



# Intern kontroll 2023

Teknikförvaltningen

Fastställt av tekniska nämnden

Framtagen av teknikförvaltningen

Datum 2023-12-14

Gäller 2023

Ärendenr TN 2023/1532

Version [1.0]

## Intern kontroll 2023

### Innehåll

<b>Intern kontroll 2023</b> .....	<b>1</b>
<b>Teknikförvaltningen</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Sammanfattning</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Internkontrollplan 2023</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Resultat av granskningen</b> .....	<b>2</b>
3.1 Resultat kontroll avtalstrohet och fakturering i enlighet med ramavtal .....	2
3.3 Resultat kontroll attest av leverantörsfakturor .....	3
3.4 Resultat kontroll kostnad som investering .....	4
3.5 Resultat kontroll rekryteringsprocessen .....	5
3.6 Resultat kontroll parkeringsbevakning .....	8

### 1. Sammanfattning

Den interna kontrollen har genomförts under hösten 2023 och redovisas till tekniska nämnden i denna rapport. Redovisningen kommer även att biläggas nämndens verksamhetsberättelse för 2023.

Återigen visar internkontrollen avseende avtalstrohet att mer insatser behövs inom teknikförvaltningen för att leva upp till regelverket. Bland annat behövs avdelningsspecifika analyser av inköpsmönster behövs och plan per avdelning för ökad avtalstrohet.

Internkontrollen visar att leverantörer fakturerar i enlighet med villkoren i avtalen när ramavtal finns för gjorda inköp.

Rutinerna för att säkerställa att behörig tjänstperson attesterar leverantörsfakturor visar sig fungera bra. Detsamma gäller att klassificera kostnader som avser investeringar. Internkontrollen visar inte på några avvikelser.

Kontrollen av rekryteringsprocessen avseende att urval, referenstagning och avslut görs enligt fastställd rutin visar på vissa brister i nuvarande rutiner. Dessa brister kan härledas främst till dokumentationskrav kopplat till urval av kandidater. Dessutom behöver säkerställas att återkoppling till sökanden som inte erbjudits sökt tjänst görs enligt fastställd rutin.

## 2. Internkontrollplan 2023

Enligt beslut i tekniska nämnden den 21 juni 2023 ska följande interna kontroller genomföras under 2023:

Process (rutin/system)	Kontrollmål	Kontrollmetod	Kontrollansvar
Upphandling, inköp	Att inköp sker i enlighet med avtal	Stickprov	Upphandlings-samordnare
Upphandling, inköp	Att ramavtalsleverantörer fakturerar i enlighet med gällande ramavtal	Stickprov	Upphandlings-samordnare
Betalning av leverantörsfakturor	Att attest görs av förordnad tjänsteperson.	Stickprov	Ekonomichef
Investering	Att korrekt klassificering av kostnad som investering görs.	Stickprov	Ekonomichef
Rekrytering	Att urval, referenstagning och avslut görs enligt fastställd rutin	Stickprov	HR-chef
Parkeringsbevakning	Att utdömda felparkeringsavgifter gjorts i enlighet med regelverket för felparkeringsavgifter	Stickprov	Chef park- och trafikavdelningen

Planen var att genomföra kontrollerna under hösten 2023. Syftet med den interna kontrollen är att säkra att rutiner fungerar på ett ändamålsenligt sätt.

## 3. Resultat av granskningen

### 3.1 Resultat kontroll avtalstrohet och fakturering i enlighet med ramavtal

#### Process - inköp

Alla inköp ska ske i enlighet med Region Gotlands inköspolicy med tillhörande riktlinjer. Internkontrollen syftar till att inköp sker i enlighet med upprättade avtal samt att ramavtalsleverantörer fakturerar i enlighet med gällande ramavtal. Internkontrollen syftar till att köpta varor och tjänster görs till avtalade priser. Dessa två kontroller har gjorts i ett och samma kontrollmoment och redovisas därför samlat.

#### Kontrollmetod och kontrollmoment

Inköp gjorda av teknikförvaltningen inom ett sexmånadersintervall inom ett ekonomiskt spann om 100 000 kronor till 300 000 kronor har väljs ut för kontrollerna. Observera att varuförsörjningens inköp inte har inkluderats i urvalet. Urvalet resulterade i 305 verifikat och samtliga är kontrollerade. Kontroll har gjorts om avtal finns med leverantör, att artiklar

och villkor i övrigt stämmer och är i enlighet med gällande avtal. Sökning av leverantörsfakturer har gjorts i fakturahanteringssystemet Proceedo.

Samtliga verifikat har kontrollerats mot Region Gotlands avtalskatalog samt upphandlingsverktyget TendSign. I de fall information inte finns där har fråga ställts till den tjänsteperson inom organisationen som attesterat fakturan och underlag kring beställningsprocessen har begärts in. Även felaktigt förfarande där förnyad konkurrensutsättning inte gjorts trots att leverantör som angivits i ramavtalet har använts har klassificerats som avtalslöst i kontrollen. Uteblivna svar från tillfrågad tjänsteperson har inneburit att inköpet klassificerats som avtalslöst.

### Resultat

Interkontrollen av 305 verifikationer gav utslag på 82 oidentifierade avtal. Avtalstroheten uppgår därmed, inom angiven kontrollmetod, till 73,11 procent. Utfallet innebär att förvaltningens avtalstrohet har minskat med 6 procent jämfört med 2022 års internkontroll. Att varuförsörjningens inköp inte funnits med i kontrollen kan ha inneburit att avtalstroheten blivit sämre då dessa inköp i mycket hög utsträckning görs enligt ramavtal.

Kontrollen om fakturering är gjord i enlighet med gällande avtal visar inte på någon avvikelse.

### Analys/slutsats

Sammanfattningsvis är avtalstroheten fortsatt bristande inom förvaltningen. Ytterligare fokus måste läggas på denna fråga och ett mer riktat arbete mot förvaltningens olika verksamheter är nödvändig. Internkontrollen av avtalstrohet föreslås ingå även i 2024 års internkontrollplan.

### Förslag på åtgärder

Förvaltningen behöver fortsatt arbeta med följande:

- ✓ Varje medarbetare **ska** söka information om våra avtal via avtalsdatabas och använda dem
- ✓ Avdelningarna behöver förbättra sitt arbete i uppstartsfas av upphandlingar över tröskelvärde genom att ha resursgrupper färdiga för att minska ledtiderna i upphandlingsarbetet.
- ✓ På förvaltningsnivå behöver fortsättningsvis arbetet med att stödja avdelningarna i genomförandet av beteendeförändringar fortsätta.
- ✓ Årlig återkommande utbildning om inköpsprocessen och lagen om offentlig upphandling på förvaltningsnivå.
- ✓ Så kallade spendanalyser och analys av inköpsmönster per avdelning behövs. Analysen ska resultera i en handlingsplan per avdelning.

## 3.3 Resultat kontroll attest av leverantörsfakturer

### Process – Betalning av leverantörsfakturer

För betalning av leverantörsfakturer använder Region Gotland sig av e-handelssystemet Proceedo. Alla leverantörsfakturer hanteras elektroniskt i detta system. Fakturorna ska hanteras enligt den beslutade delegationsordningen. Fakturan hamnar först hos en granskare som konterar och granskningsattesterar fakturan och därefter går den till beslutsattestanten för attest och slutligt godkännande inför betalning.

Procedo måste löpande uppdateras så att fakturor kommer till förordnad tjänsteperson för attest. Rutiner finns hur uppdateringar ska göras som omfattar hur information ska lämnas till Regionstyrelseförvaltningens ekonomifunktion och hur attestlistan ska hållas uppdaterad och tillgänglig i dokumenthanteringssystemet DocPoint.

#### Kontrollmoment och kontrollmetod

Leverantörsfakturor till den, under året nybildade, park- och trafikavdelningen har kontrollerats. Valet av avdelning motiveras av att det under året gjorts ett flertal ändringar avseende attesterande tjänstepersoner inom avdelningen vilket gör kontrollen mer intressant om rutinerna fungerat.

Under perioden 1 januari till 30 september 2023 har Park-och trafikavdelningen mottagit 5 317 leverantörsfakturor som har hanterats i fakturasystemet. Av dessa har ett stickprov om 50 fakturor tagits ut. Alla 50 fakturor har därefter kontrollerats var och en för sig om de har attesterats av rätt person enligt gällande beslutsattestlista vid tidpunkten för attesten.

#### Resultat

Resultatet visar att utav de 50 leverantörsfakturor som attesterats har samtliga attesterats av förordnad tjänsteman enligt gällande beslutsattestlista.

#### Analys och slutsats

Det kan konstateras att av de kontrollerade fakturorna, har 100 procent attesterats av förordnad tjänsteman enligt gällande beslutsattestlista. Slutsatsen av denna analys är att rutinen för förändring av attesträtter fungerar bra.

#### Åtgärd

Arbetet fortsätter i enlighet med gällande rutin.

### 3.4 Resultat kontroll kostnad som investering

#### Process – Betalning av leverantörsfakturor

För att en kostnad ska klassificeras som en investering ska ett antal kriterier vara uppfyllda. Den totala utgiften för att färdigställa en tillgång måste uppgå till minst ett prisbasbelopp (52 500 kronor för 2023). Tillgången ska ge ökad eller bibehållen servicepotential och den ska ha en ekonomisk livslängd på minst tre år. Vissa typer av utgifter får inte klassificeras som anläggningstillgång såsom exempelvis utgifter för utbildning, rivning, ersättningslokaler med mera. De som granskar och attesterar leverantörsfakturor ska göra bedömningen om utgiften är att klassificera som en investering eller inte.

#### Kontrollmoment och kontrollmetod

Under perioden 1 januari till 30 september 2023 har 2 471 leverantörsfakturor hanterats i fakturasystemet Proceedo och har klassificerats som investering. Av dessa har 50 fakturor tagits ut som stickprov. Alla 50 fakturor har därefter kontrollerats var och en för sig om de har rätt klassificering av kostnad som investering.

#### Resultat

Resultatet visar att samtliga kontrollerade fakturor har klassificerats korrekt som investeringsutgift.

#### Analys och slutsats

Slutsatsen visar att förvaltningen är bra på att klassificera kostnad som investering.

#### Åtgärd

För att bibehålla förmågan att rätt klassificera de leverantörsfakturor som avser investeringsutgifter behöver både granskare och beslutsattestant löpande vara uppdaterade om vilka investeringar som pågår inom sitt ansvarsområde och det regelverk som ligger till grund för klassificeringen.

### 3.5 Resultat kontroll rekryteringsprocessen

#### Process - rekrytering

Syftet med kontrollen är att bedöma förvaltningens regelefterlevnad avseende Region Gotlands rekryteringsprocess.

#### Region Gotlands rekryteringsprocess – i korthet

En rekrytering börjar med en behovs- och bemanningsanalys för att fastställa om en rekrytering ska genomföras. Först när denna är gjord kan arbetet med kravprofilen påbörjas. Kravprofilen är grunden för det fortsatta arbetet i rekryteringsprocessen. Den ska fungera som en röd tråd i annons, urval, intervjuer och i bedömningen. I kravprofilen är det behovet och uppdragets kompetenskrav som är i fokus. Kravprofilen upprättas i rekryteringssystemet, Varbi, och innehåller arbetsuppgifter och ansvar för rollen samt vilka krav som ställs på rollen avseende utbildning, erfarenheter och kunskaper samt vad som är meriterande i rollen. Kravprofilen ska även innehålla personliga kompetenser, alltså vilka personliga egenskaper som krävs för att lyckas i rollen.

Alla anställningar som är längre än sex månader ska utannonseras, om det inte finns anställda med omplaceringsbehov eller företrädesrätt. Annonsen utgår ifrån kravprofilen och krav på utbildning, kunskaper, erfarenhet och personliga kompetenser ska tydligt framgå i annonsen. Kortaste annonseringstid är 14 dagar.

Urvalet grundar sig i de krav som ställs i kravprofilen och samtliga som fyller de formella kraven (erfarenhet, kunskap och utbildning) ska gå vidare till nästa steg i rekryteringsprocessen, vanligtvis en intervju. Om det finns många sökanden som uppfyller kraven i kravprofilen kan en telefonavstämning vara nödvändigt innan intervju och de meriterande kraven i kravprofilen kan ligga till grund för vilka som går vidare till intervju.

Intervjun ska genomföras strukturerat och de frågor som ställs ska grunda sig på kompetenskraven i kravprofilen. Efter intervjun ska kandidaten utvärderas utifrån fastställd kravprofil och urval göras av vilka kandidater som går vidare till referenstagning. Referenser ska endast tas för de kandidater som skulle kunna vara aktuella för anställning. Även referenstagning ska genomföras strukturerat och enligt en mall, antingen digitalt eller via telefon. Frågorna i referenstagningen ska följa de krav som ställts i kravprofilen rörande personliga kompetenser.

När dessa steg i processen är genomförda görs en samlad bedömning och beslut fattas om att erbjuda anställning. Den samlade bedömningen ska utgå ifrån kravprofilens kvalifikationer, bedömningen från intervjun samt referenstagning.

Rekryteringen avslutas genom att rekryterande chef återkopplar till samtliga kandidater. De som varit på intervju kontaktas muntligen och övriga kandidater kontaktas via mail genom rekryteringsverktyget. Därefter avslutas och arkiveras rekryteringen i rekryteringsverktyget.

#### Kontrollmetod och kontrollmoment

Kontrollen genomförs manuellt av HR-chef i rekryteringssystemet Varbi genom ett slumpmässigt urval av 15 rekryteringar, både avslutade och med status ”tillsatt” där sista ansökningsdag är 31 maj 2022 till 31 maj 2023. Två månader bedöms som maximal tid från sista ansökningsdag tills att kandidaten får besked om vem som erbjudits tjänsten, eller att kandidaten inte gått vidare i rekryteringsprocessen, varför sista maj används som sista dag för ansökan.

Kontrollen inriktas på följande delar i rekryteringsprocessen: kravprofil, annons, urval, referenstagning och avslut. Orsaken till att dessa moment valts ut är att de är förknippade med risker kopplat till objektivitet i bedömning av vem som ska anställas samt den upplevelse en kandidat får av Region Gotland.

Kravprofilen kontrolleras genom att säkerställa att det finns en dokumenterad kravprofil som innehåller krav på utbildning och erfarenheter samt där personliga kompetenser framgår. Kontroll genomförs av annonsen så att kraven i kravprofilen tydligt framgår.

Kvalifikationerna för de kandidater som gått vidare till intervju samt de kandidater som inte gått vidare till intervju avgör ifall urvalet skett objektivt utifrån fastställd kravprofil.

Kontroll sker ifall referenser finns i systemet och ifall dessa genomförts systematiskt och med frågor som kopplar an till de personliga kompetenserna i den aktuella kravprofilen.

Slutligen kontrolleras att annonserna avslutats och att kandidaterna fått återkoppling enligt rutin.

#### Resultat

Totalt har förvaltningen publicerat 86 rekryteringsannonser med sista ansökningsdag under angivna tolv månader. För 20 av dessa annonser har ingen kandidat tillsatts för tjänsten. Av de 86 rekryteringsannonserna har 15 slumpmässigt valts ut för kontroll. Resultatet av denna kontroll redogörs nedan.

#### *Kravprofil och annons*

Samtliga kontrollerade rekryteringar har en väl definierad kravprofil som anger både krav och meriterande kompetenser, både formella, så som krav på utbildning, kunskaper och erfarenheter och önskade personliga egenskaper. De krav som anges i kravprofilen är också tydligt framställda i samtliga kontrollerade annonser.

#### *Urval*

I tio av femton kontrollerade rekryteringar har samtliga kandidater som uppfyller kravprofilen intervjuats. I ett fall är ansökan för kandidaten som tillsatts inte komplett, samtidigt som det finns andra kandidater som uppfyller kravprofilen som inte intervjuats. I övriga fall finns minst en ytterligare kandidat som uppfyller kravprofilen men som inte kallats till intervju och det framgår heller inte varför kandidaterna valts bort.

#### *Referenstagning*

I endast fem av femton rekryteringar finns dokumenterade referenser i rekryteringsverktyget. Dessa referenser har tagits strukturerat och följer den fastställda kravprofilen. Detta behöver inte innebära att referenser inte tagits för övriga tio rekryteringar, men de har åtminstone inte lagts in i rekryteringsverktyget. Utöver det så finns två rekryteringar där inga referenser tagits på grund av att det inte funnits någon lämplig kandidat att gå vidare med och tjänsten inte har tillsatts.

#### *Avslut och återkoppling*

Två av kontrollerade rekryteringar har inte avslutats och arkiverats i rekryteringsverktyget. I två av rekryteringarna har kandidaterna som sökt tjänsten inte fått någon återkoppling om att tjänsten är tillsatt med annan sökande alternativt har avbrutits. I övriga rekryteringar har återkoppling till icke aktuella kandidater skett inom två månader, dock har det i fyra rekryteringar tagit mer än en månad för kandidaten att få återkoppling.

#### **Analys/slutsats**

Arbetet med kravprofil och annons fungerar väl. De krav som finns på befattningarna är tydligt definierade i kravprofilen och framgår även tydligt i annonserna, gällande formella krav så som erfarenhet och utbildning men även krav på personliga kompetenser.

Bedömningen är dock att det finns vissa problem vid urvalstillfället. För flera kandidater som uppfyller kraven finns ingen dokumentation om att kontakt har förekommit, vare sig för personlig intervju eller via telefon. Bedömningen av kandidatens kompetens har heller inte dokumenterats, vilket för med sig svårigheter att motivera varför en kandidat inte gått vidare till intervju. Att dokumentera urvalet är ett sätt att säkerställa att beslutet om vilka kandidater som ska gå vidare i processen inte skett godtyckligt och att ingen diskriminering skett. Att återkopplingen inte dokumenterats behöver inte betyda att den inte skett, men det går åtminstone inte att följa upp.

I två av 15 rekryteringar har kandidaterna inte fått återkoppling om resultatet av rekryteringen, vilket inte är många, men det får ändå inte ske. Flera av förvaltningens grupper är svårrekryterade och när återkoppling inte ges i rekryteringsprocessen skadar det Region Gotlands arbetsgivarvarumärke samt försvårar framtida rekryteringar.

Bedömningen är att det strukturerade stödet i form av rutiner, lathundar och system som finns idag är tillräckligt och det den rekryterande chefen behöver veta finns dokumenterat. Med ett viktigt undantag, nämligen behovet av dokumentation, i den regiongemensamma rutinen finns ingen instruktion om att dokumentera urvalet eller varför en kandidat inte blivit aktuell för att komma vidare i processen. Utöver det saknas dialog och utbildning kring vikten av att rekrytering sker kompetensbaserat och strukturerat för att undvika diskriminering och säkerställa att alla får samma chans. Det krävs också dialog för att öka kunskapen om vikten av ett dokumenterat beslutsunderlag för att kunna garantera att besluten fattas på rätt grunder.

Det är också viktigt att öka förståelsen för att kandidatrelationen är avgörande för förvaltningens förmåga att kompetensförsörja verksamheten. En kandidat som inte är aktuell i just den genomförda rekryteringen måste ändå få en positiv upplevelse och ses som en möjlig framtida medarbetare.

#### **Förslag på åtgärder**

- Ett chefscafé med temat rekrytering genomförs med samtliga chefer under 2024 där HR-specialist från regionstyrelseförvaltningen bjuds in. Fokus ligger på de förbättringsområden som identifierats i kontrollen.
- Enhetschefer uppmanas att delta i regionstyrelseförvaltningens rekryteringsträffar.
- Dialog inleds med regionstyrelseförvaltningens enhet för HR-stöd som ansvarar för rekryteringsprocessen med tillhörande rutiner för att tydliggöra behovet av dokumentation kopplat till urvalet.

### 3.6 Resultat kontroll parkeringsbevakning

#### Process - parkeringsbevakning

Region Gotlands parkeringsvakter bevakar parkering på Region Gotlands gatu- och tomtmark. Om ett parkerat fordon inte uppfyller kraven för parkeringen/platsen får fordonsägaren en parkeringsanmärkning. Parkeringsanmärkning kan utfärdas med stöd av generella bestämmelser i trafikförordningen såsom till exempel parkering i terräng och mot färdriktningen. Parkeringsanmärkning kan också utfärdas med stöd av lokala trafikföreskrifter utfärdade av Gotlands Kommun (en region kan inte utfärda lokala trafikföreskrifter utan det är bara kommuner och länsstyrelser som har den rättigheten). Exempel på lokala trafikföreskrifter (LTF) kan vara regler för parkering och stoppförbud. De parkeringsanmärkningar som avser parkering på allmän platsmark kan överklagas till Polismyndigheten. Synpunkter på anmärkningar som avser parkering på Region Gotlands kvartersmark lämnas till fastighetsförvaltningsavdelningen.

#### Kontrollmetod och kontrollmoment

Stickprovskontroll av utfärdade parkeringsanmärkningar under 2023 har gjorts. Stickproven har gjorts i systemet Parkright där alla parkeringsanmärkningar finns lagrade.

40 utfärdade felparkeringsanmärkningar har slumpmässigt valts ut. Fordonens registreringsnummer har tagits bort innan kontrollen har gjorts. Det har kontrollerats att det finns en gällande trafikföreskrift, att skyltningen varit korrekt och att den ska finnas (vissa trafikföreskrifter ska inte skyltas som t.ex. terräng och 24-timmarsregel), att anmärkningen grundats på rätt överträdelse och att nivån på felparkeringsavgiften varit rätt med hänsyn till förseelsen.

#### Resultat

Vid kontroll av utvalda parkeringsanmärkningar hittades inga brister vad avser rutiner, lagar, regler och föreskrifter som finns för att utfärda parkeringsanmärkningar.

#### Analys/slutsats

Slutsatsen av genomförd internkontroll är att utfärdade parkeringsanmärkningar är korrekta. Löpande statistik från Transportstyrelsen anger hur många parkeringsanmärkningar som har utfärdats och hur många bestridanden som inkommit till Polismyndigheten. Trafikverkets statistik för antalet utfärdade parkeringsanmärkningar och antalet undanröjda<sup>1</sup> ärenden för det senaste året (november 2022 till oktober 2023) ser ut enligt följande:

---

<sup>1</sup> När Polismyndigheten får in bestridanden av utfärdade parkeringsanmärkningar och gör bedömningen att anmärkningen utfärdats felaktigt undanröjs anmärkningen.



<b>Månad och år</b>	<b>Antal utfärdade parkeringsanmärkningar</b>	<b>Antal undanröjda parkeringsanmärkningar</b>
November 2022	881	4
December 2022	775	-
Januari 2023	531	3
Februari 2023	529	2
Mars 2023	858	5
April 2023	742	1
Maj 2023	832	1
Juni 2023	1 052	-
Juli 2023	986	1
Augusti 2023	1 070	1
September 2023	847	-
Oktober 2023	908	-
<b>Summa</b>	<b>10 011</b>	<b>18</b>

Antalet parkeringsanmärkningar som blivit undanröjda av Polismyndigheten är en god kvalitetssäkring av Region Gotlands parkeringsbevakning.

#### Förslag på åtgärder

Kontrollen visar inte behov av åtgärder. Trafikverkets statistik följs löpande upp.