

Revisionsrapport

Hantering och intern kontroll av vissa ärenden

Lapplands kommunalförbund

*Andreas Jönsson,
cert kommunal revisor*

*Jennifer Lendeng,
revisionskonsult*

Februari 2019

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning	2
2.	Inledning	4
2.1.	Bakgrund	4
2.2.	Syfte och Revisionsfråga.....	4
2.3.	Revisionskriterier	4
2.4.	Kontrollmål	4
2.5.	Avgränsning och metod.....	5
3.	Iakttagelser och bedömningar	6
3.1.	Inkomna handlingar.....	6
3.1.1.	Diarieföring och registrering	6
3.1.2.	Beredning och utredning	6
3.1.3.	Bedömning.....	7
3.2.	Styrdokument, riktlinjer och rutiner.....	7
3.2.1.	Bedömning.....	8
3.3.	Kontinuerliga kontroller.....	8
3.3.1.	Bedömning.....	10
3.4.	Åtgärder.....	10
3.4.1.	Bedömning.....	11

1. *Sammanfattande bedömning*

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lapplands kommunalförbund granskat hanteringen av intern kontroll av vissa ärenden. I granskningen har fyra revisionsfrågor ställts upp i syfte att besvara den övergripande revisionsfrågan.

Sammanfattningsvis bedömer vi att direktionen och gymnasienämnden har hanterat aktuella ärenden på ett till övervägande del ändamålsenligt sätt och att den interna kontrollen i förhållande till de områden som ärendena berör till övervägande del är tillräcklig. Vad gäller den generella hanteringen av allmänna handlingar bedömer vi dock att denna varken är ändamålsenlig eller innebär en i sammanhanget tillräcklig intern kontroll.

Vår sammanfattande bedömning grundar sig på följande bedömningar av respektive kontrollmål:

Kontrollmål	Kommentar
Inkomna frågeställningar har diarieförts, beretts och utretts i tillräcklig grad	Vi bedömer att de inkomna frågeställningarna inte har registrerats/dirarieförts i tillräcklig utsträckning. Förbundet saknar system och rutiner som säkerställer en korrekt hantering av allmänna handlingar, och vad gäller de aktuella frågeställningarna/handlingarna anser vi ej att de är ordnade på ett sådan sätt att de lever upp till de krav på registrering/diarieföring som gäller för ett kommunalförbund med den verksamhet som LKF bedriver. Vad gäller beredning och utredning är vår bedömning utifrån intervjuerna att detta skett i tillräcklig grad, dock med undantag för vad som nämnts ovan vad gäller hur frågeställningarna/ärendena hålls ordnade. Vi vill framhålla vikten av att förbundet säkerställer tillfredsställande dokumentation när det gäller utredningar av dessa slag samt att spårbarhet/återsökningsbarhet säkerställs i ärendehantering. Att inte ha ett system som säkerställer en ändamålsenlig hantering av allmänna handlingar innebär enligt vår bedömning att den interna kontrollen i sammanhanget inte är tillräcklig.
Det finns styrdokument, riktlinjer och rutiner avseende ärendehantering	Vi bedömer att det i begränsad utsträckning finns tillfredsställande styrdokument, riktlinjer och rutiner avseende ärendehantering. Det finns behov av att förbundet utvecklar en bättre systematik för registrering och hantering av handlingar samt riktlinjer och rutiner kopplat till detta.

Det genomförs kontinuerliga kontroller i verksamheten och resultatet av dessa beaktas i den interna styr- och kontrollprocessen

Vi bedömer att det till övervägande del genomförs kontinuerliga kontroller och att resultatet av dessa beaktas i den interna styr- och kontrollprocessen. Det är en utmaning att skapa system och rutiner för att ha en *tillräcklig* intern kontroll, d v s att se till att kontrollerna är på en sådan nivå att verksamheten varken över- eller underkontrolleras. Ett viktigt redskap i detta arbete är därför riskanalyser och riskbedömningar som grund för prioriteringar av kontrollinsatserna. Vi vill därför lyfta vikten av att förbundet fortsätter arbeta för att levandegöra den interna kontrollen, regelbundet analyserar riskerna som grund för sina prioriteringar och vidtar aktiva åtgärder där brister uppmärksammas.

Tillräckliga åtgärder har vidtagits utifrån brister som konstaterats och beslut har fattats i de aktuella ärendena

Vi bedömer att det till övervägande del har vidtagits tillräckliga åtgärder utifrån de brister som konstaterats och att beslut har fattats i de ärenden där det varit aktuellt/motiverat. Förbundet har hanterat de brister som framkommit och initierat förändrade arbetssätt, rutiner och policier samt utveckling av kunskap och kompetens inom de olika områdena. Vi ser dock en stor brist och en påtaglig risk kopplat till förbundets avsaknad av system för en ändamålsenlig hantering av allmänna handlingar. Då det saknas ett tillförlitligt system som säkerställer ordning, bevakning och åter-sökning av ärenden finns en generell risk att vidare hantering och åtgärder utifrån ex-vis inkomna och besvarade handlingar uteblir. Därmed ser vi att den interna kontrollen i detta sammanhang inte är tillräcklig.

Rekommendationer

- Säkerställ en ändamålsenlig handläggning och hantering av allmänna handlingar inklusive upprättande av riktlinjer och dokumenterade rutiner. Ett införande av IT-baserat diariesystem bör i detta sammanhang övervägas.
- Fortsatt arbete för att levandegöra den interna kontrollen, inklusive regelbundna riskanalyser som grund för prioriteringar av kontrollområden och vidtagande av aktiva åtgärder där brister uppmärksammas.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

För att varken över- eller underkontrollera sin verksamhet bör organisationer sträva efter balans mellan risk och kontroll. Risk kan i detta sammanhang innebära att verksamhetens mål inte uppfylls och/eller att det finns risk för förtroendeskada.

Det är ledningens ansvar att hantera de risker som finns i verksamheten samt de risker som kan komma att påverka verksamhetens måluppfyllelse. I LKF (Lapplands kommunalförbund) är det ytterst direktionen och gymnasienämnden som ansvarar för kontrollen över verksamhetens ekonomi och kvalitet.

Syftet med den interna kontrollen är att bidra till att ändamålsenligheten i verksamheten stärks och att verksamheten bedrivs effektivt och säkert.

Revisorerna granskade under 2017 förbundets intern kontroll och dess funktion. Bedömningen var att internkontrollen i stort var tillräcklig. Samtidigt har ett antal frågeställningar från privatperson föranlett att ärenden väckts i förbundet vilka visat att det förekommer brister mot exempelvis upphandlingsreglerna, och dessa brister har inte fångats upp i vare sig direktionens eller gymnasienämndens interna kontroll.

Revisorerna har i sin analys av väsentlighet och risk identifierat behov av att granska hur direktionen och gymnasienämnden hanterar vissa ärenden som väckts efter frågeställningar från privatperson och om den interna kontrollen i sammanhanget har varit och är tillräcklig.

2.2. Syfte och Revisionsfråga

Syftet med granskningen är att besvara följande revisionsfråga:

- Har direktionen och gymnasienämnden hanterat aktuella ärenden på ett ändamålsenligt sätt och har den interna kontrollen varit tillräcklig inom området?

2.3. Revisionskriterier

Revisionskriterierna utgörs av tillämpliga lagar, föreskrifter, regelverk, interna ärendeutredningar, direktions-/nämnds-/fullmäktigebeslut etc. och utgör underlag till de bedömningsgrunder som uttrycks i kontrollmålen.

2.4. Kontrollmål

För att besvara revisionsfrågan har följande kontrollmål formulerats:

- Inkomna frågeställningar har diarieförts, beretts och utretts i tillräcklig grad
- Det finns styrdokument, riktlinjer och rutiner avseende ärendehantering
- Det genomförs kontinuerliga kontroller i verksamheten och resultatet av dessa beaktas i den interna styr- och kontrollprocessen
- Tillräckliga åtgärder har vidtagits utifrån brister som konstaterats och beslut har fattats i de aktuella ärendena

2.5. Avgränsning och metod

Dokumentgranskning har genomförts av för området relevant dokumentation, policies, riktlinjer och rutiner samt protokoll.

Intervjuer har genomförts med förbundchef, gymnasiechef och ledamot i direktionen.

Rapporten har varit föremål för faktakontroll av de intervjuade.

3. *Iakttagelser och bedömningar*

Nedan presenteras granskningsresultatet utifrån vad som framkommit i dokumentstudier samt intervjuer. Under varje kontrollmål presenteras iakttagelser och våra bedömningar.

3.1. *Inkomna handlingar*

Inkomna frågeställningar har diarieförts, beretts och utretts i tillräcklig grad

3.1.1. *Diarieföring och registrering*

Förbundet har programstöd för elevhantering, ekonomi, personal och upphandling. I dessa system finns möjlighet att återsöka information rörande frågor som är kopplade till respektive system. Något diariesystem finns ej och det finns ej någon handläggare eller registrator som särskilt hanterar registrering av handlingar.

Enligt intervju inkommer majoriteten av alla handlingar elektroniskt. I de flesta fall får handlingar återsökas i e-posten hos den tjänsteperson som hanterat ärendet, och i vissa fall finns handling utskrivna men detta sker inte regelmässigt. I de fall tjänsteperson slutat och e-posten stängts ner är det svårt att återsöka handlingar/ärenden.

När en handling inkommer i pappersform skrivs ett ankomstdatum av mottagande tjänsteman enligt intervju, men det är inte alltid som ankomstdatum skrivs den dagen när den kommer utan det kan ske någon dag senare. I de flesta fall upplevs det vara ordning på de inkomna handlingarna, dock kan det uppstå svårigheter när ärenden som begärs ut har kopplingar till andra handlingar som skickats in då det inte alltid är ordnat med tydliga hänvisningar.

Vid oklarheter när ett dokument ska registreras uppges att förbundet ser vad som står i dokumenthanteringsplanen (antagen 2014-12-18 och senast reviderad 2015-06-22), som anger var dokumentet ska upprättas och var det ska förvaras. Finns det en korrespondens som leder till många följdfrågor, framgår av intervju att förbundet har sparat kopior för att snabbt kunna ta fram material om det skulle efterfrågas.

Vad gäller de för granskningen specifikt inkomna frågeställningarna finns vissa sparade kopior enligt intervju, men den största delen står att finna i respektive tjänstepersons e-post.

3.1.2. *Beredning och utredning*

Av intervjuerna framgår att organisationen arbetat grundligt på upphandlingsområdet, dels utifrån de specifika inkomna frågeställningarna, dels utifrån brister som identifierats genom egna stickprovskontroller. LKF har även anmält sig själva till Konkurrensverket vilket bidragit i utredningshänseende och åtgärder har vidtagits.

Utifrån inkomna frågeställningar har även brister i projektdokumentation, hantering av jävssituationer och attesthantering identifierats, vilket har utretts och lett till åtgärder.

Vidare har frågeställningar rörande fordon och bränslekort inkommit. Utredning har skett och mindre brister har konstaterats. Enligt intervju handlar det om ett begränsat antal fordon vilket bör gå att ha god kontroll över. Vad gäller bränslekort är detta en ny fråga för förbundet enligt intervju och kommer att hanteras inom ramen för kommande internkontrollplan.

Ett ärende har rört en anställning vilken varit föremål för rättsliga prövningar. Förbundet har även i detta fall anlitat extern konsult för utredning. Sammantaget är förbundets uppfattning att de har gått till botten med detta och vidtagit vissa åtgärder.

Frågeställningar har även rört misstänkta/påstådda bjudningar från leverantör. En egen utredning gjordes av detta vilket visade att det vid ett tillfälle skett ett brott mot förbundets EKO-policy¹, dock ej så allvarligt att det bedömdes vara motiverat att göra en polisanmälan. En privatperson har dock gjort en polisanmälan, vilken lades ner. Sammantaget gjordes utifrån detta bedömningen att ingen vidare utredning var motiverad, men det har dock lett till vissa åtgärder.

Nämnas bör att vi ej inom ramen för denna granskning erhållit dokumenterade utredningar. Den spårbarhet vi har i dokumentationsväg i granskningen är främst hänförlig till protokoll och vad som där framgår har gått upp som information samt beslut på politisk nivå. Förbundet har dock sammanställt ett dokument över ärendena och förbundets hantering samt vidtagna åtgärder inför denna granskning.

Vad gäller vidtagna åtgärder återkommer vi till dessa under kommande avsnitt.

3.1.3. Bedömning

Vi bedömer att de inkomna frågeställningarna inte har registrerats/dirarieförts i tillräcklig utsträckning. Förbundet saknar system och rutiner som säkerställer en korrekt hantering av allmänna handlingar, och vad gäller de aktuella frågeställningarna/handlingarna anser vi ej att de är ordnade på ett sådant sätt att de lever upp till de krav på registrering/diarieföring som gäller för ett kommunalförbund med den verksamhet som LKF bedriver. Vad gäller beredning och utredning är vår bedömning utifrån intervjuerna att detta skett i tillräcklig grad, dock med undantag för vad som nämnts ovan vad gäller hur frågeställningarna/ärendena hålls ordnade. Vi vill framhålla vikten av att förbundet säkerställer tillfredsställande dokumentation när det gäller utredningar av dessa slag samt att spårbarhet/återsökningsbarhet säkerställs i ärendehantering. Att inte ha ett system som säkerställer en ändamålsenlig hantering av allmänna handlingar innebär enligt vår bedömning att den interna kontrollen i sammanhanget inte är tillräcklig.

3.2. Styrdokument, riktlinjer och rutiner

Det finns styrdokument, riktlinjer och rutiner avseende ärendehantering

En delegationsordning är fastställd för direktionen, senast reviderad 2016-12-21. Delegationsordningen anger att ärenden som är av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt handläggs av direktionen. Det framgår också att beslut som tas ska informeras i delegationsrapporter i samband med direktionens sammanträden.

¹ EKO; förkortning av Etik, Korruption, Oegentlighet

Majoriteten av de beslut som direktionen delegerat ligger på förbundschefen och där kan många av besluten delegeras till någon annan. Beslut avseende utlämnande av allmän handling är enligt delegationsordningen lagd på den tjänsteperson som har handlingen i sitt förvar. Beslut att inte lämna ut allmän handling i sin helhet eller till vissa delar är enligt delegationsordningen lagd på förbundschefen. Handlingar som omfattas av sekretess hanteras av förbundschefen och denne kan inte delegera vidare till någon annan.

Motsvarande delegationsordning finns fastställd för gymnasienämnden, senast reviderad 2018-06-13. Offentlig handling lämnas ut av den tjänsteman som har handlingen i sitt förvar. Beslut om att ej lämna ut handling i sin helhet eller till vissa delar är delegerat till gymnasiechefen.

En dokumenthanterings- och gallringsplan finns, senast reviderad 2015-06-22. Av denna framgår att respektive medlemskommuns centralarkiv fungerar som centralarkiv för LKF. Förbundet har också en särskild överenskommelse med Kiruna kommun vilket innebär att planen föreskriver att vissa typer av handlingar som exempelvis styrdokument och direktionsprotokoll skall överlämnas till centralarkivet i Kiruna kommun.

Med koppling till de ärenden som har beröring med granskningsområdet kan nämnas att dokumenthanteringsplanen anger följande vad gäller "Övriga handlingar":

Övriga allmänna handlingar till/från LKF som juridisk person/huvudman	Papper	Pärm kansli	5 år	10 år	BEVARAS	Papper	CA Kra
Allmän information	IT/Papper				Vid inaktualitet		
Korrespondens, e-post, rutinmässig	IT/Papper	Outlook			Vid inaktualitet		E-post kan lagras i e-postlåda/dator fram till gallring. Sms kan lagras i telefon fram till gallring.
Korrespondens, rutinmässig	Papper				Vid inaktualitet		
Tjänsteanteckningar, rutinmässiga	IT/Papper				Vid inaktualitet		
Minnesanteckningar från interna arbetsgrupper	IT/Papper				Vid inaktualitet		
Minnesanteckningar, ledningsgrupper, styrgrupper	IT/Papper	Resp chef	5 år	10 år	BEVARAS	Papper	Om de innehåller beslut som påverkar ärende/verksamhet.

Vad gäller rutiner för inkommande handlingar och registrering framgår inte detta av dokumenthanteringsplanen eller av något annat dokument vi har tagit del av i samband med granskningen.

3.2.1. Bedömning

Vi bedömer att det i begränsad utsträckning finns tillfredsställande styrdokument, riktlinjer och rutiner avseende ärendehantering. Det finns behov av att förbundet utvecklar en bättre systematik för registrering och hantering av handlingar samt riktlinjer och rutiner kopplat till detta.

3.3. Kontinuerliga kontroller

Det genomförs kontinuerliga kontroller i verksamheten och resultatet av dessa beaktas i den interna styr- och kontrollprocessen

Vi har tagit del av kommunalförbundets riktlinjer för intern kontroll som antagits av direktionen 2012-12-18 och gäller tills vidare. Enligt riktlinjerna beslutar direktionen för respektive verksamhetsår om aktuella fokusområden samt kontrollåtgärder. Syftet med intern kontroll för Lapplands kommunalförbund är: ”att uppdraget från medlemmarna skall fullgöras i enlighet med fastställda mål, riktlinjer och andra beslut och att det sker på ett säkert sätt.” Gymnasienämnden ska se till att internkontrollen är tillräcklig inom nämndens verksamhetsområde och direktionen inom sitt verksamhetsområde. Därutöver har direktionen ett övergripande ansvar för hela förbundets arbete med intern kontroll. Riktlinjerna anger att internkontrollarbetet är en process där den politiska ledningen såväl som tjänstemännen och övrig personal samverkar.

Vidare har vi tagit del av internkontrollplanen 2017-2018 (*Sammanställning av internkontroll 2017 LKF*). Utifrån denna kan följande nämnas:

- Otillåten direktupphandling är ett identifierat riskområde med kontrollmoment. 10-20 stickprov tas i ekonomisystemet med jämn spridning mellan vår - höst. Stickproven sker bland leverantörer som inte har ramavtal med LKF. Respektive ansvarig inköpare ombeds beskriva hur direktupphandlingen genomförts. Vidare är även köp vid sidan av ramavtal i övrigt ett riskområde med kontrollmoment där 20-40 stickprov tas i ekonomisystemet med jämn spridning mellan vår-höst.
- Av internkontrollplanen framgår en risk avseende bilar och bränslekort. Inom LKF genomförs varje år många tjänsteresor och många av dem med bil, därför anser förbundet att det finns risk att kostnader för hyrbilar, leasingbilar eller bränsle bokförs felaktigt eller att det utnyttjas på annat sätt än för tjänsteresor. Förbundet har därför valt att se över rutinen om körjournalerna fungerar och att körda sträckor stämmer överens med de kostnader som är bokförda.
- Representation anges också som ett kontrollområde i internkontrollplanen. I samband med samlingar och arbetsmöten eller möten med externa deltagare bjuder LKF ofta på förtäring i form av fika, lunch eller middag. Det kontrollmoment förbundet ska genomföra är att se om representationen sker i linje med LKF:s riktlinjer samt om fakturorna är spårbara, där det bl a ska framgå vilka som deltagit. Förbundet kommer därför under året att genomföra 20 stickprov i ekonomisystemet fördelat under vår och höst.
- Kostnader förknippade med frisläppare/attestant är risk som tas upp i internkontrollplanen. Planen anger att ingen frisläppare/attestant inom Lapplands kommunalförbund ska kunna attestera fakturor som är förknippade med frisläpparen själv. Ekonomisystemet är uppbyggt så att minst två oberoende av varandra måste hantera varje faktura, men det uppges i internkontrollplanen att det fortfarande finns risk att misstag begås i fakturaflödet. De kontrollmoment som förbundet valt att kontrollera under året är fakturor avseende hyrbilar, resor/biljetter, mobiltelefoner och personlig arbetsutrustning. Fakturorna kommer att kontrolleras genom 20 stickprov som tas i ekonomisystemet och som kommer att genomföras vår och höst.
- Inom ramen för löneutbetalningar som riskområde anges risken att egna utlägg vid resor beviljas i systemet före kontroll av att originalkvitton inkommit. Kontrollen består i att genom 10-20 stickprov kontrollera att kvitton inkommit före beviljande av reseräkningar.

Resultatet av genomförda internkontroller återspeglar till direktionen. Av intervjuerna framgår att internkontrollplanen formuleras utifrån såväl generella riskområden och egna identifierade brister som risker/brister vilka uppmärksammats av externa aktörer. Resultatet av kontrollerna och brister som uppmärksammats av externa aktörer tas om hand i styrprocessen på olika sätt beroende på vilken brist det handlar om.

I vissa fall leder det till förändrade riktlinjer och policies (ex-vis attestregler och upphandlingspolicy), i vissa fall agerande utifrån chefsansvar (ex-vis tillrättavisande samtal) och i vissa fall både och. Utfallet av kontrollerna påverkar också valet av inriktning och kontrollmoment i den näst kommande internkontrollplanen.

Av intervjuerna framgår att det är en utmaning att vara en organisation som geografiskt är stor samtidigt som organisationen för att genomföra kontroller är liten. Det upplevs även svårt att balansera mellan över- och underkontroll av verksamheterna.

3.3.1. *Bedömning*

Vi bedömer att det till övervägande del genomförs kontinuerliga kontroller och att resultatet av dessa beaktas i den interna styr- och kontrollprocessen. Det är alltid en utmaning att skapa system och rutiner för *tillräcklig* intern kontroll, d v s att se till att kontrollerna är på en sådan nivå att verksamheten varken över- eller underkontrolleras. Ett viktigt redskap i detta arbete är därför riskanalyser och riskbedömningar som grund för prioriteringar av kontrollinsatserna. Vi vill därför lyfta vikten av att förbundet fortsätter arbeta för att levandegöra den interna kontrollen, regelbundet analyserar riskerna som grund för sina prioriteringar och vidtar aktiva åtgärder där brister uppmärksammas.

3.4. *Åtgärder*

Tillräckliga åtgärder har vidtagits utifrån brister som konstaterats och beslut har fattats i de aktuella ärendena

Som nämnts tidigare har ett antal brister påtalats, utretts och lett till vidtagna åtgärder. I det följande redovisas åtgärderna närmare:

- *Åtgärder personal- och anställningsärende:* rättslig prövning, intern utredning om kränkning av elever, skriftlig varning av personal, nämndsbeslut om tillsättande av oberoende utredare. Nämndsbeslut om förslag till direktionen avsevärdade riktlinjer rörande bl a personalärenden, tjänstetillsättningar och introduktion av nyanställda. Beslut i direktionen om att anta nämndens förslag.
- *Åtgärder upphandling:* fördjupad internkontroll, granskning av samtliga fakturor upp till 100 tkr (direktupphandlingar), förbundet har tillskrivit Konkurrensverket som bekräftar att otillåten direktupphandling skett, brott mot riktlinjer och policy har tagits upp internt med berörd personal och återspeglar till direktionen, utbildning av beställare och inköpare på enheterna har genomförts, påverkat internkontrollplanens prioriterade moment och områden. Beslut om reviderad upphandlingspolicy.

- *Åtgärder brister i projektdokumentation, hantering av jävssituationer och attesthantering:* bytt ekonomisystem (ej föranlett av dessa uppmärksammande brister, men innebär bättre förutsättningar att återsöka uppgifter kopplat till projekt), information om regelverk till personal, tillrättavisande samtal med ansvarig personal, utbildningsinsatser avseende attesthantering, påverkat internkontrollplanens prioriterade moment och områden. Beslut om reviderat attestreglemente.
- *Åtgärder tjänstebilar och bränslekort (pågående ärende):* privatperson har begärt ut handlingar, inkl körjournaler som förvaras i bilarna. Dessa bedömdes av förbundet inte vara offentliga varför de ej lämnades ut. Överprövning i Kammarrätten fastslår att kopior på journalerna ska lämnas ut. Egna internkontroller har skett vilket visar på vissa mindre brister. Enligt intervju kan området bli föremål för utökad internkontroll i kommande plan. Här nämns att det finns drivmedelskort som inte är knutna till en viss bil vilket innebär ineffektiv uppföljning/kontroll. Enligt intervjun håller förbundet på att se över rutinerna gällande rutiner kring bilar och drivmedelskort.
- *Åtgärder bjudningar från leverantör:* intern utredning vilken visade att det vid ett tillfälle skett ett brott mot förbundets EKO-policy, dock ej så allvarligt att det bedömdes vara motiverat att göra en polisanmälan. En privatperson har dock gjort en polisanmälan, vilken lades ner. Bedömningen gjordes att varken den interna utredningen eller polisens förundersökning motiverade beslut om vidare utredning. Mot bakgrund av detta har dock informationsinsatser och utbildningar genomförts på detta område.

3.4.1. Bedömning

Vi bedömer att det till övervägande del har vidtagits tillräckliga åtgärder utifrån de brister som konstaterats och att beslut har fattats i de ärenden där det varit aktuellt/motiverat. Förbundet har hanterat de brister som framkommit och initierat förändrade arbetssätt, rutiner och policier samt utveckling av kunskap och kompetens inom de olika områdena. Vi ser dock en stor brist och en påtaglig risk kopplat till förbundets avsaknad av system för en ändamålsenlig hantering av allmänna handlingar. Då det saknas ett tillförlitligt system som säkerställer ordning, bevakning och återsökning av ärenden finns en generell risk att vidare hantering och åtgärder utifrån ex-vis inkomna och besvarade handlingar uteblir. Därmed ser vi att den interna kontrollen i detta sammanhang inte är tillräcklig.

Hans Forsström

Uppdragsledare

Andreas Jönsson

Projektledare