

---

**Revisionsrapport**

***Uppföljning av tidigare  
gjorda granskningar  
2009***

***Krokoms kommun***

---

*Erik Palmgren,  
Revisionskonsult*

*Januari 2012*



# ***Innehållsförteckning***

1	Sammanfattning	1
2	Inledning	2
2.1	Bakgrund och revisionsfråga	2
2.2	Metod och avgränsning	2
3	Resultat av uppföljningen	3
3.1	Nämndernas ärendehantering	3
3.1.1	Revisionell bedömning	7
3.2	Externa utförare	8
3.2.1	Revisionell bedömning	9
3.3	HVB-hem	10
3.3.1	Revisionell bedömning	12
3.4	Socialnämndens ekonomi	14
3.4.1	Revisionell bedömning	16
3.5	Granskning av tillsynsarbetet avseende miljöfrågor inom bygg- och miljönämndens verksamhetsområde	16
3.5.1	Revisionell bedömning	19
3.6	Verifikationsgranskning	20
3.6.1	Revisionell bedömning	21

2012-02-01

---

**Anneth Nyqvist**  
*Uppdragsledare*

---

**Erik Palmgren**  
*Projektledare*

# ***1 Sammanfattning***

Målet med revisorernas arbete är inte bara att det efter årets slut ska leda till en revisionsberättelse. Revisorernas arbete ska också leda till en bättre trygghet, säkerhet och effektivitet. Därför är det nödvändigt att de förslag som lämnats tidigare är löpande följs upp så att revisorerna kan bedöma om erforderliga åtgärder vidtagits från kommunens sida. Krokoms kommuns förtroendevalda revisorer har därför gett Kommunal Sektor inom PwC i uppdrag att göra en uppföljande studie av de granskningar som genomfördes under 2009, för att utreda hur de synpunkter och förslag till åtgärder revisorerna lämnade i sina revisionsrapporter har behandlats av respektive nämnd och om åtgärderna har genomförts i verksamheterna.

Vår revisionella bedömning är att nämnderna i övervägande del har genomfört eller håller på att genomföra de åtgärder som revisorerna föreslagit i sina granskningar. Avseende granskningen av HVB-hem och verifikationsgranskning förslår vi att revisorerna fortsätter att följa upp förbättringsarbetet kring lämnade förbättringsförslag.

## ***2 Inledning***

### ***2.1 Bakgrund och revisionsfråga***

De granskningar som revisionen 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 revisorer har uppdragit till PwC att följa upp granskningar genomförda under 2009. Följande kontrollfråga är aktuell:

- Vilka åtgärder har blivit genomförda med anledning av de förslag och synpunkter som lämnats i 2009 års revisionsrapporter?

### ***2.2 Metod och avgränsning***

Genomgång har skett av revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder som angetts i lämnade revisionsrapporter och missivbrev till nämnder och styrelser. Därefter har granskning skett av eventuella svar som revisorerna fått från respektive nämnd/styrelse och lägesbeskrivningar har inhämtats från berörda tjänstemän i form av skriftliga svar. En bedömning har gjorts av om åtgärder eventuellt kvarstår att genomföra.

Uppföljningen avser bara de revisionsrapporter där synpunkter och förslag till åtgärder redovisats. Således berörs inte de områden som bedömts fungera tillfredsställande. Inte heller berörs genomförd granskning delårsrapport och årsredovisning, dessa följs upp på annat sätt.

#### **Uppföljning har skett av följande revisionsrapporter:**

- 1) Nämndernas ärendehantering
- 2) Externa utförare
- 3) HVB-hem
- 4) Socialnämndens ekonomi
- 5) Granskning av tillsynsarbetet avseende miljöfrågor inom bygg- och miljönämndens verksamhetsområde
- 6) Verifikationsgranskning

## 3 Resultat av uppföljningen

### 3.1 Nämndernas ärendehantering

Revisionsrapport daterad 3 juni 2009. Följebrev daterat 2009-06-03. Rapporten är överlämnad med begäran om yttrande till samhällsbyggnadsnämnden, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden med angivande av åtgärder som vidtagits eller planeras vidtas med anledning av rapporten.

Nämnd	Behandlingsdatum och §
Samhällsbyggnadsnämnden	2009-10-20 § 66
Socialnämnden	2009-09-21 § 95
Barn- och utbildningsnämnden	2009-11-19 §

Lämnade förbättringsförslag	Nämndens beslut/svar	Aktuellt läge, förvaltningens bedömning
<p>Att lagstiftningen och interna regler för registrering och hantering av allmänna handlingar efterlevs. När och hur registrering, förvaring och avslutande av ärenden ska ske bör tydliggöras genom dokumenterade rutiner på förvaltningarna. Hur registrering av ärenden som går direkt till handläggare ska ske bör särskilt tydliggöras.</p> <p><u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> bör införa kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem.</p>	<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Nämnden ger samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att i möjligaste mån anpassa förvaltningens ärendehantering enligt revisorernas förslag till åtgärder.</p> <p><u>Socialnämnden</u> Anta förslag till riktlinjer för dokumenthantering inom socialförvaltningen.</p> <p><u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Ej kommenterat i nämndsvar</p>	<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Förvaltningen kommer att införa ärendehanteringssystemet DIABAS vid årsskiftet, utbildning har skett, fram till dess förs inkommande handlingar in i förvaltningens daglista.</p> <p><u>Socialnämnden</u> Socialnämnden antog riktlinjer för dokumenthantering den 22 september 2009.</p> <p>En sammanställning av ej avslutade ärenden i diariet delges socialnämnden en gång årligen</p> <p><u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Riktlinjer för allmänna handlingar är framtagna.</p>

<b>Lämnade förbättringsförslag</b>	<b>Nämndens beslut/svar</b>	<b>Aktuellt läge, förvaltningens bedömning</b>
<p><u>Socialnämnden</u> Att roller och ansvar för handläggare, ordförande, sekreterare, förvaltningschef är tydliga (dokumenterade) och ändamålsenliga.</p>	<p><u>Socialnämnden</u> Roller och ansvar finns angivna i befattningsbeskrivningar.</p>	<p><u>Socialnämnden</u> Roller och ansvar finns angivna i befattningsbeskrivningar.</p>
<p>Att det är tydligt hur nämnderna har kvalitetssäkrat sitt underlag så att det håller den kvalitet som behövs för att fatta beslut. Här bör ingå att nämnderna är tydliga med vilka krav som de ställer på underlagen, exempelvis i form av alternativa förslag och konsekvensanalys.</p>	<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Ej kommenterat i nämndsvar.</p> <p><u>Socialnämnden</u> Att uppdra till socialchefen och ordförande att utreda hur ärenden ska kvalitetssäkras.</p> <p><u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Vid utformningen av underlag till beslut använda den mall som är framtagen för kommunen. Innan underlagets tas fram ska nämnden tydliggöra vilka krav de ställer på underlaget.</p>	<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> I de fall det finns möjlighet finns alternativa förslag.</p> <p><u>Socialnämnden</u> Vid utformningen av underlag till beslut använda den mall som är framtagen för kommunen. Vid beslut som kräver mer kvalitetssäkrat underlag går det genom socialnämndens arbetsutskott för beredning. Allmänna ärenden har diskuterats i sociala ledningsgruppen innan för kvalitetssäkring. Gällande sekretess ärenden ska en person "dubbelkolla" innan ärendet tas upp för beslut. Vid osäkerhet som handläggare ska alternativa förslag läggas fram. Alternativt diskutera detta med socialchef och ordförande innan.</p> <p><u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Vi använder den mall som är framtagen i kommunen. Förvaltningen ställer fördjupade frågor med vilka krav nämnden har på underlaget.</p>
<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden och barn- och utbildningsnämnden</u> säkerställer att kallelsen</p>	<p><u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Beredning för arbetsutskott och nämnd är tidigarelagd med fyra dagar för att säkerställa att</p>	<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Kallelse skickas ut till berörda inom sagd tid.</p>

när nämnderna inom beslutad tid.	kallelser när nämndens samtliga ledamöter inom beslutad tid.	<u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Beredningen är tidigarelagd med fyra dagar.
<b>Lämnade förbättringsförslag</b>	<b>Nämndens beslut/svar</b>	<b>Aktuellt läge, förvaltningens bedömning</b>
<u>Socialnämnden</u> regelbundet och noga följer upp arbetet med att åtgärda de av Länsstyrelsen påpekade bristerna.	<u>Socialnämnden</u> Ett arbete pågår inom IFO för att komma tillrätta med de brister som Länsstyrelsen riktat kritik mot. Arbetet beräknas vara slutfört under 2009.	<u>Socialnämnden</u> Arbetet slutfördes 2009
<u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> och <u>barn- och utbildningsnämnden</u> överväger hur kallelsen utformas så att det finns en tydlighet i vad som är "underlag för beslut" och vad som är "ingress/faktabakgrund". Detta får också återverkningar för protokollets utformning.	<u>Socialnämnden</u> En gemensam mall för tjänsteutlåtande, samt syfte och rutin, har tagits fram för kommunens nämnder och styrelser. Där framgår tydligt vad som är "underlag för beslut", bakgrund mm och hur dokumentet ska utformas.  <u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Ej kommenterat i nämndsvar.  <u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Ej kommenterat i nämndsvar.	<u>Socialnämnden</u> Den kommungemensamma mallen för tjänsteutlåtande används.  <u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> I alla tjänsteutlåtande skrivs en bakgrund och ett förslag till beslut  <u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Mall är framtagen och används.
<u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> och <u>barn- och utbildningsnämnden</u> överväger att anamma socialnämndens uppdragslista alternativt utforma en egen lista. <u>Socialnämnden</u> bör gå igenom sin lista för att tidsätta vissa uppdrag och även ta upp/rensa bort gamla uppdrag	<u>Socialnämnden</u> Socialnämnden rensade upp uppdragslistan och har nu beslutat att gå igenom uppdragslistan vid varje sammanträde. Sociala ledningsgruppen stämmer av läget på uppdragen en gång varje månad.  <u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Ej kommenterat i nämndsvar.  <u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Ej kommenterat i nämndsvar.	<u>Socialnämnden</u> Socialnämnden går igenom och reviderar uppdragslistan vid varje sammanträde och sociala ledningsgruppen stämmer av läget på uppdragslistan en gång per månad.  <u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Finns idag en logglista på tidigare beslut som möjliggör uppföljning.  <u>Barn- och utbildningsnämnden</u>

---

		Uppdragslista används.
--	--	------------------------



Lämnade förbättringsförslag	Nämndens beslut/svar	Aktuellt läge, förvaltningens bedömning
<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden och barn- och utbildningsnämnden</u> diskuterar hur uppföljning och intern kontroll inom ärendehantering kan förstärkas. Regelbundna stickprov i ärenden/diariet för att bedöma registrering, handläggningstider samt att regelbundet följa upp antalet pågående ärenden är några exempel på vad nämnderna kan göra.</p>	<p><u>Socialnämnden</u> Stickprov i ärende/diariet ska göras regelbundet för att bedöma registrering, handläggningstider samt att regelbundet följa upp antalet pågående ärenden.</p> <p><u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Att utföra stickprov på ärenden/diariet har inte genomförts med det blir en del i internkontrollen för 2010.</p>	<p><u>Socialnämnden</u> Antalet pågående ärenden delges socialnämnden en gång årligen.</p> <p><u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Några stickprov av ärende i daglista har ej skett men kommer att tas med som kontroll punkt i internkontrollplan 2012.</p> <p><u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Stickprov har genomförts för första halvåret och kommer att efter årsskiftet genomföras för andra halvåret.</p>
<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden och barn- och utbildningsnämnden</u> bör tillsammans med kommunstyrelsen och övriga nämnder diskutera hur kommunens ärendehantering inklusive protokollsskrivandet kan utvecklas.</p>	<p><u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Just nu pågår implementering av ett system som kallas diabas vilket möjliggör en förenkling av ärendehantering. Systemet ska på sikt kunna göra det möjligt att följa de handlingar som ligger till grund för protokollsförda beslut på kommunens hemsida. Som en del av implementeringen av diabas är också att tydliggöra respektive parts uppgift/ansvar.</p>	<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Det har inte förts några gemensamma diskussioner.</p> <p><u>Barn- och utbildningsnämnden</u> Diabas används men möjlighet att följa handlingar på kommunens hemsida finns inte ännu.</p>

### 3.1.1 Revisionell bedömning

Vår bedömning är att nämnderna har utfört eller är på väg att utföra föreslagna åtgärder.

### 3.2 Externa utförare

Revisionsrapport daterad 11 november 2009. Följebrev daterat 2009-12-16. Rapporten är överlämnad med begäran om eventuellt yttrande till samhällsbyggnadsnämnden och socialnämnden med angivande av åtgärder som vidtagits eller planeras vidtas med anledning av rapporten.

Nämnd	Behandlingsdatum och §
Samhällsbyggnadsnämnden	Inget nämndsvar
Socialnämnden	Inget nämndsvar

Lämnade förbättringsförslag	Nämndens beslut/svar	Aktuellt läge, förvaltningens bedömning
Nämnderna bör i upphandlingar av externa utförare tydligt tillämpa av kommunfullmäktige antagen policy för alternativa driftsformer, bl a vad avser målet att öka mångfalden av utförare, utveckla det lokala näringslivet och att ge medborgarna möjlighet att själva välja alternativ som passar vars och ens personliga preferenser.	Inget nämndsvar. Rapporten skickades med ev yttrande från nämnderna.	<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Förvaltningen har låtit utföra konkurrensutsättning av kommunens lokalvård, efter utvärdering av anbud avbröts upphandlingen då den egna verksamheten var den mest ekonomiskt fördelaktig. Vidare har även utredning gjorts rörande konkurrensutsättning av Renhållning samt VA-rörnät – Efter utvärdering beslutade nämnden att inte låta konkurrensutsätta verksamheterna.</p> <p><u>Socialnämnden</u> Socialnämnden tillämpar fullmäktiges policy för alternativa driftsformer, ett exempel är upphandling av hemtjänst enl LOV där flera lokala utförare finns att välja mellan.</p>

Lämnade förbättringsförslag	Nämndens beslut/svar	Aktuellt läge, förvaltningens bedömning
<p>Nämnderna rekommenderas att i framtida upphandlingar av externa utförare, genom LOU och/eller LOV och ev andra tillkommande upphandlingsformer, i förfrågningsunderlag och avtal även tydligt säkerställa revisorernas möjlighet till insyn i verksamheten</p>	<p>Inget nämndsvar rapporten skickades med ev yttrande från nämnderna</p>	<p><u>Samhällsbyggnadsnämnden</u> Berör inte förvaltningen då vi inte lagt ut någon verksamhet på entreprenad</p> <p><u>Socialnämnden</u> Externa utförare har egna revisorer.</p> <p>Kommunens revisorer granskar socialnämndens uppföljningar så att de utförs på rätt sätt. KL 9 kap 12 §.</p>

### 3.2.1 Revisionell bedömning

Vår bedömning är att nämnderna har tagit till sig lämnade förbättringsförslag.

### 3.3 HVB-hem

Revisionsrapport daterad 1 februari 2010. Följebrev daterat 2010-02-09. Rapporten är överlämnad med begäran om yttrande till socialnämnden med angivande av åtgärder som vidtagits eller planeras vidtas med anledning av rapporten.

<b>Nämnd</b>	<b>Behandlingsdatum och §</b>
Socialnämnden	2010-09-21 § 105

Lämnade förbättringsförslag	Nämndens beslut/svar	Aktuellt läge, förvaltningens bedömning
	När revisionen genomfördes fanns inga ramavtal för barn och unga men det har man numera. Mot bakgrund av resultatet av granskningen kommer en arbetsgrupp att tillsättas med uppgift att utforma rutiner för upphandling av HVB-hem och även i övrigt rutiner i samband med anlitande av HVB-hem. Arbetet beräknas vara klart senast 31 dec 2010.	
Vi rekommenderar att motivering till eventuella avsteg från upphandling av avtalade leverantör på något sätt dokumenteras. Berörda handläggare bör även informeras om vilka avtal som finns.	Se övergripande nämndsvar ovan	Vi har en pärm med information om avtalade leverantörer. Vid vuxenplaceringar används med vissa undantag avtalade leverantörer. Vid placering av barn och unga sker ofta avsteg. Vid barnplaceringar görs ingen dokumentation om skäl till avsteg. På vuxensidan görs detta i akten.
Kommunen har upprättat en särskild mall för placeringsavtal som dock inte används	Se övergripande nämndsvar ovan	Kommunens avtalsmall används alltid på vuxensidan, däremot inte vid barnplaceringar.

<p>generellt. Vår bedömning är att kommunens avtalsmall alltid ska användas. Detta för att säkerställa att placeringen sker enligt kommunens beställning.</p>		<p>Rutiner för detta skall därför tillskapas så att det blir enhetligt för både barn- och vuxenplaceringar.</p>
---	--	---

Lämnade förbättringsförslag	Nämndens beslut/svar	Aktuellt läge, förvaltningens bedömning
Enligt interna rutiner ska upprättade avtal samlas/förvaras i särskild pärm. Detta sker dock inte alltid, bl a beroende på att handläggare inte känner till rutinen. Genomgång av beslutade interna rutiner ska göras regelbundet, särskilt viktigt är detta vid byte av personal.	Se övergripande nämndsvar ovan	Avtalen samlas i särskild pärm och hanteras av expeditionspersonalen. Handläggande personal känner till denna rutin.
Uppgifter om den enskilde vårdtagarens genomförande-/vårdplan saknas i hög grad i de individuella placeringsavtalen i det granskade urvalet. Noteringar bör ske i placeringsavtalen. Alternativt ska genomförandeplanen undertecknas av anlitar HVB-hem och biläggas avtalet.	Se övergripande nämndsvar ovan	I placeringsavtalet noteras kort om planeringen för vårdtiden utifrån upprättad vårdplan- och genomförandeplan. Genomförandeplanen undertecknas av socialtjänsten, klient och behandlingshem.
Någon uppföljning av resultat av gjorda placeringar har inte gjorts. Detta bör göras för att bedöma effektiviteten i olika HVB-hem/vårdinriktningar.	Se övergripande nämndsvar ovan	Någon strukturerad uppföljning som sammanställs skriftligt genomförs inte. I varje enskilt fall genomförs utvärdering av placeringen, vilket innebär att vi antingen anlitar eller inte anlitar HVB-hemmet igen.

### 3.3.1 Revisionell bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden i huvudsak har genomfört tre av fem föreslagna åtgärder och delvis de övriga två. Vi noterar att kommunens avtalsmall inte alltid används vid barnplaceringar samt att det ofta sker avsteg från upphandlad leverantör vid barnplaceringar. Någon dokumentation om skälet till avsteg saknas även. Här förslår vi att revisorerna fortsätter att följa upp förbättringsarbetet.



### 3.4 Socialnämndens ekonomi

Revisionsrapport daterad 19 november 2009. Följebrev daterat 2009-12-01. Rapporten är överlämnad med begäran om yttrande till Socialnämnden med angivande av åtgärder som vidtagits eller planeras vidtas med anledning av rapporten.

Nämnd	Behandlingsdatum och §
Socialnämnden	26-01-2010§ 8

Lämnade förbättringsförslag	Nämndens beslut/svar	Aktuellt läge, förvaltningens bedömning
Verksamhetsmätt och nyckeltal bör tas fram.	Verksamhetsmätt och nyckeltal finns och en sammanställning över dessa kommer tas fram.	Verksamhetsmätt och nyckeltal och en sammanställning har tagits fram (SN 22 september 2010).  Socialnämnden och funktionschefer hade en utbildningsdag den 2 december 2011 angående mål, vision och nyckeltal.
Förvaltningen bör se över rutinerna vid uppföljningarna så att funktionscheferna kan ta ett större ansvar för att själva följa upp och analysera ekonomin.	Inom nämndens verksamheter genomförs varje månad uppföljning av ekonomin. Uppföljningen görs av ekonom, socialchef, funktionschefer och socialnämndens ordförande med inriktning på avvikelser och vilka åtgärder som bör vidtas. Detta dokumenteras och redovisas varje månad för nämnden.	Inget i övrigt att tillägga utifrån det som redan beskrivits i nämndsvar.
Funktionscheferna bör i samband med de månatliga uppföljningarna redovisa avvikelser och förslag till åtgärder på liknande sätt som förvaltningen gör till nämnden.	Se svar ovan.	Avvikelser och förslag till åtgärder redovisas vid varje sammanträde till socialnämnden vid redovisning av uppföljningen.



<b>Lämnade förbättringsförslag</b>	<b>Nämndens beslut/svar</b>	<b>Aktuellt läge, förvaltningens bedömning</b>
Kommentarer till avvikelser bör i ännu högre grad kompletteras med förslag till åtgärder.	Uppföljningen av ekonomin redovisas för socialnämnden och redovisar en skriftlig uppföljning. Vid dessa uppföljningar går man igenom ekonomin, avvikelser och föreslår åtgärder för att komma tillrätta med avvikelserna. Åtgärder dokumenteras i handlingsplaner och den månatliga redovisningen.	Inget i övrigt att tillägga utifrån det som redan beskrivits i nämndsvar.
För att säkerställa en bättre budgetföljsamhet inom nämnden förslår vi att nämndens budgetfördelningsmodell bör ses över.	Kommenteras ej i nämndsvar	Förfogandeanslaget används till biståndsbeslut, IFO- och LSS-ärenden som inte går att beräkna då budgeten fastställs. För socialnämnden är det en omöjlighet att beräkna vilka kostnader ett IFO- eller LSS-ärende kan medföra då man inte i förväg kan vet vilka barn eller missbrukare som kommer att behöva placeras, eller när det gäller LSS vilka kostnader t ex en bil- eller skoterolycka kommer att ge. När det gäller biståndsbeslut inom äldreomsorgen skulle KOLADA kunna möjliggöra bättre budgetföljsamhet
Den ekonomiska rapporteringen till nämnden bör ses över i syfte att försöka åstadkomma enhetligare prognoser mellan månaderna.	Att åstadkomma enhetligare årsprognoser mellan månaderna är svårt i en verksamhet som till största delen består av vård och omsorg. Om tex ett barn tas om hand enligt LVU eller en missbrukare enligt LVM innebär det stora plötsliga kostnader och det är inte möjligt att veta hur lång tid som vården ska kvarstå. Likaså kan brukare tillkomma inom LSS utan att det varit möjligt att förutse liksom biståndsbeslut inom hemvård som utgår från behov.	Inget i övrigt att tillägga utifrån det som redan beskrivits i nämndsvar.

### 3.4.1 Revisionell bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden till viss del har genomfört föreslagna åtgärder. I vissa fall har nämnden inte svarat eller gjort en annan bedömning.

## 3.5 Granskning av tillsynsarbetet avseende miljöfrågor inom bygg- och miljönämndens verksamhetsområde

Revisionsrapport daterad 3 juni 2009. Följebrev daterat 2009-06-03. Rapporten är överlämnad med begäran om yttrande till bygg- och miljönämnden med angivande av åtgärder som vidtagits eller planeras vidtas med anledning av rapporten.

Nämnd	Behandlingsdatum och §
Bygg- och miljönämnden	2009-10-02 § 114

Lämnade förbättringsförslag	Nämndens beslut/svar	Aktuellt läge, förvaltningens bedömning
Delegationsordningen bör omgående revideras med hänsyn till de förändringar som skett i uppdrag och lagstiftning.	Delegationsreglementet kommer att revideras på nämndens sammanträde den 20 aug 2009.	Delegationsreglementet revideras vid behov eller minst en gång per år.
Nämnden bör ytterligare öka sitt engagemang i verksamhetsutvecklingen av miljö- och hälsoskyddsområdet, bl.a. i ambitionsnivån, visions- och målarbetet, samt vara tydligare med politiska prioriteringar för de olika verksamheterna.	Nämnden kommer att vid varje sammanträde lyfta upp och titta närmare på ett antal av de delegationsbeslut som redovisas för nämnden, för att ytterligare öka kunskapen och få en bättre inblick i verksamheten inom miljöbalken och livsmedelsslagen.	Ambitionen hos nämnden är att lyfta minst ett delegationsärende på sammanträden. Ny nämnd, ny lagstiftning (PBL), arbete med livsmedelstaxa, besök ute på plats har inneburit att detta inte hunnits med.
Att nämnden säkerställer att behovsutredningen revideras regelbundet och att det för varje år finns en uppdaterad tillsynsplan för samtliga verksamhetsområden.	Nämnden kommer den 28 aug att uppdatera internkontrollplanen så att den innehåller en punkt vilken säger att behovsutredningen kommer att uppdateras 1 gång per år i samband med delårsbokslut, för att vara ett bra underlag till den tillsynsplanen som uppdateras och	Behovsutredningen revideras minst en gång per år liksom tillsynsplan/verksamhetsplan och kontrollplan.

---

	<b>beslutas av nämnden innan årsskiftet. En punkt som tar upp när tillsynsplanen ska följas upp kommer också att skrivas in i internkontrollplanen.</b>	
--	---	--

<b>Lämnade förbättringsförslag</b>	<b>Nämndens beslut/svar</b>	<b>Aktuellt läge, förvaltningens bedömning</b>
<p>Att nämnden närmare analyserar resursläget utifrån genomförd behovsutredning/-tillsynsplan för att säkerställa att verksamheten ges de resurser som krävs för att klara den lagstadgade tillsynen.</p>	<p>Nämnden kommer att närmare analysera resursläget utifrån behovsutredningen varje höst, förslagsvis vid det sammanträde som hålls vid tredje kvartalet, efter det att behovsutredningen är uppdaterad och innan beslut om tillsynsplanen tas.</p>	<p>Nämnden beslöt efter revidering av behovsutredningen 2010, inför 2011, att åska om mer resurser för framförallt livsmedelskontrollen.</p>
<p>Att det upprättas rutiner för bl.a. planering, avstämning, ärendehantering och tidsredovisning.</p>	<p>Vad gäller rutiner för planering, avstämning ärendehantering och tidsredovisning kommer detta att ske på så sätt som beskrivits ovan till nämnden. Tidsredovisningen kommer att ske vid behov och där politiker och tjänstemän kan se att det kan bidra till ett effektivare arbetssätt. Ett exempel är handläggningen av enskilda avlopp som tidigare gått igenom för att få fram den faktiska tid som läggs ned i ärendena. De delar i detta som ska ske inom avdelningen kommer att behandlas på avdelningsmöten som hålls varannan vecka.</p>	<p>Inget i övrigt att tillägga utifrån det som redan beskrivits i nämndsvar.</p>
<p>Att uppföljning och utvärdering av tillsynsarbetet formaliseras och utvecklas, bl.a. genom tydligare uppföljning av verksamhet och dess kvalitet samt att verksamhetsplanens och tillsynsplanens resultat och måluppfyllelse formellt följs upp och analyseras.</p>	<p>Uppföljning av verksamhet och dess kvalitet samt tillsynsplanens resultat och måluppfyllelse kommer formellt att följas upp, vid bokslut och delårsbokslut och analyser i samband med detta.</p>	<p>Vad gäller uppföljning och utvärdering sker detta som beskrivits tidigare i punkten. Arbetet pågår för att förbättra denna process.</p>

<b>Lämnade förbättringsförslag</b>	<b>Nämndens beslut/svar</b>	<b>Aktuellt läge, förvaltningens bedömning</b>
Att nämnden fortsatt analyserar kostnadstäckningsgraden mellan de olika områdena.	Analys av kostnadstäckningsgraden kommer att ske i samband med bokslut, vilket även detta kommer att formaliseras och skrivas in i internkontrollplanen.	Kostnadstäckningsgraden för livsmedelskontrollen och livsmedelsverksamheten är framräknad. När det gäller övriga områden är det ett arbete som pågår.
Nämnden bör fortsatt utveckla nyckeltal/verksamhetsmått för styrning och uppföljning av verksamheterna samt för jämförelser med andra jämförbara kommuner.	Nämnden och avdelningen kommer att fortsätta arbetet med att ta fram nyckeltal.	I och med kommunens deltagande i KKiK (Kommunen Kvalitet i Korthet) kommer nämnden att ta fram nyckeltal och dessa ska kunna jämföras med andra kommuner.
Nämnden bör påbörja arbetet med synpunktshantering för ökad delaktighet hos medborgarna och som hjälp för ytterligare utveckling av verksamheten.	Vad gäller synpunktshantering finns planer på att utforma en kommungemensam enkät där bygg- och miljönämnden kommer att ha med frågor. Anledningen till denna kommungemensamma enkät är att det inte ska vara för många enkäter som delas ut till kommunens medborgare.	I och med kommunens deltagande i KKiK (Kommunen Kvalitet i Korthet) kommer nämnden att ta fram nyckeltal och dessa ska kunna jämföras med andra kommuner. Vad detta leder till är idag för tidigt att säga, men det skulle kunna gå att utöka med en specifik enkät.

### *3.5.1 Revisionell bedömning*

Vår bedömning är att bygg- och miljönämnden i huvudsak har genomfört föreslagna åtgärder eller har påbörjat arbetet med genomföra föreslagna åtgärder.

### 3.6 Verifikationsgranskning

Revisionsrapport daterad 17 december 2009. Följebrev daterat 2010-01-20. Rapporten är överlämnad med begäran om yttrande till kommunstyrelsen med angivande av åtgärder som vidtagits eller planeras vidtas med anledning av rapporten.

<b>Nämnd</b>	<b>Behandlingsdatum och §</b>
Kommunstyrelsen	2010-11-17 § 160

Lämnade förbättringsförslag	Nämndens beslut/svar	Aktuellt läge, förvaltningens bedömning
Nytt attestreglemente med tillhörande tillämpningsanvisningar tas fram omgående.	Ett nytt attestreglemente behöver anpassas till en mer modern fakturahantering än det nuvarande som är från 1998. Ett förslag ska redovisas till KS under första halvåret 2011.	Dec 2011: Försenat. Arbetet pågår. Förhoppning förslag fram Q1 2012.
Övergripande dokumenterade rutiner för redovisning och hantering av kontanta medel utarbetas.	Inom ramen för ekonomienhetens arbete med att ta fram ett nytt reglemente för ekonomistyrning, kommer en koncernövergripande ekonomigrupp att tillsättas för att arbeta fram ett förslag på kammungemensamma regler för kommunens kontanthantering. Ett förslag ska redovisas till KS den 16 feb 2011.  Ett första steg är att tydliggöra vikten av minst 2 personer skall vara inblandade i hanteringen av leverantörsfaktura, samt information om vilka uppgifter som skall finnas med på verifikat som avser representation och för rättelseposter i bokföringen. Detta kommer att lyftas i kommunchefens ledningsgrupp och rutiner kommer att distribueras i organisationen nov	Dec 2011: Förslag finns nästan klart. Plan; KS 25/1 2012.  FTB/IoF; teknisk begränsning i vårt betalsystem införd, så att minst 2 personer MÅSTE vara inblandade i betalning av lev.faktura. Info på chefsdagar mm,.

<b>Lämnade förbättringsförslag</b>	<b>Nämndens beslut/svar</b>	<b>Aktuellt läge, förvaltningens bedömning</b>
En förbättring måste ske när det gäller uppgifter vid representation. Syfte och deltagare ska anges på fakturan, i bilaga eller i elektroniska anteckningsfältet.	Se svar ovan	Dec 2011: Både personal- och ekonomienheten bör tillsammans göra anvisningar. Ekonomer gör stickprov i fakturor, men detta finns inte med i någon kontrollplan 2011.
För att säkerställa att inkommande fakturor går till betalning utan dröjsmål måste alla som har uppdraget att göra inköp av varor till kommunen informeras om vikten av att fakturan har en referens.	Se svar ovan	Dec 2011: Har gått ut separata anvisningar om detta under 2010/2011.
Ur internkontrollaspekt ska signering och beslutsattestering inte göras av samma person. Se över gällande rutiner/tillämpningar så att detta inte blir möjligt.	Att minst 2 personer ska attestera en leverantörsfaktura införs omgående.	Dec 2011: Se tidigare svar (ovan)
För att kunna bedöma väsentligheten i procentsatserna avseende uppföljning av avtalstrohet mot ingångna avtal och direktupphandling hade det varit önskvärt att även se omfattning i kronor. Sex procent i rapporten kräver åtgärd. Här saknar vi uppgift om vem som ska utföra uppdraget och tidpunkt när åtgärden skall vara klar.	Kommenteras ej i nämndsvar.	Stickprov avtalstrohet görs 2 ggr/år i samverkan mellan inköpsansvarig och ekonomienheten. Rutiner/gränsvärden mm går att göra bättre. Utvecklingsområde.

### 3.6.1 Revisionell bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis har genomfört föreslagna åtgärder. Vi noterar att arbetet med att revidera kommunens attestreglemente ytterligare är försenat, några anvisningar för representation finns ej framtagna och angiven rutin för stickprovskontroller

---

saknas i internkontrollplan. Vi konstaterar även att det inom rutinen för uppföljning av avtalstrohet mot ingångna avtal och direktupphandling finns kvarvarande åtgärdsarbete. Här förslår vi att revisorerna fortsätter att följa upp förbättringsarbetet.