



Intern kontroll

Det främsta syftet med intern kontroll och riskanalyser är att säkerställa att kommunfullmäktiges och idrottsnämndens mål uppfylls och att skydda tillgångar. Den interna kontrollen har utgått från internkontrollplanen men även bestått av kontinuerlig kontroll och översyn av verksamhet och ekonomifunktioner. Detta har bland annat innefattat att skriva instruktioner och policys, besvara revisionsrapporter och remisser, revidera delegationsordningen, granska fakturor och diverse översyner av exempelvis beloppsregler för ramavtal och beställningsrutiner. Översyn har inletts av förvaltningens synpunktshandling. Beslutade åtgärder med anledning av intern kontroll under 2007 har följts upp.

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts vilken legat till grund för bland annat internkontrollplan för 2008. Enligt stadens anvisningar har även en första risk- och sårbarhetsanalys gjorts vilken ska vidareutvecklas under 2009.

Varje kontroll resulterar i en rapport som vanligen innehåller förslag på åtgärder. Efter faktagranskning behandlas rapporterna i ledningsgruppen som beslutar om åtgärder. Inom de områden som redovisas nedan pågår översyn och förbättringsåtgärder.

Utifrån internkontrollplanen har följande granskningar genomförts. Resultaten redovisas i sammandrag.

Egenkontroll och rutiner för tillsyn av kylanläggningar för isproduktion. Fastställt egenkontrollprogram för kylmaskiner används inte, någon strukturerad kontroll av Dalkias tillsyn finns inte och det är oklart vem som är verksamhetsutövare för kylanläggningarna enligt miljöbalken. Provkörning av kylanläggningarna en månad före säsongstart sker enligt avtal och på de kontrollerade anläggningarna sker daglig tillsyn och journalföring. En grupp har tillsatts som ser över och föreslår förbättringsåtgärder.

Egenkontroll och rutiner för tillsyn av badvattenkvalitet. Flera tidigare påtalade brister kvarstår på flera bad. Ett av ledningsgruppen antaget egenkontrollprogram används inte och badens egna egenkontrollprogram är inte kompletta. Det saknas enligt miljöbalken utsedda verksamhetsutövare på anläggningarna. Definitionen av verksamhetsutövare utreds och en grupp har tillsatts som ser över och föreslår förbättringsåtgärder.

Regler och tillämpningar för återbetalning av badkort och simskoleavgifter. Summan av återbetalningar är betydande och har under senare år ökat. Förvaltningens regler för återbetalning är generösare än vid privata och föreningsdrivna gym. Vissa formuleringar i regler för återbetalning av kort kan förtydligas och det förekommer olika tillämpning av regler för återbetalning mellan olika bad. Simskoleavgifter återbetalas enligt gällande regler.

Åtgärder för att stimulera och stödja intresserade avknoppare. Idrottsförvaltningen har informerat om möjligheten att avknoppa och om den utbildning och annat stöd som lämnas till intresserade avknoppare. De medarbetare som 2007 visade intresse för avknoppning har fått information, utbildning och har nyttjat konsultstöd.

Föreningsdrivna anläggningars ekonomi och villkor. På grund av tillkommande ej planerade kontroller utöver internkontrollplanen, förskjuts denna kontrollpunkt till januari 2009.

Anmälan enligt delegationsordning. Granskning om ett urval delegationsbeslut har anmälts till den som utfärdat delegationen enligt delegationsordningen. Det brister i anmälan av bland annat upphandlingsbeslut, beslut om 0-taxa och ingående av avtal för den löpande verksamheten. En översyn av beloppsgränser för anmälan vid upphandlingar och ingående av avtal ska ske i revidering av delegationsordningen under 2009.

Regler för tilldelning och användning av bärbara datorer samt regler för hantering av begagnade datorer och kontorsmöbler. Idrottsförvaltningen har cirka 75 bärbara datorer men inga regler för tilldelning. Chef med delegation beställer till de medarbetare som anses behöva bärbar dator. De används bland annat av chefer vid flera arbetsplatser och vid arbete hemma. Regler ska fastställas under februari 2009 för tilldelning, modellval, säkerhet etc.

Staden och idrottsförvaltningen saknar riktlinjer för hantering av gamla och ersatta datorer. I Separatorhuset slängs gamla datorer i särskild container. När nya datorer installeras på anläggningarna lämnas de gamla som regel kvar. Dessa övertas av medarbetare, en del ställs i förråd och en del lämnas till återvinningsstation. Det saknas regler för anställdas köp av gamla datorer men köp har sällan skett. Översyn bör ske av anställdas möjligheter att köpa gamla datorer.

Det saknas även riktlinjer för hantering av begagnade kontorsmöbler. Vid nyinköp av möbler slängs som regel de gamla med hjälp av städfirma. Översyn bör ske av föreningars möjlighet att köpa begagnade kontorsmöbler.

Utvecklingen av och åtgärder mot inbrott och stölder på anläggningarna. Under senare år har främst simhallarna drabbats av inbrott och stölder och då oftast i kundernas klädsåk. Stölderna har även medfört negativ publicitet i media. Fyra av simhallarna har inte haft någon incidentrapportering under 2008 enligt stadens rapporteringssystem RISK och rapporteringen är inte jämförbar över åren. Det har varit oklart om stöld av kunders egendom ska rapporteras och framöver planeras detta ske utanför systemet. Det finns behov av ordningsregler på anläggningarna och riktlinjer för när kunder får avstängas. Ett flertal åtgärder mot stölder har vidtagits och flera av dessa har gett goda resultat.

Kassationsprotokoll och inventarieförteckningar. Några av förvaltningens avdelningar och anläggningar har inte lämnat inventarieförteckning för 2007. Några av de granskade förteckningarna är inte kompletta och saknar olika uppgifter som inköpsår och pris. Anvisningar om kassation saknas på intranätet. Antalet kassationsanmälningar är relativt få och det förekommer att kasserade föremål inte anmäls och att summor vid försäljning inte anges.

Efterlevnad av avtal vid ishallar där idrottsnämnden ingått borgensåtagande. På grund av tillkommande ej planerade kontroller utanför internkontrollplanen, förskjuts kontrollen till 2009. En anläggning kontrollerades 2007 i samband med ansökan om förlängning av borgen.

Hantering av allmänna handlingar och diarieföring på anläggningarna. På de kontrollerade anläggningarna inkommer inga pappersbrev. Till de flesta och i synnerhet de större anläggningarna inkommer e-brev. På de kontrollerade anläggningarna utom en sänds e-brev vidare till registratoret. All post till anläggningar ska, med undantag för reklam, enkla förfrågningar och dylikt, vidareändas för registrering medan ärendet handläggs och besvaras på anläggningen.