Finns riktlinjer, rutiner eller instruktion för granskat område?**

Det finns inte någon dokumenterad rutin för området i sin helhet, men i chefernas checklista för

nyanställda finns med att de ska boka träff med kommunikatör för att lära den anställde hur information och kontaktuppgifter läggs in på Komin's kontaktbok och i katalogtjänsten (CMG Office Webb).

Kommunikationsenheten träffar alla nyanställda som de får vetskap om och går igenom Komin, med undantag för kortare visstidsanställningar.

När det sker förändring i en medarbetares arbetsuppgifter eller kontaktuppgifter är det denne ansvar för att uppdatering sker. Chefen ansvarar för att följa upp att ändring görs.

Det finns inte någon rutin för regelbunden granskning av att kontaktuppgifterna är korrekta.

| Finns rutin för att hålla kontaktuppgifter på Komin och i CMG Office Web uppdaterade? | Ja | Nej |
|---|----|-----|
| Komin | | x |
| CMG Office Web | | x |

Bedöms befintlig rutin, om sådan finns, vara tillräcklig?

Hittills har rutinen med att cheferna ska kontakta kommunikationsenheten vid nyanställningar inte fungerat tillfredsställande. Kommunikationsenheten har därför begärt att få mail från IT-systemet när chefer beställer dator och mobiltelefon till nyanställd.

När det gäller den kontinuerliga uppdateringen av medarbetarnas kontaktuppgifter saknas rutiner och risk uppstår därför för att dessa inte är korrekta när man t.ex. ändrat arbetsuppgifter.

Sammanfattande resultat av granskningen – har avvikelse konstaterats?

Stadskontoret har valt ut tre arbetsplatser på fastighets- och gatukontoret för granskning. Granskningen har visat att uppdatering av framförallt beskrivning av arbetsuppgifter, sökord och ibland organisatorisk tillhörighet inte har gjorts i katalogtjänsten (CMG) efter att fastighetskontoret och gatukontoret blev en förvaltning. Detta bedöms inte endast röra de granskade arbetsplatserna, utan är något som med största säkerhet gäller hela förvaltningen.

Resultatet var betydligt bättre på Komin. Kontaktuppgifterna på Komin är knutet till personalsystemet Hrutan, vilket innebär att felaktigheter bör vara ovanligt.

Varför blev det så?

Stadskontoret har valt ut tre arbetsplatser på fastighets- och gatukontoret för granskning. Granskningen har visat att uppdatering av framförallt beskrivning av arbetsuppgifter, sökord och ibland organisatorisk tillhörighet inte har gjorts i katalogtjänsten (CMG) efter att fastighetskontoret och gatukontoret blev en förvaltning. Detta bedöms inte endast röra de granskade arbetsplatserna, utan är något som med största säkerhet gäller hela förvaltningen.

Resultatet var betydligt bättre på Komin. Kontaktuppgifterna på Komin är knutet till personalsystemet Hrutan, vilket innebär att felaktigheter bör vara ovanligt.

Varför blev det så?

Fastighetskontoret och gatukontoret blev en förvaltning den 1 juli 2018, vilket innebar organisatorisk omflyttning av medarbetare och ibland påverkan av arbetsuppgifter. Detta har givetvis haft en stark påverkan för det svaga resultatet vad gäller korrekta kontaktuppgifter i katalogtjänsten (CMG), och är något som ganska enkelt kan åtgärdas. Dock kvarstår att det inte finns fungerande rutiner för kontinuerlig uppdatering av kontaktuppgifter.

Det är vidare svårt att förstå hur man som medarbetare ska göra vid uppdatering av uppgifterna i

katalogtjänsten (CMG). Detta bedöms påverka både förmåga och vilja att uppdatera sina uppgifter. Tydligare information behövs om att man ska kontakta växeln.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Se åtgärd.

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|--|--|-----------|
| Förvaltningen ser över information om uppdatering av kontaktuppgifter. Stickprov årligen | Förvaltningen ska underlätta för uppdatering av kontaktuppgifter för både Komin och tjänstekatalog (CMG). Detta ska göras framförallt med anledning av det nya kontaktcentret som införs den 1 april 2019. Stickprov ska göras årligen för att säkerställa att rutinen följs. Avdelningen för struktur och stöd, kommunikationsenheten, ansvarar för åtgärden. Enheten för kvalitet - och utvecklingen ansvarar för stickprovskontrollen. | |

Risk för felaktig extern/intern kommunikation

Beskrivning av risk

Inaktuella webbsidor medför felaktig information både extern och internt. Innebär besvär både för Malmöbon och förvaltningen. Medför försämrat förtroende för förvaltningen.

Granskning:

Felaktig information på externa/interna webbsidor.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Komin samt Malmo.se.

Syfte med granskningen:

Stämna av att korrekt och uppdaterad information finns på de sidor förvaltningen förfogar över.

Omfattning/avgränsning:

Av fastighets- och gatukontorets sidor har 25 (tidigare 45) slumpvis utvalda granskats.

Granskningsmetod:

Kontroll och intervjuer av webbansvariga för respektive sida.

Resultat

Efter att fastighetskontoret och gatukontoret blev en gemensam förvaltning den 1 juli 2018 föreligger risk för att inaktuell information finns på Komin och på kommunens hemsida.

Sammanfattande resultat av granskningen

Stickprov har gjorts på förvaltningens webbsidor samt kortare intervjuer med ett urval ansvariga har gjorts. Bedömning görs att tillräcklig uppdatering av informationen på de sidor där fastighets- och gatukontoret är berörd på malmo.se har gjorts. Några avvikelser har däremot kunnat konstateras på Komin, ex. bristande information, uteblivna kontaktuppgifter och fungerande länkar.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Se åtgärd.

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|---|---|-----------|
| Förvaltningen ska se över sina webbsidor på Komin | Anmoda avdelningar och enheter att säkerställa att relevant information finns på webbsidorna, att det finns fungerande länkar och kontaktuppgifter. Årliga stickprovskontroller. Avdelningen för struktur och stöd, kommunikationsenheten, ansvarar för åtgärden. Enheten för kvalitet och utveckling ansvarar för stickprovskontrollen. | |

Risk för bristande följsamhet mot Malmö stads policy för direktupphandlingar

Beskrivning av risk

Om personalen på förvaltningen inte är medvetna om vilka regler som gäller vid inköp finns risk för att Malmö stads policy för direktupphandlingar inte följs.

Granskning:

Bristande följsamhet mot direktupphandlingspolicyn.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Regler för direktupphandlingar.

Syfte med granskningen:

Kontrollera att förvaltningarna följer Malmö stads policy.

Omfattning/avgränsning:

Stickprov på fakturor av inköp inom intervallet 100-600 tkr gjorda på fastighetskontoret respektive gatukontoret under 2017

Granskningsmetod:

Stickprov på 30%.

Resultat

Rapportering av denna granskning har skett till tekniska nämnden enligt plan i samband med delårsrapport januari - augusti.

Finns riktlinje, rutinbeskrivning eller instruktion

Information om reglerna för direktupphandling fanns tidigare både på fastighets- respektive gatukontorets sidor på Komin. Gatukontoret hade även en mall och en rutin för direktupphandling. Ett IT-stöd för direktupphandling - Visma - har använts av båda förvaltningarna under 2017. Fr.o.m. att de båda förvaltningarna blev en gemensam, har informationen med gemensamma mallar och rutiner flyttats till den nya förvaltningens Komin-sida.

Fungerar riktlinje/rutinbeskrivning/instruktion

Reglerna/instruktionerna för direktupphandling bedöms vara uppdaterade efter aktuell lagstiftning och är

enkelt tillgängliga för medarbetarna på Komin.

Sammanfattande resultat av granskningen

Stickprov (30 %) har gjorts enligt angiven metod på fakturor av inköp inom intervallet 100 - 600 tkr gjorda på fastighetskontoret respektive gatukontoret under 2017. Utfallet av granskningen visar att majoriteten av fakturorna gällde beställningar som var gjorda på upphandlade avtal, d.v.s. rutinerna har följts. Dock förekom några undantag, där direktupphandling borde ha gjorts.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Se åtgärd.

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|--|--|-----------|
| Information om regler för direktupphandling, ev. på förvaltningens arbetsplatsträffar under 2019. Kontinuerlig intern kontroll avseende området ska göras. | För att förbättra medarbetarnas kunskap om reglerna och rutiner för direktupphandling, bör information ges på förvaltningens arbetsplatsträffar under 2019. Kontinuerlig intern kontroll avseende området ska göras. Avdelningen för struktur och stöd, enheten för upphandling och entreprenad, ansvarar för åtgärden. | |

Risk få eller inga anbud vid upphandling av konsulter och entreprenörer

Beskrivning av risk

Risk för att förvaltningen inte får in tillräckligt många anbud att välja mellan, vilket kan innebära ekonomisk risk, brist på kvalificerad kompetens samt försenade entreprenader.

Granskning:

Inga eller få anbud på upphandlingar.

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Upphandlingar gjorda av den gemensamma upphandlingsenheten.

Syfte med granskningen:

Få en bild av utvecklingen kring antal anbud per upphandling samt vilka konsekvenser för få anbud ger.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen avgränsas till att avse endast upphandlingar av teknikkonsulter och anläggningsentreprenörer. Vidare har 2 intervjuer gjorts (jfrt med tidigare 5).

Granskningsmetod:

Intervjuer med upphandlare och ombud samt registergranskning.

Resultat

Sammanfattande resultat av granskningen

Enligt Upphandlingsmyndigheten och Konkurrensverket, december 2018, har antalet anbud per upphandling minskat stadigt de senaste fem åren. Inga anbud alls eller få anbud där beloppet är högre än vad som budgeterats, innebär naturligtvis risk för att projekt försenas och eventuellt fördras utifall

omplanering måste göras.

För Malmö stad, tekniska nämnden, är trenden för antal inkomna anbud på förfrågningar om teknikonsulter och anläggningsentreprenörer på nedåtgående. För några år sedan lämnades i snitt 5 – 7 anbud per upphandling, nu har det sjunkit till 1 - 3. Det har under 2018 förekommit fall där inga anbud alls inkommit.

Anbudspriserna har stigit senare delen av 2018. Förvaltningen har tvingats avbryta två upphandlingar för att anbuden överstigit tröskelvärde enligt lagen om offentlig upphandling. Upphandlingarna behöver då göras om enligt ett annat regelverk och mer pengar måste tillskjutas projektet. En annan lösning är att omfånget av upphandlingen minskas och kostnadsdrivande poster ses över. Man får då mindre för pengarna än vad som först planerats.

Det råder för närvarande ett högt produktionstryck i teknik- och anläggningsbranschen där staten, regionen och kommunerna satsar på omfattande infrastrukturprojekt och bostadsbyggande. Konkurrensen om de företag som kan leverera önskade tjänster är hög. Malmö stads entreprenadprojekt sker av naturliga skäl oftast inne i staden, där entreprenörens arbete försvåras av att trafiken måste löpa så obehindrat som möjligt och av att människor befinner sig i närheten av maskinerna och inte alltid respekterar avstängningarna. För entreprenaderna råder ofta pressade ledtider och förhållandevis höga sanktioner om entreprenören inte levererar i tid. Projektrisken för Malmö stads entreprenader är ur entreprenörernas förhållandevis höga och det är något som dessa tar höjd för i anbuden eller gör att de avstår helt från att lägga anbud när andra möjligheter finns.

Situationen avseende antal inkomna anbud per upphandling bedöms i dagsläget inte som akut, men som tillräckligt bekymmersam för att förvaltningen bör se över om och i så fall hur Malmö stads bygg- och anläggningsentreprenader kan göras mer attraktiva att lägga anbud på.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Se åtgärd.

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|---|--|-----------|
| Översyn av möjligheterna att göra bygg- och anläggningsentreprenaderna mer attraktiva att lägga anbud på. | Se över om och i så fall hur Malmö stads bygg- och anläggningsentreprenader kan göras mer attraktiva att lägga anbud på. -Vad påverkar en entreprenör när denne lägger anbud? Är det möjligt att minska riskerna? Ju fler villkor som sätts, desto svårare blir konkurrenssituationen. -Villkoren i exploateringsavtalen? -Tidsättning av projekten – går det att planera bättre och ge mer tid längre fram i projekten? -Kan vi sänka kraven för vilka som får lämna anbud för vissa entreprenader? -Kan vi använda nya intressenter för ej tidskritiska projekt? -Hur kan vi skapa intresse för stadens kommande entreprenader? T.ex. "leverantörsdagar" där förvaltningen presenterar kommande projekt och bjuder in leverantörer från hela regionen? | |
| | Avdelen för struktur och stöd, enheten för upphandling och | |

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|--------|-------------------------------------|-----------|
| | entreprenad, ansvarar för åtgärden. | |

Risk för hot och våld

Beskrivning av risk

Vid kontakt med allmänheten finns alltid risk för framförallt hot. Vissa av förvaltningens verksamheter löper större risk än andra, t.ex. lägenhetsenhetens medarbetare och medarbetare på besöksanläggningar samt tillsynspersonal.

Granskning:

Kontroll av hot och våld

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Fastighetskontorets och gatukontorets utåtriktade verksamheter.

Syfte med granskningen:

Granska att rutiner för säkerhet följs och att den personal som arbetar med utåtriktad verksamhet i Stadshuset känner sig trygga.

Omfattning/avgränsning:

Granska förvaltningarnas yrkesgrupper som arbetar med utåtriktad verksamhet i Stadshuset.

Granskningsmetod:

Intervjuer och platsbesök.

Resultat

Rapportering av denna granskning har skett till tekniska nämnden enligt plan i samband med delårsrapport januari - april.

Finns riktlinje, rutinbeskrivning eller instruktion? Ja: Komin => Förvaltningar => Gatukontoret => Mål & styrning på gk => Styrdokument => Policyer, planer och rutiner

Fungerar riktlinje? Rutinen fungerar inte fullt ut. Chefer och medarbetare behöver utbildas i ämnet.

Sammanfattande resultat av granskningen: Granskningen visar på att där finns vissa brister i kunskapen kring risken för hot och våld samt vad som ska göras om en händelse inträffar. Framförallt saknas erfarenhetsutbyte chefer emellan och praktiska exempel på hur man löst uppkomna situationer.

Hur påverkar utfallet nämndens fortsatta arbete?

Se åtgärd.

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|------------|--|-----------|
| Utbildning | Att det anordnas en obligatorisk utbildning inom temat när den nya organisationen är på plats samt att denna del vidareutvecklas inom det program som nya chefer går. Många efterfrågar praktiska erfarenheter och utbyte kring ämnet mellan chefer. | |

| Åtgärd | Vad ska göras: | Kommentar |
|--------|--|-----------|
| | Avdelningen för struktur och stöd ansvarar för åtgärden. | |

Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll

I samband med årsuppföljningen ska även en självskattning avseende nämndens/förvaltningens arbete med intern kontroll göras utifrån de kommungemensamma kriterierna för intern kontroll. Den består av 18 påståenden som nämnden/förvaltningen ska ta ställning till. Självskattningen har lagts som bilaga till rapporten.

Förslag till anvisningar för intern kontrollarbete lämnas till tekniska nämnden i samband med denna årsuppföljning.

Tekniska nämnden har för första halvåret 2018 haft ansvar och organisation och antagna anvisningar för båda sina tidigare förvaltningar, fastighetskontoret och gatukontoret.