



# Uppföljning Intern kontroll 2019

---

Socialnämnden  
2019

## 1 Inledning

Denna rapport är en uppföljning av nämndens plan för intern kontroll 2019. I detta inledande avsnitt ges en övergripande beskrivning av nämndens arbete med intern kontroll. Härfter följer avsnitt *2 Riskanalys* som närmare beskriver de risker som nämnden beslutat att granska 2019 och grunderna för detta. Slutligen redovisas i avsnitt *3 Analys och uppföljning* resultatet av genomförda granskningar och åtgärder kopplade till respektive risk.

## 2 Riskanalys

Inom intern kontroll används följande bedömningsskala för att värdera tänkbara risker:

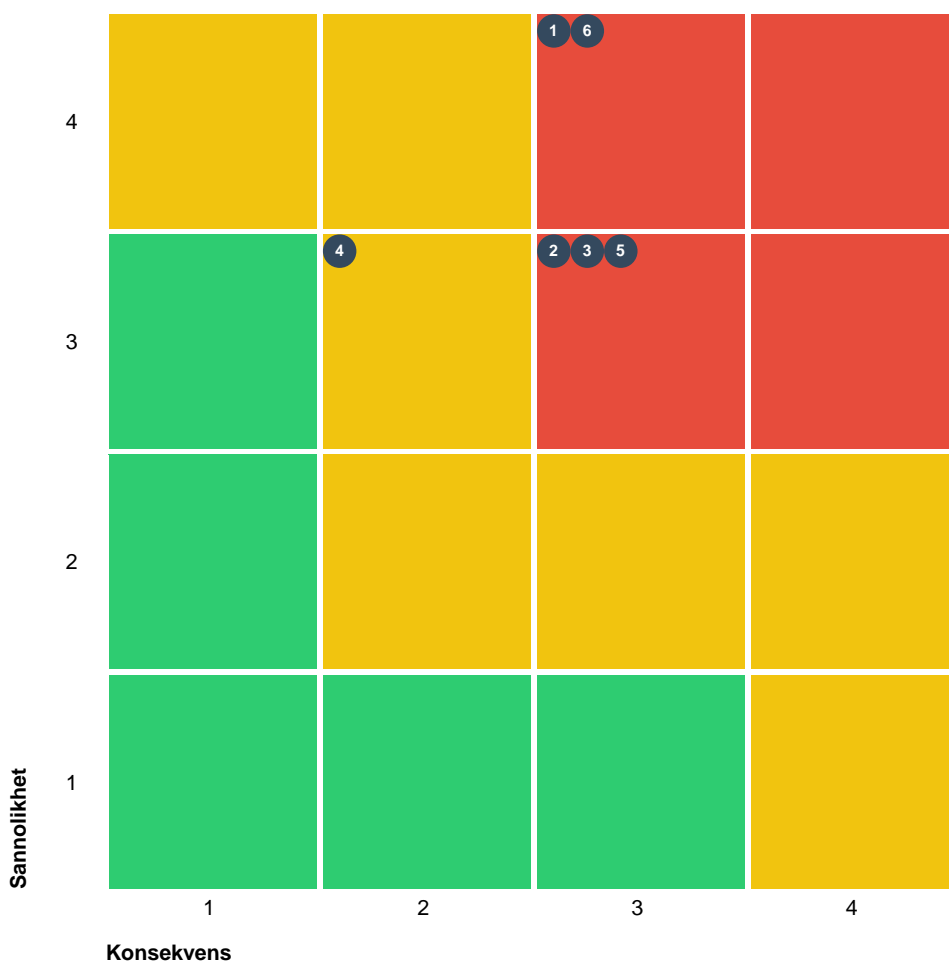
**1-3 (grönt)** - risken bedöms inte vara sannolik och/eller bedöms ej ha några större konsekvenser om den inträffar

**4-8 (gult)** - risken bedöms ha viss möjlighet att inträffa och/eller kan få lindriga eller kännbara konsekvenser om den gör det

**9-16 (rött)** - risken bedöms ha relativt hög sannolikhet att inträffa och kan få kännbara eller allvarliga konsekvenser om den gör det.



Nedan summeras de risker som proriteras av nämnden vid intern kontroll 2019 (inklusive kommungemensamma risker - dessa är markerade med ett **G**). Beroende på typ av risk ska i sin tur *åtgärder* eller *granskningar* genomföras kopplat till dessa, vilka redovisas närmare under 3.1 samt 3.2.

Den som står som ansvarig i intern kontrollplanen är *ansvarig för att tillhörande granskningar eller direktåtgärder genomförs*. Genomförandet kan delegeras, exempelvis i uppföljningsverktyget Stratsys, men ansvaret kvarstår. Ansvaret relaterar alltså till det som ska göras och inte till den specifika risken i sig.



5 Hög 1 Medel Totalt: 6

Hög	Sannolikhet	Konsekvens
Medel	4 Sannolik	Allvarlig
Låg	3 Möjlig	Kännbar
	2 Mindre sannolik	Lindrig
	1 Osannolik	Försumbar



Riskkategori	Risk nr.	Risk	Beskrivning av risk	Risikvärde
Verksamhet	1	Att nyanställd personal inte genomgår GDPR-webbutbildning	Risk att ny personal inte tagit del av GDPR-utbildning vilket kan innebära att reglerna enligt GDPR inte efterlevs.	12
	2	Att ny sekretessförbindelse inte upprättas	Risk att ny sekretessblankett inte finns underskriven och personalen därmed inte är informerade om sekretessreglerna.	9
	3	Brister och felaktigheter i postgången	Post som inte adresserats eller otillräckligt adresserade brev kan leda till att personuppgifter hamnar fel och brev måste öppnas för att efterforska korrekt adressat. Posten kan också försenas.	9
HR	4	Att avslutningssamtal inte erbjuds	Risken är att viktig information inte tas omhand till den fortsatta utvecklingen av Trelleborgs kommuns som arbetsgivare, med risk för försvagad personalförsörjning.	6
Upphandling/inköp	5	Ofördelaktiga eller bristfälliga avtal tecknas 	Risk för att Trelleborgs kommun, på grund av bristande styrning och okunskap, sluter felaktiga eller bristfälliga avtal och bryter mot gällande rätt. Detta kan leda till förtroendeskada och ekonomiska konsekvenser - såväl direkt (dåliga villkor) som indirekt (upphandlingsskadeavgift/skadestånd)	9
	6	Inköp utanför kommunens ramavtal 	Risk för köp av upphandlade varor och tjänster utanför avtal på grund av okunskap. Detta kan vara direkt ekonomiskt ofördelaktigt och det kan leda till skadeståndsskyldighet	12


### 3 Analys och uppföljning


I detta avsnitt redovisas resultatet av nämndens/styrelsens arbete med intern kontroll 2019. Identifierade risker har antingen granskats eller åtgärdats direkt. Detta riskhanteringsarbete redovisas nedan.

#### 3.1 Granskningar

I detta avsnitt redovisas resultatet av planerade granskningar.

Risk	Granskning	Uppföljning av granskning
Att nyanställd personal inte genomgår GDPR-webbutbildning	Rutin för GDPR-utbildning av ny personal	 Avslutad Socialförvaltningens GDPR-samordnare har fått bekräftat av socialnämndens dataskyddsombud att all nyanställd personal får tillgång till webbaserad GDPR-utbildning. <b>Resultat</b> En kontroll mot nyanställd personal har gjorts under våren 2019. Resultatet visade att de tillfrågade fått tillgång till samma webbaserade GDPR-utbildning som övriga anställda medarbetare och chefer fick föregående år, i samband med att förordningen började gälla. <b>Bedömning</b> Granskningen har utförts enligt plan och får godkänt. Inga ytterligare åtgärder krävs.
Att ny sekretessförbindelse inte upprättas	Uppdaterad sekretessförbindelse	 Avslutad Verksamhetsutvecklare inom IFO, LSS och VoO har under våren 2019 genomfört granskningar inom respektive avdelning, om samtlig personal tagit

Risk	Granskning	Uppföljning av granskning
		<p>del av uppdaterade sekretessförbindelse.</p> <p><b>Resultat</b></p> <p>Kontrollen visade att alla medarbetare, på samtliga enheter, har tagit del av och skrivit under på att man tagit del av den nya sekretessförbindelsen. Verksamheten har säkerställt att alla medarbetare är informerade och införstådda med sekretessregler, som är uppdaterad enligt gällande regler för sekretess och dataintring.</p> <p><b>Bedömning</b></p> <p>Granskningen har gjorts enligt plan och får godkänt. Inga ytterligare åtgärder behövs.</p>
Att avslutningssamtal inte erbjuds	Att gällande avslutningssamtal följs.	<p>✓ Avslutad</p> <p>Verksamhetsutvecklare inom IFO, LSS och VoO har under året genomfört undersökningar inom respektive avdelning av efterlevnad av rutin för erbjudande av avslutningssamtal som gjorts under 2018.</p> <p><b>Resultat</b></p> <p>Granskningen visar att rutinen används på det sätt som det är tänkt och att medarbetare som väljer att avsluta sin anställning på socialförvaltningen erbjuds ett avslutningssamtal med närmsta chef.</p> <p>Under 2018 avslutade 103 personer sin anställning på socialförvaltningen. Av dessa var det 21 personer som valde att gå i pension och 76 personer som valde att säga upp sin tjänst. Personalavsluten motsvarar ca 7,5 % av den totala personalstyrkan, vilket får anses vara en rimlig omsättning.</p> <p><i>Avslutsorsaker:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* pension</li> <li>* ville prova annan arbetsgivare</li> <li>* flytt till annan kommun</li> <li>* högre lön hos privat arbetsgivare</li> <li>* studier</li> <li>* trivdes inte i sin arbetsgrupp</li> <li>* upplevd stress</li> </ul> <p><b>Bedömning</b></p> <p>Granskningen har gjort enligt plan och får godkänt. Inga förbättringsåtgärder föreslås, då rutinen efterlevs.</p>
Ofördelaktiga eller bristfälliga avtal tecknas 	Sammanställning av upphandlingsskadeavgifter och skadestånd	<p>✓ Avslutad</p> <p>Granskningen genomfördes i oktober av Upphandlingschefen. Granskningen visade att inga skadestånd har betalats ut under 2019.</p>
	Mätning av kännedom kring avtalsrutiner och avtalskultur	<p>✓ Avslutad</p> <p>Granskningen visar att en stor del av respondenterna vet var de kan finna den aktuella upphandlingspolicyn (86%) och har även relativt god kännedom om upphandlingspolicyn (79%) och dess anvisningar (66%). 60 % av respondenterna vet vem som är inköpsamordnare på förvaltningen och endast 47% känner till vad inköpsamordnaren har för roll. En stor andel av respondenterna vet om upphandlade avtal är bindande för dem (79%), samt var de finner kommunens avtalsdatabas (93%). Hela 76% vet vad de ska göra om de saknar avtal eller har synpunkter på gällande avtal.</p> <p>I undersökningen har 30 chefer med budgetansvar deltagit.</p> <p><b>Resultat</b></p> <p>Det finns en hög eller relativt hög kunskap kring upphandlingspolicy i stort på förvaltningen. Inköpsamordnarens roll är minst tydlig för respondenterna, vilket speglar den glidning som samordnarens roll har gjort med tiden, sedan policyn antogs.</p> <p><b>Åtgärdsförslag</b></p> <p>Att upphandlingsenheten ser över och aktualiserar vilken roll inköpsamordnaren ska ha framöver.</p> <p><b>Kommunövergripande analys och förslag till åtgärd:</b></p> <p>En analys av enkätsvaren har gjorts av Intern kontrollgrupp med representanter från förvaltningarna. Den samlade analysen visade att de flesta medarbetare har god kännedom när det gäller baskunskap relaterat till inköp och upphandlingar. Många saknar mer ingående/detaljerad kunskap om t.ex. upphandlingspolicyns innehåll och anvisningar men i samtal med Upphandlingschefen enas man om att sådan detaljerad kunskap inte nödvändigtvis behöver besittas av alla medarbetare. Gruppen enas om följande åtgärder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inköpsamordnarens roll behöver tydliggöras och kommuniceras till medarbetarna. Upphandlingsenheten kommer att se över rutiner för dialog och uppföljning med inköpsamordnarna för att</li> </ul>

Risk	Granskning	Uppföljning av granskning
		<p>fånga upp eventuella brister och utmaningar på respektive förvaltning.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upphandlingsenheten bör ta fram och genomföra en plan för hur man når ut till övriga medarbetare när det gäller information om inköp och upphandling.</li> <li>• Användarvänlighet av avtalsdatabas bör ses över av Upphandlingsenhet i dialog med beställare.</li> </ul>
Inköp utanför kommunens ramavtal 	Kartläggning av avtalstrohet	<p>✓ Avslutad</p> <p>Ekonom på socialförvaltningen har granskat om tio inköp av kontorsmaterial har gjorts hos Office Depot (bilaga). Tre av produkterna var upphandlade. Fyra stycken, var direktupphandlade/köpta utanför gällande ramavtal (köpt kontorsmaterial hos Office Depot men produkten täcks inte av avtalet/finns inte i prislistan)</p> <p>Post nr 1 ska inte betraktas som kontorsmaterial då det avser en maskin, troligtvis felkonterad. Post 2, 6, 7 &amp; 8 avser bläckpatroner/Toner och omfattas inte av avtalet med Office Depot. Beställning av toner ska göras via <i>Atea</i>, vilket har gjorts i post nr 2 &amp; 7, troligtvis felkonterade.</p> <p><b>Resultat</b></p> <p>Kontrollen visade att det fanns tre felaktigheter, två inköp gjorda hos Clas Ohlsson och ett inköp hos Staples, vilka kommunen inte har avtal med. Förvaltningens enheter har många inköpare/beställare, vilket ökar möjligheten för felaktig hantering. När alla kommunens inköp görs via <i>Marknadsplatsen</i> (e-handel) kommer förvaltningens inköp konteras och styras rätt.</p> <p><b>Kommunövergripande analys och förslag till åtgärd:</b></p> <p>Enkätsvaren visade brister i avtalstrohet hos de flesta förvaltningarna. Anledningen verkar vara:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) varan existerar inte i avtalsdatabasen;</li> <li>b) varan har felkonterats;</li> <li>c) det är svårt och tidskrävande att hitta rätt vara/avtal.</li> </ol> <p>Mycket av detta kommer att förbättras med hjälp av Marknadsplatsen (e-handel). Ytterligare två insatser föreslås:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se över användarvänlighet av avtalsdatabas</li> <li>• Fördjupad/kontinuerlig dialog med förvaltningarna (inte bara på ledningsnivå).</li> </ul>

### 3.2 Åtgärder

I detta avsnitt redovisas resultatet av planerade åtgärder.

Risk	Åtgärd	Uppföljning av direktåtgärder
Brister och felaktigheter i postgången	Intern posthantering kartläggs	<p>✓ Avslutad</p> <p>Verksamhetsutvecklare LSS har följt upp åtgärden, processkartläggning av ansvar för kommunens posthantering.</p> <p>Kartläggning påbörjades under hösten 2018, men fick avbrytas med anledning av beslut om förändrat ansvar för den kommunövergripande posthanteringen. Kartläggning av posthanteringen slutfördes därför senare än planerat.</p> <p>Socialförvaltningen har genomfört en kartläggning under hösten 2019 som omfattar den egna interna posthanteringen, i syfte att ge klarhet i processen som berör socialförvaltningen.</p> <p><b>Resultat</b></p> <p>Rutiner har nu upprättats för postsortering, vilken post som ska öppnas och inte får öppnas, samt att ID-kontroll görs vid regional leverans av post. En mall för rapportering av felaktiga leveranser har också tagits fram.</p> <p>Förslag på rutin för fullmakt för postöppning och administration och märkning av postfacken har också tagits fram.</p> <p><b>Bedömning</b></p> <p>Processkartläggningen har genomförts och förbättringsåtgärder har vidtagits. Åtgärden får godkänt.</p>