



# Basgranskning av kultur- och fritidsnämnden 2016

KOMMUNREVISIONEN

→ [www.norrkoping.se](http://www.norrkoping.se)



NORRKÖPING

2016-08-24

KR-2016/0012

Kultur- och fritidsnämnden

## Revisionsrapport av kultur- och fritidsnämnden

Kommunrevisionen har genomfört en basgranskning av kultur- och fritidsnämndens verksamhet. Revisionsrapporten bifogas denna revisionskrivelse. I rapporten har stickprov genomförts utifrån ett internkontroll perspektiv av stöd och bidrag. Rapporten lyfter fram att det finns förbättringar att göra vad gäller möjligheten att följa ärenden och uppföljningen av fattade beslut. Vi vill uppmana nämnden att se över detta.

Med anledning av rapporten vill vi särskilt lyfta följande frågor till nämnden:

- Revisionsrapporten pekar på brister i den interna styrningen och kontrollen. Hur avser nämnden att arbeta med att förbättra detta?
- I revisionsrapporten uppmärksammas att nämnden saknar ett systematiskt kvalitetsarbete, vilket är en förutsättning för en god styrning av verksamheten. Hur tänker nämnden i framtiden arbeta med att utveckla ett systematiskt kvalitetsarbete?

Kommunrevisionen vill ha nämndens skriftliga svar på frågor ovan senast den 7 november 2016.

KOMMUNREVISIONEN  
2016-08-24



Iréne Lindén  
Revisor

Lars Erichs  
Revisor

# Revisionsrapport av kultur- och fritidsnämnden

## Innehållsförteckning

1. Inledning .....	2
2. Nämndens ansvarsområde .....	3
3. Väsentliga utgångspunkter .....	4
4. Resultat och bedömning av dokumentstudier och intervjuer .....	5
5. Avslutande bedömning .....	12
Bilaga 1 Definitioner	

## 1. Inledning

Kommunens revisorer ska enligt revisionsreglementet i Norrköpings kommun årligen granska alla revisionsansvariga i nämnder, styrelser och utskott. Granskningen ska genomföras enligt god revisionsred i kommunal verksamhet och i enlighet med kommunallagen. Denna granskning är en översiktlig granskning av nämnden. Fokus i basgranskningen har varit på nämndens arbete med stöd- och bidragsprocessen samt säkerheten i myndighetsutövningsprocessen.

### 1.1. Revisionsfrågor

Denna basgranskning ska besvara följande revisionsfrågor:

- Är nämndens ledning, styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ändamålsenlig och tillräcklig?
- Är nämndens ledning, styrning, uppföljning och kontroll av ekonomin tillräcklig?
- Har nämnden en god intern kontroll?

### 1.2. Metod och avgränsning

Kultur- och fritidsnämnden är granskad på ett övergripande sätt vilket innebär att vi utifrån ett särskilt program granskat vissa styrande processer för nämnden. Det innebär att vi i första hand har granskat om nämnden har system och rutiner för en fungerande styrning av verksamheten, tillämpningen har inte granskats. Den metod granskningen bygger på är granskning av styrande dokument, stickprov och intervjuer.

Samtliga tjänstemän intervjuas inte utan ett urval har gjorts för att verifiera vårt granskningsresultat. Eftersom nämnden bedömts som mindre riskfylld (gul) har vi intervjuat nämndens presidie, förvaltningschef, nämndsekreterare, controller, ekonom, enhetschef för utvecklingsstöd och bidrag, enhetschef för Cnema, enhetschef för Kulturskolan samt handläggare för stöd och bidrag.

Sammanlagt nio ärenden har granskats vilka slumpats fram, vilka berör ansökan om bidrag till arrangeman/evenemang (5) och bidrag till hallar, lokaler och anläggningar (4) samt uppföljning av beslut i dessa ärenden.

### 1.3. Kvalitetssäkring

Denna rapport är sakgranskad av förvaltningen, vilket innebär att de fakta som rapporten hänvisar till är kvalitetssäkrade av de som granskats. Slutsatserna och revisionsbedömningarna ansvarar revisionskontoret för. Rapporten är även kvalitetssäkrad av Caroline Nyman.

### 1.4. Revisionskriterier

De bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar bygger på gällande lagstiftning och kommunfullmäktiges beslut om uppdrag till nämnden.

Granskningen utgår ifrån följande revisionskriterier:

- Lagstiftning (kommunallag, förvaltningslag, socialtjänstlag)
- Styrmodellen för Norrköpings kommun.
- Fullmäktiges mål (Budget 2016)
- Reglementen för Norrköpings kommuns nämnder<sup>1</sup>
- Reglemente för kultur- och fritidsnämnden<sup>2</sup>
- Principer för föreningsstöd, uthyrningsprinciper och hyror inom fritidsområdet<sup>3</sup>
- Riktlinje angående bidragsregler för kultur och fritidsverksamheten<sup>4</sup>

## 2. Nämndens ansvarsområde

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för verksamhet inom kultur- och fritidsområdet, med undantag för Symfoniorkestern, Östgötateatern och fritidsgårdar samt skötsel av lekplatser. Detta omfattar bland annat bibliotek, konstmuseum, stadsmuseum, kulturskola, Cnema, skötsel och underhåll och

---

<sup>1</sup> Norrköpings kommun: Reglemente för Norrköpings kommuns nämnder. Allmänna nämndreglementet (ANR) KS 2014/1070-2

<sup>2</sup> Norrköpings kommun: Reglemente för kultur- och fritidsnämnden KS 129/2012.

<sup>3</sup> Norrköping kommun: *Principer för föreningsstöd, uthyrningsprinciper och hyror inom fritidsområdet*. KS 1995/62. Antagen av kommunfullmäktige 1 februari 1996 § 16.

<sup>4</sup> Norrköpings kommun: *Bidragsregler för kultur och fritidsverksamheten*. KFN 42/2007. Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2007-02-28. Redaktionella ändringar 2013-11-05 och 2014-10-14

uthyrning av idrotts- och friluftsanläggningar, utvecklingsstöd, utdelning av kultur- och friluftsanläggningar samt bidrag.

Enligt reglementet ansvarar nämnden för stöd till föreningar och enskilda inom nämndens verksamhetsområde.

### **3. Väsentliga utgångspunkter**

Inför denna granskning är kommunrevisionen medvetna om att ett arbete pågår med att se över kommunens riktlinje för stöd och bidrag. Revisionen kommer därför enbart att fokusera på de delar som berör internkontroll.

För området myndighetsutövning har kommunrevisionen valt att fokusera på de formella avsnitten vad gäller dokumentation och beslutsskrivningar i anslutning till nämnd- och utskottssammanträde. Myndighetsutövning i ett vidare perspektiv omfattas således inte av denna granskning.

#### **3.1. Myndighetsutövning**

I kommunallagen regleras nämndernas uppgifter i 3 kap. §§13-14. Där står att nämnderna beslutar i frågor som rör förvaltningen och som de enligt lag och annan författning ska ha. Beslut sker även i ärenden som fullmäktige delegerat. Nämnderna bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Nämnderna har uppgiften att besluta i frågor som enligt speciallagstiftning ofta innefattar inslag av myndighetsutövning.

Myndighetsutövning är ett begrepp som saknar en definition och som därför ofta definieras i en formulering som används i den äldre förvaltningslagen. Begreppet myndighetsutövning rör sig om beslut eller andra åtgärder som ytterst är uttryck för samhällets maktbefogenheter i förhållande till en enskild medborgare. Det gemensamma är att den enskilde befinner sig i ett beroendeförhållande till myndigheten.

I kommunallagen 4 kap. 21§ regleras att en ledamot i nämnd inte får lägga ner sin röst om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. I kommunallagen 6 kap. 34§ regleras att nämndens beslutanderätt i vissa fall inte får delegeras, bl a om ärendet berör myndighetsutövning mot enskild. Det finns även särskilda regleringar i annan lagstiftning.

I regeringsformen 11 kap. 6§ regleras att om ärenden som innefattar myndighetsutövning kan nämnden endast lämna över handläggningen av ärenden till privaträttsligt subjekt om det finns stöd i lag för det. I exempelvis socialtjänstlagen saknas ett sådant stöd.

Fel eller försummelse vid myndighetsutövning kan resultera i skadeståndsanspråk på kommunen enligt 3 kapitlet 2 § skadeståndslagen. Vid ett fel vid myndighetsutövning kan även brottsbalken 20 kap. 1§ vara tillämplig där det står om tjänstefel vid myndighetsutövning.

Granskningen fokuserar på framförallt myndighetsutövning som berör personuppgiftslagen, utlämnande av handling, delgivning, överklaganden och att föra talan i allmän domstol. Avsikten är att utforska om dessa delar delegerats av nämnd och hur delegation av detta har skötts.

### **3.2. Stöd och bidrag**

Utgångspunkten för granskningen är att fokusera på framförallt arrangemangs- och evenemangsbidrag samt bidrag till hallar, lokaler och anläggningar.

Vad gäller arrangemangs- och evenemangsbidrag fokuseras revisionen vid att ett kontrakt/avtal finns mellan arrangör och kommunen samt att redovisning sker efter avslutat arrangemang/evenemang. Denna form av bidrag är av engångskaraktär och kan sökas av förening, organisation eller grupp personer.

För bidrag till hallar, lokaler och anläggningar fokuseras revisionen vid att ett kontrakt/avtal upprättats mellan uthyrare och hyresgäst samt att redovisningen av intäkt respektive kostnad sker i kommunens bokföringssystem. Denna form av bidrag kan ges till förening som tillhandahåller lokal för kommunal verksamhet, men också omfatta en uthyrning av t ex matsal för en föreningsstämma.

## **4. Resultat och bedömning av dokumentstudier och intervjuer**

På förvaltningen har behovet av verksamhetsstöd setts över. En särskild enhet kallad *Verksamhetsstöd* har bildats och inom kort påbörjas rekrytering av ekonomichef med ansvar för styrnings- och ledningsprocess, nämndsekreterare/utredare samt två administratörer. Enheten ska ge stöd till ledning och verksamheter. Vinster ses genom att också arbeta fram en enhetlig struktur för bla styrprocesser och budgetarbetet.

Vid intervjuer beskrivs det att nämndens verksamhet präglas av en ny organisation, den nya förvaltningschefen och av att kontoret bytt lokaler. Föräldralediga, pensionsavgångar, vakanser, visstidsanställningar och nya tjänster präglar också verksamhetens styrning och uppföljning.

### **4.1. Styrning och ledning av verksamhet**

Kultur- och fritidsnämndens uppdragsplan innehåller fokusområden, övergripande uppdrag till verksamheterna, 15 mål för år 2016 samt beskrivning av det systematiska kvalitetsarbetet och när uppdragsplanen ska följas upp till nämnden.

Förvaltningen har arbetat fram ett nytt arbetssätt som innebär en strävan att tillsammans med nämnd fastställa uppdragsplanen, formulera och fastställa

verksamhetsplan och plan för intern kontroll innan årsskiftet. Processen utvärderas fortlöpande och kommer att vidareutvecklas.

Arbetet med uppdragsplanen påbörjas i augusti och utgår från uppföljningen av föregående års planer samt nyckelindikatorer. Den fastställdes av nämnd i november.

Uppdragsplanen har tagits fram i dialog mellan nämnden och framförallt förvaltningschef och nämndsekreterare som via ledningsgruppen diskuterat och reflekterat över nämndens diskussioner och förslag.

Interna rapporter som rör bl a jämställdhet samt kommunens planeringsförutsättningar tas tillvara vid upprättandet av uppdragsplanen, vilket verifieras i planen. Kommunens sociala ranking är en faktor som beskrivs som styrande i hur nämndens medel riktas. Förvaltningschefen har också en viktig roll i omvärldsbevakningen genom att uppdatera politiken på förändringar för nämndens verksamhet, exempelvis lagförändringar. Vad som framkommit i den interna kontrollen i diskussion med de två IK-representanterna vägs in i arbetet med uppdragsplanen.

Verksamhetsplanen utarbetas av ledningsgruppen (förvaltningschef, enhetschefer, controller, nämndsekreterare) under oktober – december, för att rapporteras till nämnden i december. Enligt intervjuerna förankras den hos medarbetarna i lönesamtalet och vid diskussioner på arbetsplatsträffar.

Mål och fokusområden ska enligt uppdragsplanen följas upp och resultatet ska redovisas till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i den ekonomiska uppföljningen för mars och augusti samt i årsredovisningen. Den ekonomiska uppföljningen för augusti<sup>5</sup> visar inte uppföljning mot mål. Uppföljningen görs utifrån verksamhetsplanen och de aktiviteter som satts där samt utifrån budget.

Uppföljningar görs också i nämnd varje månad i form av ”senaste nytt”. Nämndens uppföljning sker bland annat genom att möten förläggs i verksamhet då en genomgång av den besökta verksamheten görs. Tjänstemän bjuds också till nämndens möten för att få presentation kring specifika verksamheter.

Kvalitetskriterierna beaktas i uppdragsplanen. Aktiviteter i verksamhetsplanen visar att en utveckling av det systematiska kvalitetsarbetet ska ske under året genom att riktlinjer för synpunktshantering, sammanställning och uppföljning ska tas fram, vilket verifieras vid intervjuerna. Nämnden har inte fått någon kvalitetsrapportering under året. Från intervjuerna framgår att det finns ett behov av en bättre struktur för nämndens kvalitetsarbete.

---

<sup>5</sup> Norrköpings kommun, Kultur- och fritidskontoret 2015-09-16: *Ekonomisk uppföljning augusti*. KFN 2015/0078 043.



Vid intervjuerna nämns att synpunkter ofta inhämtas inför beslut om nya investeringar och genom politikens närvaro i verksamhet och föreningsliv. Enkäter används för att få in synpunkter.

Internkontrollplanen för 2016 visar mål som ska uppnås, kontrollmoment, ansvarig, vad som ska mätas och följas upp samt med vilken frekvens detta ska ske. Den upprättas genom att förvaltningen lägger ett förslag i dialog med nämndens två IK representanter. Vid intervjuare har inte framkommit hur innehållet i planen kopplats till en analys av vilka risker som är väsentliga att kontrollera. Strukturen för internkontrollarbetet ses som ett utvecklingsarbete av såväl intervjuade ledamöter som tjänstemän. IK-representanternas roll beskrivs som diffus, det övergripande uppdraget uppfattas inte som tillräckligt tydligt.

Uppföljning av internkontrollplanen ska göras två gånger per år. Utfall kan leda till aktiviteter och starta förbättringsprocesser. Planen kommer att följs upp i samband med delårsbokslut.

Ett antal nyckeltal följs vilka redovisas i samband med uppföljningarna. Ett exempel är antal sjukdagar per anställd månadsvis. Jämförelser med andra kommuner kan göras i underlag för vissa beslut.

### *Revisionsbedömning*

Nämndens verksamhet präglas av förändringar i organisation, personalomsättning och översyn av processer och styrning. Arbetet med uppdragsplan och verksamhetsplan har påverkats av detta. Nämndens uppföljning av uppdragsplanen sker vid delår enligt en mindre formaliserad rapportering och inte helt i enlighet med den struktur som ges i planerna.

En reflektion är att aktiviteter för att nå målen i hög utsträckning handlar om hur måluppfyllelse ska mätas snarare än om målen ska nås. Detta är en reflektion som också verifieras av flera av de intervjuade. Enligt intervjuerna har fokus i årets plan varit att utveckla en struktur och metoder för att mäta måluppfyllelse.

Arbetet med den interna kontrollen görs enligt en plan som visar vad som bedömts behöva granskas, hur och av vem. Två internkontrollrepresentanter är utsedda bland ledamöterna. Processen beskrivs dock som otydligt och arbetet är inte förankrat på enhetsnivå. Internkontrollplanen har inte följts upp under året av nämnden, vilket bör ske. Arbete med den interna kontrollen bör utvecklas för att följa de övergripande ambitionerna.

Kvalitetsarbetet utförts inte enligt den struktur som fastlagts i styrmodellen. En årlig kvalitetsredovisning saknas.

Nämndens styrning och uppföljning genom nämndens uppdragsplan, nyckeltal och därtill styrande processer ses i vissa delar tillfredsställande.

Arbetet med den interna kontrollen och kvalitetsarbetet bör utvecklas för att följa kommunens styrmodell och då bedömas som ändamålsenlig och tillräcklig.

#### **4.2. Styrning och ledning av ekonomi**

Budgetprocessen löper parallellt i arbetet med uppdragsplanen enligt intervjuerna. Förvaltningschefen tar fram underlag och ansvarar för att förankra processen och styrningen i verksamheten.

Internbudgeten fastställdes av nämnden i november och innehåller också en investeringsbudget. Respektive enhets budget upprättas av enhetens chefer tillsammans med ekonom och i vissa enheter tillsammans med medarbetare. Detta görs främst utifrån föregående års utfall. Den interna budgetprocessen beskrivs som ett utvecklingsområde. Verksamhetsmålen koppling till budget beskrivs som otydlig.

Ekonomisk uppföljning av budget sker månadsvis till nämnden och kommunstyrelsen. Månadsuppföljningen visar även utgifter i investeringsprojekt som för 2016 är 11 stycken, ett antal projekt från tidigare år vilka inte avslutats redovisas också.

Förslag till åtgärder lämnas till nämnden om underskott prognosticeras, ytterligare analyser från verksamheten kan efterfrågas. Vid intervjuerna framkommer att det är ovanligt att nämnden ser behov av att agera, då prognostiserat underskott vanligtvis inte förekommer övergripande.

#### *Revisionsbedömning*

Budgeten utarbetas i en process parallellt med uppdrags- och verksamhetsplan och fastställdes enligt kommunfullmäktiges styrning. En otydlighet finns kring anpassning av budget till de kostnader som följer av uppdragsplanens styrning, vilket bör utvecklas.

Den ekonomiska uppföljningen sker månadsvis och visar utfall av drift och investeringar.

Den sammanfattande bedömningen är att nämndens styrning, ledning, kontroll och uppföljning av ekonomin är godkänd, grön.

#### **4.3. Granskning av stöd- och bidragsprocess**

Bidragsreglerna<sup>6</sup> reglerar driftstöd för föreningsdrivna anläggningar, investerings- och upprustningsstöd, ungdomsstöd, (kompletterande regler

---

<sup>6</sup> Norrköpings kommun: *Bidragsregler för kultur och fritidsverksamheten*. KFN 42/2007. Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2007-02-28. Redaktionella ändringar 2013-11-05 och 2014-10-14

gäller för aktivitetsmedlemsbidrag, ledarutbildningsbidrag och utvecklingsbidrag). Övriga bidragsformer är arrangemangsstöd, produktionsstöd, *snabbt ungt stöd*, och uppdragsstöd.

Enligt reglerna ska årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, årsredovisning, revisionsberättelse och stadgar begäras in i samband med registrering i föreningsregistret vilket är ett krav för grundbidrag. Stickprov görs för att kontrollera innehållet i dessa i förhållanden till nämndens krav för bidrag. Dessutom bjuds representanter för föreningar till möten, telefonkontakter, mailkontakter. Handläggare besöker också verksamheten i mån av tid och utifrån sökt belopp.

Ett grundstöd ges till alla föreningar som uppfyller kraven, vilket också syftar till att tillgodose en likabehandling. Stickprovsvis görs kontroller av att föreningarna efterlever kraven i praktiken och att inrapporterade uppgifter är korrekta. Detta kan exempelvis innebära att begära in närvarolistor. En blankett fylls i som ska visa hur nämndens mål uppfylls (om blankett ej fylls i görs en bedömning utifrån föreningens verksamhetsplan).

Beslut i bidragsärenden fritidsverksamhet och kulturverksamhet fattas av behörig handläggare<sup>7</sup> till en maxgräns av 75 000 kronor och i enlighet med bidragsregler och uppdragsplan. Ärenden över denna summa beslutas av nämnden. De granskade ärendena verifierar att detta följs.

Vid intervjuerna framkommer att handläggarna tar stöd i uppdragsplan, verksamhetsplan, riktlinjer och bidragsregler vid handläggning av ansökningar. En ansökan hanteras i dag först i gruppen där diskussioner kan föras för att säkerställa likabehandling. Dokumentation görs som ska visa ärendets gång, vilket innebär att det ska kunna följas. En lathund finns för när olika typer av bidrag kan sökas, syfte, hur och när ansökan kan göras, beslutsfattare, krav för bidragsberättigande och i viss mån uppföljning.

Vid kontroll av beviljade arrangemangsstöd finns ansökningskriterier som också är grund vid uppföljning. Underlag tas in för att verifiera kostnaderna.

Vid kontroller av beviljat upprustningsbidrag följer handläggare upp att bidraget används till vad som söks, genom att kostnader verifieras och upprustningen kan konstateras vid besök i verksamheten.

Vid utbetalning ska finnas två attestanter. Utbetalning kan göras av två personer inom förvaltningen.

---

<sup>7</sup>Behörig är den handläggare som behörighet att teckna respektive konto inom budgetramen för Föreningsstöd fritid respektive kultur. Bidragsärenden kulturverksamhet kan också fattas av kulturstrateg.

I uppföljning av internkontrollplan för 2015 framgår att kontroll har gjorts som visar att stöd till föreningar och enskilda är inriktade på nämndens mål. Det framgår inte hur detta har gjorts. Här framgår också att totalt 1 070 tkr beviljades i stödbelopp till sammanlagt tio föreningar. Internkontrollplan för 2016 visar att kontroll ska göras av *optimal rättvisa* vid fördelning av bidrag till enskilda och föreningar. Detta ska ske genom att *antalet särskilda insatser, bidrag eller stöd till aktiviteter riktade mot nämndernas fokusmål* ska kontrolleras månadsvis av enhetschef och rapporteras till nämnden i september och december. Detta är inte förankrat hos enhetschefen.

Stickprovskontroll har gjorts i nio ärenden gällande stöd och bidrag. Respektive bidrag har granskats baserat på att:

Ansökan finns i samtliga granskade ärenden. Att en kalkyl finns med säkerställs genom att finnas i mall för ansökan. Denna saknas i ett ärende. I ett fall följs inte ansökan av ett beslut, övriga beslut innebär att bidrag helt eller delvis beviljats. Skäl för beslut anges inte i något ärende. Former för hur uppföljning ska ske framgår inte i besluten i något ärende. Den granskade dokumentationen visar inte om uppföljning skett i något av de undersökta stickproven.

### *Revisionsbedömning*

Den övergripande styrningen och rutiner ger stöd för handläggning och kontroll av föreningsbidragsverksamheten.

Brister i dokumentationen konstateras såväl gällande skäl för beslut, hur delgivning skett, hur uppföljning av besluten ska ske samt om och hur uppföljning har skett. Resultat av stickprov visar att det finns förbättringsområden avseende möjlighet att följa ärendet och uppföljningen av fattade beslut.

#### **4.4. Granskning av myndighetsutövningsprocessen**

Nämnden delegations- och verkställighetsordning<sup>8</sup> visar vilka beslut som delegerats och att beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden nästföljande sammanträde. Protokoll visar att delegationsbeslut anmäls löpande till nämnden där diarienummer, beslutsdatum, delegat och beslut anges.

Delegationsordningen ses över för att anpassas till organisationen men även vad gäller graden av delegerat ansvar. Uppdraget har getts till nämndsekreteraren och ska redovisas i oktober.

---

<sup>8</sup> Norrköpings kommun: *Delegations och verkställighetsordning för kultur och fritidskontoret*. Fastställd av kultur och fritidsnämnden 2015-01-28, § 28.

Myndighetsutövning som berör personuppgiftslagen, utlämnande av handling, delgivning, överklaganden och att föra talan i allmän domstol, berörs inte i delegationsordningen. Grundläggande kompetens finns inom förvaltningen, främst genom nämndsekreteraren som beskrivs som ett stöd i detta. På tjänsten finns ansvar för utlämnande av handlingar och i viss mån kontroll av beslutstext. En utbildning har getts till handläggare och möjligheter finns också att tillgodogöra sig utbildning som ges internt inom kommunen. Förbättringar i ärendehantering har noterats av nämnden. Exempelvis har motivering av beslut blivit bättre.

Granskningen av stickprov visar att samtliga granskade beslut är diarieförda. Det har dock framkommit att ett antal beslut ibland diarieförs gemensamt med andra beslut, ibland ett flertal beslut. Detta har medfört svårigheter att finna beslut och uppföljningar i samband med aktuell granskning. I samtliga granskade beslut saknas skäl för beslutet och beslutsmotivering. Alla beslut är gynnande. Det framgår inte i något ärende om jävsregler har tillämpats. Dokumentationen visar inte hur underrättelse om beslutet skett.

Fullföljdshänvisning är inte aktuell vid de beslut vi granskat, vilka endast kan överklagas enligt reglerna om laglighetsprövning (kommunalbesvär) i 10 kap. kommunallagen.

### *Revisionsbedömning*

Beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nämnden i enlighet med kommunallagen.

Myndighetsutövning som berör personuppgiftslagen, utlämnande av handling, delgivning, överklaganden och att föra talan i allmän domstol berörs inte i delegationsordningen. Nämnden rekommenderas att i sin delegationsordning reglera detta. Nämndsekreteraren är ett stöd i nämndens uppdrag för att säkerställa att detta sker lagenligt.

Samtliga granskade beslut är diarieförda. Att ett antal beslut ibland diarieförs gemensamt med andra beslut riskerar att medföra svårigheter att säkerställa krav på skyndsamhet vid rätten för enskilda att ta del av allmänna handlingar i enlighet med OSL<sup>9</sup> 4 kap 1 §.

Dokumentationen ger inte möjlighet att följa ärendet då det saknas skäl för beslut, om och hur underrättelse har skett och hur ärendet följts upp. Detta är en brist som nämnden bör åtgärda.

---


<sup>9</sup> Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)

#### 4.5. Verksamhetsspecifika processer


I granskningen har inte ytterligare än de redan nämnda verksamhetsspecifika processerna berörts.

### 5. Avslutande bedömning

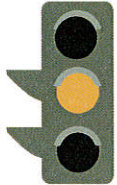
**Är nämndens ledning, styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ändamålsenlig och tillräcklig?**

	<p>Den sammantagna bedömningen av nämnden är att styrning, ledning, uppföljning och kontroll av verksamheten inte är helt ändamålsenlig och tillräcklig.</p> <p>Nämndens styrning och uppföljning genom nämndens uppdragsplan, nyckeltal och därtill styrande processer ses i vissa delar tillfredsställande. Arbetet med den interna kontrollen och kvalitetsarbetet bör utvecklas för att följa kommunens styrmodell och då bedömas som ändamålsenlig och tillräcklig.</p>
---	--

**Är nämndens ledning, styrning, uppföljning och kontroll av ekonomin tillräcklig?**

	<p>Den sammantagna bedömningen är att nämndens ledning, styrning, uppföljning och kontroll av ekonomin är i stort ändamålsenlig och tillräcklig.</p> <p>Internbudget och investeringsbudget är fastställd enligt kommunfullmäktiges riktlinjer. Nämnden rekommenderas dock att tydligare koppla ambitionsnivån i uppdragsplanens mål till budgetutrymme.</p> <p>Uppföljning av budget sker månadvis och visar utfall av drift och budget.</p>
---	---

**Har nämnden en god intern kontroll?**

	<p>Den sammantagna bedömningen är att den interna kontrollen inte är helt ändamålsenlig och tillräcklig.</p> <p>Arbetet med den interna kontrollen är otydligt och arbetet är inte förankrat på enhetsnivå. Detta bör utvecklas för att följa de övergripande ambitionerna.</p>
---	---

REVISIONSKONTORET



Lena Brönnert  
Sakkunnig revisor

## Bilaga 1 Definitioner

För att underlätta samtal och förståelse av vår bedömning graderas vår analys efter den betydelse vi tillmäter de brister vi funnit. Vi har valt att använda oss av trafikljusmodellen som även kommunen använder sig av för att bedöma måluppfyllelsen i verksamhetsberättelserna. Det är viktigt att poängtera att valet av färg endast innebär att vi önskar uppmärksamma nämnden på ett område och att det inte är att betrakta som en betygsättning. Avsikten är att underlätta nämndens eget förbättringsarbete och möjliggöra för nämnden att ta sitt revisionsansvar.

**Rött ljus** innebär i normalfallet att vi funnit brister som har en stor påverkan på nämndens förmåga att uppnå en god styrning, ledning, uppföljning och kontroll av verksamheten. Det kan också innebära att nämnden inom ett specifikt område behöver åtgärda en brist som om den kvarstår får stora konsekvenser för nämndens arbete.

**Gult ljus** innebär att vi har identifierat brister som nämnden behöver åtgärda och hålla sin uppmärksamhet på. Bristen uppfyller inte kriterierna för rött ljus men påverkar negativt nämndens förmåga att ha en god styrning, ledning, uppföljning och kontroll. Nämnden ska därför uppmärksamma och korrigera dessa brister så att de inte förvärras.

**Grön ljus** innebär att vi inte har några frågetecken eller att de brister vi ser är av marginell karaktär. De kommentarer vi ger är av sådan karaktär att de ska ses som stöd i nämndens ordinarie förbättringsarbete.