

# Revisionsrapport

## *Intern kontroll och tillämpning av delegation*

### Vilhelmina kommun

*Anneth Nyqvist, certifierad kommunal revisor*

*Januari 2017*

# Innehåll

|   |          |
|---|----------|
| <b>Sammanfattning .....</b>                                 | <b>2</b> |
| <b>1. Inledning.....</b>                                    | <b>4</b> |
| 1.1. Bakgrund .....   | 4        |
| 1.2. Syfte och Revisionsfråga.....                          | 4        |
| 1.3. Revisionskriterier .....                               | 4        |
| 1.4. Kontrollmål .....                                      | 4        |
| 1.5. Avgränsning.....                                       | 5        |
| 1.6. Metod.....   | 5        |
| <b>2. Definitioner.....</b>                                 | <b>6</b> |
| 2.1. Intern kontroll .....                                  | 6        |
| 2.1.1. Syfte med intern kontroll .....                      | 6        |
| 2.1.2. Intern kontroll, styrning, ansvarsutövande .....     | 6        |
| 2.1.3. Riskbedömning .....                                  | 6        |
| 2.1.4. Kontrollaktiviteter .....                            | 7        |
| 2.1.5. Tillsyn .....  | 7        |
| 2.2. Delegation.....  | 7        |
| <b>3. Iakttagelser och bedömningar.....</b>                 | <b>9</b> |
| 3.1. Reglemente för intern kontroll.....                    | 9        |
| 3.2. Intern kontrollplaner.....                             | 9        |
| 3.2.1. Iakttagelser.....                                    | 9        |
| 3.2.2. Bedömning .....                                      | 10       |
| 3.3. Riskbedömningar .....                                  | 10       |
| 3.3.1. Iakttagelser.....                                    | 10       |
| 3.3.2. Bedömning .....                                      | 11       |
| 3.4. Utvärdering av resultat av genomförda kontroller ..... | 11       |
| 3.4.1. Iakttagelser.....                                    | 11       |
| 3.4.2. Bedömning .....                                      | 11       |
| 3.5. Styrning och kontroll.....                             | 11       |
| 3.5.1. Iakttagelser.....                                    | 11       |
| 3.5.2. Bedömning .....                                      | 12       |
| 3.6. Samordning av arbetet .....                            | 12       |
| 3.6.1. Iakttagelser.....                                    | 12       |
| 3.6.2. Bedömning .....                                      | 12       |
| 3.7. Delegationsbeslut .....                                | 13       |
| 3.7.1. Iakttagelser.....                                    | 13       |
| 3.7.2. Bedömning .....                                      | 14       |

## Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Vilhelmina kommun har PwC genomfört en granskning avseende intern kontroll och tillämpning av delegation.

Vår sammanfattande bedömning är att arbetet med den interna kontrollen inte fullt ut sker på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig kontroll främst mot bakgrund av bristande dokumentation och spårbarhet. Vi har dock noterat att det pågår ett fortlöpande arbete med intern kontroll inom förvaltningsorganisationen. När det gäller delegationsbeslut bedömer vi att rutinerna till övervägande del är ändamålsenliga men att det saknas rutiner för uppföljning av att samtliga delegationsbeslut återrapporteras.

Bedömningen av grundar sig på följande kontrollmål:

| Kontrollmål                                 | Kommentar   |
|---|---|
| <b>Intern kontrollplaner</b>                | <p><b>Till övervägande del</b></p> <p>Intern kontrollplaner har antagits för samtliga nämnder och styrelsen. Planerna bygger på någon form av riskbedömning men är inte fullt ut ändamålsenliga då de inte följer reglementet. Det saknas även övergripande rutiner och anvisningar.</p>                        |
| <b>Riskbedömningar</b>                      | <p><b>I begränsad utsträckning</b></p> <p>Riskbedömningar sker inte fullt ut på ett systematiskt sätt, samtliga förekommande rutiner/system ingår inte i analysen och bedömningarna har inte dokumenterats. Rutiner och riktlinjer finns till viss del men dokumenterade löpande riskbedömningar görs inte.</p> |
| <b>Utvärdering av resultat</b>              | <p><b>I begränsad utsträckning</b></p> <p>Endast socialnämnden genomför en dokumenterad utvärdering. Muntliga utvärderingar görs dock löpande.</p>  |
| <b>Styrning och kontroll</b>                | <p><b>I begränsad utsträckning</b></p> <p>Samtliga nämnder har antagit planer men endast socialnämnden har gjort en dokumenterad uppföljning av planen och rapporterat till kommunstyrelsen.</p>  |
| <b>Samordning av den interna kontrollen</b> | <p><b>Bristfällig</b></p> <p>Kommunstyrelsen har inte begärt återrapportering eller följt upp nämndernas planer och inte heller utformat anvisningar.</p>   |
| <b>Delegationsordning</b>                   | <p><b>Till övervägande del</b></p> <p>Kommunstyrelsen har utarbetat rutiner gällande återrapportering av anställningsbeslut och lönesättning. För övriga delegationsbeslut saknas rutiner för uppföljning.</p>  |

För framtiden lämnas följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen bör säkerställa att reglementet för intern kontroll efterlevs.
- Kommunstyrelsen bör utforma anvisningar samt gemensamma rutiner och mallar för att säkerställa att nämnderna arbetar på likartade sätt. Vi föreslår att det utses en person med ansvar för att driva och samordna arbetet med intern kontroll inom hela kommunen.
- Kommunstyrelsen, utbildningsnämnden och bygg- och miljönämnden bör utforma rutiner för uppföljning av fastställda planer samt för utvärdering av resultatet av genomförda kontroller.
- Rutiner och anvisningar för uppföljning och återrapportering av delegationsbeslut bör tas fram.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Kommunens revisorer har i 2016 års revisionsplan beslutat att genomföra en granskning som tar utgångspunkt från reglemente för intern kontroll. Valet av granskningsinsats har skett utifrån en bedömning av risk och väsentlighet.

Kommunfullmäktige har år 2013 antagit reglemente för intern kontroll. I reglementet regleras hur styrelse och nämnder ska arbeta med den interna kontrollen. Ett bristfälligt arbete inom området riskerar medföra att den interna kontrollen är otillräcklig och att verksamheten inte bedrivs på avsett sätt.

Av kommunallagen framgår att ansvaret för den interna kontrollen vilar på kommunstyrelsen och nämnderna.

## 1.2. Syfte och Revisionsfråga

Syftet med granskningen är att bedöma om arbetet med intern kontroll bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll samt om tillämpning och återrapportering av delegationsbeslut sker på ett ändamålsenligt sätt.

## 1.3. Revisionskriterier

Kontrollmålen utgör även revisionskriterier, d.v.s. bedömningsgrund om området hantearas på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

## 1.4. Kontrollmål

Följande kontrollmål ska besvaras i granskningen:

- Bedrivs arbetet med riskbedömningar på ett systematiskt sätt?
- Baseras upprättade årsplaner på dokumenterade riskbedömningar?
- Utvärderas resultatet från utförda kontroller, dras rimliga slutsatser och vidtas tillräckliga åtgärder?
- Är kommunstyrelsens och nämndernas styrning och kontroll inom området tillräcklig? Fokus riktas mot följsamhet av gällande reglemente.
- Hur samordnar kommunstyrelsen nämndernas arbete med den interna kontrollen?
- Hur följer kommunstyrelsen upp chefernas tillämpning av delegationsordning, exempelvis gällande lönesättning och anställningsförmåner? Sker återrapportering av delegationsbeslut?

### **1.5. Avgränsning**

Granskningen omfattar kommunstyrelsen och samtliga nämnder. I tid avgränsas granskningen främst till kalenderåret 2016.

### **1.6. Metod**

Analys av styrande dokument; reglementen, kommunstyrelsens och nämndernas planer för intern kontroll, riskbedömningar, sammanträdesprotokoll, delegationsordning m.m. Intervjuer med kommunchef, skolchef, socialchef, teknisk chef, utbildningsnämndens ordförande.

## 2. Definitioner

### 2.1. Intern kontroll

#### 2.1.1. Syfte med intern kontroll

Det primära syftet med intern kontroll är att säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. Intern kontroll är därför ett ledningsverktyg av väsentlig betydelse för både den politiska och den professionella ledningen. I den interna kontrollen ingår att:

- Skapa ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner.
- Säkra en rättvisande och tillförlitlig redovisning och övrig information om verksamheten.
- Säkerställa att lagar, policy, reglementen m.m. tillämpas.
- Skydda mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar.
- Eliminera eller upptäcka allvarliga fel.

Intern kontroll definieras enligt COSO-modellen som en process där såväl den politiska som den professionella ledningen och övrig personal samverkar och som utformas för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande mål:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

#### 2.1.2. Intern kontroll, styrning, ansvarsutövande

Den interna kontrollen utgörs dels av kontroll av att lagar, regler, policy, ekonomistyrningsprinciper m.m. tillämpas enligt givna föreskrifter, dels av att uppföljning av mål genomförs. Andra viktiga delar i den interna kontrollen är att relevanta organisations- och rutinbeskrivningar tas fram och att säkerställa att dessa tillämpas. Utan en intern kontroll uppnås ingen eller liten styrningseffekt.

#### 2.1.3. Riskbedömning

I den interna kontrollen ingår att göra riskbedömningar. Riskbedömningen går ut på att identifiera och bedöma de risker eller hot som organisationen ställs inför i sin strävan att uppnå sina mål. Olika faktorer, som exempelvis personalens kompetens, förändringar i lagstiftning, nya administrativa system, tidigare erfarenheter av riskbedömningar etc. som bidrar till eller ökar risk för att oönskade situationer inträffar bör särskilt beaktas.

Riskbedömningen, som handlar om att identifiera organisationens viktigaste processer, inkluderar att:

- Bedöma väsentlighetsgraden av risk.
- Analysera sannolikheten för att något oönskat ska inträffa.
- Beakta hur riskerna ska bearbetas – vad måste åtgärdas?

### 2.1.4. *Kontrollaktiviteter*

Kontrollaktiviteterna är de konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller helst eliminera de risker som finns. Kontrollaktiviteterna kan exempelvis avse resultatorienterade eller rutinorienterade kontroller.

Med **resultatorienterade kontroller** menas kontroller för att främja organisationens effektivitet och säkerställa en ändamålsenlig verksamhet. I en effektiv organisation finns tydliga och mätbara mål för verksamheten, dokumenterade ansvars- och befogenhetsfördelning, dokumenterade rutinbeskrivningar etc.

De **rutinorienterade kontrollerna** fokuserar i första hand på:

- *Säkerhet i system och rutiner*, d.v.s. trygga tillgångar och förhindra att förluster uppstår på grund av avsiktliga eller oavsiktliga fel.
- *Rättvisande räkenskaper*, d.v.s. säkerställa en tillförlitlig och fullständig ekonomisk och finansiell rapportering.

### 2.1.5. *Tillsyn*

Syftet med tillsyn är att kontinuerligt utvärdera kontrollsystemet för att säkerställa att det fungerar på avsett sätt.

En viktig del av tillsynen utgörs av reglementet för intern kontroll och arbetet med planer för intern kontroll. Syftet med reglementet är att det ska användas som en väsentlig del av arbetet med intern kontroll.

Reglementet ska bl.a. reglera nämndernas skyldighet att:

- Styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom sitt ansvarsområde.
- Årligen anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.
- Rapportera resultat av uppföljning och utvärdering.

## 2.2. *Delegation*

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga såväl beredning, beslut som genomförande. Beslut kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatt organ eller delegat. Delegat kan fatta beslut med stöd av delegationsregler enligt 6 kap 33-38 §§ i kommunallagen. Om en nämnd vill delegera sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem som beslutanderätten överläts. Det är lämpligt att detta framgår av delegationsordning. Delegering kan också framgå av särskilt beslutsprotokoll.

I kommunala sammanhang görs vanligtvis en åtskillnad mellan nämndbeslut och verkställighet. Med nämndbeslut avses beslut som fattas av nämnd eller av delegat med stöd av delegering från nämnd. Med verkställighet avses beslut som får fattas av anställd utan att de normalt anmäls till nämnden. Det rör sig om ställningstaganden som utförs i det löpande ordinarie arbetet. Någon tydlig gräns mellan de två beslutsformerna finns inte. Kommunallagen använder begreppet ren verkställighet i bestämmelserna om överklagande.



Enligt 10 kap 2 § kan nämndbeslut och delegeringsbeslut överklagas medan beslut som är ren verkställighet eller av förberedande art inte kan överklagas. Bestämmelserna anger dock inte vad som i praktiken är beslut och var som är ren verkställighet. En gräns är att de beslut som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, riktlinjer och arbets- och rutinbeskrivningar är ren verkställighet. Exempel på verkställighetsärenden är debitering av avgifter enligt fastställd taxa eller inköp av varor från leverantör där kommunen tecknat ramavtal.

## **3. Iakttagelser och bedömningar**

### **3.1. Reglemente för intern kontroll**

Kommunfullmäktige har fastställt reglemente för intern kontroll 2013-04-22 § 11. Nämnderna har utifrån detta fastställt planer för intern kontroll. Av reglementet framgår att kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för att se till att det finns en god och väl fungerande intern kontroll i organisationen samt att årligen begära in uppgifter från nämnderna om hur arbetet med den interna kontrollen bedrivs och fungerar. Vidare framgår att kommunstyrelsen får utfärda anvisningar hur det arbetet ska bedrivas.

Nämnderna ansvarar för den interna kontrollen inom sitt respektive verksamhetsområde. Ansvaret innebär bland annat att respektive nämnd beslutar om regler och anvisningar för den interna kontrollen samt att en organisation upprättas för hur arbetet ska bedrivas.

Kommunchefen och förvaltningschefen ska löpande rapportera till kommunstyrelsen och till respektive nämnd hur den interna kontrollen utvecklas och fungerar.

Nämnderna har till uppgift att såväl styra som löpande följa den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde. Som underlag för sin styrning och plan över den interna kontrollen ska nämnden regelbundet genomföra en riskanalys och riskbedömning för sin verksamhet.

Respektive nämnd ska årligen/senast i januari månad upprätta en plan för den interna kontrollen. Av planen ska framgå:

- Vad som ska granskas under året.
- Vilka regler, policys, reglementen eller motsvarande som berörs.
- Vem som är ansvarig för granskningsinsatserna.
- När resultatet av granskningen ska rapporteras till nämnden.

Nämnderna ska varje år – senast i samband med upprättande av årsredovisningen rapportera till kommunstyrelsen hur arbetet med den interna kontrollen fortlöper och fungerar. Nämnderna ska också regelbundet rapportera till revisorerna hur arbetet med den interna kontrollen fortskrider.

Styrelsen har också till uppgift att informera sig om hur den interna kontrollen är utformad och fungerar i det kommunala bolaget.

### **3.2. Intern kontrollplaner**

#### **3.2.1. Iakttagelser**

Planer för intern kontroll har fastställts av kommunstyrelsen och samtliga nämnder och i dessa ingår en kolumn med bedömd risk. Av reglementet framgår att planerna ska vara årliga men följande noteras:

- Socialnämndens plan gäller 2014-2016
- Utbildningsnämndens plan revideras 2014-10-09, det framgår inte för vilken tidsperiod den gäller.
- För kommunstyrelsen antogs planer för de enskilda verksamheterna under 2014, det framgår inte vilken tidsperiod de gäller och de har inte reviderats. Kommunstyrelsen har 2015-03-31 beslutat att den även gäller för 2015.
- Miljö- och byggnämnden har 2014-12-09 antagit plan för 2015-2018.

Innehåll i planerna och antalet kontrollmoment varierar kraftigt mellan nämnderna. Inom utbildningsnämnden har kontrollmomenten fördelats per verksamhetsområde och exempelvis har enbart grundskolan 15 punkter. Socialnämnden har totalt sett fyra punkter för hela nämnden.

Miljö- och byggnämnden har två olika planer, en som består av rutiner och en som består av uppföljning av fullmäktiges verksamhetsmål.

Kommunstyrelsens planer är uppdelade mellan de olika enheterna, exempelvis ekonomi och personal, tekniska enheten, IT-enheten och kostverksamheten. Ekonomi och personal ansvarar för kommunövergripande processer som representation/resor, attester, rapportering av flexitid för hela kommunen. Kommunstyrelsen har 2015-03-31 fattat beslut om att personalkostnader och budgetutfall inom kommunens samtliga nämnder ska följas månadsvis inom ramen för den interna kontrollen. Enligt intervjuer gäller dessa punkter även för 2016 och vi har vid genomgång av protokoll noterat att personalkostnader har följts löpande under 2016 men däremot inte ekonomiskt utfall med kommentarer per nämnd.

### **3.2.2. Bedömning**

Samtliga nämnder har fastställt planer för intern kontroll men de följer inte reglementet fullt ut, de bygger dock på någon form av riskbedömning. Kommunstyrelsen bör utforma gemensamma rutiner och mallar så att nämnderna arbetar på ett mer likartat sätt. Av reglementet framgår att nämnderna ska anta planer årligen men flertalet av planerna är fleråriga. Vi menar att kommunstyrelsen bör säkerställa att reglementet efterlevs alternativt att en ändring av reglementet görs.

## **3.3. Riskbedömningar**

### **3.3.1. Iakttagelser**

Av reglementet framgår att som underlag för sin styrning och plan över den interna kontrollen ska nämnden regelbundet genomföra en riskanalys och riskbedömning för sin verksamhet. Det finns även en handledning för riskanalys inom intern styrning och kontroll (2011-09-27). Av handledningen framgår bl.a. hur riskbedömningar ska genomföras, följas upp, dokumenteras och rapporteras.

Riskbedömningar har gjorts inför framtagande av styrelsen och nämndernas planer för intern kontroll. Vid intervjuer har det inte framkommit att det har gjorts några formella riskbedömningar utöver detta men att riskanalyser görs löpande i samband med muntliga uppföljningar.

Socialnämnden har inför framtagande av intern kontrollplan 2014-2016 genomfört en riskanalys som har dokumenterats och där nämnden deltog. Varje kontrollmoment har bedömts utifrån sannolikhet och konsekvens utifrån skala 1- 5 där poängen har multipli-

cerats för att få en nivå för riskbedömning. Endast de kontrollmoment som finns med i den slutliga intern kontrollplanen finns dock med i dokumentationen.

För övriga nämnder och styrelsen saknas en dokumenterad riskbedömning. I de antagna intern kontrollplanerna har dock respektive kontrollmoment betygsatts utifrån om risken är låg, mellan eller hög. Många av riskerna har bedömts som låga men finns ändå med i planen.

Utbildningsnämnden har tagit fram en lathund för konsekvensanalys och resultat av genomförd riskanalys som ska användas av respektive enhet/område.

### **3.3.2. Bedömning**

Vi bedömer att riskbedömningar har gjorts men att arbetet med riskbedömningar inte fullt ut sker på ett systematiskt sätt då granskade enheter inte kan påvisa att samtliga förekommande rutiner/system inom verksamheten ingår i analysen samt att riskbedömningarna inte har dokumenterats. Styrelsen och nämnderna kan inte styrka att de har genomfört löpande riskbedömningar enligt reglementet. Det finns en framtagen handledning för riskanalyser och vi menar att kommunstyrelsen bör säkerställa att denna handledning används. Den kan dock behövas kompletterande med mallar för att underlätta arbetet och för att dokumentationen ska bli mer likartad mellan nämnderna.

## **3.4. Utvärdering av resultat av genomförda kontroller**

### **3.4.1. Iakttagelser**

Socialnämnden har gjort en dokumenterad uppföljning av intern kontrollplan för 2015. I denna lämnas slutsatser och reflektioner över utvecklings- och förbättringsåtgärder. Om avvikelser i förhållande till plan upptäcks tas detta upp vid nästa arbetsutskott.

För övriga nämnder och styrelsen finns det inte någon dokumenterad utvärdering av genomförda kontroller. Vid intervjuer framförs dock att genomgång av resultat och utvärderingar görs kontinuerligt på lednings- och arbetsplatsträffar inom verksamheten.

### **3.4.2. Bedömning**

Vi bedömer att utvärdering av resultatet av genomförda kontroller endast sker i begränsad utsträckning då endast socialnämnden genomför en dokumenterad utvärdering. Däremot är vi medvetna om att muntlig utvärdering görs på tjänstemannanivå inom övriga verksamheter men att resultatet inte alltid rapporteras vidare till politiken. Vi rekommenderar styrelsen och övriga nämnder att utforma liknande rutiner som socialnämnden.

## **3.5. Styrning och kontroll**

### **3.5.1. Iakttagelser**

Granskningen visar att nämndernas styrning av arbetet med intern kontroll till stor del avgränsas till att anta planer. Ingen av granskade organ har antagit konkreta regler och anvisningar som reglerar hur verksamheten ska arbeta med området.

Socialnämndens arbetsutskott har 2016-02-19 efter uppföljning och kontroll av intern kontrollplanen delgivit denna till kommunstyrelsen som har noterat redovisningen. Socialnämnden har behandlat uppföljningen den 1 april 2016.

Utbildningsnämnden och miljö- och byggnadsnämnden har inte gjort dokumenterad någon uppföljning av intern kontrollplan för 2015.

Kommunstyrelsen har inte gjort någon dokumenterad uppföljning av övriga nämnders och de kommunala företagens planer och inte heller planerna inom den egna verksamheten. Personalkostnader inom kommunens samtliga nämnder har följts upp löpande på kommunstyrelsens sammanträden under 2016.

### *3.5.2. Bedömning*

Socialnämnden har antagit en flerårig plan och även gjort en dokumenterad uppföljning av den interna kontrollen för 2015 som rapporterats till kommunstyrelsen. Vi bedömer att övriga nämnders och styrelsens styrning och kontroll inte är fullt ut tillfredsställande då de inte har gjort någon dokumenterad uppföljning av de fastställda planerna och inte heller rapporterat till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen har dock följt upp personalkostnader inom kommunens verksamheter löpande under 2016. Vi rekommenderar att rutiner för uppföljning och återrapportering utvecklas.

## **3.6. Samordning av arbetet**

### *3.6.1. Iakttagelser*

Av reglementet framgår att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god och väl fungerande intern kontroll i organisationen. I uppdraget ligger att ansvara för att upprätthålla och vidmakthålla en väl fungerande intern kontrollorganisation och en god kontrollmiljö. Kommunstyrelsen har också ansvar för att den interna kontrollen utvecklas och förändras då kommunens kontrollbehov utvecklas. Detta kan exempelvis ske genom ett gemensamt utvecklingsarbete, anvisningar, metoder och system.

Kommunstyrelsen skall årligen begära in uppgifter från nämnderna hur arbetet med den interna kontrollen bedrivs och fungerar. Kommunstyrelsen får utfärda anvisningar hur det arbetet skall bedrivas. Vidare framgår att respektive nämnd ska ta fram riktlinjer och anvisningar.

Varken vid genomgång av kommunstyrelsens protokoll eller av vad som framgår av intervjuer kan vi se att kommunstyrelsen har begärt in uppgifter om hur arbetet med den interna kontrollen bedrivs och fungerar. Det finns inte heller några anvisningar för detta. Vi noterar även att styrelsen inte heller har inhämtat information om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala företagen.

Det finns inte något krav på gemensam utformning av exempelvis riskbedömningar och intern kontrollplaner eller samordning av arbetet. Det ställs heller inga krav på sammanställning av nämndernas planer och gemensam återrapportering till kommunstyrelsen vilket skulle underlätta för styrelsen att få en samlad bild över hur arbetet med den interna kontrollen fortgår.

### *3.6.2. Bedömning*

Vi bedömer att kommunstyrelsens samordning av arbetet med den interna kontrollen inte fungerar på ett tillfredsställande sätt mot bakgrund av bl.a. avsaknad av anvisningar och bristande återrapportering, olika utformning av planer etc. Vi rekommenderar att kommunstyrelsen utformar anvisningar enligt reglementet och att det även är en fördel om

kommunstyrelsen säkerställer att arbetsformer, mallar etc. blir mer enhetligt. Vi föreslår att det utses en person med ansvar för att driva och samordna arbetet med intern kontroll inom hela kommunen.

### **3.7. Delegationsbeslut**

#### **3.7.1. Iakttagelser**

Styrelsen och samtliga nämnder har antagit delegationsordningar och de innehåller till viss del även anvisningar och förtydliganden gällande delegationsbeslut.

Kommunstyrelsen har 2016-01-26 § 15 antagit rutiner gällande beslut fattade med delegation. Rutinerna innefattar ordförandebeslut, anmälan av delegationsbeslut, överklagan, rutin för delegationsbeslut-protokoll.

Kommunstyrelsen har behandlat delegationsbeslut vid flertalet sammanträden under 2016. Besluten gäller exempelvis förköp, beviljade bidrag, parkeringstillstånd, yttranden samt medfinansiering. Personalärenden anmäls som ett gemensamt ärende.

Socialnämnden behandlar vid varje sammanträde delegationsbeslut avseende ekonomiskt bistånd, utredning behandling IFO samt faderskap och föräldraskap. I övrigt har inga delegationsbeslut anmälts till socialnämnden under 2016.

Utbildningsnämnden har behandlat få delegationsbeslut under 2016. Utöver ärenden gällande miljö- och hälsoskydd och kostverksamhet är det endast några ärenden som rör avstängning av elev och anpassad studiegång som har anmälts.

Miljö- och byggnämnden har behandlat delegationsbeslut vid samtliga sammanträden under 2016. Besluten är ungefär desamma vid varje tillfälle och det är miljöinspektör och byggnadsinspektör som har anmält ärenden.

Av intervjuer framgår att det inte görs någon uppföljning av om samtliga delegationsbeslut återrapporteras/anmäls inom någon av nämnderna eller kommunstyrelsen. Vi noterar att det inom vissa nämnder är få beslut som anmäls i förhållande till delegationsordningarnas omfattning vilket indikerar att samtliga ärenden inte anmäls.

Vidare noterar vi att utformning, omfattning etc. av delegationsordningar varierar mellan nämnderna. Detta gäller framförallt övergripande frågor som borde vara lika mellan nämnderna, exempelvis personalärenden och ekonomi- och upphandlingsfrågor.

#### *Lönesättning*

Av kommunstyrelsens delegationsordning framgår att respektive förvaltningschef har delegation på lönesättning upp till 90:e percentilen samt i befattningar med fem personer och färre anställda, lön enligt 90:e percentilen +/- 10 %. Över 90:e percentilen är det kommunchefen som har delegation. Vid intervjuer framföra att i praktiken lyfts dock dessa beslut till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Kommunstyrelsen beslutar om anställning av kommunchef och förvaltningschefer medan kommunstyrelsens arbetsutskott har delegation gällande anställning av övriga chefer och arbetsledare. När det gäller övriga anställningar har kommunchefen vidaredelegerat beslutanderätten till chefer och arbetsledare.

Vid intervju framkommer att vid nyanställningar tar cheferna kontakt med personalavdelningen som tar fram statistik över lönenivåer i aktuell befattningsgrupp med uppgift om lön enligt 90:e percentilen. När anställningsbeslutet sedan rapporteras in i lönesystemet finns inga rutiner för att respektive lönehandläggare ska göra någon ytterligare kontroll av att lönen är inom angiven nivå, men däremot kan de se om någon lön skulle avvika markant.

Samtliga anställningsbevis skannas in på personalavdelningen och mejlas till kommunkansliet. Handlingarna läggs ut så att kommunstyrelsens ledamöter har tillgång till anställningsavtalen, utöver detta görs ingen återrapportering till kommunstyrelsen.

Vi har noterat att det inte görs någon speciell återrapportering i de fall kommunchefen har fattat beslut om lönesättning över 90:e percentilen utan de rapporteras inom ramen för övriga anställningsbeslut.

Vidare har vi noterat att delegationsbeslut avseende biträdande rektor har anmälts både till kommunstyrelsen och utbildningsnämnden.


#### *Anställningsförmåner*

Utöver friskvårdstimma erbjuder kommunen inga anställningsförmåner. Det finns ett förslag om en lägre heltidstjänstgöring inom individ- och familjeomsorger samt att friskvårdscheckar har diskuterats.

#### **3.7.2. Bedömning**

Vi bedömer att kommunstyrelsen har utarbetat rutiner gällande delegation av lönesättning då samtliga anställningsbeslut återrapporteras. För övriga delegationsbeslut saknas däremot rutiner för uppföljning av chefernas tillämpning av delegationsordning eller återrapportering av delegationsbeslut. Vi rekommenderar att sådana rutiner utarbetas. Exempelvis kan respektive nämndssekreterare skicka ut påminnelser inför varje sammanträde.

2017-02-21



Anneth Nyquist/Uppdragsledare-  
projektledare

