

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

Revisionsrapport*

Uppföljning av tidigare granskningar

Krokoms kommun

31 oktober 2007

Maj-Britt Åkerström

*connectedthinking

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

2007-10-31

Maj-Britt Åkerström

Innehållsförteckning

1	Inledning	1
1.1	Bakgrund och revisionsfråga	1
1.2	Metod och avgränsning	1
2	Granskningsresultat.....	2
2.1	Registerkontroll av arbetssökande.....	2
2.2	Försäkringsrutiner.....	2
2.3	Övertid och mertid.....	4

Bilaga 1

Arbetsgång vid anställning inom barn- och utbildningsförvaltningen

1 Inledning

1.1 Bakgrund och revisionsfråga

De granskningar som revisorerna genomför innehåller ofta förslag till åtgärder som bör genomföras. Dessa åtgärder varierar i omfattning och därmed också i tid för genomförande. En viktig del i revisionens arbete är därför att följa upp tidigare granskningar för att se om åtgärder vidtagits med anledning av dessa. Krokoms kommuns valda revisorer har uppdragit till Komrev inom Öhrlings PricewaterhouseCoopers att följa upp följande granskningar:

- Registerkontroll av arbetssökande
- Granskning av försäkringsrutiner
- Övertid och mertid

Följande revisionsfråga är aktuell:

- Vilka åtgärder har blivit genomförda med anledning av de förslag och synpunkter som lämnats i revisionsrapporter avseende granskningar enligt ovan?

1.2 Metod och avgränsning

Genomgång har skett av revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder som angetts i lämnade revisionsrapporter och följebrev till berörda nämnden. Därefter har granskning skett av eventuella svar som revisorerna fått avseende aktuella granskningar. Skriftliga frågor har ställts till berörda tjänstemän. I något fall har berörd handläggare intervjuats. Därefter har bedömning gjorts av om åtgärder eventuellt kvarstår att genomföras.

2 Granskningsresultat

2.1 Registerkontroll¹ av arbetssökande

Revisionsrapport daterad 10 juni 2004. Följebrev daterat 30 augusti 2004 till barn- och utbildningsnämnden och Krokomsbostäder.

Förslag till åtgärder i revisionsrapport 2004	Aktuellt läge
<p>Barn- och utbildningsförvaltningen och Krokomsbostäder ska fortsättningsvis tillämpa gällande lagstiftning om uttag ur belastningsregistret även inför anställning av skolsköterskor och rektorer respektive vaktmästare.</p>	<p><i>Barn- och utbildningsnämnden</i> En ruta på anställningsbeviset ska kryssas i för att visa på och påminna om att registerutdrag har lämnats. Vid uppföljning av rutinen har det dock påvisats att i ett fall har detta inte skett vilket har lett till åtgärder i form av information samt begäran av registerutdrag.</p> <p><i>Krokomsbostäder</i> Vid nyanställning påminner man varandra om kravet på registerkontroll.</p>

Revisionell bedömning

Rutinerna inom barn- och utbildningsförvaltningen har stärkts jämfört med 2004. Krokomsbostäder rekommenderas att använda formulär för anställningsbevis med ruta att kryssa i att kontroll mot belastningsregister skett.

2.2 Försäkringsrutiner

Revisionsrapport daterad 24 augusti 2004. Följebrev till samhällsbyggnadsnämnden och Krokomsbostäder daterat 30 augusti 2004. Rapporten överlämnad med begäran om svar till 22 november 2004 med angivande av åtgärder som genomförts eller planerades genomföras med anledning av granskningen. I stället för ett skriftligt svar beslutade nämnden att kalla till en träff för att föra en dialog med

¹ Från och med 1 januari 2001 trädde en lag i kraft om registerkontroll av personal som arbetar inom förskoleverksamhet, förskoleklass, skolverksamhet för skolpliktiga barn samt skolbarnsomsorg.

anledning av revisorernas bedömning. En träff genomfördes mellan förvaltningschef och ekonom och revisorerna.

Förslag till åtgärder i revisionsrapport år 2004	Aktuellt läge
<p>Självriskens storlek bör prövas mot bakgrund av erfarenheter av kostnader för tillbud och skador i olika försäkringsärenden.</p> <p>Revisorerna rekommenderar att förteckningar upprättas över inventarier och datorer för att säkerställa att allt är försäkrat. Särskilt viktigt att förteckna är stöldbegärlig egendom.</p> <p>Upphandling bör ske av försäkringsmäklare. I samband upphandling bör försäkringsmäklarens uppgifter konkretiseras.</p> <p>Avtal med försäkringsmäklaren ska finnas där det klart framgår vilket uppdrag mäklaren har.</p> <p>Överväg om mäklare i stället kan upphandlas för mera begränsade/specificerade uppgifter. Avvägning bör i sådant fall ske mot hur stor premie försäkringsmäklaren får från försäkringsbolaget och om försäkringspremien skulle kunna sänkas om man inte anlitar mäklare på samma sätt som i dag.</p> <p>Skador och tillbud rekommenderas sammanställas och regelbundet rapporteras till förvaltningschef, säkerhetssamordnare, nämnd och företagsstyrelse. Sammanställningen kan lämpligen samordnas/integreras med anmälningsrutinerna till försäkringsbolag.</p>	<p>Upphandling av försäkringsbolag har gjorts. Länets lämnade lägsta anbud och har anlitats. Avtal gäller till och med februari 2009 med möjlighet till ytterligare ett års förlängning. Självriskens har höjts till tre från tidigare ett basbelopp.</p> <p>I KBAB finns förteckningar över datorer.</p> <p>I kommunen stödmärks och förtecknas i särskild databas all datorutrustning som anskaffas. Men utrustning flyttas och utangeras utan att det alltid noteras i databasen. Inga rutiner finns för att följa upp gentemot förteckningen och några uppföljningar har hittills inte skett.</p> <p>Någon upphandling av försäkringsmäklare har fortfarande inte gjorts. Mäklararvudet uppgår till ca 120 kkr/år.</p> <p>Avtal har inte upprättats.</p> <p>Numera betalar kunden = kommunen och KBAB mäklararvudet. Arvode utgår för närvarande med 10 % av försäkringsbeloppet.</p> <p>Svar år 2004: Skador och tillbud kommer fortsättningsvis att sammanställas och rapporteras till nämnden en gång per år.</p> <p>Någon sammanställning och rapportering har dock hittills inte lämnats till nämnd eller styrelse.</p>

Förslag till åtgärder i revisionsrapport år 2004	Aktuellt läge
Revisorerna rekommenderade även att en handlingsplan upprättas för hantering av skador. Av planen bör t ex framgå vilka åtgärder som behöver vidtas när skador inträffar och för att förebygga att tillbud och skador inträffar samt hur och när åtgärder ska genomföras	Rutiner finns i praktiken men de är inte dokumenterade.

Revisionell bedömning

Vissa av de åtgärder revisorerna föreslog år 2004 har inte genomförts, bl a:

- Upprätta avtal med försäkringsmäklare där det klar framgår vilket uppdrag mäklaren har.
- Sammanställ och rapportera skador och tillbud till styrelse och nämnd.
- Dokumentera rutin för hantering av skador.

Vi noterar med tillfredsställelse att datorerna stöldmärks. Vi anser även att rutiner ska läggas upp för uppföljning/inventering av stöldbegärlig utrustning.

2.3 Övertid och mertid

Revisionsrapport (uppföljning av tidigare granskning 1995/1998) daterad maj 2003. Rapporten överlämnad till kommunstyrelsen för kännedom den 26 maj 2003. Vi har inte funnit att rapporten delgivits kommunstyrelsen

Den revisionella bedömningen år 2003² var att åtgärder har vidtagits för att reducera övertid, fyllnadstid och timanställningar, att åtgärderna hade gett tydliga positiva resultat inom socialförvaltningen och inom stadenheten men att det torde finnas ytterligare åtgärder att genomföra inom barn- och utbildning.

Från granskningen år 2003 till och med år 2006 har antalet övertidstimmar ökat med 20 % medan antalet fyllnadstimmar minskat med 57 %. Ökning av övertidsuttag har skett inom socialförvaltningen och inom samhällsbyggnadsförvaltningen medan en minskning skett inom barn- och utbildningsförvaltningen. Minskning av fyllnadstid redovisas i första hand inom socialförvaltningen men även inom barn- och utbildningsförvaltningen. Under samma tid har antalet timmar för timanställ-

² Granskningen avsåg förhållandena för år 2002.

da minskat från 246 991 till 233 350 timmar eller med 6 %, där socialförvaltningen redovisar en stor minskning och samhällsbyggnadsförvaltningen en stor ökning. Se även tabellen på nästa sida.

Kostnaderna för övertid och fyllnadstid uppgick år 2006 till 7,6 Mkr inklusive personalomkostnader jämfört med 7,7 Mkr år 2002, 8,6 Mkr år 2001 och 10,7 Mkr år 2000.

Revisionell bedömning

Övertid, fyllnadstid och timanställningar har från 2002 till 2006 minskat väsentligt inom barn- och utbildningsförvaltningen. Socialförvaltningen har minskat fyllnadstiden och timanställningarna väsentligt men redovisar en ökning av övertiden. Samhällsbyggnadsförvaltningen utvisar en stor ökning av övertid, fyllnadstid och timanställda.

Tabellen nedan visar **antal timmar**.

Förvaltning	År 2000			År 2001			År 2002			År 2006		
	Övertid	Fyll- nadstid	Timan- ställn	Övertid	Fyll- nadstid	Timan- ställn	Övertid	Fyll- nadstid	Timan- ställn	Övertid	Fyll- nadstid	Timan- ställn
Sociala	17 547	23 466	201417	11 944	15 407	188967	10 741	11 163	173315	13 137	1 665	146400
Barn- o utbildn	3 976	9 059	53 310	3 790	9 117	52 809	3 350	8 161	61 535	1 668	4 598	57 900
Övriga - KS - Samhällsb	2 582	3 653	21 607	2 133	3 357	15 569	1 917	2 450	12 141	727 3 743	128 2 913	3 500 25 550
Totalt	24 105	36 178	276334	17 867	27 881	257345	16 008	21 774	246991	19 295	9 304	232620