



Kyrkogårdsnämnden

Tjänsteutlåtande
Dnr: 1.2-68-2017
Sid 1 (8)

Handläggare

Karin Söderling
Telefon: 08 50830121

Till

Kyrkogårdsnämnden

Uppföljningsrapport för internkontrollplanen 2016 för Kyrkogårdsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Sammanfattande analys.....	4
Uppföljning av nämndens internkontrollplan	5
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	7
1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar	7
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	7

Bilagor

Inledning

Kyrkogårdsnämnden internkontrollplan ansluter till det 2012-12-11 beslutade systemet för internkontroll för kyrkogårdsnämnden.

Den interna kontrollen inom en nämnd skall bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Internkontrollen skall omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel och förluster.

Det skall säkerställas att

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mått och riktlinjer som fullmäktige bestämt
- avtal och andra av nämndens gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredställande

Intern kontroll utgör ett ledningsverktyg av stor betydelse. Internkontrollen syftar även till att säkerställa styrbarhet, säkerhet och effektivitet i nämndens organisation och verksamhet samt att minimera fel och skador. Den interna kontrollen ska vara en integrerad del i organisationens styrsystem. Intern kontroll har sin tyngdpunkt i uppföljning och kontroll men förutsätter planering, ledning och fastställda riktlinjer för att kunna fungera.

Kyrkogårdsnämndens system för internkontroll innehåller bl a en förteckning av de kommunövergripande styrdokument som tillämpas inom kyrkogårdsnämndens ansvarsområde samt förvaltningens egna viktigare styrdokument, policydokument och riktlinjer. Vidare hur ansvarsfördelningen för internkontrollen är fördelad mellan nämnd, förvaltningschef, avdelningschefer, enhetschefer och medarbetare.

Förvaltningen redovisade i ärendet också arbetet med risk- och väsentlighetsanalyser som leder till upprättande av en årlig internkontrollplan. Vidare hur denna internkontrollplan följs upp och hur uppföljningen dokumenteras. Förvaltningen har en särskild riskgrupp med förvaltningschefen som ordförande där internkontrollplanen följs upp.

Administrativa avdelningen samordnar uppföljning av förvaltningens interna kontroll och ansvarar för rapportering i verksamhetsberättelsen. Chefen för avdelningen har till uppgift att föreslå förbättringar i gällande regelverk och att informera om fastställda regler i förvaltningen. Avdelningen har även till uppgift att utforma, utveckla och följa upp systemet för intern kontroll.

Sammanfattande analys

Kyrkogårdsnämnden har i sin internkontrollplan för 2016 valt att följa upp två processer ”Hantering av smittsamma trädsjukdomar” samt ”Beställningar och fakturauppföljningar”.

Trädplanteringar har stor betydelse för kyrkogårdarnas kulturhistoriska värden. Det är därför angeläget att förhindra spridning av smittsamma trädsjukdomar. Förvaltningens artregister uppdateras kontinuerligt med information om sjukdomar på träd. Sammanlagt har under året 25 almar fällts på grund av almsjuka. Vidare har ett 30-tal almar vaccinerats mot almsjuka på Norra begravningsplatsen. En särskild inventering av tallar som är drabbade av trädsjukdomen Törskate är genomförd vid Skogskyrkogården. Cirka 300 träd är drabbade. Förvaltningen bedömer att fler aktörer måste involveras i arbetet att bekämpa spridningen, såväl vid andra förvaltningar/bolag i staden som inom Solna stad. Någon sådan samverkan har inte gått att få till stånd under 2016.

Stadens revisorer har tidigare påpekat brister vid hantering av nämndens direktupphandlingar av varor och tjänster. Kravet på att dokumentera direktupphandlingarna har inte följts. Förvaltningen har i augusti 2016 i internt meddelande till alla chefer påtalat dessa brister och samtidigt informerat om dokumentet *”Kyrkogårdsförvaltningens riktlinjer för direktupphandling”* samt skickat med en dokumentationsmall som ska användas vid direktupphandling. Vidare har i november månad 10 fakturor granskats i form av stickprov. I tre av dessa följdes inte dokumentationskravet kring direktupphandlingar.

I internkontrollplan för 2017 finns därför processen ”beställningar och fakturauppföljningar” fortsatt med och kommer därför att följas upp kommande år.

Uppföljning av nämndens internkontrollplan

I samband med beslut om *Verksamhetsplan 2016* fastställde nämnden internkontrollplan för året. En process handlar om hantering av smittsamma trädsvampar som bedöms ha mycket hög sannolikhet och vara mycket kännbar. Internkontrollplanen omfattar även processen ”beställningar kopplad till fakturahantering”. Stadens revisorer gjorde under år 2015 en särskild genomgång av rutiner avseende inköp/anskaffning och fann att den interna kontrollen inte var helt tillräcklig.

Internkontrollplanen har följts upp inom förvaltningens riskledningsgrupp. Dokumentation finns i form av protokoll från riskledningsgruppens sammanträden. Protokoll från sammanträdet i december månad har överlämnats till förvaltningsledningen.

Process: Hantering av smittsamma trädsvampar

Det är angeläget att förhindra att spridning av smittsamma trädsvampar. Riskledningsgruppen konstaterade att förvaltningens artregister uppdateras kontinuerligt med information om svampar på träd. Sammanlagt har under året 25 almar fällts på grund av almsjuka varav 17 almar på Norra begravningsplatsen, 2 på Skogskyrkogården, 2 på Galärvarvskyrkogården, 2 på Brännkyrka kyrkogård samt en (1) alm på vardera Spånga kyrkogård och Sandsborgskyrkogården.

Ett 30-tal almar har vaccinerats mot almsjuka på Norra begravningsplatsen liksom en (1) alm på Maria Magdalena kyrkogård. En särskild inventering av tallar som är drabbade av trädsvampen Törskate är genomförd vid Skogskyrkogården. Cirka 300 träd är drabbade.

För att förhindra spridning av smittsamma trädsvampar måste fler involveras i arbetet att bekämpa spridningen, såväl vid andra förvaltningar/bolag i staden som Solna stad. Någon sådan samverkan har inte gått att få till stånd under 2016.

Process: Beställningar och fakturauppföljningar

Stadens revisorer har vid granskning påpekat att nämnden inte följt krav i LOU på dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100 tkr. Nämnden saknar rutiner som säkerställer att dokument i direktupphandlingar hålls ordnade vid förvaltningen. Enligt stadens riktlinjer bör skriftliga offerter infordras från minst tre leverantörer vid anskaffningar överstigande 30 tkr. För flertalet av de granskade inköpen har detta inte uppfyllts”.

Riskledningsgruppen konstaterades att den administrativa chefen den 26 augusti 2016 i internt meddelande till alla chefer påtalat dessa brister och samtidigt informerat om dokumentet ”Kyrkogårdsförvaltningens riktlinjer för direktupphandling” samt skickat med en dokumentationsmall som ska användas vid direktupphandling.

Vidare har förvaltningen för egen del genomfört uppföljning av fakturor och löneunderlag i form av stickprov den 2 november 2016.

Slumpmässigt valdes 5 fakturor över 30 000 kr och 5 fakturor under 30 000 kr ut från oktober månad. Det framgår av granskningsprotokoll att samtliga fakturor hade attesterats och

konterats på korrekt vis. I sju av tio fakturor fanns underlag i form av offert/anbud, avtal, abonnemangsavtal eller liknande. I återstående tre fall informerades personal om att nämndens rutiner för direktupphandlingar innebär att telefonbeställning ska dokumenteras med mail alt. läggas i e-handelssystemet.

Av granskningsprotokollet framgår att även manuellt underlag för löneutbetalning granskades för en anställd chef. Oktober månad valdes som granskningsmånad. Alla underlag fanns och var rätt attesterade.

Kyrkogårdsnämndens internkontrollplan för 2017 omfattar fortsatt processen ”Beställningar och fakturauppföljningar” samt ”Lönehantering”. Som aktiviteter genomförs stickprovsgranskningar på liknande vis som under år 2016.

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

Internkontrollplanen har följts upp inom förvaltningens riskledningsgrupp. Dokumentation finns i form av protokoll från riskledningsgruppens sammanträden. Protokoll från sammanträdet i december månad har överlämnats till förvaltningsledningen.

1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar

Process:

Hantering av smittsamma trädsvjukdomar

Arbetsätt:

Vård- och underhåll

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Löpande kontroll	 Smittsamma trädsvjukdomar			 Vaccinering av träd, nedtagning av smittade träd, samverkan med trafikkontoret och Solna stad	Pågående
		 Uppföljning sker i Riskgruppen	Ingen avvikelse		

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

Beställningar och fakturauppföljningar

Arbetsätt:

Uppföljning av leverantörsfakturer

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
--	------------------	---	--------	--------	--------

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Status	Åtgärd	Status
Avstämning av fakturaunderlag	 Att beställning skett utan avtal eller överenskommelse			 Framtagande av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning	Avslutad
	 Att beställning skett utanför ramavtal			 Framtagande av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning	Avslutad
	 Att inte tillräcklig fakturakontroll genomförts			 Framtagande av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning	Avslutad
		 Rapport till Riskgruppen	Mindre avvikelse		