

Informationsärende – Handlingsplan med anledning av stadsrevisionens granskningsredogörelse för 2015

Bakgrund

Stadsrevisionens lekmannarevisorer granskar varje år om stadens förvaltningar och bolags verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om den interna kontrollen är tillräcklig.

Älvstranden Utveckling har upprättat en handlingsplan för de rekommendationer som stadsrevisionen lämnat.

Ärendet

Den upprättade handlingsplanen med anledning av stadsrevisionens granskningsredogörelse för 2015 bifogas som Bilaga 1 och presenteras på mötet.

Bilagor

Bilaga 1. Handlingsplan med anledning av stadsrevisionens granskningsredogörelse för 2015

Handlingsplan för att åtgärda rekommendationer i stadsrevisionens granskningsredogörelse för 2015

Styrning och uppföljning av investeringar

Bakgrund

Stadsrevisionens granskning av bolaget 2015 resulterade i två rekommendationer avseende styrning och uppföljningar av investeringar:

- Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tillämpa GBP fullt enligt gällande beslut i kommunfullmäktige
- Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att dokumentera och fastställa sina rutiner för projektstyrning och projektredovisning

Handlingsplan

Tillämpning av GBP

Bolagets införande av GBP kommer att planeras under Q1 och Q2 och därefter införas enligt framtagna plan. Målet är att under senare delen av 2016 använda GBP i alla nystartade projekt/uppdrag där GBP är tillämpligt.

Rutiner för projektstyrning och projektredovisning

Bolaget styr och följer upp investeringar i It-stödet Insikt. Rutinen för användningen av verktyget kommer under Q1 och Q2 2016 att dokumenteras och godkännas så att styrning och uppföljning av investeringar enkelt kan följas.

Upphandling och inköp

Bakgrund

Stadsrevisionens granskning av bolaget 2015 resulterade i två rekommendationer avseende Upphandling och inköp:

- Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att gå igenom bolagets anvisning för inköp samt rutin för direktupphandling och tillse att informationen i dessa dokument överensstämmer med varandra och med förväntat agerande vid direktupphandlingar
- Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utreda förutsättningarna för hur upphandling och inköp skall hanteras i samarbetsprojekt med externa aktörer. Resultatet av denna utredning bör därefter införas i bolagets riktlinjer för inköp och upphandling

Handlingsplan

Bolagets styrande dokument

Bolagets styrande dokument kommer under Q1 2016 att genomgå en översyn, bland annat med hänsyn till revisionens rekommendation. Utöver att åtgärda rekommendationen kommer de styrande dokumenten även att revideras med hänsyn till ändringar i stadens Inköspolicy (som förväntas antas av kommunstyrelsen den 27 januari) samt ett utredningsarbete som pågår avseende miljö- och hållbarhetskriterier.

Samarbetsprojekt

Bolaget har sedan tidigare antagit en vägledning avseende hur upphandling och inköp kan hanteras inom ramen för de konsortier som bolaget deltar i. Denna vägledning, som är ett resultat av oklarheter i lagstiftningen, uppmärksammades av revisionen som ett bra exempel på proaktivt arbete. Vägledningen är ett ställningstagande för bolagets agerande där det anses svårt/omöjligt att följa upphandlingslagstiftningen (för det fall den skulle vara tillämplig).

På motsvarande sätt som med konsortier rekommenderar revisionen att bolaget tar ställning till hur upphandling och inköp kan hanteras i andra former av samarbetsprojekt där bolaget anser det svårt/omöjligt att följa upphandlingslagstiftningen (för det fall den skulle vara tillämplig).

Utredningen beräknas kunna vara färdig och antagen senast under april 2016.

Representation

Bakgrund

Stadsrevisionens granskning av bolaget 2015 resulterade i en rekommendation avseende representation:

- Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka den interna styrningen och kontrollen avseende attest av kostnader för representation

Handlingsplan

Rekommendationen grundar sig på några olika typer av situationer. Utifrån principen att man inte får attestera kostnader för något där man själv deltagit, vem attesterar då styrelse, vice VD och VD samtliga deltagit vid samma dagkonferens? Detta har skett i något fall men aldrig av någon enskild person, snarare har fler än de obligatoriska två personerna attesterat i dessa fall. Andra situationer har varit att antalet namn på anmälningslista och deltagarlista inte har stämt överens vilket har medfört att vi debiterats för extra lunch eller fika vid sena återbud utan dokumentation för detta. Ytterligare exempel är friskvårdsinköp som omfattar all personal och inköp av NMI-undersökning, där har medarbetare som attesterat deltagit i aktiviteten.

Bolaget har under flera års tid arbetat med att skärpa rutinerna runt representation. Det kan konstateras att reglerna är mycket strikta och att det är svårt att få hela organisationen att följa dessa. Under 2016 kommer mer information att ges till samtliga medarbetare om attestreglerna för representation och inköp. Vi kommer även att bli mer restriktiva med representation.

Arkivförteckning och arkivlokal

Bakgrund

Stadsrevisionens granskning av bolaget 2015 resulterade i två rekommendationer avseende dokumenthantering och arkivbildning:

- Lekmannarevisorerna rekommenderar bolaget att snarast fullfölja det påbörjade arbetet med att ta fram en godkänd arkivförteckning för att följa gällande lag och gällande arkivreglemente i Göteborgs Stad
- Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att fullfölja arbetet med att färdigställa en godkänd arkivlokal

Handlingsplan

Arkivförteckning

Äldre arkivhandlingar

Under Q2 2015 projektanställdes en arkivassistent som ordnade och förtecknade merparten av bolagets äldre byggprojekthandlingar. Det återstår dock en hel del arbete med att inventera, ordna och förteckna övriga äldre pappershandlingar vilket inte minst upptäcktes i samband med kontorsflytten till Citadellet. Dessutom finns ett avstannat projekt med inskanning och förtecknande av ritningar och drift- och underhållsdokument i systemet Trix som behöver återupptas.

Under perioden 27/4–25/5 2016 föreslås att en praktikant tas in från arkivvetenskapsutbildningen vid Göteborgs universitet för att under handledning av arkivarie ordna och förteckna äldre arkivhandlingar enligt allmänna arkivschema. Finns det därefter behov av ytterligare resurs projektanställs förslagsvis en arkivassistent för att fortsätta förteckningsarbetet samt med hjälp av arkivarie och ansvarig för Trix ta ett helhetsgrepp om ritningarna.

Detta arbete beräknas vara klart senast Q3 2016.

Klassificeringsstruktur

Regionarkivet har nyligen kommit med riktlinjer om att förvaltningar och bolag i Göteborgs Stad ska börja redovisa sina arkiv enligt den nya arkivredovisningen. Under 2016 ska bolaget ta fram en processororienterad klassificeringsstruktur som sedan ligger till grund för en ny dokumenthanteringsplan och arkivförteckning.

Detta arbete pågår parallellt med bolagets processinventering och -kartläggning, liksom med införandet av projektstyrningsverktyg och Sharepoint som dokumenthanteringssystem.

Klassificeringsstrukturen beräknas vara klar för godkännande av Regionarkivet under Q2 2016, dokumenthanteringsplan och arkivförteckning Q4 2016.

Arkivlokal

Ombyggnation av förråd i Citadellet till arkivlokal pågår. Arkivlokalen kommer att vara klar i slutet av februari varefter Regionarkivet bokas in för att göra en inspektion. Om inspektionen går bra kan vi beställa kompakthyllor och vartefter arkivet ordnas och förtecknas flytta in handlingar.

Arkivlokalen beräknas vara godkänd under Q2 2016.