

Rapport Uppföljning av tidigare granskningar

Härnösands kommun

Innehåll

Sammanfattning	1
1. Inledning	2
2. Uppföljning av rapporter	3
3. Granskningsresultat	9
Bilaga 1	11

Sammanfattning

Uppdrag och bakgrund

När granskningar genomförts lämnas en bedömning och rekommendationer på åtgärder som bör vidtas av berörd nämnd eller styrelse. En viktig del i revisionen är att följa upp hur och på vilket sätt de åtgärder som föreslagits hanterats.

De förtroendevalda revisorerna har gett Deloitte i uppdrag att göra en uppföljning av granskningar utförda åren 2011-2012.

Revisionsfråga

Den övergripande revisionsfrågan är vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som lämnats i 2011 års och 2012 års revisionsrapporter.

Revisionskriterier

Revisionskriterierna i denna uppföljning utgår från lämnade rekommendationer i de granskningar som följts upp samt tidigare beskrivna kriterier för respektive granskning. De granskningar som följts upp är:

- Kommunstyrelsens uppsikt samt beredning och återrapportering av fullmäktigeärenden (2011)
- Ägarstyrning (2011)
- Tillsyn av enskilda förskolor och fritidshem (2011)
- Rutiner för fakturering av äldreomsorgsavgifter (2012)

- Arvoden till förtroendevalda (2012)

Svar på revisionsfrågan

Uppföljningen av utvalda granskningar visar att revisionens rapporter behandlas av nämnd/styrelse. Åtgärder i enlighet med revisorernas synpunkter och rekommendationer är på väg att genomföras i de flesta fall och i vissa fall har de redan genomförts. Exempel på sådana åtgärder är reviderade riktlinjer för fristående förskolor och fritidshem, ändrade rutiner vid socialförvaltningen för minskad sårbarhet vid frånvaro av handläggare, förtydligande av regler avseende pensions- och semesterförmåner till förtroendevalda.

Områden där arbete påbörjats med ännu inte avslutats är åtgärder kring kommunstyrelsens uppsikt och beredning samt återrapportering av fullmäktigeärenden och ägarstyrning.

Härnösand 2014-10-09
DELOITTE AB

Marianne Harr
Certifierad kommunal revisor
Uppdragsledare

Jenny Eklund
Projektmedarbetare

1. Inledning

Uppdrag och bakgrund

När granskningar genomförts lämnas en bedömning och rekommendationer på åtgärder som bör vidtas av berörd nämnd eller styrelse. En viktig del i revisionen är att följa upp hur och på vilket sätt de åtgärder som föreslagits hanterats.

De förtroendevalda revisorerna har gett Deloitte i uppdrag att göra en uppföljning av granskningar utförda åren 2011-2012.

Revisionsfråga

Granskningen ska besvara följande övergripande revisionsfråga:

Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som lämnats i 2011 års och 2012 års revisionsrapporter?

Revisionskriterier

Revisionskriterierna i denna uppföljning utgår från lämnade rekommendationer i de granskningar som följs upp samt tidigare beskrivna kriterier för respektive granskning.

Avgränsning

Granskningen avser åren 2011-2012. Ett urval av rapporter har granskats. De granskningar som valts ut är:

- Kommunstyrelsens uppsikt samt beredning och återrapportering av fullmäktigeärenden (2011)
- Ägarstyrning (2011)
- Tillsyn av enskilda förskolor och fritidshem (2011)
- Rutiner för fakturering av äldreomsorgsavgifter (2012)
- Arvoden till förtroendevalda (2012)

Metod

Bedömningar, synpunkter och åtgärdsförslag har gått igenom. De svar som nämnder/styrelser lämnat har granskats och en kompletterande kontakt har tagits med berörda tjänstemän för att ta reda på aktuellt läge.

I slutet på rapporten finns en sammanställning av de åtgärdsförslag som lämnats och en bedömning om:

- Nämnden/styrelsen vidtagit åtgärd(grön)
- Arbete med att vidta åtgärder har påbörjats(gul)
- Ingen åtgärd vidtagits(röd)

2. Uppföljning av rapporter

2.1 Kommunstyrelsens uppsikt samt beredning och återrapportering av fullmäktigeärenden

2.1.1 Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Granskningens syfte var att:

- granska kommunstyrelsens strategi för beredning och återrapportering av fullmäktigeärenden
- identifiera kommunstyrelsens strategi för genomförandet av sin uppsikt
- bedöma om kommunstyrelsen genomför sin uppsikt på ett ändamålsenligt sätt.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen i huvudsak genomför sin uppsikt. Dock förekommer brister inom ett antal väsentliga områden gällande kommunstyrelsens uppsiktsansvar.

Beredningsprocessen bedöms till största del som ändamålsenlig.

2.1.2 Lämnade rekommendationer och nämndens åtgärd

Kommunstyrelsen behandlade rapporten vid sammanträde 2011-04-19

Rekommendation 1) Fastställa en strategi för uppsiktens genomförande. Klargöra innebörden av kommunstyrelsens uppsiktsansvar samt hur styrelsen avser arbeta med frågan.

Kommunstyrelsens åtgärd: Målarbetet som berör samtliga nivåer har fått högre prioritet med särskilt avdelade resurser.

Varje nämnd bryter ner de kommunövergripande målen till egna verksamhetsmål och med dessa som grund tar sedan nämnden fram en verksamhetsplan där samtliga fem perspektiv beaktas. Bokslutskonferenser med en samlad bedömning av kommunens måluppfyllelse och ekonomisk genomförs vid varje tertial- /årsbokslut. I ekonomistyrningsreglementet regleras kommunstyrelsens krav på handlingsplaner och återrapportering i enlighet med uppsiktsplikten. Det finns dock ingen fastställd strategi för uppsiktens genomförande.

Rekommendation 2) Överväga vilken information som kommunstyrelsen i sin helhet behöver för att utöva uppsikten.

Kommunstyrelsens åtgärd: Enligt ekonomistyrningsreglerna ska kommunstyrelsens begära in den uppföljning för ekonomi och verksamhet som den finner nödvändig för att ha kontroll över utvecklingen. Vilken information eller i vilken omfattning som kommunstyrelsen behöver för att utöva uppsikten är inte fastställt.

Rekommendation 3) Fastställa tillämpningsprinciper för arbetet med den interna kontrollen.

Kommunstyrelsens åtgärd: Översyn av reglemente för internkontroll har genomförts. Reviderat reglemente för internkontroll är antagen av kommunfullmäktige 2014-06-16. Tillämpningsanvisningar har ännu inte tagits fram.

Rekommendation 4) Utveckla arbetet med risk- och väsentlighetsanalyser som underlag för kontroller i förhållande

till nämndernas mål och därmed vidgad syn på interna kontrollarbetet.

Kommunstyrelsens åtgärd: Reviderat reglemente för internkontroll innefattar ett avsnitt där riskanalys behandlas. Anvisningar om arbetssätt för nämnders arbete med riskanalys saknas.

Rekommendation 5) Utvärdera och utveckla arbetet med intern kontroll, i enlighet med det ansvar som kommunstyrelsen har för det interna kontrollarbetet.

Kommunstyrelsens åtgärd: Kommunstyrelsens ansvar har förtydligats i reviderat reglemente. I kommunstyrelsens ansvar ingår att utforma en kommungemensam organisation för internkontroll, där exempelvis reglemente för internkontroll ingår. Uppsiktsplikten innebär att göra påpekanden, lämna råd, årligen upprätta och skicka ut anvisningar samt löpande vid behov uppdatera direktiv och föreslå fullmäktigeändringar. Kommunstyrelsen ska både följa upp internkontrollen i kommunen samt utveckla aktiviteter för att stärka arbetet med internkontroll. Kommunstyrelsen ska varje år besluta om gemensamma kontrollområden, generella kontroller, som ska gälla för hela kommunen. Detta gäller de gemensamma servicefunktioner som kommunstyrelsen ansvarar för.

Rekommendation 6) Säkerställ att återrapportering av fullmäktigeuppdrag genomförs och sker inom satta tidsramar.

Kommunstyrelsens åtgärd: Arbeta pågående med förbättrade rutiner för att ärenden ska hanteras enhetligt och effektivt, bland annat har påminnefunktionen förbättrats. Arbetet med införandet av digitala handlingar förväntas effektivisera arbetet med ärendehantering och leda till att mer tid kan läggas på ärendens uppföljning och kvalitetskontroll.

Rekommendation 7) Lyfta fram och nyttja de möjligheter att följa ärenden som det nya ärendehanteringssystemet Diabas ger fullmäktige och nämnderna.

Kommunstyrelsens åtgärd: Digitala handlingar har införts inom kommunstyrelsen, samhällsnämnden, arbetslivsnämnden och skolnämnden. Under hösten 2014 planeras genomförandet slutföras inom socialnämnden och kommunfullmäktige.

Rekommendation 8) Säkerställ att motioner och medborgarförslag ej "tappas bort" eller försenas.

Kommunstyrelsens åtgärd: Se svar rekommendation 6)

Rekommendation 9) Upprätta rutiner som säkerställer att nämnderna har god kontroll över de uppdrag som fullmäktige beslutar om.

Kommunstyrelsens åtgärd: Se svar rekommendation 6)

Rekommendation 10) Tillse att rapportering av den interna kontrollen även sker till revisorerna enligt 9§ i reglemente för intern kontroll.

Kommunstyrelsens åtgärd: Återrapportering till revisorerna är inte reglerat.

2.2 Ägarstyrning

2.2.1 Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Den övergripande revisionsfrågan var:
Bedriver kommunstyrelsen ägarstyrningen och uppsikten av bolagen på ett ändamålsenligt sätt?

Den sammanfattande bedömningen var att ägarstyrning och uppsikt i huvudsak kan utövas på ett tillfredsställande sätt.

2.2.2 Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd

Kommunstyrelsen behandlade rapporten vid sammanträde 2011-12-06

Rekommendation 1) Uppdaterade ägardirektiv bör upprättas för Härnösandshus AB.

Kommunstyrelsens åtgärd: Ägardirektiv finns avseende 2012-2013.

Rekommendation 2) Uppdaterade ägardirektiv bör upprättas för Invest i Härnösand AB.

Kommunstyrelsen åtgärd: Ägardirektiv har ännu inte upprättats.

Rekommendation 3) Tydliggöra hur kommunstyrelsens presidiums information även ska komma hela styrelsen till del.

Kommunstyrelsens åtgärd: Kommunstyrelsens presidium har tagit fram rutiner för hur information avseende de kommunala bolagen ska förmedlas till samtliga ledamöter. Detta sker genom muntlig information efter varje kvartalsmöte samt via e-post erhålla det informationsmaterial som presenterats på mötet. Bolagens informationsbrev sänds särskilt till varje ledamot. Vid särskilda frågor ska hela kommunstyrelsen information direkt av bolagens ordförande eller vd.

Rekommendation 4) Uppföljningen och åiterrapporteringen borde tydligare redovisa vad som gjorts och uppnåtts i förhållande till ägardirektiven.

Kommunstyrelsens åtgärd: Åtgärd har inte vidtagits. Uppföljning sker genom informella kvartalsmöten.

2.3 Tillsyn av enskilda förskolor och fritidshem

2.3.1 Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Granskningen syftade till att belysa och bedöma i vilken utsträckning tillsyn av enskilda förskolor och fritidshem sker och vilka krav som ställs i samband med tillståndsgivning beträffande kvalitet, efterlevnad av kommunens policys samt åtgärder vid brister etc.

Den övergripande bedömningen var att skolnämnden vid granskningstillfället inte lever upp tillsynskraven i enlighet med gällande lagstiftning. Dock kommer kraven att uppnås då tillsynsbesök börjar genomföras under hösten 2011.

2.3.2 Lämnade rekommendationer och nämndens åtgärd

Skolnämnden behandlade rapporten vid sammanträde 2011-12-14

Rekommendation 1) Nämnden bör omgående ta fram nya godkännandekriterier som utgår från den nya skollagen och den nya läroplanen.

Skolnämndens åtgärd: I juni 2012 reviderades riktlinjerna för fristående förskolor och fritidshem och i december 2013 beslutade skolnämnden om nya riktlinjer för godkännande av enskild barnomsorg och skolbarnomsorg, "Regler och riktlinjer för fristående förskola, fritidshem (ej anslutna till en skola) och pedagogisk omsorg i Härnösands kommun". Dessa riktlinjer utgår från gällande skollag och läroplan.

I nämndens svar till kommunrevisionen 2011-12-14 ansågs uppgiften att inga tillsynsbesök genomförts sedan 2007 vara

felaktig då det genomfördes tillsynsbesök under andra halvan av 2008. Rutinerna för detta var dock inte dokumenterade. Enligt uppgift genomförs regelbunden tillsyn av de fristående enheterna vartannat år. Under perioden maj-augusti genomförs 2014 års tillsyn. I nya riktlinjer finns tillsynsansvaret reglerat.

Rekommendation 2) Kommunens uppföljning bör framgent omfatta rapportering från enskilt drivna verksamheter.

Skolnämndens åtgärd: Nämnden anger i svar till revisorerna att enskilda verksamheterna lämnar in kvalitetsredovisning trots att lagen inte kräver detta längre.

Rekommendation 3) En månatlig kontroll över antalet barn inskrivna i respektive verksamhet bör göras.

Skolnämndens åtgärd: Nämnden svarar att detta görs redan i dagsläget, de enskilda verksamheterna anmäler till oss varje månad om det är någon förändring mot föregående månad. De får sedan en rapport med barnantal och namn för att kontrollera denna varje månad.

Rekommendation 4) Ett system för klagomålshantering bör införas i kommunen.

Skolnämndens åtgärd: Kommunen har redan ett sådant system, synpunktshantering. Där har alla möjlighet att lämna in klagomål och synpunkter till kommunen.

2.4 Säkerhet i fakturering

2.4.1 Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Granskningen syftade till att undersöka vilka regler och riktlinjer som gäller beträffande fakturering av avgifter och hur dessa praktiskt tillämpas. Den övergripande revisionsfrågan var om

rutinerna fungerar tillfredsställande? Granskningen avgränsades till äldreomsorgsavgifter för vilka socialnämnden är ansvariga.

Den sammanfattande bedömningen är att rutinerna i allt väsentligt fungerar tillfredsställande och att rätt avgift faktureras.

2.4.2 Lämnade rekommendationer och nämndens åtgärd

Socialnämnden behandlade rapporten vid sammanträde 2013-05-23

Rekommendation 1) För att minska sårbarheten vid frånvaro rekommenderas att fler personer lär sig rutinerna.

Socialnämndens åtgärd: Att minska sårbarheten vid frånvaro av handläggare är åtgärdad. Två tjänstemän kommer att ansvara för avgiftshandläggningen.

En administrativ tjänsteman har i sitt uppdrag utbildat sig och ansvarar för avgifter i ett särskilt boende och för avgifter i ett avgränsat hemtjänstområde.

Rekommendation 2) Upprätta en rutinbeskrivning för fakturering av äldreomsorgsavgifter i syfte att förbättra den interna kontrollen och säkerheten i rutinen.

Socialnämndens åtgärd: En rutinbeskrivning för avgiftshantering i avgiftssystemet är framtagen. Under hösten 2014 skall ett ledningssystem tas fram, i detta skall det göras ett flöde över vad som ska utföras av handläggare, enhetschef, den enskilde och vilka dokument som ska användas.

Rekommendation 3) Se över dokumenthanteringsplanen med underlag med betydelse för äldreomsorgsavgifter för att klargöra vilka underlag som ska sparas.

Socialnämndens åtgärd: Översyn av dokumenthanteringsplanen är påbörjad men inte färdigställd.

Rekommendation 4) Uppdatera hemtjänsttaxan.

Socialnämndens åtgärd: Enligt tidigare beslut ska hemtjänsttaxan årligen ses över. Rutinen är fortfarande aktiv. Taxan uppdateras varje år utifrån Socialstyrelsens meddelandeblad.

Rekommendation 5) Följ upp att brukare, främst de som har särskilt boende, söker bostadstillägg.

Socialnämndens åtgärd: När ny hyresgäst flyttar in i särskilt boende kommer handläggaren att skicka med ansökningsblankett för bostadstillägg när den ekonomiska redovisningen begär in.

Rekommendation 6) Se över om fakturans innehåll kan göras mer lättförståelig.

Socialnämndens åtgärd: Fakturans innehåll har setts över av extern konsult vars bedömning är att uppställda krav efterlevs och att fakturan till stor del liknar motsvarande fakturor i andra kommuner.

2.5 Arvoden till förtroendevalda

2.5.1 Revisionsfråga och sammanfattande bedömning

Granskningen syftade till att undersöka vilka regler och riktlinjer som gäller beträffande arvoden och hur dessa praktiskt tillämpas av ansvarig nämnd. Den övergripande revisionsfrågan var om rutinerna fungerar tillfredsställande?

Den sammanfattande bedömningen var att nämnderna och styrelsen till övervägande del följer bestämmelserna.

2.5.2 Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd

Kommunstyrelsen behandlade rapporten vid sammanträde 2012-10-19

Rekommendation 1) Att rutinbeskrivning tas fram över arvodesprocessen. Den skall inkludera en dokumenterad beskrivning av vilka kontroller som ska göras och vem som ansvarar för olika kontrollmoment.

Kommunstyrelsens åtgärd: En rutinbeskrivning över arvodesprocessen har tagits fram. Dock har det ännu inte tagits något beslut avseende detta.

Rekommendation 2) Att attestrutinen ses över.

Kommunstyrelsens åtgärd: Attest av tjänstgöringsrapporten görs idag av nämnd/styrelse respektive berörd ordförande. Gällande attestrutin anses fortfarande tillräcklig och är inte föremål för någon ändring.

Rekommendation 3) Att bestämmelserna förtydligas för förlorad pensionsförmån och förlorad semesterförmån.

Kommunstyrelsens åtgärd: Reglerna gällande förlorad pensions- och semesterförmåner har förtydligats.

Rekommendation 4) Att det klarläggs vem eller vilka som ska svara på eventuella frågor avseende tolkningar av bestämmelserna.

Kommunstyrelsens åtgärd: Frågan har behandlats men inte föranlett någon ändring av nuvarande ordning.

Rekommendation 5) Att det tydliggörs hur ett intyg för förlorad arbetsinkomst ska se ut för egna företagare samt att ett intyg samlas in årsvis.

Kommunstyrelsens åtgärd: Ett intyg gällande förlorad arbetsinkomst har tagits fram. Dock har det ännu inte tagits något beslut avseende detta.

UTKAST

3. Granskningsresultat

3.1 Sammanfattning över åtgärdsförslag.

I tabellen nedan har åtgärdsförslagen sammanställts och sorterats utifrån om åtgärder vidtagits (grön), om de är pågående (gul) eller om inga åtgärder vidtagits (röd). Sammanställningen kan med fördel nyttjas som

”checklista” i nämndernas förbättringsarbete inom ram för internkontrollen.

Granskning	Nämnd/styrelse	Rekommendation	Åtgärd
Kommunstyrelsens uppsikt samt beredning och återrapportering av fullmäktigeärenden	Kommunstyrelsen	Fastställa en strategi för uppsiktens genomförande. Klargöra innebörden av kommunstyrelsens uppsiktsansvar samt hur styrelsen avser arbeta med frågan.	
		Överväga vilken information som kommunstyrelsen i sin helhet behöver för att utöva uppsikten	
		Fastställa tillämpningsprinciper för arbetet med den interna kontrollen.	
		Utveckla arbetet med risk- och väsentlighetsanalyser som underlag för kontroller i förhållande till nämndernas mål och därmed vidgad syn på interna kontrollarbetet.	
		Utvärdera och utveckla arbetet med intern kontroll, i enlighet med det ansvar som kommunstyrelsen har för det interna kontrollarbetet.	
		Säkerställ att återrapportering av fullmäktigeuppdrag genomförs och sker inom satta tidsramar.	
		Lyfta fram och nyttja de möjligheter att följa ärenden som det nya ärendehanteringssystemet Diabas ger fullmäktige och nämnderna.	
		Säkerställ att motioner och medborgarförslag ej ”tappas bort” eller försenas.	
		Upprätta rutiner som säkerställer att nämnderna har god kontroll över de uppdrag som fullmäktige beslutar om.	
		Tillse att rapportering av den interna kontrollen även sker till revisorerna enligt 9§ i reglemente för intern kontroll.	

Ägarstyrning	Kommunstyrelsen	Uppdaterade ägardirektiv bör upprättas för Härnösandshus AB	
		Uppdaterade ägardirektiv bör upprättas för Invest i Härnösand AB.	
		Tydliggöra hur kommunstyrelsens presidiums information även ska komma styrelsen till del.	
		Uppföljningen och åiterrapporteringen borde tydligare redovisa vad som gjorts och uppnåtts i förhållande till ägardirektiven.	
Tillsyn av enskilda förskolor och fritidshem	Skolnämnden	Nämnden bör omgående ta fram nya godkännandekriterier som utgår från den nya skollagen och nya läroplanen.	
		Kommunens uppföljning bör framgent omfatta rapportering från enskilt drivna verksamheter.	
		En månatlig kontroll över antalet barn inskrivna i respektive verksamhet bör göras.	
		Ett system för klagomålshantering bör införas i kommunen.	
Säkerhet i fakturering	Socialnämnden	För att minska sårbarheten vid frånvaro rekommenderas att fler personer lär sig rutinerna.	
		Upprätta en rutinbeskrivning för fakturering av äldreomsorgsavgifter i syfte att förbättra den interna kontrollen och säkerheten i rutinen.	
		Se över dokumenthanteringsplanen med underlag med betydelse för att klargöra vilka underlag som ska sparas.	
		Uppdatera hemtjänsttaxan.	
		Följ upp att brukare, främst de som har särskilt boende, söker bostadstillägg.	
		Se över om fakturans innehåll kan göras mer lättförståelig.	
Arvoden till förtroendevald	Kommunstyrelsen	Att ta fram en rutinbeskrivning över arvodesprocessen. Den skall inkludera en dokumenterad beskrivning av vilka kontroller som ska göras och vem som ansvarar för olika kontrollmoment.	
		Att attestrutinen ses över.	
		Att bestämmelserna förtydligas för förlorad pensions- och semesterförmån.	
		Att det klarläggs vem eller vilka som ska svara på olika frågor avseende tolkning av bestämmelserna.	
		Att det tydliggörs hur ett intyg för förlorad arbetsinkomst ska se ut för egna företagare samt att ett intyg samlas in årligen.	

Bilaga 1

Intervjuade/uppgiftslämnare

Sofia Pettersson – kommundirektör -
kommunstyrelseförvaltningen

Agnetha Höglund Sjölander – kansli- och utvecklingschef -
kommunstyrelseförvaltningen

Lena Albonius – verksamhetsstrateg –skolförvaltningen

Per Häggström- personalchef – kommunstyrelseförvaltningen

Berit Jonsson –verksamhetschef - socialförvaltningen

Med Deloitte avses en eller flera av Deloitte Touche Tohmatsu Limited, en brittisk juridisk person (Eng: "limited by guarantee"), och dess nätverk av medlemsfirmor, som var och en är juridiskt åtskilda och oberoende enheter. För en mer detaljerad beskrivning av den legala strukturen för Deloitte Touche Tohmatsu Limited och dess medlemsfirmor, besök www.deloitte.com/about.

Deloitte erbjuder tjänster inom revision, skatterådgivning, business consulting och finansiell rådgivning till offentliga och privata klienter inom en mängd branscher. Med ett globalt nätverk av medlemsfirmor i mer än 150 länder, kan Deloitte erbjuda spetskompetens av världsklass och djup lokal expertis för att hjälpa klienter med de insikter de behöver för att ta itu med sina mest komplexa utmaningar. Deloitte har 200 000 medarbetare i nätverket alla fast beslutna att bli standard of excellence.

Detta dokument innehåller endast allmän information. Varken Deloitte Touche Tohmatsu Limited, dess medlemsfirmor eller deras närstående företag (gemensamt kallade "Deloittes Nätverk") lämnar råd eller tjänster genom denna publicering. Innan beslut fattas eller åtgärd vidtas som kan påverka din ekonomi eller din verksamhet, bör du konsultera en professionell rådgivare. Inget företag inom Deloittes Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.