

Uppföljning av granskningar genomförda år 2014

Vetlanda kommun



EY

Building a better
working world

Innehåll

1	Inledning	2
1.1	Bakgrund.....	2
1.2	Uppdraget	2
1.3	Syfte och avgränsningar.....	2
1.4	Metod.....	2
2	Granskning av fastighetsunderhåll	3
2.1	Bakgrund och syfte.....	3
2.2	Granskningens resultat	3
2.3	Svar från berörd nämnd/förvaltning	4
2.4	Uppföljning/vidtagna åtgärder.....	5
2.4.1	Mål och budget.....	5
2.4.2	Uppföljning	5
2.4.3	Underhållsplan	6
2.4.4	Redovisning	6
2.5	Bedömning/slutsats.....	7
3	Granskning avseende det kommunala informationsansvaret för ungdomar 16-19 år.....	8
3.1	Bakgrund och syfte.....	8
3.2	Granskningens resultat	8
3.3	Svar från berörd nämnd/förvaltning	9
3.4	Uppföljning/vidtagna åtgärder.....	9
3.4.1	Organisation, ansvar och resurser.....	9
3.4.2	Insatser och förebyggande åtgärder.....	10
3.4.3	Register.....	11
3.4.4	Uppföljning och samverkan	11
3.5	Bedömning/slutsats.....	11
4	Uppföljning av Kommunfullmäktiges beslut	12
4.1	Bakgrund och syfte.....	12
4.2	Granskningens resultat	12
4.3	Svar från berörd nämnd/förvaltning	13
4.4	Uppföljning/vidtagna åtgärder.....	14
4.5	Bedömning/slutsats.....	14

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Ett viktigt inslag i revisionens arbete är att följa upp tidigare granskningar för att se vilka effekter förbättringsförslag och rekommendationer fått. Det finns förtjänster med att fastlägga en rutin för uppföljning av granskningar och låta detta bli ett årligt inslag i granskningsarbetet.

1.2 Uppdraget

Revisionen följer årligen upp de granskningar som genomfördes två år tidigare i syfte att se om åtgärder vidtagits inom områden där förbättringsbehov identifierats.

Följande granskningar har varit föremål för uppföljning under 2016:

- Granskning av fastighetsunderhåll
- Granskning avseende det kommunala informationsansvaret för ungdomar 16-19 år
- Uppföljning av Kommunfullmäktiges beslut

1.3 Syfte och avgränsningar

Syftet med uppföljningen är att se vilket genomslag revisionen fått och vilka åtgärder berörda nämnder och förvaltningar vidtagit till följd av granskningarna. Detta är även en del i revisorernas löpande risk- och väsentlighetsanalys.

1.4 Metod

Utgångspunkten är de förbättringsförslag/rekommendationer som lämnats i revisionsrapporterna och det svar som berörd nämnd/förvaltning lämnat till revisionen.

2 Granskning av fastighetsunderhåll

2.1 Bakgrund och syfte

Revisorerna genomförde en granskning avseende fastighetsunderhåll under 2014. Bakgrunden till granskningen var bl.a. att kostnader för lokaler utgör en väsentlig post i kommunens budget. Erfarenheter från andra granskningar av kommuners/landstings fastighetsunderhåll visar att nivån för det planerade underhållet ofta inte utgår från fastigheternas behov av underhåll utan mer har karaktären av att bli budgetregulator. Det kan finnas en risk för att nivån på fastighetsunderhållet i alltför hög grad styrs av ekonomiska faktorer istället för av fastigheternas faktiska behov av underhållsåtgärder och att underhållsåtgärder skjuts på framtiden med risk för eftersatt underhåll.

Det övergripande syftet med granskningen har varit att bedöma om Tekniska nämnden (TN) säkerställt att underhållet hanteras ändamålsenligt och att resurser för ändamålet finns avsatta.

2.2 Granskningens resultat

I granskningen konstaterades att Kommunfullmäktige i Vetlanda kommun inte hade fastställt några mål med avseende på fastighetsunderhåll. Inte heller Tekniska nämnden hade beslutat om några tydliga och konkreta mål gällande deras ansvar för underhåll av kommunens byggnader. TK arbetade utifrån en årliga underhållsplan, där de ansåg att nivån för planerat underhåll konkretiserades. TKs uppfattning var att 70-80 % av underhållet borde vara planerat. Detta mål uppfylldes inte vid tidpunkten för granskningen.

Vetlanda kommun använde fastighetssystemet 5D Landlord. Vid granskningens genomförande användes systemet mest som ett arbetsordersystem och det fanns inget beslut på om eller när modulen för planerat underhåll skulle börja användas. Vi denna tidpunkt angav TK att de inte hade tillräckliga resurser för att använda denna modul.

Det dokument som utgjorde den årliga underhållsplanen innehöll de fastighetsobjekt som tekniska kontoret förvaltade och där nödvändiga underhållsåtgärder identifierats. Identifierade åtgärder baserades på besiktning av fastigheter, erfarenheter från TKs personal samt synpunkter från förvaltningar som bedriver verksamhet i byggnaderna. Dokumentet uppdaterades årligen.

Det genomfördes inga systematiska beräkningar över effekten av eftersatt underhåll. Enligt uppgift fanns det många fastigheter som hade ett eftersatt underhållsbehov och det fanns risk för kapitalförstöring.

Följande utvecklingsområden identifierades i granskningen:

- Kommunen bör definiera tydliga politiska mål för fastighetsunderhållet.
- Utifrån målen bör rutiner utformas för hur och när uppföljning ska ske till olika instanser inom kommunen. En strukturerad uppföljning är viktig utifrån många aspekter men det är framförallt viktigt att kunna utvärdera genomförda underhållsinsatser men uppföljningen kan även användas som underlag för framtida planering.

- För att budgeten ska kunna fungera som ett styrmedel och för att tillförlitliga uppföljningar ska kunna göras bör arbetet med att budgetera på en mer detaljerad nivå fortsätta. Samma principer bör användas över tid för att möjliggöra jämförelser mellan åren.
- Det är viktigt att det säkerställs att uppkomna kostnader för olika delar av underhållet (planerat, förebyggande och akut) bokförs på rätt konto och aktivitet så att en utvärdering och uppföljning mot budget kan göras löpande.
- Kommunen bör utnyttja den modul för planerat underhåll som finns i fastighetssystemet 5 D Landlord. Det är viktigt att Tekniska kontoret kan följa varje fastighet med avseende på identifierat underhållsbehov på kort och lång sikt samt vilka underhållsåtgärder som vidtagits och när i tiden dessa utförts. Det är viktigt att få en fullständig bild över samtliga fastigheters status och underhållsbehov. Manuella listor och dokument bör begränsas.
- Det är väsentligt att TK har rätt resurser som möjliggör att befintligt IT-stöd kan utnyttjas på rätt sätt.
- En övergripande underhållsplanering på längre sikt (ex. 5 år) bör tas fram och både den och den årliga underhållsplanen bör omfatta samtliga fastigheter.
- Genomförda riskbedömningar av varje fastighet bör dokumenteras i befintligt systemstöd. Det bör även tas fram risk- och konsekvensbedömningar för det underhåll som skjuts på framtiden samt ett underlag till prioritering. Detta bör vara en del i återrapporteringen till Kf och TN.
- Det bör säkerställas att samtliga kostnader som avser enbart/löpande underhåll redovisas som driftkostnader enligt rekommendation RKR 11.1. Ekonomikontoret bör förtydliga sina riktlinjer och säkerställa att berörd personal har god kännedom om gällande regelverk.
- Bedömning bör ske om de avskrivningsprinciper som tillämpas speglar hur tillgångarnas värde successivt förbrukas. Uppdelning i komponenter ska enligt uppgift ske i Vetlanda kommun under 2015.

2.3 Svar från berörd nämnd/förvaltning

Kommunstyrelsen beslutade i februari 2015 om att upprättat yttrande (daterat 2015-01-16) skulle utgöra svar på revisionens granskningsrapport. Av yttrandet framgick bl.a. följande:

Att få en verksamhetsstyrning genom politiska mål underlättar för verksamheterna att ta beslut som driver utvecklingen i rätt riktning. Att ge återkoppling/uppföljning av resultatet av utförd verksamhet ska naturligtvis genomföras. Framförallt bör information löpande lämnas till berörd facknämnd. En årsvis redovisning till kommunstyrelse och kommunfullmäktige kan vara ett sätt att bredda informationen och kan lämnas i samband med genomgång av genomförda investeringar.

Det sätt att arbeta med en mer detaljerad budget som används sedan 2014 kommer att fortsätta och utvecklas utifrån de behov som finns. Rätt kontering är en förutsättning för att genomföra en bra ekonomisk uppföljning. Att använda ett systemstöd för att följa upp är att

föredra framför manuellt förda listor och dokument. Det finns en säkerhetsaspekt men även jämförelser av olika slag underlättas där en sammanfattande bild kan erhållas. Att löpande föra in uppgifter om vilka underhållsåtgärder som genomförts är en förutsättning för att kunna nyttja systemet. I den mån man idag för manuella listor över detta bör det arbetet kunna lämnas till förmån för arbete i Landlord.

Underhållsplanen på längre sikt bör till grund för den årliga underhållsplanen. Genom att riskbedömningen förs in som en del i underhållsplanen bör den hamna i det befintliga systemstödet. De bedömningar som görs bör rapporteras till Tekniska nämnden och Kommunfullmäktige.

Det pågår ett arbete med att se över kommunens fastighetsbestånd. Varje enskild fastighet representerar väsentliga bokförda värden och kommer att delas upp i komponenter. Respektive komponent skrivs sedan av i den takt som motsvarar dess förbrukning. Detta innebär att delat av det underhåll som idag genomförs mot driftbudget istället kommer att belasta investeringsbudgeten. Konsekvenserna för Vetlanda kommun är inte klarlagda idag men arbetet kommer att slutföras helt under 2015.

2.4 Uppföljning/vidtagna åtgärder

2.4.1 Mål och budget

I Mål- och budgetdokumentet för 2017-2019 framgår att tekniska nämnden har en ansats att fokusera på att budgetmedel för underhåll ska upprätthållas på en rimlig nivå. Följande mål är fastställt.

- Vi har rätt nivå på underhållet. Målnivån är att årligt behov och prioritering av åtgärder redovisas i budgetarbetet. Måluppfyllelse vid 100 % budgettilldelning utifrån behovet.

Som kommentar till detta mål, så anges det i budgeten att underhållsbehov definieras som åtgärder för att vidmakthålla byggnader och anläggningars värde och att undvika högre livscykelkostnad. När det gäller fastighetsunderhållet så har Vetlanda kommun har nästan 200 000 kvm uppvärmda lokalytor. Av den genomsnittliga lokalkostnaden på 618 kr per kvm och år (2014) användes 159 kr till underhåll, tillsyn, skötsel och reparationer. Att extra underhållsmedel inte ges under 2015 och 2016 (ca 5 mkr per år), får till följd att det blir en minskning med 40 kr per kvm och år. Åtgärder som i första hand senareläggs är planerade utvändiga åtgärder på tak, väggar och fönster.

Fastighetsavdelningen inom tekniska kontoret har enligt uppgift en budget på 4,9 mkr för planerat underhåll under 2017, vilket är i samma nivå som 2016. Nämnden fick ökad budget till 2017, men det uppges att ökningen av budgetmedel har använts till paviljonger och ökade kostnader för bostadsanpassning. Tilläggsäskande på 1,4 mkr från nämnden för paviljongerna avslogs av Kommunfullmäktige i januari 2017. Tekniska kontoret anser att budgeten för fastighetsunderhåll bör vara ca 5 mkr högre per år.

2.4.2 Uppföljning

Enligt uppgift från tekniska kontoret så följs fastighetsunderhållet löpande upp av förvaltningen vid varje prognostillfälle (7 ggr/år). Denna uppföljning är främst fokuserad på kostnadsutvecklingen. I årsbokslutet kommenteras genomförda åtgärder generellt och det redovisas en kostnadsuppföljning gällande planerat underhåll.

I mars 2016 genomfördes en redovisning till tekniska nämnden gällande fastighetsunderhållet. Vi har tagit del av det dokument "Bilaga till Budget 2017 - Behov av underhållsåtgärder för tekniska kontorets fastigheter, Vetlanda kommun" som redovisades för nämnden. Av dokumentet framgår syftet med en underhållsplan och att arbetet med att identifiera de yttre underhållsåtgärderna har inletts. Målet är att förvaltningen ska få en tydligare och klarare bild över vilka åtgärder som behöver göras och i vilken ordning de bör utföras. I detta dokument finns en uppräkningslista över de fastighetsobjekt som tekniska kontoret förvaltar och där bedömning har gjorts att det är nödvändigt att underhållsåtgärder sätts in. Dokumentet ska vara levande och fyllas på med fler åtgärder efter hand.

Nämnden har under hösten 2016 efterfrågat hur arbetet fortskrider med underhållsplaneringen och de har även fått en redovisning av en av byggprojektledarna. Vid detta tillfälle fick nämnden information om att arbetet med lokalanskaffning har fått prioriteras under hösten 2016, framför underhållsplanering.

2.4.3 Underhållsplan

Tekniska kontoret har anställt en underhållplanerare på fastighetsavdelningen för att ta ett samlat grepp om behoven av fastighetsunderhåll. Enligt uppgift är det uttalat att tekniska kontoret ska arbeta utifrån en dokumenterad underhållsplan som uppdateras löpande. Resursmässigt har fastighetsavdelningen ökat sina personella resurser för att möjliggöra ett effektivare arbetssätt med fastighetsunderhåll. Det uppges dock att p.g.a. stark ökning av lokalbehov i kommunen har dessa resurser arbetat med lokalanskaffning till skolorna och har därför inte kunna arbeta med underhållsarbete såsom planerat.

Det uppges att det pågår ett arbete med att sammanställa underhållsplaner för samtliga fastigheter. Två byggprojektledare är anställda sedan 1-1,5 år för att som del av sina tjänster arbeta med underhållsplaner.

Tekniska kontoret uppges att när den första inventeringen görs av fastigheter används excellistor. Informationen från excellistorna förs sedan över i Landlord (kommunens fastighetssystem). Från Landlord erhålls sedan uppgifter om varje fastighets planerade underhåll, vilka år det ska utföras och en beräknad kostnad. Utfört arbete ska registreras löpande i Landlord, så att informationen kring underhållsarbetet hela tiden är uppdaterat.

2.4.4 Redovisning

Kommunen har inte infört komponentavskrivningar ännu och enligt uppgift från tekniska kontoret är det ekonomiavdelningen som ansvarar för införandet. Tekniska kontoret anger att det inte finns någon tydlig eller uttalad riktlinje/direktiv hur avvägningen ska göras mellan investeringar och underhåll i kommunen fastigheter. Åtgärder planeras in utifrån budgetmedel på respektive del utifrån en bedömning av vad som är investering och vad som är underhåll. Vid osäkerhet sker enligt uppgift en avstämning med ekonom. Åtgärder som planerats in på investeringsramen ingår som information till nämnden i detaljbudgetunderlaget. Redovisningsmässigt hålls investeringar särskilda från drift genom att bokas mot projekt som börjar på 1 eller 9. Både investering och underhållsåtgärder kan följas i redovisningen ner på fastighetsnivå.

2.5 Bedömning/slutsats

Vår bedömning är att det vidtagits flera åtgärder som överensstämmer med de rekommendationer som gavs i revisionsrapporten avseende granskning av fastighetsunderhåll. Vi ser positivt på den redovisning som gjordes för nämnden i mars 2016, där tekniska kontoret beskriver behovet av underhåll. Som nämns så är detta ett levande dokument som kan ändras löpande. Det är viktigt att nämnden får löpande information kring eventuella förändringar som sker i detta dokument.

Det uppges att underhållsplaner för samtliga fastigheter håller på att tas fram. Det är dock bekymmersamt att den förstärkning av resurser som skett på fastighetsavdelningen inte kunnat användas till fastighetsunderhåll, då behovet av lokalanskaffning i kommunen varit stort. Arbetet med underhållsplanerna och fortsatt användning av fastighetssystemet Landlord bör ha fortsatt hög prioritering.

En rimlig fördelning mellan akuta insatser och planerat underhåll bör alltid eftersträvas. Det konstateras att de budgetmedel som finns för underhållsåtgärder inte bedöms vara tillräckliga, tekniska kontoret anser att det fattas ca 5 mnkr/år.

Det är viktigt att det finns tydliga riktlinjer för hur redovisning av investeringar och driftskostnader ska ske och det bör säkerställas att dessa riktlinjer följs. Som konstaterats i tidigare granskningar så följer inte Vetlanda kommun redovisningsrekommendationen avseende komponentavskrivning som gäller fr.o.m. 2014.

3 Granskning avseende det kommunala informationsansvaret för ungdomar 16-19 år

3.1 Bakgrund och syfte

Skollagen (2010:800, kap 29, § 9) anger att en hemkommun har informationsansvar för icke skolpliktiga ungdomar. Det innebär att kommunen löpande ska hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen som fullgjort sin skolplikt men som inte fyllt 20 år är sysselsatta i syfte att kunna erbjuda dem lämpliga individuella åtgärder. Skyldigheten omfattar inte de ungdomar som genomför eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskola, nationella eller specialutformade program i gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning.

Syftet var att granska hur Vetlanda kommun styr och följer upp sitt kommunala informationsansvar för ungdomar 16-19 år samt hur socialtjänsten och skolan samverkar i frågan. Ett annat syfte var att granska vilka stödinsatser som erbjuds samt hur resultatet av insatserna följdes upp.

3.2 Granskningens resultat

Vår sammanfattande bedömning var att Vetlanda kommun arbetar på ett aktivt sätt för att hålla sig informerad om de ungdomar som omfattas av kommunens informationsansvar. De insatser som erbjöds via KomBack bedömdes som ändamålsenliga och flexibla för att uppnå bästa möjliga resultat på individnivå. Det fanns ett register för aktuella ungdomar som samordnaren på Njudungsgymnasiet ansvarade för och löpande uppdaterade. Vår bedömning var att Vetlanda kommun med nuvarande arbetssätt i stort uppfyller de krav som gäller från och med 1 januari 2015 och som innebär att kommunen har ett aktivitetsansvar för dessa ungdomar. Så vitt vi kunde bedöma finns det en ändamålsenlig samverkan mellan interna och externa aktörer.

För att ytterligare stärka arbetet avseende kommunens aktivitetsansvar identifierades följande utvecklingsområden:

- ▶ Då projektet KomBack ska permanentas och organiseras inom barn- och utbildningsförvaltningen från och med 1 januari 2015 är det lämpligt att fastställa tydliga politiska mål och viljeinriktningar för arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret.
- ▶ Det bör fastställas hur och när arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret ska återrapporteras till kommunstyrelsen och till barn- och utbildningsnämnden. En regelbunden återrapportering bör ske.
- ▶ Barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen bör snarast fastställa en tydlig ansvarsfördelning för att säkerställa att man arbetar på ett sätt som innebär en följsamhet till den nya lagstiftningen som börjar gälla den 1 januari 2015. Det är viktigt att positiva erfarenheter och arbetssätt enligt tidigare organisation beaktas och tillvaratas.
- ▶ Utvärderingen som sammanställs per arbetsår/läsår kan utvecklas och bli mer omfattande. Förutom de mer generella delarna som beskriver arbetssätt m.m. så kan utvärderingen innehålla en beskrivning och en utvärdering av åtgärder/insatser som vidtagits under det aktuella året. Utvärderingen bör göras i så nära anslutning till arbetsårets/läsårets utgång som möjligt. Fastställda rutiner för utvärderingsarbetet bidrar till ett kontinuerligt förbättringsarbete av verksamheten. Identifierade utvecklingsområden bör framgå av utvärderingen.

- ▶ Uppdatera Handlingsplanen så att den överensstämmer med den nya lagstiftningen och Kommunfullmäktiges beslut avseende verksamheten.
- ▶ Enligt handlingsplanen ska varje berörd ungdom ha en egen plan. Det bör säkerställas att denna rutin efterlevs.
- ▶ Fortsätt att undersöka möjligheten till att köpa in ett systemstöd för att underlätta dokumentationen.

3.3 Svar från berörd nämnd/förvaltning

Kommunstyrelsen beslutade i juni 2015 om ett svar avseende denna granskning. Till beslutet finns minnesanteckningar/yttrande från Vetlanda lärcentrum samt en handlingsplan för det kommunala aktivitetsansvaret (daterat 2015-04-30).

Av svaret framgår att aktivitetsansvaret omfattning regleras i skollagen. SCB begär in statistik med början från och med 1 januari 2015. Denna rapportering kommer att ske halvårsvis och i samband med denna rapportering kan nämnd och styrelse få återkoppling. En rutin ska fastställas kring detta.

Det kommunala aktivitetsansvaret är förlagt till KomBack inom Vetlanda lärcentrum. Det kommunala aktivitetsansvaret är ett mycket större uppdrag än vad informationsansvaret var. Det innefattar alla som inte har ha en examen från gymnasieskolan inkl. gymnasiesärskolan. Det innebär att den studie- och yrkesvägledare som arbetar med aktivitetsansvaret inom KomBack får ägna stor del av sin tid till detta. Gymnasiesärskolan i Vetlanda har inte enbart nationella program vilket innebär att ett flertal elever som gå där omfattas av aktivitetsansvaret. Hela introduktionsprogrammet innefattas också och de som hoppar av studier innan examen på nationella program. Det faktum att KomBack permanentats innebär att tidigare organisation har beaktats och därigenom även arbetssätt.

Arbetet med att fastställa en tydlig ansvarsfördelning pågår. Ansvarsfördelningen mellan förvaltningarna pågår i flera arbetsgrupper. Det finns en samrådsgrupp som leds av förvaltningscheferna för barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen. Det finns en gränsdragningsgrupp som har ett tydligt uppdrag från samrådsgruppen att utreda gränsdragningsproblematik.

3.4 Uppföljning/vidtagna åtgärder

3.4.1 Organisation, ansvar och resurser

Det kommunala aktivitetsansvaret ligger inom ramen för KomBack (KB). Det är en verksamhet som arbetar med ungdomar som riskerar att, eller har, hoppat av gymnasiet. Verksamheten arbetar främst med åldersgruppen 16–20 år. Inom ramen för verksamheten bedrivs undervisning av två gymnasielärare, coachning av deltagarna genom tre coacher samt studie- och yrkesvägledning av en studie- och yrkesvägledare. KomBack ligger inom Barn- och utbildningsförvaltningen och leds av rektor på Vuxenutbildningen. Målsättningen med verksamheten är att förhindra att ungdomar hamnar i utanförskap samt att ungdomar som hamnat i utanförskap ska tillbaka till en meningsfull sysselsättning.

Det är studie- och yrkesvägledaren på KB som ansvarar för det kommunala aktivitetsansvaret (KAA). Vägledaren skriver en gång om året ut en lista med samtliga ungdomar i åldersspannet 16–20 år som är folkbokförda i kommunen. Denna lista går igenom och där bockas aktuella ungdomar av. Utöver detta så skriver vägledaren varje vecka ut dagsaktuell

lista över nyinflyttade ungdomar i kommunen och kollar då om det finns ungdomar som är aktuella för KAA.

Vägledaren börjar med att skicka brev till ungdomarna med frågor om deras sysselsättning. Om kontakt inte fås kontaktas ungdomen via telefon och SMS. Om detta inte hjälper letar vägledaren på sociala medier efter ungdomen. Om ej heller detta hjälper så görs ett hembesök på den angivna folkbokföringsadressen.

Kommunen har valt att satsa på den beskrivna verksamheten KomBack. Då KAA ligger under KomBack så finns det i dagsläget tillräckligt med kompetens och personella resurser för att bedriva KAA enligt gällande lagstiftning.

3.4.2 Insatser och förebyggande åtgärder

I dagsläget omfattas ca 200 ungdomar av KAA. Ungdomar som är inom KAA erbjuds olika aktiviteter utifrån ungdomens individuella behov. Det som erbjuds är bland annat studier, praktikplats, studie- och yrkesvägledning, gruppaktiviteter, coachande samtal, stöd i kontakter med olika myndigheter m.m. Insatser och aktiviteterna för ungdomarna följs regelbundet upp av personalen inom verksamheten, vilket sker ca 1 gång i månaden.

Dokumentationen sker i ett för KAA anpassat digitalt system, förkortat UKA. Dokumentation sker även i ProCapita (administrativt IT-system som bl.a. används av skolans verksamheter). Uppföljning sker regelbundet, lite beroende på insatsen, men vanligtvis månadsvis.

Det bedrivs även ett förebyggande arbete och det finns ett samarbete med både grundskolan och gymnasieskolan för att fånga upp ungdomar som riskerar att i förlängningen hamna i KAA. Ett arbete som pågår är att utveckla och bredda föräldrautbildningen COPE. Syftet med denna utbildning är att skapa en långsiktigt hållbar hälsofrämjande och förebyggande verksamhet som ger föräldrarna de bästa förutsättningarna i sitt föräldraskap. COPE är ett evidensbaserat program som utvärderats med goda resultat. Programmet är kostnads-effektivt och det finns översatt till flera olika språk. Idag har kommunen 17 kursledare och det erbjuds barnpassning i samarbete med Bemanningscenter för att möjliggöra för föräldrar att delta på utbildningen.

Det finns även samordnade insatser vid tidig oro för barn. Kommunen vill utveckla en "Vetlanda modell" för att barn/ungdomar ska ges möjlighet att utifrån sina förutsättningar utvecklas på bästa sätt. Detta ska ske genom tidig samverkan mellan barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen och arbetsmodellen ska bygga på:

- Samordnade och samtidiga insatser
- Tillräckligt tidiga insatser för att hindra negativ utveckling och istället stärka skyddsfaktorerna
- En helhetssyn som innefattar barnets/den unges hela livssituation
- Att söka samarbete med vårdnadshavarna för att säkra deras delaktighet kring insatserna
- Att utgå ifrån att alla föräldrar vill att deras barn ska utvecklas positivt

3.4.3 Register

Det finns ett register över de ungdomar som omfattas av KAA. Ansvarig för detta register samt rapportering till Skolverket är studie- och yrkesvägledaren på KomBack.

3.4.4 Uppföljning och samverkan

Barn- och utbildningsnämnden har fått rapport från ansvarig verksamhet avseende det kommunala aktivitetsansvaret. Intresset från nämnden upplevs som stort. Samarbete sker främst med gymnasieskolan, vuxenutbildningen, socialtjänsten, öppenvården och andra kommuner. Det finns ett nätverk i Jönköpings län som berör denna verksamhet.

3.5 Bedömning/slutsats

Uppföljningen visar att verksamheten avseende det kommunala aktivitetsansvaret ligger inom ramen för KomBack på barn- och utbildningsförvaltningen. Det finns en fastställd organisation och ansvariga personer som arbetar med det kommunala aktivitetsansvaret och det uppges att det i dagsläget finns tillräckligt med resurser med rätt kompetens för uppdraget. Det uppges att rapportering har skett till barn- och utbildningsnämnden. Rutiner för när uppföljning/återrapportering ska ske kan med fördel fastställas.

Vår bedömning är att det sker insatser och förebyggande åtgärder som dokumenteras och följs upp på ett systematiskt sätt. Dokumentationen är viktig för att kunna följa upp och utvärdera utförda insatser. Samverkan och samarbete med andra aktörer är också en väsentlig del i arbetet med de ungdomar som omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret och även för att utveckla det egna arbetssätt m.m. Uppföljningen visar att detta sker, både inom kommunen och med andra kommuner i länet.

4 Uppföljning av Kommunfullmäktiges beslut

4.1 Bakgrund och syfte

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande politiska organ. Att beslut som fattas av fullmäktigeförsamlingen också verkställs i enlighet med besluten är en central och viktig fråga för kommunens nämnder och förvaltningar. Att det finns rutiner för återkoppling av resultatet av genomförda beslut kan ses som en del i verkställandet. Det är väsentligt att politikerna i kommunfullmäktige får en återkoppling vad som hänt i de ärenden de beslutat om.

Syftet med granskningen har varit att granska om och hur nämnder och styrelse säkerställer att fullmäktiges beslut verkställs samt om det finns ett ändamålsenligt system för att följa upp verkställighet och återrapportering av genomförda uppdrag.

4.2 Granskningens resultat

Styrning

När det gäller styrningen var vår bedömning att det finns fördelar med en formellt beslutad rutin som avser hur ett ärende ska behandlas, från beslut i kommunfullmäktige (Kf) till verkställighet och uppföljning. Det finns ett arbetssätt inom kommunen gällande hantering av Kf:s beslut som synes fungera i stort, men vår bedömning var att en rutin bör tas fram som på ett tydligt sätt beskriver samtliga delar i processen. Detta för att minimera risken att beslut inte blir genomförda på det sätt som beslutats i Kf. Det är enligt vår bedömning viktigt att Kf får en återkoppling avseende verkställda beslut.

I granskningen avseende Kommunstyrelsens uppsiktsplikt som genomfördes under 2012 gavs det en rekommendation gällande att Kommunstyrelsen kan förtydliga och förstärka sitt uppsiktsansvar genom att fastställa innebörden av uppsiktsplikten samt hur styrelsen avser att arbeta med detta på ett sammanhållet sätt. Denna rekommendation kvarstår och vår bedömning är att utifrån kommunstyrelsens (Ks) uppsiktsansvar bör det tas fram riktlinjer för återrapporteringsprocessen och det bör framgå tydligt hur, när och i vilken omfattning nämndernas återrapportering till Kf ska ske. Det bör även tydliggöras hur eventuell avvikelserapportering ska gå till.

I granskningen har vi gått igenom samtliga nämnders internkontrollplaner för 2013 och 2014. De finns inga kontrollmoment som avser verkställighet av Kf beslut. Detta är ett kontrollmoment som vi bedömer borde finnas med hos samtliga nämnder/förvaltningar.

Besluts- och uppföljningsprocessen

Beträffande uppföljning och återrapportering fanns ingen tydlig bild av hur kommunen arbetar med detta. I granskningen noterades att det inte på ett tydligt och konsekvent sätt angavs i besluten från Kommunfullmäktige vilken nämnd som är ansvarig för att verkställa innehållet eller om det finns en fastställd tidsram/tidsplan. Om dessa uppgifter framgår på ett tydligt sätt ger det bättre förutsättningar för att skapa effektiva rutiner avseende uppföljning och återrapportering. Ärenderegistreringssystemet/diariesystemet hade ingen bevakningsfunktion.

Svar från nämnderna/förvaltningarna

Av svaren framgår att nämnderna är väl medvetna om att uppdragen från kommunfullmäktige kommer via protokollsutdragen. Efter beslut i berörd nämnd blir det ofta förvaltningen som står för verkställigheten. De flesta uppger att det saknas systemstöd för att kunna följa ett ärende från beslut i Kf till verkställighet hos berörd nämnd/förvaltning. Dock

nämner någon nämnd att det återrapporteras till nämnden när förvaltningen verkställt ett beslut. Vad gäller återrapportering hänvisar vissa nämnder till att detta görs i boksluten och de flesta nämnder anger att det inte finns några fastställda rutiner gällande avvikelserapportering. Merparten av nämnderna ser ett behov av ett mer avancerat ärendehanteringssystem.

Genomgång av beslut

Urvalet av beslut har granskats på kommunkansliet. Vid genomgång av respektive ärendes akt har det i de flesta fall gått att följa ärendets kedja från beslut till verkställighet. I några fall har vi fått inhämta information från berörd nämnd/förvaltning vilket visar att det finns ett behov av tydligare riktlinjer/rutiner som avser återrapportering och uppföljning.

Vi noterar att det finns obesvarade motioner som är över 1 år gamla.

Följande utvecklingsområden identifierades i granskningen:

- Vår bedömning var att det finns ett behov av en formaliserad rutin för hur avrapportering, återrapportering och uppföljning av beslut som fattas i Kf ska ske. Ett tydligt krav på återrapportering skulle kunna fungera som en kontrollfunktion för att säkerställa att samtliga beslut verkställs.
- Kommunfullmäktiges beslut kan förtydligas gällande ansvarig nämnd och tidplan/tidsram för verkställigheten.
- En behovsanalys gällande ett nytt ärendehanteringssystem/systemstöd kan med fördel genomföras för att minimera manuellt arbete. Det är viktigt att säkerställa spårbarheten i hela kedjan, från beslut till verkställighet.
- Nämnderna kan med fördel komplettera sina internkontrollplaner med ett kontrollmoment som berör verkställighet av Kf:s beslut.
- Kommunen bör säkerställa att kravet i 5 kap § 33 (avseende att en motion eller medborgarförslag bereds så, att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes) efterlevs.

4.3 Svar från berörd nämnd/förvaltning

Fullmäktige fattar årligen ca 180-200 beslut. Varje nämnd har ett av fullmäktige fastställt reglemente som beskriver nämndens ansvarsområde och nämnd och förvaltning är vanligen involverade i beredningsprocessen och ofta initiativtagare till ärendet. Det är naturligt att nämnd och förvaltning tar sig an verkställigheten när de nås av ett protokollsutdrag som visar att fullmäktige fattar ett sitt beslut. Bristande eller utebliven verkställighet har inte upplevts som ett problem och det har heller inte varit några problem med att vem som är ansvarig. Av yttrandet framgår att kommunen är frågande till hur en rutin skulle se ut och hur omfattande återrapporteringen skulle vara.

Beslut om att delta i en förstudie för ett nytt ärendehanteringssystem har fattats. Projektet ska genomföras tillsammans med andra kommuner i länet.

Verkställigheten av de viktigaste kommunfullmäktige-besluten i halvårs- och årsbokslut. Detta bedöms av kommunen vara det lämpligaste sättet och att nämnderna skulle ha med detta i sina internkontrollplaner bedöms ge dubbla rutiner som skapar administration och otydlighet.

När kommunstyrelsens arbetsutskott remitterar ut en motion för remissinstanserna normalt två månader på sig att komma in med ett yttrande. Därefter sammanställs ett förslag till motionssvar som föreläggs fullmäktige. Remissinstanserna håller inte alltid tiden med konsekvensen att motionen besvaras senare än ett år efter att den väckts. Från centralt håll kan tonen skärpas och påtryckning kan ske för att tiderna ska hållas.

4.4 Uppföljning/vidtagna åtgärder

Uppföljningen visar att det inte skett några förändringar gällande kommunens arbetssätt med att säkerställa verkställigheten och återrapporteringen av varje fullmäktigebeslut. Det uppges att kommunstyrelsen mer aktivt följer enskilda större ärenden, t.ex. omfattande renoveringsprojekt gällande kommunens högstadieskolor. Det finns enligt uppgift ingen fastställd rutin som föreslogs i revisionsrapporten.

Motioner bevakas manuellt på kommunkansliet. Remissinstanserna har 2-3 månader på sig att yttra sig och vid behov skickas påminnelser ut. De uppger att de är medvetna om att det finns motioner som inte besvaras inom 1 år.

Kommunen har deltagit i en förstudie samt en kravstudie avseende ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem. Kravstudien avrapporterades enligt uppgift i mars 2016. Detta är ett stort samverkansprojekt mellan ett antal kommuner på höglandet. Ett upphandlings- och implementeringsprojekt startades upp i januari 2017 vilket är nästa steg i detta fleråriga projekt, vars syfte bl.a. är att digitalisera ärendehanteringssystemet.

4.5 Bedömning/slutsats

Vår bedömning är att det är positivt att kommunen deltar i samverkansprojektet avseende ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem. Ett systemstöd ger bättre förutsättningar för effektiva rutiner gällande bl.a. bevakning och uppföljning av ärenden/beslut.

I övrigt kvarstår de utvecklingsområden som identifierades i den ursprungliga granskningen.

Vetlanda den 9 mars 2017

EY

Ulrika Stränge
Certifierad kommunal revisor