

# **Intern kontroll - gemensamt granskningsområde**

---

Fastighetsnämnd

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Kartläggning .....</b>	<b>3</b>
2.1	Vilket verksamhetsområde och frågeställning har valts ut för det gemensamma granskningsområdet 2013? .....	3
2.2	Varför valdes just detta område ut? .....	3
2.3	Vilken kunskap behöver vi för att kunna genomföra kontrollen? .....	3
2.4	Hur arbetar kontoret med frågan idag? .....	4
2.5	Hur kan detta arbete utvecklas? .....	4

## **1 Sammanfattning**

Kommunikationen med leverantören är god och protokollförda möten sker regelbundet. Kontrollen kan förbättras genom att kommunen tillhandahåller felanmälningsystem, extern granskning (besiktning av utförda arbeten), bättre rapportering och uppföljning av avvikelser. Skapa kvalitetsförbättring genom ökad spårbarhet som ger underlag för kompetensutveckling.

## **2 Kartläggning**

### ***2.1 Vilket verksamhetsområde och frågeställning har valts ut för det gemensamma granskningsområdet 2013?***

För granskning valdes driftentreprenören för kommunens fastigheter där tillsyn, skötsel och felavhjälpan underhåll av kommunens fastigheter ingår. Verksamheten omfattar även beredskap och felanmälan. Utförandet följs upp av tekniska kontoret genom entreprenörens egenkontroll. Egenkontrollen dokumenterar det av entreprenören utförda arbetet genom skriftliga redovisningar. Egenkontrollen kompletteras med av entreprenören upprättat detaljerat fakturaunderlag. Redovisning sker enligt de kontraktshandlingar som ligger till grund för entreprenadsavtalet.

Metoden för uppföljning av verksamheten baseras på återkommande schemalagda möten inom en rad olika områden såsom t ex energiuppföljning, driftronderingar av byggnader möten där representanter för entreprenören och tekniska kontoret träffas. Entreprenören redovisar utförda arbeten i fastställda redovisningsmallar.

### ***2.2 Varför valdes just detta område ut?***

Entreprenören har under en längre tid inte uppfyllt de krav och förväntningar som avtalet anger. Efter flera kontraktsmöten där kontoret framfört brister i entreprenörens åtaganden har entreprenören medgivit vissa kvalitetsbrister och också återbetalt delar av det fasta arvudet. Kontoret valde då att förlänga entreprenadavtalet enligt gällande avtalsvillkor. En djupare granskning har därav redan skett och en naturlig uppföljning kommer att ske för att komma till rätta med de brister som vi har uppmärksammat. Entreprenören har återkommit med en åtgärdsplan 2013-10 med focus på kompetensutveckling av personalen.

### ***2.3 Vilken kunskap behöver vi för att kunna genomföra kontrollen?***

Kunskapen om arbetsområdets omfattning, detaljerad handläggarkompetens angående berört arbetsutförande, kunnande om till verksamheten relaterade lagar. För kontrollen är även detaljerad dokumentation i form av entreprenörens egenkontroll, dagbok, mötesprotokoll, fakturaunderlag nödvändig. Fastighetsavdelningen har avsatt en särskild resurs för uppföljning av driftentreprenaden.

## **2.4 Hur arbetar kontoret med frågan idag?**

Kontoret har dokumenterade månatliga Driftmöten med E, dokumenterade Avtalsmöten (4ggr/år enligt avtalet) Ronderingslistor (ifyllt utförande) mailas till oss varje månad inför driftmötet.

## **2.5 Hur kan detta arbete utvecklas?**

Kontrollen kan förbättras genom utveckling av rutiner med rutinbeskrivningar, tydligare krav på utförande, kompetensförbättring, extern granskning, bättre rapportering och uppföljning av avikelser. Skapa kvalitetsförbättring genom ökad spårbarhet som ger underlag för kompetensutveckling. Slutsatser bör kommuniceras både inom kommunen och med utföraren.