

Kommunstyrelsen

För kännedom: Kommunfullmäktiges presidium


Revisionsrapport "Uppföljning av tidigare granskningar genomförda under år 2017"

Revisionen har via KPMG genomfört en uppföljande av tidigare granskningar från år 2017.

Revisionen hemställer om att kommunstyrelsen lämnar synpunkter avseende de rekommendationer och förslag som lyfts fram i rapportens sammanfattning.

Revisionen emotser svar senast den 30 april 2020.

För Ragunda kommuns revisorer



Berit Forsgård
Ordförande



Sigvard Backlund
Vice ordförande



Uppföljning av tidigare granskningar

Revisionsrapport

Ragunda kommun

KPMG AB

2020-02-12

Antal sidor 10



Ragunda kommun
Uppföljning av tidigare granskningar

2020-02-12

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Uppföljning av granskningar genomförda år 2017	4
3.2	Revisionell bedömning	10
3.3	Rekommendationer	10



Ragunda kommun
Uppföljning av tidigare granskningar

2020-02-12

1 Sammanfattning

Vi har av Ragunda kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av granskningar som genomfördes 2017. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Målet med revisorernas arbete är inte enbart 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 år löpande följs upp så att revisorerna kan bedöma om erforderliga åtgärder vidtagits från kommunens sida.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att merparten av de beslut som fattats till följd av lämnade rekommendationer har genomförts men att det finns utrymme för ytterligare förbättringar. Vi vill betona vikten av att kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer att fattade beslut verkställs och att effekten av besluten följs upp.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att delegationsordning samt attestreglemente revideras.
- Bevaka att åtgärder vidtas för att säkerställa att leverantören av verksamhetssystemet kan tillhandahålla erforderliga uppgifter för att möjliggöra uppföljning av loggar.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Ragunda kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av granskningar som genomfördes 2017. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Målet med revisorernas arbete är inte enbart 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 år löpande följs upp så att revisorerna kan bedöma om erforderliga åtgärder vidtagits från kommunens sida.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

- Vilka åtgärder har blivit genomförda av de förslag och synpunkter som lämnats i revisionsrapporter 2017?

Granskningen avgränsas till följande fyra projekt som genomfördes år 2017

- Upphandlingsrutiner
- Behörighet äldreomsorgen
- Bilavtal
- Styrning IFO

Granskningen avser kommunstyrelsen.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Tillämpbara interna regelverk och policys

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

Genomgång av revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder som angetts i lämnade revisionsrapporter och följebrev till styrelsen. Genomgång av svar från kommunstyrelsen. Skriftliga frågor/korta intervjuer till relevanta tjänstemän.

Rapporten är faktakontrollerad av kommundirektör, ekonomichef, personalchef, förvaltningschef för Omsorg och stöd och kommunstyrelsens ordförande

3 Resultat av granskningen

3.1 Uppföljning av granskningar genomförda år 2017

3.1.1 Granskning av bilavtal

Revisorernas förslag till åtgärder 2018	KS beslut/svar 2018	Aktuellt läge
<ul style="list-style-type: none"> - Vi konstaterar att bruttolöneavdraget är borttaget och bedömer att detta strider mot kommunens riktlinjer. Vi anser att bruttolöneavdraget skulle legat kvar. - Vi anser att det har utbetalats felaktig skattefri ersättning för tjänsteresor. Ersättningen har baserats på Skatteverkets regler för tjänsteresor med egen bil och inte på reglerna för tjänsteresor med förmånsbil. Vi rekommenderar att detta rättas. - Vi anser att i och med att kommunchefen attesterade fakturan gällande sin egen förmånsbil handlade kommunchefen i strid mot kommunens attestreglemente. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2017-10-01 korrigerades ersättningsbeloppen för tjänsteresor i förmånsbil enligt gällande skattelagstiftning. Den felaktigt utbetalade ersättningen till kommunalråd Jonas Andersson och kommundirektör Håkan Litzell kommer att korrigeras. Kommunstyrelsens presidium uppdrar ekonomichef och personalchef att se över riktlinje för bilförmån i Ragunda kommun, antagen av kommunstyrelsen 2015-09-29. Eventuellt förslag till åtgärd/korrigerings presenteras på kommunstyrelsens sammanträde under hösten 2018. Kommunstyrelsens presidium uppdrar åt ekonomichef och personalchef att se över delegationsordning för kommunstyrelsen i dessa specifika frågor. Eventuellt förslag till åtgärd/korrigerings presenteras på kommunstyrelsens sammanträde under hösten 2018. 	<ul style="list-style-type: none"> - Den felaktigt utbetalade skattefria ersättningen är reglerad gentemot Skatteverket enligt gällande regelverk. - Den skattepliktiga ersättningen som felaktigt betalats ut till Håkan Litzell har hanterats enligt överenskommelse som fastställdes i överläggning med fackförbundet Ledarna. - Enligt ett presidiebeslut så har Jonas Anderssons felaktiga ersättning korrigerats lika så Håkan Litzells. - Reviderad policy för bilförmån i Ragunda kommun antogs av Kommunfullmäktige 2018-11-08, diariernr 2018/809. - Reviderade regler och avtalsvillkor för bilförmån i Ragunda kommun antogs av Kommunstyrelsen, 2018-10-30, diariernr 2018/809. - Kommunstyrelsen har uppdragit åt kommundirektör att genomföra en omfattande revidering av delegationsordningen i Ragunda kommun. Dessa specifika frågor kommer att ses över i och med detta.

3.1.1.1 Bedömning

Vi konstaterar att merparten av rekommendationerna från 2017 års granskning har vidtagits. Vi ser positivt på att policy samt regler och avtalsvillkor avseende förmånsbilar har setts över och reviderats. Vi konstaterar även att de felaktigt utbetalda ersättningarna har reglerats efter Skatteverkets gällande regelverk.

Vi noterar att kommundirektören har fått i uppdrag att genomföra en revidering av delegationsordningen, varvid specifika frågor kring förmånsbilar kommer lyftas ytterligare, men att detta ännu inte har genomförts. Vi anser att även attestreglementet bör ses över i samband med att delegationsordningen revideras.

Vi vill betona vikten av att revideringen genomförs, och rekommenderar att kommunstyrelsen säkerställer och följer upp att beslutade åtgärder också genomförs.

3.1.2 Granskning av upphandlingsrutiner

Revisorernas förslag till åtgärder 2017	KS beslut/svar 2017/2018	Förvaltningens svar om läget (2020)
<p>att samtliga dokument för upphandling ses över och uppdateras för att säkerställa att de överensstämmer med gällande lagstiftning och praxis. Vi anser att samtliga styrdokument regelbundet, helst årligen, ska omprövas för att säkerställa att de är aktuella.</p> <p>att styrdokumentet fastställs av rätt instans.</p> <p>att delegationsordningen ses över så att det är tydligt vilka som får göra inköp och vilka beloppsgränser som gäller samt eventuella övriga begränsningar. Vilka som har inköpsrätt bör förtecknas för att underlätta information</p>	<p>att stickprovskontroller utförs för att kontrollera avtalstrohet på ingångna ramavtal och ska utföras där regelbundna avrop sker på tjänster/varor med hög inköpsvolym. Resultatet ska redovisas i ledningsgruppen en gång per kvartal. Kommundirektören delegerar till vilken verksamhet som ska göra stickprovskontroller.</p> <p>att utse en sakkunnig per förvaltning/verksamhet/enhet som ska framföra krav man ställer på tjänster/varor UHK upphandlar för Ragunda kommuns räkning.</p> <p>att upprätta en förteckning över vilka, via delegation från respektive förvaltningsansvarig neråt i förvaltningen som är behörig på respektive verksamhet/enhet, att göra avrop på ramavtal UHK upphandlat för Ragunda kommuns räkning. Förteckningen ska även innehålla beloppsgränser och eventuella begränsningar delegationen ger.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - I juni 2019 anställdes en upphandlings- och inköpssamordnare på 100%. - Upphandlings- och inköbspolicy fastställdes av kommunfullmäktige 2019-09-26. - Riktlinjer för upphandling- och inköp fastställdes av kommunstyrelsen 2019-10-22. - Rutin för direktupphandling fastställdes av kommundirektör och ledningsgrupp 2020-01-22. - Jävsdeklaration fastställdes av kommundirektör 2019-10-10. - Blankett för dokumentation av direktupphandling har upprättats.

Revisorernas förslag till åtgärder 2017	KS beslut/svar 2017/2018	Förvaltningens svar om läget (2020)
<p>från kontaktpersonen för upphandling.</p> <p>att regelbundet, gärna årligen, följa upp att inköpen sker enligt gällande regler.</p>	<p>att vid förnyad konkurrensutsättning ska det dokumenteras och utföras enligt instruktion i ramavtalet samt att direktupphandlingar ska ske enligt regler utgivna av Konkurrensverket.</p> <p>att styrande dokument avseende inköp, årligen ska ses över och revideras vid behov. På dokumentet ska det framgå vem som utfärdat dokumentet samt datum. Dokumenten ska vara tillgängliga på Intranätet.</p> <p>att paragrafen direktjusteras och beslutet tillsänds revisionen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Antikorruptionspolicy kommer att upprättas under 2020. - Samtliga styrdokument ska följas upp årligen och revideras vid behov. - Samtliga fastställda styrdokument finns tillgängliga på intranätet. På varje styrdokument framgår vem som upprättat dokumentet och när dokumentet har fastställts. - Arbetet med att införa beställarorganisation med ett begränsat antal beställare påbörjades 2019 och beräknas fortgå till 2021. - Sakkunniga till upphandlingar via Upphandlingskontoret utses årligen av lokalupphandlingsgrupp LUG, bestående av ledningsgrupp samt upphandlings- och inköpssamordnare. - Arbete med att upprätta en rutin kring stickprovskontroller pågår och implementering beräknas till mars 2020.

3.1.2.1 Bedömning

Vi konstaterar att merparten av 2017 års rekommendationer har åtgärdats. Vi ser positivt på att policy och riktlinjer upprättats för upphandling och inköp. Vi noterar även att vissa åtgärder pågår, medan andra åtgärder ej påbörjats. Vi vill betona vikten av att åtgärderna genomförs och bedömer att revidering av delegationsordningen samt attestreglemente bör prioriteras. Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa åtgärdernas genomförande.

3.1.3 Rutiner för behörigheter IT-system inom äldreomsorg

Revisorernas förslag till åtgärder 2017	KS beslut/svar 2017/2018	Förvaltningens svar om läget (2020)
att fastställa en tidplan och resurssatt åtgärdsplan, som följs upp löpande och att eventuella avvikelser då hanteras.	<p>att ge Stöd och Omsorgsförvaltningen i uppdrag att arbeta fram gemensamma riktlinjer och rutiner för hela förvaltningen gällande tilldelning och förändring av behörigheter till IT-system</p> <p>att ge Stöd och Omsorgsförvaltningen uppdraget att göra en översyn hur medarbetarna introduceras i kommunens informationssäkerhet</p> <p>att ge Stöd och Omsorgsförvaltningen i uppdrag att skapa en rutin för uppföljning av loggar i verksamhetssystemet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Riktlinjer för behörigheter IT-nätverk fastställdes av kommunstyrelsen 2007-01-30 (reviderat 2010-07-30). Enligt uppgift pågår ett arbete med att revidera riktlinjerna. - Ansvarig chef på enheten eller utsedd person(adm) som genomgått utbildning av IT säkerhetsansvarig ger medarbetaren utbildning i systemet. - Riktlinjer för uppföljning av loggar fastställdes av kommunstyrelsen 2018-06-01

3.1.3.1 Bedömning

Vi konstaterar att rekommendationen från 2017 års granskning har åtgärdats. Vi ser positivt på att riktlinjer för uppföljning av loggar har fastställts samt att riktlinjer för behörigheter av IT-nätverk upprättats.

Vi har inte tagit del av några uppföljningar av loggar. Enligt uppgift har det uppstått problem med verksamhetssystemet vilket har medfört att uppföljningen påverkats. Vi rekommenderar kommunstyrelsen att bevaka att åtgärder vidtas för att säkerställa att leverantören av verksamhetssystemet kan tillhandahålla erforderliga uppgifter för att möjliggöra uppföljning av loggar.

3.1.4 Styrning och uppföljning inom individ- och familjeomsorgen

Revisorernas förslag till åtgärder 2017	KS beslut/svar 2017/2018	Aktuellt läge
<p>att utveckla arbetet med uppföljning och analys av måluppfyllelse, och vid behov vidtar åtgärder för att säkra måluppfyllelse.</p> <p>att överväga behovet av kompletterande riktlinjer.</p> <p>att upprätta en tidsatt aktivitetsplan för det fortsatta arbetet.</p> <p>att vidta åtgärder för att tydliggöra insatsuppdrag.</p> <p>att vidta åtgärder för att säkerställa fungerande samverkan med andra aktörer.</p> <p>att utveckla strukturerad uppföljning och analys av verksamheten som underlag för prioritering och åtgärder.</p>	<p>Svar från KS:</p> <p>att ge stöd- och omsorgsförvaltningen i uppdrag att arbeta fram riktlinjer, rutiner för att säkerställa uppföljning och analys av måluppfyllelse.</p> <p>att ge stöd- och omsorgsförvaltningen i uppdrag att revidera och komplettera individ- och familjeomsorgens verksamhetsrutiner och riktlinjer.</p> <p>att ge stöd- och omsorgsförvaltningen i uppdrag att upprätta en tids- och aktivitetsplan för individ- och familjeomsorgen.</p> <p>att ge stöd- och omsorgsförvaltningen i uppdrag att upprätta en skriftlig rutin som tydliggör vilken/vilka professioner som ska samverka med andra aktörer såväl inom verksamheten som på förvaltningsnivå.</p> <p>att ge stöd- och omsorgsförvaltningen i uppdrag att utarbeta en strukturerad månadsuppföljning av verksamheten gällande ärenden, placeringar och ekonomiskt resultat/utfall</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Individ- och familjeomsorgen har utarbetat en (tid- och aktivitetsplan) årsmatris tillika verksamhetsplan för att systematiskt säkerställa avdelningens arbete inom alla områden. - Individ- och familjeomsorgen har även utarbetat en (tid- och aktivitetsplan) årsmatris för att systematiskt säkerställa avdelningens uppföljning, analys och måluppfyllelse av verksamheten. - Stöd- och omsorgsförvaltningen har tagit fram en strukturtur för administrativt stöd. STORKen - STöd Och Resultat med Kvalitetsledningssystem, en del i socialtjänsten Ragunda kommuns system för kvalitetsarbete och verksamhetsledning. I STORKen finns alla rutiner, riktlinjer och övriga styrdokument för verksamheten och den ligger tillgänglig för alla på kommunens INTRA-nät. IFOs verksamhet har sedan senhösten 2018 varit i balans när det gäller bemanning. Vilket har gjort att vi sedan dess har haft möjlighet att utveckla, revidera och komplettera rutiner och riktlinjer, vilka alla finns på STORKen. Detta arbete är en ständig pågående process.

Revisorernas förslag till åtgärder 2017	KS beslut/svar 2017/2018	Aktuellt läge
	<p>att ge stöd- och omsorgsförvaltningen i uppdrag att upprätta en skriftlig rutin gällande tidsatta insatsuppdrag.</p> <p>att paragrafen direktjusteras och beslutet tillsänds revisionen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Individ- och familjeomsorgen använder tids- och aktivitetsplaner som verktyg för att säkerställa att aktiviteter inom de utvecklingsområden vi arbetar med blir gjorda. - Individ- och familjeomsorgen har utarbetat en rutin för hur samverkan ska ske inom verksamheten och på förvaltningsnivå. - Mallar för strukturerad uppföljning är framtagen för månadsuppföljning gällande arbetsbelastning, placeringar och ekonomiskt resultat/utfall. - Individ- och familjeomsorgen har upprättat en skriftlig rutin gällande insatser.

3.1.4.1 Bedömning

Vi konstaterar att åtgärder vidtagits efter 2017 års rekommendationer. Vi ser positivt på att årsmatriser utvecklats i syfte att systematiskt säkerställa avdelningens arbete samt analys och måluppfyllelse inom verksamheten. Vi konstaterar även att mallar och rutiner upprättats samt att tids- och aktivitetsplaner tillämpas för att säkerställa effektivitet inom utvecklingsområden.

3.2 Revisionell bedömning

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att merparten av de beslut som fattats till följd av lämnade rekommendationer har genomförts men att det finns utrymme för ytterligare förbättringar. Vi vill betona vikten av att kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer att fattade beslut verkställs och att effekten av besluten följs upp.

3.3 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

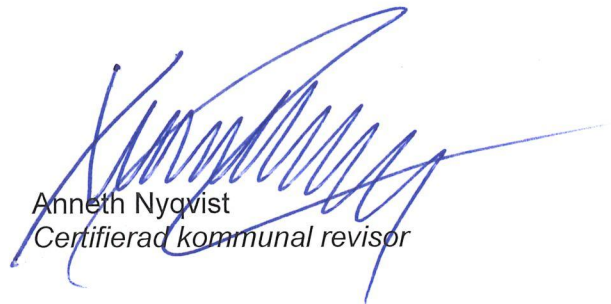
- Säkerställa att delegationsordning samt attestreglemente revideras.
- Bevaka att åtgärder vidtas för att säkerställa att leverantören av verksamhetssystemet kan tillhandahålla erforderliga uppgifter för att möjliggöra uppföljning av loggar.

Datum som ovan

KPMG AB



Klara Engström
Kommunal revisor



Anneth Nyqvist
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.