

Uppföljning av tidigare granskningar

Externa avtal [socialnämnden]

Arvoden till förtroendevalda [kommunstyrelsen]

Härnösands kommun

Innehåll

Sammanfattning	1
1. Inledning	2
Uppdrag och bakgrund	2
Revisionsfråga	2
Revisionskriterier	2
Avgränsning	2
Metod	2
2. Uppföljning av granskningsrapport	4
2.1 Granskning av externa avtal	4
2.1.1 Revisionsfråga och väsentliga iakttagelser	4
2.1.2 Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd	4
2.1 Granskning av arvoden till förtroendevalda	5
2.1.1 Revisionsfråga och väsentliga iakttagelser	5
2.1.2 Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd	5
3. Granskningsresultat	7
3.1 Sammanfattning över åtgärdsförslag	7

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 revisionens arbete är att följa upp hur och på vilket sätt de åtgärder som föreslagits hanterats.

En granskning av hanteringen av avtal med externa utförare genomfördes år 2012. Goda förutsättningar för kontroll och uppföljning av avtalen fanns. Rekommendationer lämnades kring utformning av avtalen och att ta fram bedömningsgrunder för utvärderingen av leverantör.

Granskningen av arvoden till förtroendevalda (2012) syftade till att undersöka tillämpningen av riktlinjer och regler av ansvarig nämnd. Bedömningar gjordes om att granskade nämnder till övervägande del följde bestämmelserna.

Revisionsfråga

Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av de rekommendationer som lämnades i revisionsrapporterna?

Revisionskriterier

Revisionskriterierna i denna uppföljning utgår från lämnade rekommendationer samt tidigare beskrivna kriterier för granskningen.

Svar på revisionsfrågan

Uppföljningen visar på att de rekommendationer som lämnats i huvudsak har följts. Förtydliganden i riktlinjer har tagits fram

(arvoden till förtroendevalda). Blankettunderlag för rapportering av förlorad arbetsförtjänst finns framme och begärs in på årsbasis. Åtgärder i handläggningen har stramats upp.

Hanteringen när det gäller externa avtal redovisas kontinuerligt i nämnden. SKL:s modell är utgångspunkt för uppföljningen och kontrollen i socialnämnden.

För att nämnderna ska kunna säkerställa den interna kontrollen behöver rutinerna regelbundet följas upp.

Attestrutinen (arvoden till förtroendevalda) är vital och reglerar ansvaret i utförandet av alla ekonomiska transaktioner. Respektive nämnd ansvarar för att lönekontroll samt andra kontroller av personalkostnader utförs. Nämnden behöver se till att rutinen för utbetalning av arvoden stärks så att kontroller görs av beslutsattestant före utbetalning. Nämnd ansvarar för kontrollen av efterlevnaden av attestreglementet och dess tillämpningsanvisningar.

Härnösand 9 mars 2016

DELOITTE AB

Marianne Harr
Certifierad kommunal revisor

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 revisionens arbete är att följa upp hur och på vilket sätt de åtgärder som föreslagits hanterats.

En granskning av hanteringen av avtal med externa utförare genomfördes 2012. Goda förutsättningar för kontroll och uppföljning av avtalen fanns. Rekommendationer lämnades kring utformning av avtalen och att ta fram bedömningsgrunder för utvärderingen av leverantör.

Granskningen av arvoden till förtroendevalda (2012) syftade till att undersöka tillämpningen av riktlinjer och regler av ansvarig nämnd. Bedömningar gjordes om att granskade nämnder till övervägande del följde bestämmelserna.

Revisionsfråga

Vilka åtgärder har vidtagits med anledning av de rekommendationer som lämnades i revisionsrapporterna?

Revisionskriterier

Revisionskriterierna i denna uppföljning utgår från lämnade rekommendationer samt tidigare beskrivna kriterier för granskningarna.

Avgränsning

Granskningen avser:

- Granskning av externa avtal (2012)
- Granskning av arvoden till förtroendevalda (2012)

Metod

Genomgång av synpunkter och åtgärdsförslag samt inkomna svar från ansvarig nämnd har utförts. Berörda tjänstemän har kontaktats för uppföljning av utförda åtgärder.

Åtgärdsförslagen har sammanställts och bedömts utifrån om:

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

2. Uppföljning av granskningsrapport

2.1 Granskning av externa avtal

Enligt KL 3 kap 17 § ska kommunfullmäktige se till att kommunen tillförsäkras en möjlighet att kontrollera och följa upp den verksamhet som lämnas över till externa utförare innan verksamheten överlämnas. Enligt 19 § ska även allmänheten genom avtalet tillförsäkras information som gör det möjligt att ha insyn över hur verksamheten utförs. Det är ytterst ansvarig nämnd som svarar för att verksamheten bedrivs enligt satta krav och riktlinjer. Nämnden ska ha rutiner för att löpande följa upp både egen utförd verksamhet och verksamhet utförd av extern utförare.

2.1.1 Revisionsfråga och väsentliga iakttagelser

Granskningen syftade till att ta reda på om socialnämndens rutiner för uppföljning av avtal var tillfredsställande. Granskningen omfattande riktlinjer och process vid upphandling samt rutiner för uppföljning och återrapportering. Ett antal kontrollmål sattes upp för granskning genom stickprov (6 st) gällande vård- och omsorgsentreprenader samt personlig assistans.

Nämnden bedömdes ha god kontroll på vilka avtal som fanns. Avtalen innefattade krav på kvalitet och genomförande i enlighet med lagar och förordningar. Upphandlingsunderlag hade integrerats i avtalen vilket gav goda förutsättningar för uppföljningen. Utformningen av avtalen bedömdes kunna stärkas genom en tydlig modell för bedömningsgrunder till utvärdering samt kommersiella konsekvenser för den sammantagna prestationen.

2.1.2 Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd

Socialnämnden delgavs granskningen och dess rekommendationer i skrivelse 2012-06-14. Svar på revisionsrapporten lämnades 2012-09-05.

Rekommendation 1) Se till att framtida avtal följer senaste framtagen utformning

Åtgärd: Avtalen har utvecklats enligt senaste utformning i samarbete med upphandlingschefen.

Rekommendation 2) Inför modell för systematisk utvärdering av utförare.

Åtgärd: SKL har utvecklat en modell för uppföljning och kontroll av leverantörer som verksamheten kommer att följa.

Nuläge 2015: Av nämndprotokoll (2016-01-28) framgår att förvaltningen arbetat fram en plan för uppföljning i samarbete med upphandlingsenheten. Planen innefattar en rad punkter som överensstämmer med SKL:s modell.

Rekommendation 3) Överväg avtalsmässig hantering av kommersiella påföljder vid konstaterade brister.

Åtgärd: Frågan om sanktioner har förts i den styrgrupp som funnits som ett stöd vid upphandlingar. Styrgruppen enades om att inte ställa villkor om sanktioner med motivering att kommunen alltid har möjlighet att säga upp avtalet om påtalade

brister inte åtgärdas. Ytterligare motivering var att nämnden vill verka för en god samverkan genom en öppen dialog med leverantören.

Rekommendation 4) Utveckla indexklausulen genom att minska andel av priset som tillåts uppräknig med index.

Åtgärd: Vid upphandlingar enligt LOV utgår ett fast pris med villkor att beställaren kan ändra prissättningen. Vid eventuella ändringar tecknas tilläggsavtal varvid beställaren på så sätt har möjligheten att höja eller sänka pris under avtalsperioden.

Vid tillämpning av uppräknig enligt aktuellt omsorgsprisindex kan leverantören få en garanterad uppräknig medan kommunens verksamheter kan tvingas sänka sina kostnader utifrån tilldelad budgetram. Detta kommer att beaktas vid framtida upphandlingar.

Nuläge 2015: Frågan har hanterats vid senaste upphandling av vård- och omsorgsentreprenad (2015). Ett pristak sattes i förfrågan om att det inte fick överstiga budgeterade kostnader för verksamhet i egen regi. Grunden för prisjustering efter två år ändrades inte (90 % av procentuell förändring av definitivt OPI). Förfrågningsunderlaget kommer att ses över under 2016.

2.1 Granskning av arvoden till förtroendevalda

Rutinen för utbetalning av arvoden till förtroendevalda ingår i kommunens lönerutiner. Granskningen omfattade förtroendevalda i kommunstyrelsen, socialnämnden och skolnämnden.

2.1.1 Revisionsfråga och väsentliga iakttagelser

Granskningen 2012 syftade till att ta reda på de rutiner och bestämmelser som tillämpas och om rätt arvode betalas ut.

Tillämpningen av rutinerna undersöktes. Inrapportering och utförda kontrollmoment granskades. Lönerutinen utfördes i huvudsak manuellt.

De väsentligaste iakttagelserna var att det fanns oklarheter kring huruvida förlorad semester- och pensionsförmån ingick i arvodet. Vidare var det otydligt vad som behöver finnas i intyg för förlorad arbetsinkomst för företagare.

Attest av arvodesunderlag gjordes i huvudsak före distribution till lönekontoret av nämndordföranden. Därefter skedde ingen attest vid utbetalning. Kontroller av inrapporterade uppgifter granskades på olika sätt av sekreterarna. En manuell lönerutin medför i sig en ökad risk för att det blir fel.

Stickprovskontroller visade sammantaget på att rätt arvoden hade betalats ut. Nämnderna bedömdes till övervägande del ha följt gällande bestämmelser.

2.1.2 Lämnade rekommendationer och styrelsens åtgärd

Kommunstyrelsen delgavs granskningen och dess rekommendationer för kännedom i skrivelse 2012-06-14. Kommunstyrelsen uppdrog till personalkontoret att utarbeta förslag till förtydligande rutiner och delge revisorerna 2012-10-09.

Rekommendation 1) Ta fram rutinbeskrivning som innefattar kontrollområden och ansvaret för kontrollmoment.

Åtgärd: Dokument som beskriver ansvarsfördelningen finns redan upprättat. Förtydliganden behövs varvid man instämmer i revisorernas synpunkter.

Nuläge 2015: En rutin för de kontroller som utförs finns upprättad vid löneenheten. Nämndordföranden kontrollerar att närvaron överensstämmer med tjänstgöringsrapport genom sin

attest. Tjänstgöringsrapporten kontrolleras mot nämndprotokoll av nämndsekreteraren. Därefter översänds tjänstgöringsrapporten för registrering av lönekonsult i lönesystemet. Kontroller av att rätt belopp för arvodet registrerats görs av lönekonsulten. Efter eventuella justeringar framställs en så kallad utbetalningsfil och arvodet betalas ut.

Rekommendation 2) Se över attestrutinen

Åtgärd: Attest görs av nämndordföranden och föranleder ingen åtgärd.

Nuläge 2015: För attestreglementet gäller att ingen person ensam ska hantera en transaktion från början till slut. Attest av annan efter inrapportering i lönesystemet och/eller före utbetalning rekommenderades. Ingen ytterligare attest enligt förfarandet ovan har redovisats.

Rekommendation 3) Bestämmelser kring förlorad semester- och pensionsförmån förtydligas.

Åtgärd: Kommunstyrelseförvaltningen instämde i rekommendationen.

Nuläge 2015: Reglemente¹ avseende förtroendevaldas ersättningar och ledighetsregler har reviderats och fastställts i kommunfullmäktige i december 2015. Bestämmelserna har förtydligats i reglementet.

Rekommendation 4) Klarlägga vem/vilka som svarar på frågor kring tolkning av bestämmelserna.

Åtgärd: Det åligger fullmäktiges presidium att tolka och tillämpa dessa bestämmelser. Det finns skäl att se över ansvarsfördelningen mellan KF presidium, personalkontoret och nämnderna.

Nuläge 2015: Förtydliganden har gjorts i nyligen fastställt reglemente. Fullmäktiges presidium uttolkar bestämmelserna och löneenheten svarar för att arvoden överensstämmer med beslutade nivåer i enlighet reglementet.

Rekommendation 5) Förtydliga hur intyg för förlorad arbetsinkomst ska se ut för företagare samt samla in dessa årsvis.

Åtgärd: Kommunstyrelseförvaltningen instämmer och anser att årsvisa intyg ska omfatta alla förtroendevalda som erhåller ersättning för förlorad arbetsinkomst.

Nuläge 2015: Blankettunderlag har reviderats och omfattar samtliga förtroendevalda. Lämnandet av blankett "Intyg om förlorad arbetsförtjänst" är en förutsättning för att ersättning ska utges.

¹ Ekonomiska ersättningar och ledighetsregler för förtroendevalda 2015-2018, KF 2015-12-21, dnr KS14-187-003.

3. Granskningsresultat

Granskning	Nämnd/styrelse	Rekommendation	Åtgärd
Granskning av arvoden till förtroendevalda	Kommunstyrelsen	Ta fram rutinbeskrivning som innefattar kontrollområden och ansvaret	
		Se över attestrutinen	
		Förtydliga bestämmelser kring semester-	
Granskning	Nämnd/styrelse	Rekommendation	
Granskning av externa avtal	Socialnämnden	Se över externa avtal på frågeställning avseende telefon	
		Förtydliga tydlig systemarkitektur avseende kostnader	
		Överväg avtalsmässig hantering av kommersiella påföljder vid konstaterade brister	
		Utveckla indexklausulen genom att minska andel av priset som tillåts uppräkningsindex	

3.1 Sammanfattning över åtgärdsförslag

Nedan en tabell som presenterar om åtgärder vidtagits (grön), om de är pågående (gul) eller om inga åtgärder vidtagits (röd).

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 "Deloitte 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 Deloitte Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.