

Handläggare

Carina Brofeldt
Tfn 0142-851 56

Kommunstyrelsen Mjölby

Uppföljning av internkontrollplan KS-förvaltning 2015

Aktuell fråga

Följande kontrollpunkter återfinns i KS-förvaltnings internkontrollplan för år 2014:

1. Hantering av synpunkter och klagomål (kommungemensamt)
2. Hantering av representation, gåvor, mutor och jäv (kommungemensamt)
3. Dokumenthanteringsplaner (kommungemensamt)
4. Process för utgivning av sitskort
5. Delegation i självservice
6. Fakturahantering i kommunen som helhet
7. Rapportering av delegationsbeslut

Eftersom kommunstyrelsen redan tagit del av det kommungemensamma resultatet av de tre kommungemensamma internkontrollmomenten för år 2015 redovisas i denna skrivelse endast kommunstyrelsens förvaltnings resultat.

1. Hantering av synpunkter och klagomål

Kontrollmomentet har bestått i att undersöka om förvaltningen inom 5 arbetsdagar gett ett svar till de som lämnat synpunkt/fel via det digitala systemet. Det har skett genom stickprovskontroller av svarstider i det digitala systemet för synpunktshantering och felanmälan. Avstämning har skett utifrån gällande rutin. Under året har sex kontroller genomförts. Kontrollerna har genomförts av utvecklingschef och enhetschef för medborgarservice.

Resultatet visar att under 2015 har 40 synpunkter inkommit till kommunstyrelsens förvaltning. Därutöver har 2.644 synpunkter inkommit från en person som valt vara anonym där förvaltningen inte kunnat utläsa eller förstå innebörden av synpunkterna. Dessa är diarieförda men har lämnats utan vidare åtgärder. Svarstiden om 5 dagar har endast till delar hållits. Genomsnittstiden för handläggningen av synpunkter är 38 dagar. Den främsta anledningen till den långa svarstiden är att handläggarna från början inte var tillräckligt insatta i hur systemet fungerade. I vissa fall har synpunktslämnaren fått svar tidigare men handläggaren har inte avslutat ärendet. Berörda handläggare har fått information och handledning i hur systemet fungerar. Sammantaget har handlägningsförfarandet sedan införandet av det digitala systemet blivit enklare för handläggare och registrator. Idag har förvaltningen en bättre överblick,

bevakning och uppföljning av inkomna synpunkter och fel. Samtliga inkomna synpunkter är numera hanterade.

2. Hantering av representation, gåvor, mutor och jäv

Kontrollmomentet har bestått i att undersöka om förvaltningen följer riktlinjen om representation, gåvor, mutor och jäv. Ekonomiavdelningen har låtit genomföra två stickprovskontroller under 2015. Kontrollerna visar att det fortfarande saknas tillräckliga uppgifter och underlag för att uppnå ställda krav enligt riktlinjerna men även för att bedöma posternas riktighet.

3. Dokumenthanteringsplaner

Kontroller har skett kring i vilken utsträckning som berörd personal följt anvisningarna i förvaltningens dokumenthanteringsplan. Stickprovskontroller har genomförts av kommunsekreterare vid ett tillfälle under år 2015. Kontrollerna har avsett interna och externa systemavtal. I ett fall är det interna men inte det externa avtalet som är registrerat i ärendehanteringssystemet.

Viss osäkerhet kring skillnaden i hanteringen av interna respektive externa avtal har visat sig vid granskningen. Båda typerna av avtal har varit registrerade i ärendehanteringssystemet vilket är möjligt. Detta har förtydligats när dokumenthanteringsplanen reviderades i kommunstyrelsen 2015-11-18, § 268.

4. Process för utgivning av sits-kort

Kontroller har genomförts att de personer som fått sits-kort har uppnått kraven för dem. Två stickprovskontroller har genomförts av gruppledare vid IT-enheten. Kontroller har skett utifrån upprättad checklista.

Vid aprilkontrollen upptäcktes att pinkoder inte hanterats korrekt av användaren. Handläggarna som utfärdar kort ska även muntligen informera användaren hur pinkoder ska hanteras. Vid kontroll i augusti framkom att kontroller utförs delvis korrekt. Dock uppmärksammades att granskningen av legitimation ska ske mer noggrant. Handläggaren saknade tillräcklig kunskap om vikten av att kontrollera legitimationen. Det framkom även att rutinerna för beställningsunderlagen var otydliga. Handläggaren har informerats om vikten av kontroll av legitimationen. Det har tagits fram en ny rutin för hur beställningar görs. Ett utbildningsmaterial finns även som hjälper handläggaren att utföra identitetskontroller på ett strukturerat sätt.

5. Delegation i självservice

Kontrollmomentet har bestått i att undersöka att delegation för behörigheter i självservice följs. Personalavdelningen har kontinuerligt granskat den delegationsblankett som krävs vid förändring av roll eller ny roll. Personalavdelningen har under året tagit fram en ny rutin som framtvingar ett nytt arbetssätt där delegationen följs. Det är numera inte möjligt att göra fel inom detta område.

6. Fakturahantering i kommunen som helhet

Kontroller har skett av andel förfallna leverantörsfakturer efter förfallodagen. Kommunen har som mål att andelen försent betalda fakturor ska vara lägre än 5 %. Det bedöms vara en rimlig nivå. Ekonomiavdelningen har genomfört stickprovskontroller till och med september. Under

2015 har principen för uppföljning ändrats från att ha följt upp halvårsvis till att följa upp månatligen. Uppföljningarna januari till juli har i samtliga fall överstigit 5 %. Uppföljningarna för augusti och september understiger 5 % som helhet men vissa förvaltningar överstiger dock 5 %.

7. Rapportering av delegationsbeslut

Kontroller har skett att chefer inom kommunstyrelsens förvaltning rapporterar delegationsbeslut till kommunstyrelsen. Kommunsekreterare har under år 2015 genomfört två stickprovskontroller avseende delegationsbeslut vid nyanställningar. Vid första kontrollen visade det sig att inte alla nyanställningar rapporterats som delegationsbeslut till kommunstyrelsen. Efter det gjordes en genomgång av gällande rutiner. Efter det har cheferna uppmärksammat rutinerna.

Kommunstyrelsen föreslår besluta

Att godkänna uppföljningen av kommunstyrelsens internkontrollplan för år 2015.

Dag Segrell
Kommunchef

Carina Brofeldt
Utvecklingschef

§ 21**KS/2015:1****Uppföljning av internkontrollplan 2015, KSF****Aktuell fråga**

Följande kontrollpunkter återfinns i KS-förvaltnings internkontrollplan för år 2014:

1. Hantering av synpunkter och klagomål (kommungemensamt)
2. Hantering av representation, gåvor, mutor och jäv (kommungemensamt)
3. Dokumenthanteringsplaner (kommungemensamt)
4. Process för utgivning av sitskort
5. Delegation i självservice
6. Fakturahantering i kommunen som helhet
7. Rapportering av delegationsbeslut

Eftersom kommunstyrelsen redan tagit del av det kommungemensamma resultatet av de tre kommungemensamma internkontrollmomenten för år 2015 redovisas i denna skrivelse endast kommunstyrelsens förvaltnings resultat.

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

att godkänna uppföljningen av kommunstyrelsens internkontrollplan för år 2015.

Beslutet skickas till:
Akten
Kommunstyrelsen