



Barn- och utbildningsnämnden

SAMMANTRÄDESPROTOKOLLSammanträdesdatum
2015-12-17Sid
11 (24)

Delges
Kommunstyrelsen
Kommunens revisorer
Ekonom
Ekonomihandläggare

§ 137

Dnr BUN-2014-107

Dpl 003

Intern kontrollplan 2015: Redovisning

Kommunfullmäktige antog 2010-09-28 § 82 reglemente för intern kontroll. Reglementet syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll.

Barn- och utbildningsnämnden antog 2014-12-11 intern kontrollplan för 2015.

Resultat från uppföljning av den interna kontrollplanen redovisas.

Arbetsutskottets förslag 2015-12-03

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Föreligger förslag.

Barn- och utbildningsnämndens beslut 2015-12-17

Barn- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen och överlämnar den till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Uppföljning av intern kontrollplan 2015

Inledning

Kommunfullmäktige antog 2010-09-28 § 82 reglemente för intern kontroll. Reglementet syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll.

Enligt reglementet § 10 ska nämnderna senast i samband med inlämnandet av årsbokslutet till kommunstyrelsen rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden. Rapportering ska samtidigt också göras till kommunens revisorer.

Barn- och utbildningsnämnden antog 2014-12-11 den interna kontrollplanen för 2015.

Barn- och utbildningsnämndens interna kontrollplan för 2015 innehåller följande kontrollområden:

- Upphandling och inköp
- Redovisning
- Utbetalningar
- Skolpliktsbevakning
- Representation
- Interkommunal ersättning
- Delegation och beslut
- Diskriminering, kränkande behandling och trakasserier
- Informationshantering Office 365
- Löneutbetalningar

Resultat av genomförd uppföljning

Upphandling och inköp

Vid granskningen kontrolleras att regler för inköp och gällande avtal följs. Sammanlagt har 30 verifikationer granskats och urvalet har skett genom stickprov. Av de granskade verifikationerna var fem felaktiga.

Vid köp av kompetensutveckling saknas ofta direktupphandlingsblankett, trots att tjänsten är upphandlad. Detta har i granskningen inte noterats som något fel.

Postadress	Besöksadress/Reg.office	Telefon	Telefax	Organisationsnummer	Bankgiro
Box 66	Stångörsgatan 10	Nat 0173-860 00	Nat 0173-175 37	212000-0290	233-1361
S-742 21 Östhammar	Östhammar	Int +46 173 860 00	Int +46 173 175 37	V.A.T. No	PlusGiro
BOU-kontoret@osthammar.se	www.osthammar.se		SE212000029001	1 31 70-6	

De upptäckta felen avser köp där ingen direktupphandling gjorts, trots det regelverk som finns.

Den sammanfattande bedömningen är att arbetet måste fortsätta med kunskapsspridning avseende *Lagen om offentlig upphandling* (LOU). Kompetensen måste särskilt öka avseende köp av kompetensutveckling och direktupphandling. En central upphandlingsfunktion i kommunen skulle underlätta och förbättra de upphandlingar som idag görs och minska arbetsbördan på förvaltningen.

Redovisning

Kontrollen innefattar att målet rättvisande redovisning uppnås. Det som kontrolleras är att det bokförda överensstämmer med vad den kontrollerade koden ska användas till. Kontrollen genomförs genom ett slumpmässigt urval av verifikationer.

Vid kontrollen har 20 verifikationer granskats. Av de granskade verifikationerna var tre felaktiga, vilket var fler än vid granskningen 2014. En trolig orsak är att Östhammars kommun bytte ekonomisystem 2015 och att alla koder då ändrades. De upptäckta felen återkopplas till verksamheten.

En samlad bedömning är att det som ska kontrolleras, rättvisande redovisning, fungerar bra enligt den fastlagda internkontrollplanen för barn- och utbildningsnämnden.

Utbetalningar

Enligt internkontrollplanen ska det kontrolleras att det finns tillförlitliga attest- och kontrollrutiner i hela beslutskedjan och att dessa följs.

I det nya ekonomisystemet Raindance går dessa utbetalningar i samma flöde som övriga fakturor. Detta innebär att fakturan i systemet måste granskningsattesteras och beslutsattesteras innan någon utbetalning sker. Ekonomisystemet är uppbyggt enligt attestreglementet och har inbyggda kontroller.

Skolpliktsbevakning

Skolpliktsbevakningen innehåller två delar.

- Samtliga elever folkbokförda i Östhammars kommun ska ha en säkerställd skolplacering.
- Rutiner ska finnas för åtgärder när elever är frånvarande från skolan

Vid den granskning som nu gjorts hade samtliga elever en säkerställd skolplacering.

Det finns också rutiner för åtgärder när eleverna är frånvarande från skolan. Detta finns beskrivet i dokumentet "Handlingsplan för skolnärvaro" (2015-01-09). Elevhälsan gör utifrån detta vid varje terminsavslut en kartläggning i respektive skolområde av den sammantagna skolnärvaron. Barn- och utbildningsnämnden fick vid sammanträdet 2015-09-10 en första genomgång av skolnärvaron. När nya kartläggningar görs får barn- och utbildningsnämnden del av dessa.

För att på ett tillförlitligt sätt kunna arbeta förebyggande och kunna sätta in rätt åtgärder tidigt krävs att samtliga lärare använder sig av det elektroniska närvarosystemet *Skola 24*.

En samlad bedömning är att det som ska kontrolleras fungerar enligt den fastlagda internkontrollplanen för barn- och utbildningsnämnden.

Representation

Uppföljning av representation utförs centralt för hela förvaltningen via rapportuttag ur ekonomisystemet, där samtliga fakturor har granskats. Det som kontrolleras är att syfte med representationen har angivits, att deltagarförteckning finns och att rätt moms har redovisats.

En samlad bedömning är att det som ska kontrolleras fungerar bra, med undantaget beslutsattestering av fakturor som avser representation. Generellt ska den som deltagit i representationen själv inte beslutsattestera fakturan. Den ska beslutsattesteras av närmaste chef om man själv deltagit. Granskningen har också visat att fel moms är redovisat på några fakturor. De upptäckta felen har återkopplats till verksamheten.

Interkommunal ersättning

Det som kontrolleras är att den interkommunala ersättningen som betalas ut/ erhålls stämmer överens med delegationsbeslut, yttranden och prislister.

Sammanlagt har 30 transaktioner granskats, 20 avseende elever från Östhammar som studerar i annan kommun och 10 transaktioner avseende elever från andra kommuner som studerar i Östhammar.

Resultatet från granskningen visar att de granskade transaktionerna stämmer överens med delegationsbeslut, yttranden och prislister.

Delegation och beslut

Att det finns säkerställda rutiner för beslut med besvärshänvisning är en förutsättning för individens rättssäkerhet. Det som granskats är

- Att det är ett delegationsbeslut
- Att beslutet har fattats på rätt nivå i organisationen i förhållande till delegationsordningen.
- Att beslutet är fattat enligt gällande lagstiftning

Granskningen omfattar ungefär 280 delegationsbeslut. Av dessa är cirka 90 procent fattade på barn- och utbildningskontoret, varav de allra flesta gäller skolskjutsfrågor. När det gäller förskolechefer och rektorer har de fattat cirka 10 procent av delegationsbesluten. Dessa gäller till största delen beslut om att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt av kränkande behandling samt kränkande behandling. Plats i förskola till barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling förekommer också vid några tillfällen.

Granskningen har visat på att det finns brister, både ute i verksamheten och på central nivå.

- Det händer att beslut tas av person som inte är delegat och inte rapporteras som ett delegationsbeslut.
- Beslut som tas av delegat rapporteras inte in till barn- och utbildningsnämnden.
- Det saknas samordning när det gäller framtagandet av nya blanketter. Blanketterna kan innehålla flera beslut, varav något beslut kan vara ett *Delegationsbeslut*. Detta framgår inte alltid.

En kartläggning av vilka beslut som verksamheten faktiskt fattar på delegation har påbörjats. Utifrån denna kartläggning, som också syftade till att synliggöra de beslut man har att fatta på delegation, fortsätter förbättringsarbetet.

Diskriminering, kränkande behandling och trakasserier

Vid denna granskning kontrolleras om det finns tillförlitliga kontrollrutiner i hela beslutskedjan.

Varje år ska varje förskolechef och rektor upprätta en "Likabehandlingsplan" för förskolor och alla skolformer inklusive fritidshem. I dessa finns plan mot diskriminering, kränkande behandling och trakasserier m.m.

På central nivå finns *Riktlinjer för arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* (2015-01-29) samt en Checklista vid upplevd diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling (2015-08-19).

Mot bakgrund av detta kan konstateras att det finns kontrollrutiner i hela beslutskedjan. Barn- och utbildningskontoret får också in anmälningarna om kränkande behandling och uppfattningen är att det fungerar bra.

Informationshantering Office 365

Barn- och utbildningsförvaltningen i Östhammars använder molntjänsten Office 365 i kommunens skolor. I Office 365 ingår en SharePoint-lösning för grundskolan där elever och personal kan lagra och dela skoldokument (till exempel planeringar, arbetsuppgifter och elevarbeten) på ett smidigt sätt. I den risk- och sårbarhetsanalys som låg till grund för barn- och utbildningsnämndens godkännande av tjänsten framgår att elevadministration, individuella utvecklingsplaner eller personliga omdömen inte får hanteras i Office 365. Detsamma gäller information som enligt Personuppgiftslagen § 13 och § 21 klassificeras som känsliga uppgifter.

Personal som i dag arbetar har fått denna information vid olika utbildningstillfällen. Nyanställd personal kommer att få information om detta i samband med kommande introduktionsutbildning.

Internkontrollen innebär att ett antal stickprov görs i klass- och ämnesrum för att kontrollera att inte godkänd information, enligt ovan, lagras i molntjänsten. Den kontroll som genomförts har inte visat några spår av att lagring av icke godkänd information skett.

Löneutbetalningar

Det som kontrolleras är om löner betalas ut på ett korrekt sätt. Under 2015 har ett nytt ekonomisystem, Raindance, införts i Östhammars kommun. Detta har samtidigt inneburit att det inte varit möjligt att granska löneutbetalningarna optimalt för 2015. Personalkontoret skickade därför en excelfil under våren med uppgifter. Eftersom personaladministrationen från och med hösten 2014 ligger ute på enheterna har barn- och utbildningskontoret inte alla uppgifter och granskningen av löneutbetalningar har gjorts översiktligt.

De felaktigheter som hittats är:

- Löneutbetalningar har belastat fel enhet eller ansvarsområde
- Fördelningen av löneutbetalningar har varit fel mellan enheter

Felen beror bland annat på att kontoplanen ändrades till 2015 och att rättningar av ansvar till personalkontoret inte gjorts tillräckligt snabbt. Det har även funnits fel kontering på anställningsavtal. Felen är nu rättade.

Från och med hösten 2015 ska varje rektor själv granska löneutbetalningarna i Raindance och se till att eventuella fel rättas.



Bygg- och miljönämnden

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

2016-01-27

Sid

5/15

ÖSTHAMMARS KOMMUN
KOMMUNKANSLIET

2016 -02- 10

Dnr KS-2015-945 003

§ 2

Dnr BMN2015-83

Dpl 003

Intern kontrollplan 2015 – Uppföljning

Bilaga 1

Bygg- och miljönämndens beslut

Bygg- och miljönämnden har tagit del av internkontrollrapporten för 2015.

Bakgrund

Bygg- och miljönämnden antog den 25 februari en intern kontrollplan 2015 samt rutin för internkontroll. Den interna kontrollen har genomförts enligt fastställd plan för kontrolldag 2, 2015. Intern kontrollplan har även tagits upp på förvaltningens arbetsplatsträff enligt plan.

Bygg- och miljöförvaltningen redovisar i bilaga, hur arbetet har pågått under januari till och med november månad.

Sammanfattning

2015 års internkontroll har till stor del bestått i att säkerställa att vi arbetar efter samma rutiner och har den kunskap vi behöver för särskilt känsliga områden som tex smittskydd och säkerhet. Förvaltningen jobbar kontinuerligt med att förbättra rutiner i enlighet med Lean och detta arbete kommer att fortgå även under 2016.

Det befarades att vi i och med uppdatering av diarieföringssystem skulle få problem med att räkna ut våra bygglovsavgifter. Detta då denna uträkning görs i programmet och denna modul inte skulle finnas från start. Oron visades dock var felaktigt. Vid kontroller har två fel uppmärksammats och dessa fel anses vara en felskrivning mer än en feluträkning och kräver inga rutinändringar.

I och med denna rapport anses internkontroll för 2015 avslutad.

Å. Gd

Moment	Risk	Väsentlighet	Produkt	Kommentar	Metod	Kontrollansvar	Frekvens	Uppföljning 2015	Status
Säkerhetsrutiner följs inte.	2	3	6	Vi ser idag att det finns risk att säkerhetsrutinerna inte följs.	Utbildning av personal.	Miljöchef	Två gånger per år	Genomgång har gjorts med all personal på veckomöten samt APT. Slutförs på APT 20151206.	●
Projekt diarieförs inte.	3	2	6	Vi saknar idag en enhetlig hantering av hur vi jobbar i projektform. Det är därför viktigt att vi får till en rutin för detta.	Utformande av rutin.	Koordinator		Rutin har antagits och kommunicerats i verksamheten.	●
Spridda rutiner och styrdokument gör det svårt att få en överblick.	3	2	6	Vi ser idag att rutiner och styrdokument finns spridda i verksamheten. Dessa ska nu ses över och stegvis föras in i vår kvalitetshandbok.	Handlingsplan för vilka rutiner som ska föras in, vem som ansvarar för detta och när det ska ske.	Koordinator samordnar. Plan- och bygg- samt Miljöchef genomför.		En plan finns för vad som ska göras.	●
Rutiner uppdateras inte när de är inaktuella.	3	2	6	På grund av spridningen på våra rutiner är det svårt att hålla rutinerna uppdaterade.	Handlingsplan för vilka rutiner som ska föras in, vem som ansvarar för detta och när det ska ske.	Koordinator samordnar. Plan- och bygg- samt Miljöchef genomför.		En plan finns för vad som ska göras.	●
Vi informerar inte om att den önskade anonymiteten inte kan uppfyllas (upplysningsplikt).	2	3	6	Delvis bristande kunskap inom förvaltningen gällande hantering av anmälan med önskad anonymitet hos anmälaren.	Uppdatering av, eller utformande av, rutin för hur detta ska hanteras. Samt utbildning av personal.	Koordinator samordnar. Bygg- och miljö-, Plan- och bygg- samt Miljöchef genomför.		Diskussioner har skett på miljö- och livsmedelsverksamhetens veckomöten.	●
Dålig beredskap smittskydd.	2	3	6	På grund av personalomsättning har beredskapen för smittskydd skjunkit.	Utbildning av personal.	Miljöchef		Smittskyddsövning och utbildning har genomförts.	●

Moment	Risk	Väsentlighet	Produkt	Kommentar	Metod	Kontrollansvar	Frekvens	Uppföljning 2015	Status
Fel avgränsning i del av verksamhet som stängs.	2	3	6	Risk för fel avgränsning vid stängning av verksamhet.	Utbildning av personal.	Miljöchef		Alla beslut om stängning av verksamhet ska gå via Miljöchef för att kvalitetsgranskas och utbilda personalen.	
Handläggare räknar ut fel avgift för lov mm.	2	2	4	Vi behöver säkerställa och kontrollera att vi följer vår taxa för Plan- och bygglov. Vi kommer under en period 2015 att behöva räkna ut taxan för ett ärende manuellt.	10 stickprov efter delegationsbeslut fattade enligt Plan- och bygglagen, per kontrolltillfälle, slumpas fram. Där efter kontrollräknar utsedd person, som inte handlagt ärendet, hur avgiften har räknats ut.	Plan- och byggchef	Två gånger per år	2 avvikelser har noterats under året. Båda orsakade av en felskrivning, dessa har åtgärdats. Inga övriga åtgärder görs.	
Underlåtenhet att åtalsanmäla.	2	2	4	Vi ser idag att det finns risk att åtalsanmälningar hanteras olika. Därför är det viktigt att vi skapar en rutin.	Utformande av rutin.	Miljöchef		Ej genomfört. Utförs 2016. Har prioriterats ner på grund av flytt och nya datorsystem.	
Anonymitet hanteras olika.	2	2	4	Vi ser idag att det fortfarande finns en risk att anonymitet hanteras olika. Vi behöver därför påminna oss om att vi jobbar på samma sätt.	Uppdatera rutin för introduktion av ny personal, samt genomgång med all personal vid arbetsplats träff och informera Östhammar Direkt.	Koordinator samordnar. Bygg- och miljö-, Plan- och bygg- samt Miljöchef genomför.		Rutinen har uppdaterats. Anonymitet tas upp på APT 31/8	

**Utdrag
SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Datum
2016-01-28

ÖSTHAMMARS KOMMUN KOMMUNKANSLIET
2016 -02- 0 5
Dnr <u>KS-2015-945</u> 003

Sid
7 (21)

Delges:
Kommunstyrelsen

§ 6

Dnr KFN 2015-8

Dpl 003

Intern kontrollplan 2015
Uppföljning

Bilaga 2

Kultur- och fritidsnämnden har att godkänna uppföljning av intern kontrollplan för Kultur- och fritidsförvaltningen 2015.

Kultur- och fritidschef Lena Hellström föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag

Kultur- och fritidsnämnden godkänner uppföljning av intern kontrollplan för Kultur- och fritidsförvaltningen 2015.

Kultur- och fritidsnämndens beslut

Kultur- och fritidsnämnden godkänner uppföljning av intern kontrollplan för Kultur- och fritidsförvaltningen 2015.

Intern kontrollplan uppföljning

Kultur- och fritidsnämnden 2015

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Rapportering 2015
Utbetalningar	Att tillförlitliga attest- och kontrollrutiner finns i hela utbetalningskedjan	Ekonomiassistent	Löpande	Komplett	Förvaltningschef	Genomförd
Upphandling och inköp	Att regler för inköp och gällande ramavtal följs	Upphandlingsansvarig	Månadsvis	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd
Delegation och beslut	Att beslut fattas i enlighet med gällande lagstiftning, delegationsordningar och dokumentationskrav	Nämndsekreterare	Stickprov	Granskning av diarium samt återrapporterade delegationsbeslut	Förvaltningschef	Genomförd
Attestrutiner	Att beslutade rutiner följs	Assistent	2 gånger per år 30/4 och 31/12	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd
Representation	Att lagstiftning och kommunens representationspolicy följs	Assistent	2 gånger per år 30/4 och 31/12	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd
Fakturering	Att fakturering är utförd enligt beslutsunderlag	Ekonomiassistent	Löpande	Komplett	Förvaltningschef	Genomförd

Delges
Kommunstyrelsen
Kommunens revisorer

§ 32

Dnr SN-2014-453

Dpl 701

Internkontroll 2015 – uppföljning

Socialnämnden fastställde § 18/2015-01-28 internkontrollplan för 2015.

Föreligger uppföljning av internkontrollplanen. Ärendet diskuteras.

Administrativ chef föredrar ärendet.

Arbetsutskottets förslag 2016-02-15

Socialnämnden godkänner redovisningen och överlämnar den till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

Socialnämnden förklarar paragrafen omedelbart justerad.

Administrativ chef Margaretha Borgström föredrar ärendet.

Socialnämndens beslut

Socialnämnden godkänner redovisningen och överlämnar den till kommunstyrelsen och kommunens revisorer. (Bilaga 2)

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

Internkontrollplan uppföljning – Socialnämnden 2015

Process (rutin/system)	Kontrollsystem	Kontroll-ansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Rapportering 2015
Arbetsmiljö IFO	Att APT följer gällande samverkansavtal	Stab	1 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd SN § 190/2015
Rättssäkerhet Vuxen och Barn och ungdom	Att obehörig person ej tittat i ärenden i it-verktyget	Stab	4 ggr/år	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd SN § 206/2015
Hantering av privata medel	Att rutiner och riktlinjer följs	Stab	1 gång/år	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd SN § 206/2015
Handläggningsprocessen enligt SoL, vård och omsorg	Tydlig formulering, utredningstid och uppföljning av beslut	Stab	1 gång/år	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd SN § 206/2015 Beslut: Resultat av internkontroll för Handläggningsprocessen enligt SoL inom vård och omsorg samt Handläggningsprocessen enligt LSS inom vård och omsorg ska beaktas i fortsatt arbete med åtgärder utifrån genomlysning av organisationen för biståndshandläggning.

Bilaga 2, SN § 32/2016
s. 2 av 2

Handläggningsprocessen enligt LSS, vård och omsorg	Tydlig formulering, utredningstid och uppföljning av beslut	Stab	1 gång/år	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd SN § 206/2015 Beslut: Resultat av internkontroll för Handläggnings-processen enligt SoL inom vård och omsorg samt Handläggningsprocessen enligt LSS inom vård och omsorg ska beaktas i fortsatt arbete med åtgärder utifrån genomlysning av organisationen för biståndshandläggning.
Insatsmätningar Gruppbostad LSS	Att gällande riktlinjer och rutiner följs	Stab	1 gång/år	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd SN § 12/2016
Dokumentation vid genomförande av beviljade insatser (social dokumentation), vård och omsorg samt boendestöd	Att gällande riktlinjer och rutiner följs	Stab	1 gång/år	Stickprov	Förvaltningschef	Genomförd SN § 12/2016 Beslut: Socialförvaltningen får i uppdrag att säkerställa att riktlinjer och rutiner gällande dokumentation vid genomförande av beviljade insatser följs samt att ta fram en handlingsplan för hur arbetet ska bedrivas långsiktigt.

§ 4

Dnr KS-2015-148

Dpl 003

Kontrollrapport, intern kontrollplan 2015

Fredrik Hübinette föredrar ärendet.

Handlingar delas ut på mötet.

Tekniska utskottets beslut

Tekniska utskottet har tagit del av kontrollrapport för internkontroll 2015 och överlämnar den till kommunstyrelsen för godkännande.

(Bilaga 4)



Tekniska förvaltningen

Datum
2016-01-26

Dnr
KS-2015-148

Sid
1 (3)

Kontrollrapport – Intern kontroll

Kommunfullmäktige antog 2010-09-28 "Reglemente för intern kontroll". Reglementet anger att styrelse och nämnder har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Styrelse och nämnder har därvid att tillse att:

- En organisation upprättas för den interna kontrollen
- Regler och anvisningar antages för den interna kontrollen

Tekniska utskottet föreslog 2015-02-25 "Plan för internkontroll för Tekniska förvaltningen för 2015".

Tekniska förvaltningen har under 2015 granskat de moment som ingår i "Plan för internkontroll för Tekniska förvaltningen för 2015" och får härmed avlämna en andra, sammanfattande, kontrollrapport.

"Plan för internkontroll för Tekniska förvaltningen för 2015" är uppdelad i fyra stycken kontrollpunkter: kostnadskontroll, upphandlingshantering, måluppfyllelse samt efterlevnad av lagar, policies och rutiner.

Kostnadskontroll

Förvaltningens economicontroller har genomfört kostnadskontroller på fakturor som kommit förvaltningen tillhanda under september månad respektive november månad. För varje avdelning inom förvaltningen granskades tio slumpmässigt utvalda leverantörsfakturor. I granskningen kontrollerades att fakturerad produkt / tjänst var beställd av tekniska förvaltningen, att fakturerad produkt / tjänst kommit tekniska förvaltningen tillgodo, att fakturerad produkt / tjänst tillhör tekniska förvaltningens verksamhet samt att inköpet skett i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU) eller kommunfullmäktiges riktlinjer för direktupphandling. Sammanlagt sextio stycken fakturor granskades inom ramen för den interna kontrollen. Alla fakturor hade beställts av tekniska förvaltningen, hade kommit tekniska förvaltningen tillhanda samt tillhörde tekniska förvaltningens verksamhetsområde. Alla fakturor var i enlighet med LOU. Ett inköp följde ej kommunfullmäktiges riktlinjer för direktupphandling och en faktura följde ej kommunens attestreglemente. Fem stycken fakturabelopp var beloppsmässigt låga men där fler inköp under året gör att man bör överväga annan upphandlingsform och/eller konkurrensutsättning.

Postadress
Box 66
Fakturaadress
Box 106
742 21 Östhammar

Besöksadress/Reg.office
Stångörsgatan 10
742 21 Östhammar
www.osthammar.se

Telefon
Nat 0173-860 00
Int +46 173 860 00
E-post
tekniska.kontoret@osthammar.se

Telefax
Nat 0173-125 47
Int +46 173 125 47

Organisationsnummer
212000-0290
V.A.T. No
SE212000029001

Bankgiro
233-1361

Upphandlingshantering

Kommunens upphandlingsstrateg har granskat förvaltningens upphandling av bygg handelsvaror. Granskningen har utförts utifrån gällande lagstiftning vad gäller val av upphandlingsförfarande, kravställning och utvärdering samt tilldelning av kontrakt och fördelningsnyckel vid avrop. Granskaren anser att upphandlingen skett i enlighet med den lagstiftning som gäller för den aktuella upphandlingen.

Efterlevnad av lagar, policies och rutiner

Granskning av att samtliga av förvaltningens verksamheter har fått information om "Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda" har genomförts. Granskningen visade att alla arbetsgrupper har fått ta del av informationen. En grupp hade ej protokollfört det och en grupp gick igenom informationen på det första APT mötet för 2016.

Granskning av att upprättad rutin för hantering och besvarande av inkomna handlingar efterlevs har utförts utan anmärkning. I granskningen har ekonomicontrollern dels följt sina egna ärenden för att se om rutinen följs, dels stämt av rutinen med ansvarig handläggare.

Granskning av att upprättad rutin för egenkontroll, till följd av livsmedelslagens krav, efterlevs har utförts utan anmärkning. Granskaren har tagit del av de serviceraapporter som Anticimex skrivit efter att ha utfört prover vid kommunens kök. Inga allvarliga avvikelser har registrerats under året.

Granskning av att upprättad rutin för enkel utsortering av farligt avfall efterlevs har utförts utan anmärkning.

Måluppfyllelse

Granskning av att långsiktig plan för planerat underhåll av kommunens förskolor och skolor har upprättats, har utförts utan anmärkning.

Granskning av att en eller flera indikatorer tagits fram för att kunna följa kommunens bostadsanpassningsbidrag har utförts utan anmärkning.

Granskning av att ärenden inkomna i Artwise tilldelas handläggare inom tre dagar har genomförts vid fyra tillfällen.

Granskning av att minst 80% av enheterna inom måltidsenheten har hållit matråd under första halvåret 2015 har genomförts. Drygt hälften av enheterna hade hållit matråd under första halvåret. 27 enheter av 28 höll matråd under helåret 2015.

Granskning av att kommunens energiförbrukning sjunker i enlighet med antaget mål att minska energiförbrukningen med 20 % under perioden 2008 – 2016, har utförts. Elförbrukningen har sjunkit med 17% under perioden 2008 – 2015.

RB 35



Granskning av att minst 20 % av inköpta livsmedel är ekologiska, har utförts. Granskningen, som utfördes av chefen för måltidsenheten och omfattar alla livsmedelsinköp under första halvåret 2015, visade att 19% av alla inköpta livsmedel var ekologiska.

Granskning av att vattenprover har tagits i enlighet med egenkontrollprogram, har utförts utan anmärkning.

Granskning av att plockanalys genomförts av renhållningsverksamheten, har utförts utan anmärkning.

Granskning av att antalet abonnemang för latrinhämtning minskas i sådan takt att mål i avfallsplan kan nås, har utförts. Enligt målet skall antalet abonnemang minska med 25 % från 2008 års nivå till 2015 och med 50 % till 2018. Kommunala latrinabonnemang har minskat med 33 % under perioden 2008 – 2015 vilket innebär att målet nås i det fall abonnemangen minskar i nuvarande takt.

Tekniska kontoret

Fredrik Hübinette
Ekonomicontroller

2015