

Basgranskning av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden 2013

KOMMUNREVISIONEN

→ www.norrkoping.se

2013-09-24

KR-2013/ 0011

Handläggare, titel, telefon
Caroline Nyman, stadsrevisor
011-15 17 99

Arbetsmarknads- och
vuxenutbildningsnämnden

Basgranskning 2013

Kommunrevisionen har genomfört en basgranskning av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens verksamhet. Revisionsrapporten bifogas denna revisionskrivelse.

Med anledning av rapporten vill ha nämndens svar på följande frågor:

- Hur avser nämnden att arbeta vidare med uppdragsplan och verksamhetsplanerna framförallt på vuxenutbildningssidan?

Vi vill ha nämndens skriftliga svar på revisionens frågor senast den 22 november 2013.

KOMMUNREVISIONEN
2013-09-24



Peter Åbrodd
Ordförande



Willy Holmberg
Vice ordförande

2013-09-24

KR-2013/0011

Handläggare, titel, telefon

Caroline Nyman, stadsrevisor

011-15 17 99

Revisionsrapport av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Innehållsförteckning

1. Inledning2
2. Nämndens ansvarsområde3
3. Resultat och bedömning av dokumentstudier och intervjuer4
4. Avslutande bedömning8

Bilaga 1 Definitioner

Postadress

Norrköpings kommun
Revisionskontoret
Dalsgatan 14
602 32 Norrköping

Besöksadress

Dalsgatan 14

Telefon

011-15 17 99

Telefax

011-15 70 90

E-post

revisionskontoret@norrkoping.se

Internet

www.norrkoping.se/revision

1. Inledning

Kommunens revisorer ska enligt revisionsreglementet i Norrköpings kommun årligen granska alla revisionsansvariga i nämnder, styrelser och utskott. Granskningen ska genomföras enligt god revisionsledning i kommunal verksamhet och i enlighet med kommunallagen. Denna granskning är en översiktlig granskning av nämnden.

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

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden 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 riskfylld (röd) har vi intervjuat förvaltningschef för arbetsmarknadsenheten, bildningschefen för vuxenutbildningen, administrativ chef på arbetsmarknadskontoret, verksamhetschef och tre enhetschefer på arbetsmarknadskontoret samt internkontrollrepresentanterna.

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 Bahjat Mourad.

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:

- Kommunallag
- Förvaltningslagen
- Lagstiftning inom nämndens ansvarsområde
- Styrmodellen för Norrköpings kommun (politiska riktlinjer samt riktlinjer för tjänstemän)
- Fullmäktiges mål (budget 2013)
- Riktlinjer för inventarieregistrering i Multitrace.
- Reglemente för ekonomisk förvaltning och intern kontroll avseende Norrköpings kommuns nämnder och förvaltningar
- Attestreglemente för Norrköpings kommuns nämnder och förvaltningar
- Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens reglemente

2. Nämndens ansvarsområde

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden ansvarsområden är:

- Kommunala arbetsmarknadsinsatser,
- försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen,
- dödsboanmälningar enligt ärvdabalken,
- introduktionsinsatser och handläggning av ärenden om introduktionsersättning för nyanlända som har skrivits in i kommunens introduktionsverksamhet före den 1 december 2010,
- samhällsorientering enligt lag om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare,
- kommunal vuxenutbildning.

Nämnden är även arbetslöshetsnämnd. Nämnden hämtar sitt tjänstemannastöd från två olika förvaltningskontor: arbetsmarknadskontoret och utbildningskontoret.

3. Resultat och bedömning av dokumentstudier och intervjuer

3.1 Styrning och ledning av verksamhet

Nämnden har fastställt en uppdragsplan i enlighet med styrmodellen. Nämndens ledamöter är delaktiga i att utarbeta en uppdragsplan för nämndens ansvarsområden. För vuxenutbildningen finns det två uppdragsplaner en gemensam med arbetsmarknadskontorets verksamhet och en gemensam med utbildningsförvaltningens samlade verksamheter. Företrädare för nämnden har träffat företrädare för barn och ungdomsnämnden respektive gymnasienämnden för upprättande av den uppdragsplanen.

Arbetsmarknadskontoret har upprättat verksamhetsplaner som svar på uppdragsplanen. Verksamhetsplanerna är tydligt nedbrutna till aktiviteter och kopplade till målen i uppdragsplanen. Varje enhetschef arbetar mot verksamhetsplanen genom att bryta ner den till aktiviteter på sin enhet. Verksamhetsplanerna följs upp regelbundet upp av cheferna och uppföljningar går till nämnd två gånger per år. Vuxenutbildningen har ännu inte upprättat någon verksamhetsplan som svar på uppdragsplan från nämnd. Detta gör uppföljningen svårare av vuxenutbildningens verksamhet och uppföljningen är av den anledningen aktivitetsbaserad.

Förvaltningen har utarbetat en plan för uppföljning till nämnd där även vuxenutbildningen finns inkluderad.

Revisionsbedömning

Genom att nämnden fastställt sin uppdragsplan i två dokument, en gemensam med gymnasienämnd samt barn- och ungdomsnämnden byggs en otydlighet in i styrningen av vuxenutbildningen. Fokus i de två dokumenten avviker något från varandra, där det ena dokumentet fokuserar på delaktighet och trygg utbildningsmiljö fokuserar det andra på att hjälpa människor till en egen försörjning. När uppdragsplanen formuleras i två dokument är det därför viktigt att fokus blir densamma i dessa båda dokument.

Det är dock inte förenligt med styrmodellen att förvaltningen inte utarbetar verksamhetsplan inom vuxenutbildningen. I styrmodellen ställs krav på att verksamheterna utformar årliga verksamhetsplaner utifrån målen i uppdragsplanen och de ekonomiska förutsättningarna. Att uppdragsplanerna är två och har något olika fokus kan inte ses som en ursäkt för att inte tolka uppdraget till en verksamhetsplan. Nämnden ska även informeras om dessa planer. Revisionen menar därför att nämnden bör efterfråga verksamhetsplaner för hela sin verksamhet.

Revisionskontoret

2013-09-24

Bedömningen är att nämnden styrning och ledning av verksamheten är godkänd. Förbättringsområden är att efterfråga verksamhetsplaner för hela sin verksamhet och att förtydliga uppdragsplanen så att intentionen och fokus är lika i båda dokumenten.

3.2 Styrning och ledning av ekonomi

Nämnden fastställer budget i enlighet med styrmodellens krav. För innevarande år räknar nämnden med en budget i balans och prognosen pekar på ett överskott. Nämnden har en budget på 502 399 tkr och beräknar ett överskott på 5 000 tkr för innevarande år. Nämnden får ekonomiska uppföljningar en gång i månaden. I protokollen syns att dessa uppföljningar även resulterar i beslutade åtgärder från nämnden som syftar till att upprätthålla en ekonomi i balans.

Nämnden har fastställt en reviderad delegationsordning där det tydligt framgår vad som är delegerat vidare från nämnd till delegater. Utnyttjad delegation anmäls på nästkommande nämndsammanträde. Utbetalning av bistånd har delegerats vidare till handläggare och en särskild rutin för attestkontroll av dessa ärenden är framtagen på förvaltningen. Det sker stickprov av omkring 10 ärenden i veckan där allt från ärendets handläggning till beslut och utbetalning går igenom. Dessa stickprov dokumenteras i journal och avvikelser rapporteras till den det berör samt till berörd chef.

Kommunens gemensamma riktlinjer för representation och gåvor tillämpas på förvaltningen och är kända av de som intervjuats. Samtliga intervjuade är medvetna om att det inte är tillåtet att ta emot gåvor från brukarna eftersom de är i en beroendeställning. Detta är också något som flera av de intervjuade nämner är uppe för samtal på arbetsplatsträffar. Intern och extern representation är inte särskilt frekvent enligt de intervjuade.

3.2.1 Inventarier

Kommunstyrelsens kontor är systemägare för inventarieregistrering i det gemensamma systemet Multitrace. I de riktlinjer som tagits fram beskrivs att alla inventarier som bedöms vara stöldbegärliga samt de har ett värde över 2000 kr ska registreras. Grundregistrering och märkning görs av IT-enheten. Därefter ska varje kontor utse en ansvarig person som efter utbildning ges behörighet att uppdatera systemet.

Arbetsmarknadskontoret har en ansvarig person för inventarieregistret utsedd och för varje rum är inventarierna registrerade. Vid nyanskaffning märks inventarierna och förs in i Multitrace. Inventarier som är övertaliga förs till kommunens möbellager, ett socialt företag har uppdraget att hämta och lämna möbler. Där har även övriga kommunen

Revisionskontoret

2013-09-24

möjlighet att hämta eller lämna möbler. Trasiga möbler kastas och avregistreras. Rutinen är känd och tillämpas av alla intervjuade.

Revisionsbedömning

Nämnden har en tydlig uppföljning och redovisning av den ekonomiska utvecklingen under året. Kommunens rutin för inventarier och registrering i systemet Multitrace är väl förankrad och tillämpas i nämndens verksamhet.

Vår sammanfattande bedömning är att nämndens styrning och ledning av ekonomin är tillräcklig.

3.3 Intern kontroll

3.4.1 System för intern kontroll

Nämnden beslutade om sin internkontrollplan i februari 2013. Planen innehåller 13 rutiner som kontrolleras. Hur dessa rutiner valts ut går inte att utläsa då riskbedömningen inte dokumenterades i samband med att internkontrollplanen togs fram. De två internkontrollrepresentanter som är utsedda av nämnden är båda nya i sitt uppdrag. Vid riskbedömningen för 2014 års internkontrollplan kommer de att delta och ta fram den nya planen. Dessa kommer att ha sitt första möte i uppdraget som internkontrollrepresentanter i höst.

Uppföljning och kontroll i enlighet med internkontrollplanen sker två gånger per år. Det finns en rutin som förvaltningen använder vid uppföljning av internkontrollplanen. Eftersom internkontrollrepresentanterna är nya i sitt uppdrag har de inte heller deltagit aktivt i återrapportering till nämnd.

3.4.2 Attestgranskning

Det finns en rutin för årlig genomgång och rensning av attester. Attestlistorna sparas enligt gallringsplanen i 10 år och förvaras på förvaltningen i en pärm.

Stickprov

Revisionen har omfattat granskning av ett urval fakturor (inköp av konsulttjänster, reseräkningar, representation, utlägg och mobiltelefon) från januari – augusti 2013. Samtliga granskade fakturor innehöll dubbla attester. De avvikelser som framkom fanns huvudsakligen inom reseräkning och representation.

Det förekom attester för reseräkningar där underställd attesterat chefs faktura vid 4 tillfällen (15 attester tagna). För de fakturor som rör

Revisionskontoret

2013-09-24

representation har beslutsattest skett av den som bjudit vid 2 tillfällen (15 attester tagna). Revisionen vill framhålla att underställd aldrig ska attestera sin chefs faktura och att den som själv representerar inte ska beslutsattestera den fakturan. Vid dessa aktuella fakturatillfällen har dock inte revisionen funnit något annat anmärkningsvärt som rör fakturorna.

Revisionsbedömning

Enligt kommunens reglemente ska nämnden besluta om sin internkontrollplan före verksamhetsårets början. Det innebär att februarimötet är för sent. Internkontrollplanen innehåller såvitt revisionen kan bedöma relevanta rutinområden att kontrollera. Det är dock svårt att bedöma detta då det saknas en beskrivning av processerna för nämndens verksamheter. Det saknas även en dokumenterad risk- och väsentlighetsbedömning. Nämnden bör därför ta fram och dokumentera sin riskbedömning i enlighet med reglementet.

Den sammanfattande bedömningen är att nämndens internkontroll i huvudsak är tillfredsställande.

3.4 Verksamhetsspecifika processer

Nämnden har bedrivit ett projekt kallat ”uppdrag ungdom” som avslutats. Under 2009 fick nämnden uppdrag från fullmäktige att öka samverkan med arbetsförmedlingen och att kraftsamla kommunens resurser för att sänka arbetslösheten bland ungdomarna. Genom kartläggning och analyser har brister och möjligheter identifierats för att öka ungdomars möjligheter till arbete. Projektet har nu lokaliserats till arbetsmarknadskontoret och resulterat i att verksamheten ska arbeta på ett nytt sätt. Inriktningen på ärenden har ändrats för att få ut ungdomar i arbete. Förvaltningens personal har fått ett erbjudande om att få ingå i en särskild grupp som ska arbeta med dessa ungdomar. Samarbete sker med arbetsförmedlingen på både chefsnivå och handläggarnivå.

Förvaltningen arbetar systematiskt med att uppdatera och följa de regelverk som gäller för försörjningsstöds verksamhetsområde. Det finns en handledning på intranätet över olika händelser och ärenden som en handläggare kan behöva hjälp med. I handledningen finns såväl lokala som nationella regler. Aktuella domar som kan påverka till förändringar i bedömningar och liknande följs och bedömningar tas upp vid arbetsplatsträffar.

Revisionskontoret

2013-09-24


Revisionsbedömning

Det är positivt att nämnden skapat rutiner som är lättillgängliga för handläggarna att nå och följa. Det är även positivt att internkontrollplanen innehåller rutiner för att följa upp efterlevnaden av detta.


4. Avslutande bedömning

Den avslutande bedömningen av nämndens verksamhet presenteras utifrån revisionsfrågorna nedan.

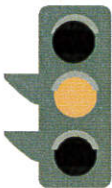
Är nämndens ledning, styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ändamålsenlig och tillräcklig?

| | |
|--|--|
|  GRÖN | <p>Den sammantagna bedömningen av nämnden är att styrning, ledning, uppföljning och kontroll av verksamheten är ändamålsenlig och tillräcklig.</p> <p>Uppdragsplanen bör även vara tydlig vad gäller vuxenutbildning och nämnden bör efterfråga verksamhetsplanerna.</p> |
|--|--|

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

| | |
|---|--|
|  GRÖN | <p>Den sammantagna bedömningen är att nämndens ledning, styrning, uppföljning och kontroll av ekonomin är tillräcklig.</p> |
|---|--|

Har nämnden en god intern kontroll?

| | |
|--|---|
|  GUL | <p>Den sammantagna bedömningen är att den interna kontrollen i huvudsak är tillräcklig.</p> <p>Nämnden ska fastställa sin internkontrollplan i enlighet med reglementets krav i slutet av året före. Den risk och väsentlighetsanalys som görs ska dokumenteras för att öka spårbarheten.</p> |
|--|---|

REVISIONSKONTORET



Caroline Nyman
Stadsrevisor

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.