



Anna Bergqvist Livengård, 0586-481 85
anna.bergqvistlivengard@degerfors.se

Revidering av delegeringsordning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar reviderad delegeringsordning.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens delegeringsordning har reviderats i punkten 1.1.9 (Inrättande och avvecklande av tjänster och anställningar). Revideringen avser ändring av delegat, från kommundirektör till kommunstyrelsen samt ersättare/kommentar från ”I samråd med Kommunstyrelsens ordförande och resp. nämnds ordförande” till ”I samråd med kommundirektör och resp. nämnds ordförande”.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2021-02-10

Reviderad delegeringsordning kommunstyrelsen

Anna Bergqvist Livengård
Kommunsekreterare

Beslut ska skickas till
Kommundirektör



Delegeringsordning

Kommunstyrelsen

Antagen KS § 108/2011-06-07

Senast reviderad KS § 138/2018-08-13, KS § 180/2019-11-04, KS § 199 2019-12-02

Inledning

Förhållandet kommunfullmäktige – nämnd/styrelse

Kommunfullmäktige fastställer en politisk organisation med styrelse, nämnder och beredningar. För varje nämnd beslutar kommunfullmäktige om ett reglemente som reglerar vilka verksamheter nämnden ska bedriva.

Kommunstyrelsen har en särställning bland nämnderna genom att den förutsätts ha en ledande och samordnande roll. Enligt kommunallagen 5 kap § 2 får fullmäktige uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, dessa ärenden anges i reglementet eller genom särskilt beslut i kommunfullmäktige. Uppgifter av principiell beskaffenhet får inte delegeras från kommunfullmäktige. Vad som sägs om nämnd nedan gäller även styrelsen.

Genom kommunfullmäktiges beslut om mål, budget, verksamhetsplaner och andra typer av kommunövergripande styrdokument får nämnden ytterligare ramar för sin verksamhet.

Nämndens beslut – vad är delegering

Nämnden fattar beslut inom nämndens ansvarsområde i enlighet med reglemente, lagstiftning som styr nämndens verksamhet och övergripande styrdokument. Nämnden har möjlighet att delegera ärenden i enlighet med reglerna i kommunallagen 6 kap 37-39 §. Ärenden av principiell karaktär får aldrig delegeras (se även under rubrik ”Vissa ärenden får inte delegeras”). Inom ramen för det som är delegeringsbart väljer nämnden vilka frågor man önskar delegera. Syftet med delegering är att nämnden ska avlastas ärenden och att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Nämnden ska alltid ha kvar beslutanderätten vad gäller det övergripande ansvaret för verksamheten (politisk beslutsfattare). När nämnden agerar som verksamhetsbedrivare bedöms möjligheten till delegering störst. När nämnden fått en specifik uppgift

delegerad till sig från kommunfullmäktige bedöms möjligheten att delegera vidare mer begränsad.

Med delegering avses att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Delegerade beslut gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en delegat fattat beslut på nämndens vägnar har beslutet samma rättsverkan som om nämnden beslutat och kan överklagas på samma sätt.

Nämnden får uppdra åt:

- ett utskott till nämnden (inte presidium). Utskottet måste innehålla förtroendevalda från nämnden
- en ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen (behöver inte vara anställd hos nämnden men i kommunen)

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Blandad delegation får inte förekomma, dvs. delegation får inte ges till politiker och tjänstemän ihop och heller inte till en grupp av tjänstemän.

Vad reglerar en delegeringsordning

Om nämnden vill delegera sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Delegeringen framgår av en delegeringsförteckning eller ett särskilt beslutsprotokoll. Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

En nämnd har befogenhet att när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan bero på t ex missbruk av delegeringsbefogenheten. Nämndens återkallelse av delegering kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom ett eget handlande föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Ett beslut som redan

har fattats med stöd av delegering kan inte återtas av nämnden och nämnden har inte någon omprövningsmöjlighet av det som delegaten beslutat.

Vidaredelegering

Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

Förvaltningschefs vidaredelegering får endast ske i ett led. En förvaltningschefs vidaredelegering ska anmälas till nämnden.

Vissa ärenden får inte delegeras (Kommunallagen 6 kap § 38)

Nämnden kan inte delegera:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Skillnad mellan verkställighet och delegering

Ansvar och befogenheter för anställda följer organisationsstrukturen i förvaltningen. Den anställde har arbetsuppgifter av verkställighetskaraktär genom arbetsfördelning (beslutsfattande eller faktisk verksamhet). Genom att upprätta uppdragshandlingar för enskilda tjänster tydliggörs tjänstens ansvar och befogenheter.

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för om beslutet kan överklagas och om besluten ska anmälas till nämnden. Någon entydig definition finns inte. Mer interna förhållanden bedöms generellt mer vara av verkställighetskaraktär, till exempel personaladministration eller

avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Självständiga beslut - där det finns flera alternativ, där bedömningar måste göras, frågan är av politiskt intresse, medborgare kan ha intresse av att få frågan laglighetsprövad - bedöms oftare som delegationsbeslut.

Exempel på ren verkställighet

- Utfärdande av anställningsavtal och betyg/intyg
- Planering och godkännande av semester och annan ledighet upp till 6 månader
- Godkännande av uppsägning på egen begäran
- Utbildning, studiebesök, konferensbesök och övriga tjänsteresor
- Representation och uppvaktning
- Lönesättning (förutom av kommundirektör och förvaltningschefer)
- Arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär
- Debitering och uttagande av avgift enligt taxa
- Bidragsgivning enligt fastställda regler
- Upphandling av varor och tjänster, förutom ramavtal, i enlighet med upphandlingspolicyn

samt andra frågor av liknande art och omfattning som ovan.

Allmänna rättigheter och skyldigheter

En delegat fattar beslut på nämndens vägnar enligt gällande lagstiftning. Ett delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Nämnden kan inte ändra ett beslut som en delegat har tagit på delegation.

Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell eller prejudicerande beskaffenhet eller om delegaten på annat sätt bedömer att frågan bör prövas av nämnden.

Vissa typer av ärenden kan kräva att samråd sker mellan tjänstemän med olika kompetenser. Det är ansvarig handläggares skyldighet att kontakta berörda

tjänstemän för att frågan ska bli fullständigt belyst ur olika kompetensers synvinkel. För några typer av ärenden i delegeringsordningen anges ”Samråd ska ske med...”, det betyder att delegat måste kontakta angiven tjänsteman före beslut fattas. Samråd sker muntligt om inte annat anges. Delegaten är alltid ansvarig för beslutet.

Om ersättare inte är utsedd är överordnad chef ersättare.

Anmälan av delegationsbeslut - överklagandetid

Alla delegationsbeslut ska anmälas till nämnden (även beslut enligt vidaredelegering). Anmälan har två huvudsyften; dels ska nämnden ha kännedom om vilka beslut som fattas i nämndens namn, dels börjar överklagandetiden löpa vad gäller laglighetsprövning enligt kommunallagen. Överklagandetiden för ett delegationsbeslut löper från att protokollet, där delegationsbeslutets anmäls, justerats och justeringen anslagits på kommunens anslagstavla (andra regler gäller för beslut som gäller myndighetsutövning mot enskild).

Anmälan av delegationsbeslut till nämnden ska ske regelbundet, månadsvis vid nästkommande sammanträde. Beslutande ärenden ska gå att identifiera, vara daterade och beslutsfattare ska framgå. Framtagen blankett ska fyllas i och överlämnas till kanslichefen, i förekommande fall med kopia på beslutet.

Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innebär också rätt att:

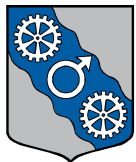
- Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut
- Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

Förkortningar delegater/beslutsfattare

Ordf.	Kommunstyrelsens ordförande
Vice ordf.	Kommunstyrelsens vice ordförande
KS AU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
KDir	Kommundirektör
FC	Förvaltningschef
EC	Ekonomichef
HRC	HR-chef
NC	Näringslivschef
SC	Servicechef
Avd. chef	Avdelningschef
Reg	Registrator
KomS	Kommunsekreterare
KaC	Kanslichef
US	Upphandlingsamordnare
Säk	Säkerhetssamordnare
Kom	Kommunikatör
BAH	Handläggare bostadsanpassningsärenden
TI	Trafikingenjör
MHI	Miljö- och hälsoskyddsinspektör

Anmälan

1. Beslutet anmäls genom att särskild blankett fylls i och lämnas till kommunsekreterare (i förekommande fall inkl. kopia på beslutet)
4. Beslutet anmäls genom KS AU:s protokoll



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Får vidare- delegeras
1	Personalärenden				
1.1	Kommunövergripande personalärenden				
1.1.1	Besluta om stridsåtgärder	KS AU		4	
1.1.2	Besluta om skyddsarbete	HRC		1	
1.1.3	Företräda kommunen i förhandlingar samt tvister om tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal samt sluta överenskommelse för kommunens räkning med anledning av rättstvist	HRC	I samråd med berörd FC	1	
1.1.4	Lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130)	KS AU		4	
1.1.5	Godkänna avtal rörande personalfrågor i Degerfors kommun som överenskommit centralt av Sveriges kommuner och landsting (SKL)	HRC		1	
1.1.6	Ingå kollektivavtal	HRC		1	
1.1.7	Ingå överenskommelser inkl. avgångsvederlag	FC	I samråd med HRC	1	
1.1.8	Besluta i förflytnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan	KDir	I samråd med berörda FC	1	
	Inrättande och avvecklande av tjänster och anställningar				
1.1.9	Kommunstyrelsen anställer och avvecklar förvaltningschefer.	KS	I samråd med kommundirektör och resp. nämnds ordförande.	1	
	Fastställa lön till nyanställd personal				
1.1.10	Kommundirektör	Ordf.	Vice ordf.	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

1.1.11	Förvaltningschef	KDir		1	
1.2	Personalärenden – kommunstyrelseförvaltningen				
1.2.1	Besluta om disciplinär åtgärd	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.2	Besluta om uppsägning p.g.a. arbetsbrist eller personliga skäl	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.3	Besluta om avsked	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.4	Besluta om avstängning utan lön vid tillfällig förseelse	Avd. chef		1	
1.2.5	Besluta om avstängning i övriga fall	FC	I samråd med HRC	1	
1.2.6	Besluta i förflyttnings- och omplaceringsärenden från avdelning till en annan inom förvaltningen	FC	I samråd med berörda avd. chefer	1	
	Anställningar				
1.2.7	Tidsbegränsad anställning	FC		1	Ja
1.2.8	Utse ersättare för förvaltningschef	FC		1	
1.2.9	Återbesättning av tjänst	FC	I samråd med berörda avd. chefer	1	Ja



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
2	Ekonomiärenden				
2.1	Upptagande om kortfristiga lån max 1 år samt byggnadskreditiv	EC		1	
2.2	Verkställa nyupplåning och omsättning av befintliga lån	EC		1	
2.3	Placering av likvida medel	EC		1	
2.4	Instrument för att skydda placering och lån	EC		1	
2.5	Amortering av långfristiga lån	EC		1	
2.6	Omfördelning av kapitalkostnader	EC		1	
2.7	Antagande av leasingavtal, exkl. fordon.	EC		1	
2.8	Bokföringsmässig avskrivning av fordringar inom kommunstyrelsens och övriga nämnders verksamhetsområden	EC		1	
2.9	Rätt att avslå ansökningar från föreningar som inte har sitt säte inom Degerfors kommun	EC		1	
2.10	Utse personer som ska ha rätt att teckna bank- och plusgirokonto, rätt att underteckna momsdeklaration, checkar, utbetalningsavier, övriga deklarationer, momsansökan och arbetsgivaravgift	EC	FC	1	
2.11	Utse beslutsattestanter, vid en årlig genomgång, inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	FC		1	
2.12	Besluta om att bevilja eller avslå ansökningar om bidrag till föreningar upp till 20 000 kr	EC		1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

2.14	Utse personer som två i förening har rätt att underteckna och utkvittera värdepast	FC	Reg	1	Ja
2.15	Utse personer som har rätt att utkvittera övrig post och paket	FC	Reg	1	Ja

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
3	Upphandling				
3.1	Fatta beslut om att delta i ramavtalsupphandlingar	US	EC	1	
3.2	Underteckna tilldelningsbeslut i ramavtalsupphandlingar	US	EC	1	
3.3	Underteckna ramavtal	US	EC	1	
3.4	Utse personer som för kommunstyrelsens räkning har rätt att öppna anbud	Avd. chef		1	
3.5	Besluta om att delta i upphandlingar genom Kammarkollegiets (eller annan statlig myndighets) försorg. Gäller även undertecknande av fullmakt	US	EC	1	
3.6	Underteckna tilldelningsbeslut i upphandlingar som genomförts genom Kammarkollegiets (eller annan statlig myndighets) försorg	US	EC	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
4	Köp och försäljning av fastigheter samt planfrågor				
4.1	Försäljning av tomter för egnahemsbebyggelse och för byggande av flerfamiljshus	SC	KDir	1	
4.2	Försäljning av fastigheter	KS AU		4	
4.3	Köp genom exekutiv auktion, samt godkännande av underhandsförsäljning i de fall kommunen har förlustansvar	KS AU		4	
4.4	Rätt att begära fastighetsreglering	SC		1	
4.5	Besluta om planuppdrag, samt samråd och granskning av översiktliga planer och detaljplaner	KS AU		4	
4.6	Rätt att lämna planbesked	KS AU		4	
4.7	Ingå arrendeavtal	SC	KDir	1	
4.8	Ingå avtal om marklösen	SC	KDir	1	
4.9	Teckna planavtal	MSC	Kdir		



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
5	Yttranden				
5.1	Avvisning av överklagande som inkommit försent	KomS	Reg	1	
5.2	Yttrande till länsstyrelsen angående tillstånd enligt lagen om Tv-övervakning	Säk		1	
5.3	Folkbokföringsärenden	KomS		1	
5.4	Yttrande till lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning där kommunen är sakägare	SC	KDir	1	
5.5	Yttrande angående antagande av hemvärnsman	Säk		1	
5.6	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om offentlig tillställning	MHI		1	
5.7	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om allmän sammankomst	MHI		1	
5.8	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om begagnande av offentlig plats	MHI		1	
5.9	Besluta om handläggning av yttranden över remisser <ol style="list-style-type: none">1. Beslut om remissen ska besvaras eller inte2. Besluta om vem som ska handlägga ärendet3. Besluta om yttrandet ska behandlas politiskt eller besvaras av ansvarig handläggare	KaC	KomS	1	
5.10	Yttrande vid bygglov när kommunen är granne	SC	KC	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
6	Övrigt				
6.1	Utdelning av donationsfonder	Resp. FC		1	
6.2	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kom	KomS	1	
6.3	Ombud alternativt befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter, samt vid förrättningar av skilda slag	KDir		1	
6.4	Avslå enskilds begäran att få ut allmän handling	KaC	Reg	1	
6.5	Begära yttranden över medborgarförslag och motioner från andra nämnder	KaC	Reg	1	
6.6	Brådskande ärenden	Ordf.	Vice ordf.	1	
6.7	Bedöma när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion och att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordf.	Vice ordf.	1	
6.8	Överlämna ärenden, tillställda kommunstyrelsen, för handläggning i övriga nämnder	KaC	Reg	1	
6.9	Besluta om bostadsanpassningsbidrag	BAH	EC	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

6.10	Besluta i ärenden om egen symbol för en kommunal verksamhet	Kom		1	
6.11	Besluta om tillfälligt upplåtande av kommunal mark	SC		1	
6.12	Utföra säkerhetsprövning av personal, samt ansöka om registerkontroll	Säk		1	
6.13	Besluta om årlig revidering av dokumenthanteringsplaner inom kommunstyrelsens verksamhetsområde (en gång/mandatperiod ska planerna upp till KS för beslut)	FC		1	
6.14	Utse representanter i samverkansorgan, medlemsföreningar, intresseföreningar och representanter till dessas årsmöten	KS AU		4	
6.15	Besluta om nomineringar till styrelser och föreningar där kommunen är medlem	KS AU		4	



Susanne Reuter, 0586-482 05
susanne.reuter@degerfors.se

Kommunstyrelsen

Revidering av instruktion och uppdragsbeskrivning för kommundirektören

Förslag till beslut

Instruktion och uppdragsbeskrivning för kommundirektören revideras.

Sammanfattning av ärendet

Kommunallagen reglerar inte arbetsuppgifter och ansvar för kommunens ledande tjänsteman. För att tydliggöra kommundirektörens uppdrag och tillhörande ansvar finns en kompletterande instruktion och uppdragsbeskrivning.

Ett önskemål har framförts att revidera vissa delar i instruktion och uppdragsbeskrivningen för kommundirektören:

1. Stycket som handlar om rekrytering och avveckling av förvaltningschefer tas bort.
2. Förkortningen KLG benämns KDLG (Kommundirektörens ledningsgrupp)

Beslutsunderlag

Nuvarande instruktion och uppdragsbeskrivning för kommundirektören samt förslag på ny instruktion och uppdragsbeskrivning för kommundirektören.

Beslut ska skickas till

Kommundirektör
HR-chef



Instruktion och uppdragsbeskrivning för kommundirektören

Kommundirektören är kommunens ledande tjänstperson och anställd av kommunstyrelsen. Uppdrag för kommundirektören fastställs av kommunstyrelsen. Kommundirektören rapporterar i första hand till kommunstyrelsens ordförande. Uppdraget som kommundirektör är komplext och förutsätter en kontinuerlig dialog och samråd med de politiska företrädarna, för att på bästa sätt genomföra givna uppdrag.

Kommundirektören är även VD för koncernbolaget Degerforsbolagen AB.

Kommundirektören har ansvaret för att bereda ärenden till kommunstyrelsen samt att verkställa kommunstyrelsens beslut. Kommundirektören ska arbeta med stor integritet avseende information och underlag för beslut och bistå både majoritet och minoritet i kommunstyrelsen.

I kommundirektörens övergripande uppdrag ingår att:

- i samverkan med den politiska ledningens företrädare ha en drivande roll att utveckla, effektivisera och kvalitetssäkra kommunens organisation och verksamheter utifrån ett helhetsperspektiv.
- utveckla principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering, kontroll och kvalitetsarbete.
- verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner.
- initiera och driva kontinuerligt utvecklings- och förbättringsarbete.
- verka för efterlevnad av beslutade planer, program, riktlinjer, regler och instruktioner.
- vara ytterst ansvarig för övergripande planering, ledning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet inom kommunen.
- ansvara för en ekonomisk helhetssyn över gränser i organisationen.

Externa kontakter

I samverkan med den politiska ledningens företrädare ska kommundirektören representera kommunen vid externa kontakter till exempel: Länsstyrelsen i Örebro län, Region Örebro län, Sveriges Kommuner och Landsting (SKL), Örebro Universitet, intresseorganisationer, lokalt och regionalt näringsliv samt lokalt föreningsliv och medborgare.

Massmedia

I kommundirektörens uppdrag ingår att skapa ett öppet och transparent förhållande till media. Utgångspunkt är offentlighetsprincipen. Tillgänglighet och tydlighet ska präglade kommunikationsarbetet.

Arbetsuppgifter i relation till politiska organ

Kommundirektören är ansvarig för underlag till beredningen av samtliga ärenden till kommunstyrelsen och dess utskott. För ärenden som kommer från annan nämnd/styrelse har kommundirektören ansvar för att kompletteringar sker med yttranden och beslutsförslag.

Kommundirektören har ansvar för föredragningarna vid kommunstyrelsens och dess utskotts sammanträden. Kommundirektören får uppdrag till annan tjänsteperson att vara föredragande.

Kommundirektören ska biträda kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som anges i Kommunallagen. Kommundirektören har rätt, efter samråd med den politiska ledningens företrädare, ta de initiativ som hen anser behövs. Det gäller bland annat frågor inom den uppsiktskyldighet över kommunens verksamheter som åvilar kommunstyrelsen.

Kommundirektören har, som VD i koncernbolaget Degerforsbolagen AB, rätt att delta på övriga koncernbolags styrelsemöten.

Arbetsuppgifter i relation till förvaltningarna

Kommunstyrelseförvaltningen

Kommundirektören är chef för kommunstyrelseförvaltningen.

Övriga förvaltningar

Kommundirektören är chef för förvaltningscheferna. Kommundirektören är lönesättande chef och ansvarar för att medarbetare- och lönesamtal genomförs. Kommundirektören ska tillse att förvaltningscheferna i sina uppdrag också beaktar kommunövergripande frågor och anlägger ett koncernperspektiv. Samtidigt ansvarar förvaltningscheferna gällande sina verksamheter inför respektive nämnd.

Kommundirektören har rätt att disponera förvaltningscheferna till viss del av tiden för kommungemensamt samordnings- och utvecklingsarbete.

Kommundirektörens ledningsgrupp

Kommundirektören leder kommundirektörens ledningsgrupp (KDLG). Hen ansvarar därigenom för samordning mellan cheferna i gruppen avseende till exempel utveckling av strategiska kommunövergripande frågor och gemensamma uppgifter.

Krisledning

Kommundirektören leder kommunens krisledningsgrupp och tillser att rutiner utvecklas och övas i samverkan med aktuella aktörer.

Arbetsuppgifter i relation till koncernen

I kommundirektörens uppdrag ingår uppgiften att samordna koncernens aktörer i förekommande frågor. Kommundirektören ska tillse att VD:ar i sina uppdrag anlägger ett koncernperspektiv. Kommundirektören leder koncernens VD-grupp.

Uppföljning av uppdraget

Uppföljningen av uppdraget ska göras vid minst ett årligt utvärderingssamtal med kommunstyrelsens ordförande. Denna ska också, tillsammans med andra lönekriterier, vara ett underlag för lönesamtal.

Uppdatering av föreliggande instruktion

Instruktionen ska uppdateras minst var fjärde år eller vid större förändringar av kommundirektörens uppdrag. Uppdatering fastställs av kommunstyrelsen.

Degerfors 2021-02-

Anneli Mylly
Kommunstyrelsens ordförande

Teresa Zetterblad
Kommundirektör



Instruktion och uppdragsbeskrivning för kommundirektören

Kommundirektören är kommunens ledande tjänstperson och anställd av kommunstyrelsen. Uppdrag för kommundirektören fastställs av kommunstyrelsen. Kommundirektören rapporterar i första hand till kommunstyrelsens ordförande. Uppdraget som kommundirektör är komplext och förutsätter en kontinuerlig dialog och samråd med de politiska företrädarna, för att på bästa sätt genomföra givna uppdrag.

Kommundirektören är även VD för koncernbolaget Degerforsbolagen AB.

Kommundirektören har ansvaret för att bereda ärenden till kommunstyrelsen samt att verkställa kommunstyrelsens beslut. Kommundirektören ska arbeta med stor integritet avseende information och underlag för beslut och bistå både majoritet och minoritet i kommunstyrelsen.

I kommundirektörens övergripande uppdrag ingår att:

- i samverkan med den politiska ledningens företrädare ha en drivande roll att utveckla, effektivisera och kvalitetssäkra kommunens organisation och verksamheter utifrån ett helhetsperspektiv.
- utveckla principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering, kontroll och kvalitetsarbete.
- verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner.
- initiera och driva kontinuerligt utvecklings- och förbättringsarbete.
- verka för efterlevnad av beslutade planer, program, riktlinjer, regler och instruktioner.
- vara ytterst ansvarig för övergripande planering, ledning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet inom kommunen.
- ansvara för en ekonomisk helhetssyn över gränser i organisationen.

Externa kontakter

I samverkan med den politiska ledningens företrädare ska kommundirektören representera kommunen vid externa kontakter till exempel: Länsstyrelsen i Örebro län, Region Örebro län, Sveriges Kommuner och Landsting (SKL), Örebro Universitet, intresseorganisationer, lokalt och regionalt näringsliv samt lokalt föreningsliv och medborgare.

Massmedia

I kommundirektörens uppdrag ingår att skapa ett öppet och transparent förhållande till media. Utgångspunkt är offentlighetsprincipen. Tillgänglighet och tydlighet ska präglade kommunikationsarbetet.

Arbetsuppgifter i relation till politiska organ

Kommundirektören är ansvarig för underlag till beredningen av samtliga ärenden till kommunstyrelsen och dess utskott. För ärenden som kommer från annan nämnd/styrelse har kommundirektören ansvar för att kompletteringar sker med yttranden och beslutsförslag.

Kommundirektören har ansvar för föredragningarna vid kommunstyrelsens och dess utskotts sammanträden. Kommundirektören får uppdrag till annan tjänsteperson att vara föredragande.

Kommundirektören ska biträda kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som anges i Kommunallagen. Kommundirektören har rätt, efter samråd med den politiska ledningens företrädare, ta de initiativ som hen anser behövs. Det gäller bland annat frågor inom den uppsiktskyldighet över kommunens verksamheter som åvilar kommunstyrelsen.

Kommundirektören har, som VD i koncernbolaget Degerforsbolagen AB, rätt att delta på övriga koncernbolags styrelsemöten.

Arbetsuppgifter i relation till förvaltningarna

Kommunstyrelseförvaltningen

Kommundirektören är chef för kommunstyrelseförvaltningen.

Övriga förvaltningar

Kommundirektören är chef för förvaltningscheferna. Kommundirektören är lönesättande chef och ansvarar för att medarbetare- och lönesamtal genomförs. Kommundirektören ska tillse att förvaltningscheferna i sina uppdrag också beaktar kommunövergripande frågor och anlägger ett koncernperspektiv. Samtidigt ansvarar förvaltningscheferna gällande sina verksamheter inför respektive nämnd.

Kommundirektören har rätt att disponera förvaltningscheferna till viss del av tiden för kommungemensamt samordnings- och utvecklingsarbete.

Rekrytering och avveckling av förvaltningschefer

Kommundirektören anställer och avvecklar förvaltningschefer efter samråd med kommunstyrelsens ordförande och resp. berörd nämnds ordförande. Vidare ansvarar Kommundirektören för rekryteringsprocessen som ska samordnas med den politiska ledningen. Kommunstyrelsen beslutar om anställning och avveckling av kommundirektören.

Kommundirektörens ledningsgrupp

Kommundirektören leder kommunledningsgruppen (KLG). Hen ansvarar därigenom för samordning mellan cheferna i gruppen avseende till exempel utveckling av strategiska kommunövergripande frågor och gemensamma uppgifter.

Krisledning

Kommundirektören leder kommunens krisledningsgrupp och tillser att rutiner utvecklas och övas i samverkan med aktuella aktörer.

Arbetsuppgifter i relation till koncernen

I kommundirektörens uppdrag ingår uppgiften att samordna koncernens aktörer i förekommande frågor. Kommundirektören ska tillse att VD:ar i sina uppdrag anlägger ett koncernperspektiv. Kommundirektören leder koncernens VD-grupp.

Uppföljning av uppdraget

Uppföljningen av uppdraget ska göras vid minst ett årligt utvärderingssamtal med kommunstyrelsens ordförande. Denna ska också, tillsammans med andra lönekriterier, vara ett underlag för lönesamtal.

Uppdatering av föreliggande instruktion

Instruktionen ska uppdateras minst var fjärde år eller vid större förändringar av kommundirektörens uppdrag. Uppdatering fastställs av kommunstyrelsen.

Degerfors 2019-06-

Muris Beslagic
Kommunstyrelsens ordförande

Teresa Dahlström
Kommundirektör



Per Nordin, 0586-482 67
per.nordin@degerfors.se

Kommunstyrelsen

Internbudget för kommunstyrelsen 2021

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen beslutar

1. att fastställa internbudget för kommunstyrelsen 2021
2. att ge delegation till kommundirektör att omdisponera medel om 900 tkr i buffert enligt punkt 1.1.2 i internbudget 2021
3. att fastställa gransknings- och beslutsattester med beloppsgränser inom kommunstyrelsen samt inom finansförvaltningen

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige har 2020-12-14 besluta om budget för 2021 – 2023. Kommunstyrelseförvaltningen har med utgångspunkt i den upprättat en internbudget för kommunstyrelsen för 2021.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-02-09

Kommunstyrelsens internbudget 2021, 2021-02-09

Per Nordin
Ekonomichef



Teresa Zetterblad, 0586-482 34
teresa.zetterblad@degerfors.se

- Policy
- **Plan**
- Riktlinje
- Handlingsplan
- Rutin
- Instruktion

Kommunstyrelsens internbudget 2021

Dokumenttyp Plan	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Teresa Zetterblad
Revideringar	
Datum för beslut 2021-03-02	Diarienummer KS 00040-2021

Innehållsförteckning

1	Kommunstyrelsens internbudget 2021	3
1.1	Driftsbudget	3
1.1.1	Allmänt.....	4
1.1.2	Buffert i internbudget	4
1.1.3	Kommundirektör	5
1.1.4	Bostadsanpassning	5
1.1.5	Kansliavdelning	6
1.1.6	Ekonomiavdelning	6
1.1.7	Miljö- och samhällsbyggnadsavdelning	7
1.1.8	Tillväxenheten	7
1.1.9	Personalavdelning	8
1.1.10	Kommunrevisionen	8
1.1.11	Blockhyra	8
1.2	Investeringsbudget	9
1.3	Gransknings- och beslutsattest	9
1.3.1	Granskningsattest kommunstyrelsen	10
1.3.2	Beslutsattest kommunstyrelsen	11
1.3.3	Beslutsattest finansförvaltningen	11
2	Kommunstyrelsens driftsbudget per ansvar	12

1 Kommunstyrelsens internbudget 2021

1.1 Driftsbudget

Enligt den budget som kommunfullmäktige beslutade om 2020-12-14 har kommunstyrelsen 2021 en total ram om 115 497 tkr exklusive kapitalkostnader.

Fördelningen inom kommunstyrelsens område är

Kommunstyrelsen	58 010 tkr
Gymnasienämnden	55 900 tkr
Kommunrevisionen	587 tkr
KS oförutsett	1 000 tkr
Summa	115 497 tkr

Fördelning inom respektive område är

Kommunstyrelsen	tkr
Ingående ram	52 935
Ökning av livsmedelspris till FHN	500
Överförmyndarnämnden	50
Bergslagens räddningstjänst	364
Förstärkning inom Bygglov	350
Samarbets- o marknadsföringsavtal	490
Bostadsanpassning	650
Överflyttning trafikfrågor till SRN	-442
Extra Tågstopp i Degerfors	230
Projekt för integration av nyanlända	2 300
Utredn. Platsvarumärke Dfs kommun	-100
Generellt Sparkrav	-529
Tillväxtenhet - chef	-30
Återinföra Kaffeavdrag *)	200
Uppräkning lön	560
Uppräkning köp	255
Uppräkning övrigt	227
Utgående ram	58 010

Gymnasienämnden	tkr
Ingående ram	54 000
Uppräkning övrigt	1 900
Utgående ram	55 900

Kommunrevisionen	tkr
Ingående ram	625
Yrkande 2020	-40
Uppräkning lön	2
Utgående ram	587

KS oförutsett	tkr
Ingående ram	1 390
Förändring	-390
Utgående ram KS Oförutsett	1 000

Summa **115 497**

***)** Observera att intäkten för återinfört kaffeavdrag i budgetdokumentet från kommunfullmäktige registrerats med minus istället för plus. Det är fråga om en ny intäkt för KS.

1.1.1 Allmänt

I kommunstyrelsens budget har uppräknings skett för lönekostnader 2021.

För att hantera besparingskrav från kommunfullmäktige har inga uppräknings gjorts för att kompensera för allmänna kostnadsökningar. Detta medför ett indirekt sparkrav på samtliga avdelningar inom KS.

1.1.2 Buffert i internbudget

Som en nyhet i årets internbudget införs en buffert inom kommundirektörens ansvarsområde. Som ett ytterligare led i besparingar har medel från ekonomiavdelningen, tillväxtenheten, personalavdelningen samt från kommundirektörens ordinarie medel tillförts kommundirektören. Den totala summan är 900 tkr.

Del av detta belopp kan vid behov behöva återföras inom KS eller finnas för kommundirektörens disposition inom KS ansvarsområde. I gynnsamma fall kan hela eller del av beloppet sparas för att kompensera för underskott inom andra nämnder inom kommunen.

I regelverket för budget 2021 – 2023 från kommunfullmäktige, avsnitt 13.3, står:

”Styrelsen och nämnderna äger rätt att fritt omdisponera i driftbudgeten inom sitt eget ansvarsområde. Styrelsen och nämnderna äger inom sitt ansvarsområde rätt att delegera åt anställd i kommunen att på nämndens vägnar fatta beslut om omdisponeringar inom driftbudgeten avseende den anställdes ansvarsområde”. Därför föreslås att KS ger delegation till kommundirektör att omdisponera medel från buffert.

1.1.3 Kommundirektör

Inom kommundirektörens ansvarsområde har förändring gjorts för

Marknadsföringsavtal	490 tkr
Projekt för integration av nyanlända	2 300 tkr
Bergslagens räddningstjänst	364 tkr
Tillägg för tågstopp i Degerfors	230 tkr
Livsmedel Folkhälsonämnden	500 tkr
Platsvarumärke	-100 tkr
Summa	3 784 tkr
Personal	426 tkr
Buffert till kommundirektör	-100 tkr
Buffert från avdelningar inom KS	900 tkr
Förändring	5 011 tkr
Budget 2020	15 228 tkr
Förändring 2021	5 011 tkr
Budget 2021	20 239 tkr

1.1.4 Bostadsanpassning

Inom bostadsanpassning har förändring gjorts för

Tillägg bostadsanpassning	650 tkr
Förändring	650 tkr
Budget 2020	1 500 tkr
Förändring 2021	650 tkr
Budget 2021	2 150 tkr

1.1.5 Kansliavdelning

Inom kansliavdelningens ansvarsområde, inklusive delar av säkerhetssamordning har förändring gjorts för

Personal	93 tkr
Buffert till kommundirektör	-150 tkr
Förändring	-57 tkr

Budget 2020	7 754 tkr
Förändring 2021	-57 tkr
Budget 2021	7 697 tkr

1.1.6 Ekonomiavdelning

Inom ekonomiavdelningens ansvarsområde har förändring gjorts för

KS oförutsett	-390 tkr
Överförmyndarnämnden	50 tkr
Gymnasienämnden	1 900 tkr
Summa	1 560 tkr
Personal	221 tkr
Buffert till kommundirektör	-200 tkr
Förändring	1 581 tkr

Budget 2020	68 746 tkr
Förändring 2021	1 581 tkr
Budget 2021	70 327 tkr

1.1.7 Miljö- och samhällsbyggnadsavdelning

Inom miljö- och samhällsbyggnadsavdelningens ansvarsområde har förändring gjorts för

Förstärkning bygglov 350 tkr

Summa 350 tkr

Personal 76 tkr

Förändring 426 tkr

Budget 2020 4 742 tkr

Förändring 2021 426 tkr

Budget 2021 5 168 tkr

1.1.8 Tillväxenheten

Inom tillväxtenhetens ansvarsområde har förändring gjorts för

Reducering chefstjänst -30 tkr

Summa -30 tkr

Personal 153 tkr

Buffert till kommundirektör -500 tkr

Förändring -377 tkr

Budget 2020 3 416 tkr

Förändring 2021 -377 tkr

Budget 2021 3 039 tkr

1.1.9 Personalavdelning

Inom personalavdelningens ansvarsområde har förändring gjorts för

Personal	255 tkr
Buffert till kommundirektör	-100 tkr
Förändring	155 tkr

Budget 2020	6 076 tkr
Förändring 2021	155 tkr
Budget 2021	6 231 tkr

1.1.10 Kommunrevisionen

Inom kommunrevisionens ansvarsområde har förändring gjorts för

Utbildning	-40 tkr
Arvode	2 tkr
Förändring	-38 tkr

Budget 2020	625 tkr
Förändring 2021	-38 tkr
Budget 2021	587 tkr

1.1.11 Blockhyra

Inom blockhyra mot Degerforsbyggen AB har förändring gjorts för

Avskrivning och internränta	451 tkr
Förändring	451 tkr

Nettobudget 2020	-391 tkr
Förändring 2021	451 tkr
Nettobudget 2021	60 tkr

1.2 Investeringsbudget

Enligt den budget som kommunfullmäktige beslutade om 2020-12-14 har kommunstyrelsen 2021 en total investeringsram om 20 000 tkr.

Kommunstyrelsen	tkr
Folkhälsonämnden	350
Barn o ungas utemiljöer *)	2 000
Inventarier	1 000
Ökat aktieinnehav i Degerforsbolagen	15 000
KS ospecificerat	1 650
Summa	20 000

*) Beloppet kan överflyttas till annan nämnd efter ansökan enligt kommunens investeringspolicy

1.3 Gransknings- och beslutsattest

Följande personer har gransknings- respektive beslutsattest avseende leverantörsfakturor inom kommunstyrelsen samt inom finansförvaltningen. Om förändring sker under året har kommundirektör rätt att medge behörighet och/eller ändra beloppsnivå.

Utöver dessa personer har ekonomiavdelningens personal behörighet kring bokföring, rättelser, periodiseringar och liknande bokningar som inte avser leverantörsfakturor.

1.3.1 Granskningsattest kommunstyrelsen

Person	Ansvar	Ansvar	Vht	Vht	Fast ersättare
Anna Bergqvist Livengård	1010	1010	*****	*****	
Anna Bergqvist Livengård	1020	1020	13400	13400	
Anna Bergqvist Livengård	1090	1090	12000	12000	
Anna Bergqvist Livengård	1015	1016	*****	*****	
Anna Bergqvist Livengård	1000	1000	*****	*****	
Anna Åkesson	1050	1050	*****	*****	
Annika Blomgren	1015	1016	*****	*****	
Annika Blomgren	1010	1010	*****	*****	
Annika Blomgren	1090	1090	*****	*****	
Annika Blomgren	1020	1020	13400	13400	
Aulis Syväjärvi	1040	1040	*****	*****	Britt-Marie Room Östberg
Britt-Marie Room Östberg	1040	1040	*****	*****	Aulis Syväjärvi
Carina Karlsson	1030	1030	*****	*****	Mårten Persson
Christina Sanfridsson	1030	1030	*****	*****	Mårten Persson
Einar Jörgensen	1040	1040	*****	*****	Aulis Syväjärvi
Jennie Karlsson	1030	1030	*****	*****	
Johan Nilsson	1030	1030	*****	*****	
Maarit Andersson	1050	1050	*****	*****	
Maarit Andersson	1051	1051	*****	*****	
Malin Björn	1030	1030	*****	*****	
Maria Andersson	1006	1006	*****	*****	Siw Quarfordt
Marianne Andersson	1010	1010	*****	*****	
Marianne Andersson	1015	1015	*****	*****	
Marianne Andersson	1016	1016	*****	*****	
Marianne Andersson	1020	1020	13400	13400	
Marianne Andersson	1030	1030	*****	*****	
Marianne Andersson	1090	1090	12000	12000	
Mårten Persson	1030	1030	*****	*****	Carina Karlsson
Oddvar Wik	1030	1030	*****	*****	
Per Hilding	1015	1015	*****	*****	
Per Nordin	****	****	*****	*****	
Susanna Weiberg	1030	1030	*****	*****	Mårten Persson
Susanne Reuter	1050	1050	*****	*****	
Susanne Reuter	1010	1010	*****	*****	
Susanne Reuter	1016	1016	*****	*****	
Susanne Reuter	1000	1000	*****	*****	
Teresa Zetterblad	****	****	*****	*****	
Timmie Falk	1015	1015	27511	27511	
Timmie Falk	1040	1040	92111	92111	

1.3.2 Beslutsattest kommunstyrelsen

Person	Belopp	Ansvar	Ansvar	Fast ersättare
Anna Åkesson	30 000	1050	1050	
Aulis Syväjärvi	70 000	1040	1040	
Britt-Marie Room Östberg	30 000	1040	1040	
Carina Karlsson	30 000	1030	1030	Mårten Persson
Christina Sanfridsson	30 000	1030	1030	Mårten Persson
Einar Jørgensen	300 000	1040	1040	
Johan Nilsson	30 000	1030	1030	Mårten Persson
Maarit Andersson	30 000	1051	1051	
Max Sturk	300 000	1006	1006	
Mårten Persson	300 000	1030	1030	Carina Karlsson
Per Hilding	1 000 000	1015	1015	
Per Nordin	13 000 000	1000	1999	
Susanne Reuter	300 000	1050	1050	
Susanne Reuter	300 000	1051	1051	
Susanne Reuter	300 000	1010	1010	
Susanne Reuter	300 000	1016	1016	
Teresa Zetterblad	13 000 000	****	****	Christer Carlsson

1.3.3 Beslutsattest finansförvaltningen

Person	Belopp	Ansvar	Ansvar	Fast ersättare
Maarit Andersson	2 000 000	8200	8200	
Per Nordin	2 000 000	8100	8399	
Per Nordin	2 000 000	8000	8000	
Per Nordin	2 000 000	8400	8400	
Susanne Reuter	400 000	8200	8200	
Teresa Zetterblad	2 000 000	****	****	Christer Carlsson

2 Kommunstyrelsens driftsbudget per ansvar

Kommundirektör

Ansvarskod 1000

	Budget	Budget
Verksamhet	2020	2021
21580 Fiber-bredband	345	345
22040 Samarb o marknadsföringsavtal	100	590
22230 ARRANGEMANG OCH ANSLAG	100	100
26320 FOLKHÄLSOARBETE	150	2 450
27000 BRANDFÖRSVAR	9 962	10 326
27513 Säkerhet internt	0	363
92010 ADMINISTR KOMMUNLEDNING	3 778	4 372
92030 FINANSIELL SAMORDNING	350	350
92231 SVERIGES KOM O REGIONER	245	245
92343 STIFTELSEN ACTIVA	198	198
Buffert	0	900
Summa	15 228	20 239

Bostadsanpassning

Ansvarskod 1006

	Budget	Budget
Verksamhet	2020	2021
52420 BIDRAG BOSTADSANPASSNING	1 500	2 150
Summa	1 500	2 150

Kansliavdelning

Ansvarskod 1010, 1015, 1016

	Budget	Budget
Verksamhet	2020	2021
10110 KOMMUNFULLMÄKTIGE	354	354
10210 KOMMUNSTYRELSE	1 914	1 914
11100 PARTISTÖD	492	492
13110 SAM TR ADM SERVICENÄMND	275	563
13140 SAMMANTR ADM KULTUR O UTB	275	563
13150 SAMMANTR ADM, SOCIALNÄMND	269	272
13160 SAM TR ADM BYGG O MILJÖ	269	272
22500 KONSUMENT O ENERGI RÅDGIVN	258	258
27514 Dataskyddsbud	283	289
92110 ADMINISTR SEKRETARIAT	1 369	1 231
92111 INFORMATION	467	242
92130 POST OCH BUD	5	5
92170 ARKIV	263	266
92540 ADMINISTR FÖRV FASTIGH	30	30
Summa	6 523	6 748

	Budget	Budget
Verksamhet	2020	2021
27511 SÄKERHET MSB	21	61
27513 SÄKERHET INTERNT	414	91
92180 FÖRSÄKRINGAR	548	548
Summa	983	700

	Budget	Budget
Verksamhet	2020	2021
92130 POST OCH BUD	248	248
Summa	248	248

Ekonomiavdelning

Ansvarskod 1020, 1022, 1024

	Budget 2020	Budget 2021
Verksamhet		
10220 KOMMUNSTYRELSE OFÖRUTSEDD	1 390	1 000
13400 ÖVERFÖRMYNDARVERKSAMHET	1 535	1 585
45000 GYMNASIESKOLA	54 000	55 900
49900 KULTUR- OCH UTBILDNINGSK	572	591
53000 FÄRD TJÄNST	3 600	3 600
59000 FÖRVALTNINGSSTAB SOC	489	595
91000 FÖRVALTNINGSLOKALER	175	175
92143 INKÖPSSAMVERKAN	16	16
92210 EKONOMIENHET	2 831	2 728
92233 SMÅKOM	25	25
92330 KOMPETENSUTVECKLING	155	155
92540 ADMINISTR FÖRV FASTIGH	95	95
Summa	64 884	66 465

	Budget 2020	Budget 2021
Verksamhet		
31512 ÖVR KULTURELL VERKSAMHET	935	935
31513 NOLLTAXA SAML LOKALER	370	370
92220 EKONOMISK REDOVISNING	510	510
Summa	1 815	1 815

	Budget 2020	Budget 2021
Verksamhet		
31560 FOTBOLLSMUSEET	189	189
34220 RÅBÄCKSSTUGAN	58	58
92010 ADMINISTR KOMMUNLEDNING	1 758	1 758
92170 ARKIV	42	42
Summa	2 047	2 047

Miljö- och samhällsbyggnadsavdelning

Ansvarskod 1030

	Budget 2020	Budget 2021
Verksamhet		
21501 STADSARKITEKT	895	906
21510 MBK KARTVERK	718	725
21520 DIGITALT ARKIV	160	161
26300 MILJÖ O SAMH BYGG KONTOR	2 933	3 339
26310 SJÖKALKNING	37	37
Summa	4 742	5 168

Tillväxtenhet

Ansvarskod 1040

	Budget	Budget
Verksamhet	2020	2021
22000 NÄRINGSLIVSARBETE	1 953	1 338
22010 NÄRINGSLIV I SAMVERKAN	15	15
22020 NYFÖRETAGARCENTRUM	40	40
22030 FÖRENINGEN BERGSLAGET	25	25
23200 TURISTBYRÅ	565	568
23220 INFORMATIONS SKYLTA	25	25
24700 TRAFIKFRÅGOR	70	70
83222 STRÖMTORP	15	15
92040 FINSKT FÖRVALTN OMRÅDE	125	131
92111 INFORMATION	584	813
Summa	3 416	3 039

Personalavdelning

Ansvarskod 1050, 1051

	Budget	Budget
Verksamhet	2020	2021
92310 PERSONALENHET	3 326	3 527
92340 FÖRETAGSHÄLSOVÅRD	30	30
92347 PA-ÅTGÄRDER	290	290
92350 FACKLIG TID	1 350	1 404
92372 MINNESGÅVOR	80	80
92373 FRISKVÅRD	594	494
Summa	5 670	5 825

	Budget	Budget
Verksamhet	2020	2021
92320 LÖNEENHET	406	406
Summa	406	406

Kommunrevision

Ansvarskod 1090

	Budget	Budget
Verksamhet	2020	2021
12000 REVISION	625	587
Summa	625	587

Blockhyra

Ansvarskod 1140

	Budget	Budget
Verksamhet	2020	2021
27000 BRANDFÖRSVAR	556	556
31530 KULTURBYGGNADER	12	12
80100 Förvalt affärs- o industrilokal	266	266
91000 FÖRVALTNINGSLOKALER	-1 225	-774
Summa	-391	60

Total budget KS

	Budget	Budget
	2020	2021
Summa budget	107 696	115 497



Per Nordin, 0586-482 67
per.nordin@degerfors.se

Kommunstyrelsen

Firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens beslut om firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun från 2020-05-04 (KS § 101) upphävs.
2. Som firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun utses följande från och med 2021-03-09.

Till firmatecknare för stiftelserna

- Ruth och Emma Carlströms stiftelse
- Malmerfeldska stiftelsen
- Samstiftelsen inom grundskolan
- Sociala samstiftelsen
- Jan Wikegårds stipendiefond

välja kommunstyrelsens ordförande Anneli Mylly med kommunalråd Kim Bäckström och kommunalråd Johanna Svärd som ersättare var för sig med kontrasignation därtill utsedd tjänsteman.

Tjänsteman som kontrasignerar, var för sig, är kommundirektör Teresa Zetterblad, förvaltningschef Christer Carlsson och ekonomichef Per Nordin.

Till att teckna bank- och plusgiroärenden för stiftelserna

- Ruth och Emma Carlströms stiftelse
- Malmerfeldska stiftelsen
- Samstiftelsen inom grundskolan
- Sociala samstiftelsen
- Jan Wikegårds stipendiefond

välja ekonom Pirjo Lepistö, ekonomiassistent Annika Lundqvist samt ekonomichef Per Nordin, två i förening.

Sammanfattning av ärendet

I samband med förändringar av kommunstyrelsens ordförande och kommunalråd behöver kommunstyrelsens beslut från 2020-05-04 revideras.

Jämfört med tidigare beslut har Carina Sätterman ersatts av Anneli Mylly och Anna Nordqvist ersatts av Kim Bäckström.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-02-08

Per Nordin
Ekonomichef

Beslut ska skickas till

Carina Sätterman
Anneli Mylly
Anna Nordqvist
Kim Bäckström
Johanna Svärd
Christer Carlsson
Pirjo Lepistö
Annika Lundqvist



Anette Eriksson, 0586-481 29
anette.eriksson@degerfors.se

Datum
2020-01-26

Referens
KS 00231-2020

Ert datum

Er referens

Kommunstyrelsen

Uppföljning internkontroll för kommunstyrelsen 2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott att godkänna redovisningen av internkontrollen för kommunstyrelsen 2020 och sända till kommunstyrelsen för beslut.

Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska en intern kontrollplan årligen fastställas av respektive nämnd. Syftet med den interna kontrollen är att säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, det vill säga god ekonomisk hushållning
- Tillförlitlig och ändamålsenlig rapportering och information om verksamhet och ekonomi
- Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer och andra styrdokument
- Ändamålsenliga och säkra rutiner
- Uppföljning av de mål som kommunfullmäktige har fastställt
- Ändamålsenligt skydd mot förluster av tillgångar
- Eliminering av allvarliga fel.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen 2020-01-26

Internkontrollplan för kommunstyrelsen 2020

Anette Eriksson
Stabschef

Teresa Zetterblad
Kommundirektör

Kontrollområde	Kontrollmoment	Uppföljning/redovisning
Informationssäkerhet	Utsedda systemägare och systemförvaltare för alla system	GDPR-ansvarig har uppdaterat listan med systemägare och förvaltare med hjälp av förvaltningscheferna. I dagsläget finns 131 system som kommunen ansvarar för med utsedda systemägare och förvaltare för alla system. Under 2021 behöver ansvaret revideras då förvaltningschefer har ansvar för för många system.
	Kunskapsnivå om uppdragen hos systemägare och systemförvaltare	Med anledning av hög personalomsättning under året saknas ibland kunskap. Under 2021 bedömer därför GDPR-ansvarig att en informationsinsats för medarbetare behöver genomföras.
Politiska beslut	Beslut enligt delegeringsordningar	KS; ett slumpmässigt urval av delegeringsbeslut har undersökts. De fanns redovisade i pärmen, var diarieförda och beslutade av rätt delegat med rätt hänvisning. KUN; beslut utifrån vidaredelegering till rektorer för förskola/skola är diarieförda. Inga beslut av förvaltningschef eller ordförande finns diarieförda. SRN; ett beslut taget av förvaltningschef finns diariefört samt ett beslut från BMN om schaktningstillstånd. BMN, beslut finns diariefört gällande bygglovsärenden, miljöärenden, plan- och bygglagen samt miljöbalken,
	Återredovisas av delegeringsbeslut i enlighet med fastställda rutiner	KS-delegeringsbeslut fanns redovisade i pärmen vilken tas med till KS samt att redovisning görs digitalt till KS kontinuerligt. KUN; ska redovisas samlat för nämnden februari 2021. SN; besluten har redovisats för nämnden kontinuerligt under året. SRN; inga delegeringsbeslut är redovisade för nämnden. BN; besluten redovisas för nämnden kontinuerligt under året.
Arvoden till förtroendevalda	Utbetalning av ersättning för förlorad arbetsinkomst	Ett slumpmässigt urval av begäran om ersättning från förtroendevald för verksamhetsåret 2020 har kontrollerats och det fanns inget att anmärka på.
Ekonomisk uppföljning	Avstämningsarbete av balanskonton	Ekonomiavdelningen stämmer av leverantörsreskontran och kundreskontran varje månad för att se att beloppen stämmer mot bokföringen och att utreda då differenser framkommer. Endast små differenser har förekommit.
Personaladministration	Förekomst av personliga utlägg	Personliga utlägg förekommer löpande under årets alla månader. En granskning av personliga utlägg sker löpande vid utbetalning.
GIS	Kontroll av att byggnader justeras till rätt fastighet i samband med statlig förrättning	Granskningen visar att detta skett i samtliga nio (9) fall under 2020.

Upphandling	Köptrohet mot ramavtal	En uppföljning av 10 leverantörer per förvaltning har genomförts avseende om fakturan är specificerad, om beställningen gjorts av behörig person, om avtal finns samt om man köpt inom ramavtal. För samtliga förvaltningar gäller att fakturorna är specificerade och behörig person har beställt. På alla förvaltningar har vi köpt inom avtal där det finns avtal, förutom i ett fall på KS där ett köp har gjorts utanför avtal.
-------------	------------------------	---



Per Nordin, 0586-482 67
per.nordin@degerfors.se

- Policy
- **Plan**
- Riktlinje
- Handlingsplan
- Rutin
- Instruktion

Internkontrollplan 2020 för kommunstyrelsen

Dokumenttyp Plan	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller Kommunstyrelseförvaltningen	Dokumentansvarig Teresa Zetterblad, Kommundirektör
Revideringar	
Datum för beslut 2020-09-07	Diarienummer KS 00231-2020

Innehållsförteckning

1	Reglemente för internkontroll	3
1.1	Syfte.....	3
1.2	Kommunstyrelsens roll	3
1.2.1	Intern kontrollplan	3
1.3	Uppföljning.....	4
2	Intern kontrollplan för kommunstyrelsen 2018.....	4
2.1	Kontrollmiljö	4
2.2	Risakanalys	4
2.2.1	Externa risker	4
2.2.2	Interna risker.....	4
2.2.3	Verksamhetsrisker.....	5
2.3	Genomförandet av en väsentlighets- och riskbedömning	5
	Bilagor	6
	Bilaga 1 – Matris för internkontroll 2020	6

1 Reglemente för internkontroll

1.1 Syfte

Kommunens reglemente för internkontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelsen, nämnderna och styrelserna i kommunens helägda bolag upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. De ska med rimlig grad säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, det vill säga god ekonomisk hushållning
- Tillförlitlig och ändamålsenlig rapportering och information om verksamhet och ekonomi
- Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer och andra styrdokument
- Ändamålsenliga och säkra rutiner
- Uppföljning av de mål som kommunfullmäktige har fastställt
- Ändamålsenligt skydd mot förluster av tillgångar
- Eliminering av allvarliga fel

1.2 Kommunstyrelsens roll

Nämnder samt styrelser i kommunens helägda bolag har ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden/bolagsstyrelsen ska se till att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde och att regler och anvisningar antas för den interna kontrollen. Kravet är att de interna kontrollrutinerna inte får ställas lägre än vad som stadgas i de centralt fastställda reglerna och att anvisningar dokumenteras och antas av nämnd/bolagsstyrelse.

1.2.1 Intern kontrollplan

Nämnden/bolagsstyrelsen ska årligen fastställa en internkontrollplan för det kommande året. Kontrollplanen ska minst innehålla:

- Kontrollområde/vilka rutiner som ska granskas
- Kontrollmetod/vilken metod som ska användas och hur stort urval som ska granskas
- Risk- och väsentlighetsbedömning av rutinen
- Vem som ansvarar för att respektive rutin granskas/ansvarig för kontrollen
- Till vem resultatet av granskningen ska rapporteras till
- Med vilken frekvens granskningen ska utföras

1.3 Uppföljning

Nämnder och bolagsstyrelser ska löpande, eller senast i samband med årsredovisningens upprättande, skriftligt rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

Rapportering ska samtidigt också ske till kommunens revisorer.

2 Intern kontrollplan för kommunstyrelsen 2020

2.1 Kontrollmiljö

- Hur samverkar vi?
- Har vi rätt kompetens?
- Hur ser de sociala relationerna ut?
- Hur fungerar dialogen om problem?
- Rapporteras och/eller åtgärdas dåligt fungerande rutiner/processer?

En väl fungerande kontrollmiljö utgör grunden för en bra internkontroll.

2.2 Riskanalys

En riskbedömning görs i tre steg:

1. Kartlägga vilka risker som finns. Vilka rutiner/processer får inte gå fel?
2. Uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för relevanta rutiner/processer.
3. Beakta hur riskerna skall bearbetas, d.v.s. vad måste vi ta itu med och på vilket sätt?

2.2.1 Externa risker

- På vilket sätt sker bevakningen av omvärldsrisker, d.v.s. förändringar i ekonomi, politik, teknik och näringsliv?
- Hur vet vi att vi följer de lagar och föreskrifter som beslutats externt?
- Hur vet vi att vi lever efter, och uppfyller, de krav och mål som har fattats av kommunstyrelsen respektive kommunfullmäktige?
- Hur fungerar kontrollen av sekretesshanteringen?

2.2.2 Interna risker

- Kan vi lita på den information vi har tillgång till?
- Hur ser tillgången till stöldbegärliga tillgångar ut? (stöldbegärliga tillgångar = t.ex. kontanter, bensin och inventarier)
- Hur upprätthåller vi personalens kompetens, entusiasm m.m.?
- På vilket sätt ser vi till att nyanställd personal lär sig processen kring den interna kontrollen?

2.2.3 Verksamhetsrisker

- Hur vet vi att vi uppfyller befintliga mål?
- På vilket sätt mäter vi produktivitet respektive effektivitet?
- Hur vet vi att rätt personer gör rätt saker till ”rätt” kostnad?
- Hur vet vi att våra system, såsom t.ex. ekonomisystemet, inte missbrukas av den personal som använder det? (Exempel på missbruk: Betalar egna räkningar via kommunen, betalar försörjningsstöd till närstående etc.)

2.3 Genomförandet av en väsentlighets- och riskbedömning

1. Ta fram rutiner/processer som anses angelägna att bedöma.
2. Gradera rutinen/processen enligt följande matris:

Konsekvens				
4 = Allvarlig	4	8	12	16
3 = Kännbar	3	6	9	12
2 = Lindrig	2	4	6	8
1 = Försumbar	1	2	3	4
Sannolikhet	1 = Osannolik	2 = Mindre sannolik	3 = Möjlig	4 = Sannolik

Konsekvens

- 4: Är så stor att det helt enkelt inte får hända
- 3: Uppfattas som besvärande av alla berörda parter
- 2: Uppfattas som liten av alla berörda parter
- 1: Uppfattas som obetydlig av alla berörda parter

Sannolikhet

- 4: Det är mycket troligt att fel ska uppstå
- 3: Det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå
- 2: Risken är mycket liten för att fel ska uppstå
- 1: Risken är praktiskt tagen obefintlig att fel ska uppstå

Riskbedömningen bör göras utifrån tre perspektiv; medborgaren, Degerfors kommun som helhet, samt den anställde. Dessa tre perspektiv bör vägas in för att få fram en samlad riskbedömning.

Bilagor

Bilaga 1 – Matris för internkontroll 2020

Kontrollområde	Kontrollmoment	Konsekvens	Sannolikhet	Riskvärde
Informationssäkerhet	Utsedda systemägare och systemförvaltare för alla system	3	4	12
	Kunskapsnivå om uppdragen hos systemägare och systemförvaltare	2	4	8
Politiska beslut	Beslut enligt delegeringsordningar	3	4	12
	Återredovisas av delegeringsbeslut i enlighet med fastställda rutiner	3	4	12
Arvoden till förtroendevalda	Utbetalning av ersättning för förlorad arbetsinkomst	1	1	1
Ekonomisk uppföljning	Avstämningsarbete av balanskonton	3	4	12
Personaladministration	Förekomst av personliga utlägg	3	4	12
GIS	Kontroll av att byggnader justeras till rätt fastighet i samband med statlig förrättning	2	2	4
Upphandling	Köptrohet mot ramavtal	3	3	9

Kontroll-område	Kontrollmoment	Kontroll-ansvarig	Kontrollmetod	Frekvens	Omfattning	Rapport-ering till	Klar senast
Informations-säkerhet	Utsedda systemägare och systemförvaltare för alla system	Kanslichef	Totalgranskning	En gång	Alla system i alla nämnder	KS	2020-12-31
	Kunskapsnivå om uppdragen hos systemägare och systemförvaltare	Kanslichef	Enkät till systemägare och systemförvaltare	En gång	Alla systemägare och systemförvaltare	KS	2020-12-31
Politiska beslut	Beslut enligt delegerings-ordningar	Kanslichef	Stickprov	2 ggr/år	Samtliga nämnder	KS	2020-12-31
	Återredovisas av delegeringsbeslut i enlighet med fastställda rutiner	Kanslichef	Stickprov	2 ggr/år	Samtliga nämnder	KS	2020-12-31
Arvoden till förtroende-valda	Utbetalning av ersättning för förlorad arbetsinkomst	Kanslichef och HR-chef	Stickprov	1 gång	Samtliga nämnder	KS	2020-12-31
Ekonomisk uppföljning	Avstämningsarbete	Ekonomi-chef	Styrt urval	Månadsvis	Samtliga nämnder	KS	2020-12-31
Personaladm.	Utbetalning av personliga utlägg	HR-chef	Totalgranskning	Löpande	Samtliga nämnder	KS	2020-12-31
GIS	Kontroll av att byggnader justeras till rätt fastighet i samband med statlig förrättning	Miljö- och samhälls-byggnads-chef	Totalgranskning	1 gång	Hela kommunen	KS	2020-12-31
Upphandling	Köptrohet mot ramavtal	Ekonomi-chef	Stickprov	1 gång	Samtliga nämnder	KS	2020-12-31



Teresa Zetterblad, 0586-482 34
teresa.zetterblad@degerfors.se

Kommunstyrelsen

Internkontrollplan 2021 kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott att godkänna och sända vidare till kommunstyrelsen att besluta om att anta interkontrollplan för kommunstyrelsen 2021.

Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska en intern kontrollplan årligen fastställas av respektive nämnd. Syftet med den interna kontrollen är att säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, det vill säga god ekonomisk hushållning
- Tillförlitlig och ändamålsenlig rapportering och information om verksamhet och ekonomi
- Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer och andra styrdokument
- Ändamålsenliga och säkra rutiner
- Uppföljning av de mål som kommunfullmäktige har fastställt
- Ändamålsenligt skydd mot förluster av tillgångar
- Eliminering av allvarliga fel.

Kontrollområden för 2021 framgår av bifogad Internkontrollplan 2021 för kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-02-08

Internkontrollplan 2021 för kommunstyrelsen

Terésa Zetterblad
Kommundirektör

Beslut ska skickas till
Kommundirektör



Terésa Zetterblad, 0586-48100
Teresa.zetterblad@degerfors.se

- Policy
- **Plan**
- Riktlinje
- Handlingsplan
- Rutin
- Instruktion

Internkontrollplan 2021 för kommunstyrelsen

Dokumenttyp Plan	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller Kommunstyrelseförvaltningen	Dokumentansvarig Teresa Zetterblad, Kommundirektör
Revideringar	
Datum för beslut	Diarienummer KS 42-2021

Innehållsförteckning

1	Reglemente för internkontroll	3
1.1	Syfte.....	3
1.2	Kommunstyrelsens roll	3
1.2.1	Intern kontrollplan	3
1.3	Uppföljning.....	4
2	Intern kontrollplan för kommunstyrelsen 2021.....	4
2.1	Kontrollmiljö	4
2.2	Risakanalys	4
2.2.1	Externa risker	4
2.2.2	Interna risker.....	4
2.2.3	Verksamhetsrisker.....	5
2.3	Genomförandet av en väsentlighets- och riskbedömning	5
	Bilagor	6
	Bilaga 1 – Matris för internkontroll 2021	6

1 Reglemente för internkontroll

1.1 Syfte

Kommunens reglemente för internkontroll syftar till att säkerställa att kommunstyrelsen, nämnderna och styrelserna i kommunens helägda bolag upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. De ska med rimlig grad säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, det vill säga god ekonomisk hushållning
- Tillförlitlig och ändamålsenlig rapportering och information om verksamhet och ekonomi
- Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer och andra styrdokument
- Ändamålsenliga och säkra rutiner
- Uppföljning av de mål som kommunfullmäktige har fastställt
- Ändamålsenligt skydd mot förluster av tillgångar
- Eliminering av allvarliga fel

1.2 Kommunstyrelsens roll

Nämnder samt styrelser i kommunens helägda bolag har ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden/bolagsstyrelsen ska se till att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde och att regler och anvisningar antas för den interna kontrollen. Kravet är att de interna kontrollrutinerna inte får ställas lägre än vad som stadgas i de centralt fastställda reglerna och att anvisningar dokumenteras och antas av nämnd/bolagsstyrelse.

1.2.1 Intern kontrollplan

Nämnden/bolagsstyrelsen ska årligen fastställa en internkontrollplan för det kommande året. Kontrollplanen ska minst innehålla:

- Kontrollområde/vilka rutiner som ska granskas
- Kontrollmetod/vilken metod som ska användas och hur stort urval som ska granskas
- Risk- och väsentlighetsbedömning av rutinen
- Vem som ansvarar för att respektive rutin granskas/ansvarig för kontrollen
- Till vem resultatet av granskningen ska rapporteras till
- Med vilken frekvens granskningen ska utföras

1.3 Uppföljning

Nämnder och bolagsstyrelser ska löpande, eller senast i samband med årsredovisningens upprättande, skriftligt rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

Rapportering ska samtidigt också ske till kommunens revisorer.

2 Intern kontrollplan för kommunstyrelsen 2021

2.1 Kontrollmiljö

- Hur samverkar vi?
- Har vi rätt kompetens?
- Hur ser de sociala relationerna ut?
- Hur fungerar dialogen om problem?
- Rapporteras och/eller åtgärdas dåligt fungerande rutiner/processer?

En väl fungerande kontrollmiljö utgör grunden för en bra internkontroll.

2.2 Riskanalys

En riskbedömning görs i tre steg:

1. Kartlägga vilka risker som finns. Vilka rutiner/processer får inte gå fel?
2. Uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för relevanta rutiner/processer.
3. Beakta hur riskerna skall bearbetas, d.v.s. vad måste vi ta itu med och på vilket sätt?

2.2.1 Externa risker

- På vilket sätt sker bevakningen av omvärldsrisker, d.v.s. förändringar i ekonomi, politik, teknik och näringsliv?
- Hur vet vi att vi följer de lagar och föreskrifter som beslutats externt?
- Hur vet vi att vi lever efter, och uppfyller, de krav och mål som har fattats av kommunstyrelsen respektive kommunfullmäktige?
- Hur fungerar kontrollen av sekretesshanteringen?

2.2.2 Interna risker

- Kan vi lita på den information vi har tillgång till?
- Hur ser tillgången till stöldbegärliga tillgångar ut? (stöldbegärliga tillgångar = t.ex. kontanter, bensin och inventarier)
- Hur upprätthåller vi personalens kompetens, entusiasm, motivation m.m.?
- På vilket sätt ser vi till att nyanställd personal lär sig processen kring den interna kontrollen?

2.2.3 Verksamhetsrisker

- Hur vet vi att vi uppfyller befintliga mål?
- På vilket sätt mäter vi produktivitet respektive effektivitet?
- Hur vet vi att rätt personer gör rätt saker till ”rätt” kostnad?
- Hur vet vi att våra system, såsom t.ex. ekonomisystemet, inte missbrukas av den personal som använder det? (Exempel på missbruk: Betalar egna räkningar via kommunen, betalar försörjningsstöd till närstående etc.)

2.3 Genomförandet av en väsentlighets- och riskbedömning

1. Ta fram rutiner/processer som anses angelägna att bedöma.
2. Gradera rutinen/processen enligt följande matris:

Konsekvens				
4 = Allvarlig	4	8	12	16
3 = Kännbar	3	6	9	12
2 = Lindrig	2	4	6	8
1 = Försumbar	1	2	3	4
Sannolikhet	1 = Osannolik	2 = Mindre sannolik	3 = Möjlig	4 = Sannolik

Konsekvens

- 4: Är så stor att det helt enkelt inte får hända
- 3: Uppfattas som besvärande av alla berörda parter
- 2: Uppfattas som liten av alla berörda parter
- 1: Uppfattas som obetydlig av alla berörda parter

Sannolikhet

- 4: Det är mycket troligt att fel ska uppstå
- 3: Det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå
- 2: Risken är mycket liten för att fel ska uppstå
- 1: Risken är praktiskt tagen obefintlig att fel ska uppstå

Riskbedömningen bör göras utifrån tre perspektiv; medborgaren, Degerfors kommun som helhet, samt den anställde. Dessa tre perspektiv bör vägas in för att få fram en samlad riskbedömning.

Bilagor

Bilaga 1 – Matris för internkontroll 2021

Kontrollområde	Kontrollmoment	Konsekvens	Sannolikhet	Riskvärde
Politiska beslut	Delegationsbeslut fattas av rätt delegat	3	2	6
	Fattade delegationsbeslut anmäls i korrekt ordning	3	2	6
	Verkställighet av politiska beslut	4	2	8
Informationssäkerhet	PUB-avtal finns för varje system	3	3	9
Parkeringstillstånd	Handläggningstiderna för parkeringstillstånd ska underskrida 5 veckor	2	3	6
Ekonomisk uppföljning	Investeringar har en beslutad budget	3	2	6
Bisyssla	Inrapportering sker enligt rutin	2	3	6

Kontroll- område	Kontrollmoment	Kontroll- ansvarig	Kontrollmetod	Frekvens	Omfattning	Rapport- ering till	Klar senast
Politiska beslut	Delegationsbeslut fattas av rätt delegat	Kanslichef	Stickprov	2 ggr/år	KS	KS	2021-12-31
	Fattade delegationsbeslut anmäls i korrekt ordning	Kanslichef	Stickprov	2 ggr/år	KS	KS	2021-12-31
	Verkställighet av politiska beslut	Kanslichef	Stickprov	1 gång	KS	KS	2021-12-31
Informations- säkerhet	PUB-avtal finns för varje system inom förvaltningen	Kanslichef	Totalgranskning	1 gång		KS	2021-12-31
Parkeringstills- tånd	Handläggningstiderna för parkeringstillstånd ska underskrida 5 veckor	MoS-chef	Stickprov	1 gång	KS (SRN)	KS	2021-12-31
Ekonomisk uppföljning	Investeringar har en beslutad budget	Ekonomi- chef	Kontroll av projektkoder	1 gång	KS	KS	2021-12-31
Bisyssla	Inrapportering sker enligt rutin	HR-chef	Stickprov	1 gång	KS	KS	2021-12-31



Per Nordin, 0586-482 67
per.nordin@degerfors.se

Kommunstyrelsen/
Kommunrevisionen

Svar på Intern kontroll avseende ekonomistyrning

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner och sänder till kommunstyrelsen att besluta att svaret enligt tjänsteskrivelsen skickas till kommunrevisionen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunrevisionen skriver att PwC på kommunrevisionens uppdrag har granskat avseende om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning.

Utifrån granskningen har kommunrevisionen ett antal frågor och synpunkter som kommunstyrelsen ska besvara senast 2021-03-12.

Ärendet

Kommunrevisionen skriver att PwC på kommunrevisionens uppdrag har granskat avseende om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning.

Utifrån granskningen har kommunrevisionen ett antal frågor och synpunkter som kommunstyrelsen ska besvara senast 2021-03-12:

”Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen delvis säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt att socialnämnden delvis säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Vår sammanfattande bedömning är att den interna kontrollen inom granskningsområdet inte har varit tillräcklig.

Granskningen visar att det finns styrprinciper och riktlinjer som reglerar hur budgetprocessen ska hanteras. Vi kan konstatera att det vid ingången av 2020 fanns obalanser i socialnämndens budget. Vi kan i vår granskning inte se att detta föranlett några konkreta åtgärder från socialnämnden eller

kommunstyrelsens sida, vilket gör att vi bedömer att kommunens budgetprocess inte fungerar fullt ut.

Det finns inte några specifika dokumenterade ekonomistyrningsrutiner, utan utgångspunkten får ekonomistyrningen är främst kommunens styrmodell och de anvisningar som kommuniceras internt i samband med att rapporter ska tas fram.

Det finns rutiner för hanteringen av moms men eftersom det saknas heltäckande riktlinjer finns en risk att frågan blir personberoende och därmed sårbar. De manualer och hjälpfiler som har tagits fram är mer inriktade på de praktiska momenten och det görs ingen regelbunden egen kontroll av uppgifterna. När det gäller rutiner för redovisningen av moms samt statsbidrag hänförliga till flyktingverksamheten bedöms dessa vara tydliga.

Regelbunden uppföljning av socialnämndens ekonomi genomförs. Nämnden erhåller också regelbunden rapportering. För att uppföljnings- och prognosarbetet ska fungera fullt ut krävs det enligt vår bedömning att den uppföljning som sker även resulterar i konkreta åtgärdsplaner och beslut. Socialnämnden har inte beslutat om några åtgärder till följd av den rapportering som nämnden erhållit under årets första tre kvartal, vilket vi anser borde ha skett. I detta har även kommunstyrelsen ett ansvar.”

I frågorna ovan finns även kopplingar till de frågor och synpunkter som PwC lade fram i sin revisionsrapport.

Eftersom frågorna till viss del hänger samman så svarar kommunstyrelseförvaltningen övergripande på de samlade åtgärderna som föreslås.

Kommunstyrelseförvaltningen kommer under februari 2021 att inleda ett arbete med att revidera och komplettera de styrdokument som finns kring strategisk inriktning och styrmodell. Som utgångspunkt vid revideringen kommer PwC:s bilaga med förslag till punkter kring strategi för uppsiktsplikt att användas.

- Ett årshjul för att säkerställa systematik och ökad medvetenhet om arbetet kopplat till uppsiktplikten
- Hur den ska tillämpas (möten, formellt och informellt)
- Vad som ska ingå i uppsikten relaterat till uppsikt över nämnd, bolag, kommunalförbund och ev. stiftelse
- Vem/funktioner som ansvarar för de olika delkomponenterna i uppsikten. Tydlighet i roller och ansvar mellan styrelse, utskott och/eller eventuella områdesansvariga inom styrelsen. Dokumentation en viktig grund.
- Hur information ska kommuniceras internt inom kommunstyrelsen
- Prioriterade områden/frågor

- Dialoger med olika delar inom koncernen (muntlig, skriftlig, compliancefunktion)
- Ett systematiskt arbete med intern kontroll
- Vilken information som kommunstyrelsen ska återrapporera till kommunfullmäktige
- Väsentliga verksamhetsförändringar som påverkar ekonomi och verksamhet
- Nya lagar och väsentliga förändringar
- Utvärdering av uppsiktsplikten.

Arbetet med budgetprocess och ekonomistyrningsrutiner ska arbetas in i de övergripande dokumenten kring strategisk inriktning och styrmodell. Områden såsom ekonomiska avvikelser, dokumentation, rapporteringar, konkreta åtgärdsplaner samt beslut kring avvikelser arbetas in i dessa dokument.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-02-09

Teresa Zetterblad
kommundirektör

Per Nordin
ekonomichef

Beslut ska skickas till

Kommunrevisionen

Till
Kommunstyrelsen och Socialnämnden

För kännedom
Kommunfullmäktige

Granskning – Intern kontroll avseende ekonomistyrning

På vårt uppdrag har PwC gjort en granskning avseende om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning. Granskningen syftar även till att bedöma om den interna kontrollen inom de granskade områdena är tillräcklig.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen **delvis** säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt att socialnämnden **delvis** säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Vår sammanfattande bedömning är att den interna kontrollen inom granskningsområdet inte har varit tillräcklig.

Granskningen visar att det finns styrprinciper och riktlinjer som reglerar hur budgetprocessen ska hanteras. Vi kan konstatera att det vid ingången av 2020 fanns obalanser i socialnämndens budget. Vi kan i vår granskning inte se att detta föranlett några konkreta åtgärder från socialnämnden eller kommunstyrelsens sida, vilket gör att vi bedömer att kommunens budgetprocess inte fungerar fullt ut.

Det finns inte några specifika dokumenterade ekonomistyrningsrutiner, utan utgångspunkten för ekonomistyrningen är främst kommunens styrmodell och de anvisningar som kommuniceras internt i samband med att rapporter ska tas fram.

Det finns rutiner för hanteringen av moms men eftersom det saknas heltäckande riktlinjer finns en risk att frågan blir personberoende och därmed sårbar. De manualer och hjälpfiler som har tagits fram är mer inriktade på de praktiska momenten och det görs ingen regelbunden egen kontroll av uppgifterna. När det gäller rutiner för redovisningen av moms samt statsbidrag hänförliga till flyktingverksamheten bedöms dessa vara tydliga.

Regelbunden uppföljning av socialnämndens ekonomi genomförs. Nämnden erhåller också regelbunden rapportering. För att uppföljnings- och prognosarbetet ska fungera fullt ut krävs det enligt vår bedömning att den uppföljning som sker även resulterar i konkreta åtgärdsplaner och beslut. Socialnämnden har inte beslutat om några åtgärder till följd av den rapportering som nämnden erhållit under årets första tre kvartal, vilket vi anser borde ha skett. I detta har även kommunstyrelsen ett ansvar.

Vi behandlade revisionsrapporten på vårt revisionssammanträde den 7 december. Vi beslutade att överlämna rapporten till kommunstyrelsen och socialnämnden med begäran om svar senast den 12 mars 2021 med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningen och de rekommendationer som lämnas i revisionsrapporten. Rapporten lämnas även för kännedom till kommunfullmäktige.

För revisorerna i Degerfors kommun

Degerfors 11 december 2020



Björn Nordenhaag
Ordförande



Annica Blomgren
Vice ordförande

Intern kontroll avseende ekonomistyrning

Degerfors kommun

December 2020

Daniel Brandt

Stina Björnram



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Revisionsfråga 1 Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande budgetprocessen?.....	6
Revisionsfråga 2 Finns det tydliga regler och riktlinjer för kommunstyrelsens och socialnämndens ekonomistyrning?.....	8
Revisionsfråga 3 Finns det tydliga rutiner för redovisning av moms?	9
Revisionsfråga 4 Finns det tydliga rutiner för redovisning av statsbidrag, hänförliga till flyktingverksamheten?.....	9
Revisionsfråga 5 Finns det tydliga rutiner för redovisning av institutionsplaceringar? ...	10
Revisionsfråga 6 Är rutinerna för budgetuppföljning och prognos ändamålsenliga?	11
Revisionell bedömning	13
Rekommendationer	13

Sammanfattning

PwC har fått i uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Degerfors kommun att genomföra en granskning av intern kontroll avseende ekonomistyrning inom kommunstyrelsen och socialnämnden. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om den interna kontrollen inom de granskade områdena är tillräcklig.

Revisionell bedömning

Efter genomförd granskning är vår revisionella bedömning att kommunstyrelsen **delvis** säkerställt en ändamålsenlig budgetprocess på kommunövergripande nivå samt att socialnämnden **delvis** säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för samt att den interna kontrollen inom granskningsområdet **delvis** är tillräcklig.

Revisionsfråga 1: Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande budgetprocessen? Bedömning - delvis uppfyllt

Det finns framtagna styrprinciper och riktlinjer som reglerar hur budgetprocessen ska hanteras.

Vi kan konstatera att det vid ingången av 2020 fanns obalanser i nämndens budget. Denna information har redovisats för kommunstyrelsen i enlighet med de antagna styrprinciperna. Vi kan i vår granskning inte se att detta föranlett några konkreta åtgärder från socialnämnden eller kommunstyrelsens sida. Med hänsyn till ovanstående bedömer vi att kommunens budgetprocess inte fungerar fullt ut.



Revisionsfråga 2: Finns det tydliga regler och riktlinjer för kommunstyrelsens och socialnämndens ekonomistyrning? Bedömning - delvis uppfyllt

Kommunen har antagit en styrmodell som på en övergripande nivå reglerar kommunens styrning. Det ankommer dock på respektive nämnd att ta fram egna policys eller riktlinjer för den egna nämndens arbete.

Det finns inte några specifika dokumenterade ekonomistyrningsrutiner, utan utgångspunkten för ekonomistyrningen är främst kommunens styrmodell och de anvisningar som kommuniceras internt i samband med att rapporter ska tas fram.



Revisionsfråga 3: Finns det tydliga rutiner för redovisning av moms? Bedömning - delvis uppfyllt

Det finns rutiner för hanteringen av moms men eftersom det saknas heltäckande riktlinjer finns en risk att frågan blir personberoende och därmed sårbar. De manualer och hjälpfiler som har tagits fram är mer inriktade på de praktiska momenten och det görs ingen regelbunden egen kontroll av uppgifterna.



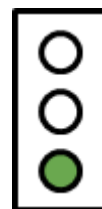
Revisionsfråga 4: Finns det tydliga rutiner för redovisning av statsbidrag, hänförliga till flyktingverksamheten? Bedömning - uppfyllt

Kommunstyrelsen har antagit riktlinjer som reglerar på vilka grunder statsbidragen ska fördelas och med vilka belopp. Kostnader inom socialnämndens verksamhet som avser flyktingverksamhet redovisas separat för nämnden i samband med de ekonomiska månadsrapporterna.



Revisionsfråga 5: Finns det tydliga rutiner för redovisning av institutionsplaceringar? Bedömning - uppfyllt

Redovisning av kostnader avseende institutionsplaceringar redovisas för nämnden i samband med den ekonomiska uppföljningen som sker månadsvis. Redovisningen är fördelad på barn och unga samt vuxna. I månadsrapporterna framgår även trendlinje som visar hur posten utvecklas över tid.



Revisionsfråga 6: Är rutinerna för budgetuppföljning och prognos ändamålsenliga? Bedömning - delvis uppfyllt

Regelbunden uppföljning av nämndens ekonomi genomförs. Nämnden erhåller också regelbunden rapportering. För att uppföljnings- och prognosarbetet ska fungera fullt ut krävs det enligt vår bedömning att den uppföljning som sker även resulterar i konkreta åtgärdsplaner och beslut. Socialnämnden har inte beslutat om några åtgärder till följd av den rapportering som nämnden erhållit under årets första tre kvartal. Förhållandena avseende nämndens ekonomiska läge har varit känt sedan årets första prognos lämnades. Detta tillsammans med det underskott som socialnämnden redovisades i bokslut 2019 borde enligt vår mening föranlett att åtgärder vidtogs vid ett tidigare stadium. I detta har även kommunstyrelsen ett ansvar.



Rekommendationer

Utifrån granskningen resultatet lämnas följande rekommendationer:

- Att kommunens budgetprocess ses över för att säkerställa hur exempelvis avvikelser ska hanteras.
- Att ekonomistyrningsrutinerna dokumenteras.
- Att kommunen inför kontroller inom momshanteringen som säkerställer god intern kontroll.
- Att kommunen förtydligar hur avvikelser ska hanteras i sina styrprinciper.

Inledning

Bakgrund

En fungerande ekonomistyrning är en viktig del av den samlade styrningen och ledningen av kommunen. Att en och samma nämnd eller verksamhet under flera år har stora återkommande ekonomiska underskott kan tyda på att ekonomistyrningen inte fungerar, på bristande politiskt ansvarstagande eller att resursfördelningen inte sker utifrån realistiska underlag. Återkommande ekonomiska underskott riskerar medföra att kommunen inte klarar av att bedriva en verksamhet med god ekonomisk hushållning.

Facknämnderna ansvarar enligt kommunallagen kap 6 § 6 för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt. Kommunstyrelsen ansvarar enligt samma lag kap 11 § 8 för att ett förslag till budget upprättas. Det är kommunstyrelsen som ska tydliggöra när de olika nämnderna ska inlämna underlag med mera till kommunstyrelsen. I den löpande verksamheten är det viktigt att det finns tydliga riktlinjer och rutiner för hur olika moment i redovisning, uppföljningar och prognoser ska genomföras.

I sin granskning år 2019 identifierade revisorerna bland annat tydliga brister avseende kommunstyrelsens redovisning av moms samt socialnämndens prognoser och redovisning av statsbidrag.

Kommunens revisorer har med utgångspunkt i sin riskanalys för år 2020 bedömt det som angeläget att göra en granskning av kommunstyrelsens budgetprocess och ekonomistyrning samt av socialnämndens ekonomistyrning.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om socialnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om den interna kontrollen inom granskningsområdena är tillräcklig. Följande revisionsfrågor svarar mot syftet.

Revisionsfrågor:

1. Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande budgetprocessen?
2. Finns det tydliga regler och riktlinjer för kommunstyrelsens och socialnämndens ekonomistyrning?
3. Finns det tydliga rutiner för redovisning av moms?
4. Finns det tydliga rutiner för redovisning av statsbidrag, hänförliga till flyktingverksamheten?
5. Finns det tydliga rutiner för redovisning av institutionsplaceringar?
6. Är rutinerna för budgetuppföljning och prognos ändamålsenliga

Revisionskriterier

Kommunallag 6:6, 11:8 samt 6:1

Lagen om kommunal bokföring och redovisning.

Kommuninterna styrdokument/särskilda fullmäktigebeslut som rör granskningsområdet.

Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsen och socialnämnden och avser i huvudsak 2019 - 2020. Granskningen sker på övergripande nivå och avgränsas till nämndernas ekonomistyrning och redovisning, med koppling till ovanstående revisionsfrågor.

Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentgranskning av riktlinjer, regler och rutiner inom området, ekonomiska underlag, prognoser och uppföljningar, protokoll och underliggande handlingar med mera. Intervjuer har genomförts med ansvariga tjänstepersoner (förvaltningschefer och ekonomichef). De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska ett utkast av revisionsrapporten.

Iakttagelser och bedömningar

Revisionsfråga 1: Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande budgetprocessen?

Iakttagelser

Kommunen har under 2017 antagit en styrmodell som övergripande beskriver hur verksamheten styrs och leds. Syftet med styrmodellen är att säkerställa att den politiska viljeinriktningen får genomslag i verksamheterna, att skattepengar hanteras på bästa tänkbara sätt, att visionen och resultat uppnås och att god ekonomisk hushållning säkras. Enligt styrprinciperna framgår att kommunstyrelsen ska besluta om riktlinjer för genomförande av styrmodellen samt lämna förslag på mål- och budgetdokument och delårsbokslut/bokslut, samt hålla samman den årliga processen.

Nämnderna informerar om behov (ekonomiska) och förslag på mål. Nämnderna yttrar sig också över förslag avseende mål- och budgetdokumentet och upprättar verksamhetsplaner. I dokumentet framgår att internbudget ska vara kostnadsberäknade.

I budgetdokumentet för år 2020 beskrivs att styrelsen och nämnderna ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer i budget och andra styrdokument. Måluppfyllelsen för verksamheten måste alltid anpassas till styrelsen och nämndernas ekonomiska situation. I budgetdokumentet framgår också ett antal mer detaljerade dokument som tidplan, anvisningar för budgetuppföljning, budgetunderlag och ekonomisk planering.

Uppföljning av budget ska ske dels löpande under året i form av månadsrapporter, med en prognos och kommentarer kring verksamhet och ekonomi, samt delårsbokslut med uppföljning av mål, verksamhet och resultat.

Startpunkt för den formella budgetprocessen är den gemensamma budgetkonferensen i mars. I schemat nedan framgår planeringen inför budget 2020 samt planperioden 2021 - 2023.

Planeringsprocess budget 2021 – 2023	
3 mars	Budgetkonferens
5 mars	KSAU Uppföljning av budgetkonferens med nämnderna
3 april	Preliminära drift- och investeringsramar ges till nämnderna
v. 15 – 19	Nämnderna arbetar med drift- och investeringsbudget
18 maj	KSAU Genomgång av nämndernas svar och förslag till drift- och investeringsramar

1 juni	KS behandlar förslag till drift- och investeringsramar
15 juni	KF fastställer förslag till drift- och investeringsramar
2 november	KS behandlar Budget 2021 med plan 2022 – 2023 samt skattesats 2021
23 november	KF fastställer Budget 2021 med plan 2022 – 2023 samt skattesats 2021

Enligt ordinarie budgetprocess ska kommunfullmäktige i juni månad besluta om investeringsramar samt preliminära budgetramar för driftskostnader för nästkommande verksamhetsår. Därefter ska kommunfullmäktige under november månad besluta om definitiva driftsramar. Budgetarbetet avseende år 2020 har förskjutits och kommunstyrelsen beslutade i juni 2019 om en ny tidplan. Orsaken till förändringen av tidplanen anges till osäkerhet till följd av Covid -19 och är endast tillfällig. Kommunens bokslut för 2019 visade även ett underskott om -40,5 mnkr som skulle analyseras.

Den 7 november 2019 fattade kommunstyrelsen beslut om budget 2020 med plan för 2021 – 2022.

I våra intervjuer framkommer att budgetprocessen upplevs som tydlig med täta uppföljningar av både ekonomi och verksamhet. Stratsys används numera som systemstöd vid budgetarbete, vilket anges ha underlättat arbetet.

Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **delvis** uppfylld. Det finns framtagna styrprinciper och riktlinjer som reglerar hur budgetprocessen ska hanteras.

I vår granskning kan vi konstatera att budgetbeslutet avseende budget 2020 fattats sent på året (november), vilket enligt vår bedömning försvårar planeringssituationen för nämnderna. Orsaken till förändringen av tidplanen anges till osäkerhet till följd av Covid -19. Enligt vad som framkommer i våra intervjuer är dock tidplanen för budgetprocessen 2020 endast tillfällig och budgetarbetet 2021 sker enligt den ordinarie tidplanen.

Som vi noterat i vår granskning fanns det tecken på att budgeten avseende socialnämnden inte var i balans med tanke på det underskott som redovisades i bokslutet 2019. Anledningen till det uppkomna underskottet under 2019 angavs till höga kostnader inom institutionsplaceringar, extra personalförstärkning inom Vård och Omsorg, höga kostnader inom flyktingverksamheten och lägre bidrag från migrationsverket. Vi kan konstatera att det vid ingången av 2020 fanns obalanser i nämndens budget. Detta stöds av den prognos avseende februari som redovisades för nämnden den 1 april som prognosticerade ett underskott för 2020 av -46,8 mnkr.

Denna information har redovisats för kommunstyrelsen i enlighet med de antagna styrprinciperna. Vi kan i vår granskning inte se att detta föranlett några konkreta

åtgärder från socialnämnden eller kommunstyrelsens sida. Med hänsyn till ovanstående bedömer vi att kommunens budgetprocess inte fungerar fullt ut.

Revisionsfråga 2: Finns det tydliga regler och riktlinjer för kommunstyrelsens och socialnämndens ekonomistyrning?

lakttagelser

Den övergripande policy som reglerar kommunens ekonomiska styrning är de styrprinciper som antagits under 2017. I styrmodellen beskrivs att styrningen är beroende av tre faktorer:

Resultat. Vad verksamheten leder till och vad invånarna får ut av den.

Resurser. De medel som avsätts för verksamheten och som finns i form av till exempel personal, lokaler, och material.

Verksamhet. Vad som görs och hur det görs. Organisering och kompetens har stor betydelse.

Kommunens styrmodell omfattar planering och uppföljning av både verksamhetsmål och finansiella mål. Kommunen har fem finansiella mål:

- Årets resultat ska under 2020 uppgå till minst 1,0 % av skatteintäkter och generella statsbidrag
- Inga nya lån ska tas under mandatperioden 2019 – 2022
- Investeringsnivån ska under mandatperioden 2019 – 2022 uppgå till högst 105 mnkr.
- Soliditeten ska uppgå till minst 30 %.
- Skattesatsen ska vara oförändrad

I budget för 2020 har även den nya visionen för Degerfors antagits, *Bästa Degerfors – en modig och trygg kommun*. Utifrån den nya visionen finns en rad olika fokusområden som nämnderna ska arbeta mot. Fokusområden är:

- Barn bästa
- Äldres trygghet
- Samhällsutveckling i framkant
- Tillväxt i fokus
- Ansvar för en hållbar utveckling

En viktig del i den ekonomiska styrningen är nämndernas budget. Denna del behandlas under revisionsfråga 1. I kommunens styrprinciper framgår att de är att betrakta som på en övergripande nivå. Den övergripande styrmodellen reglerar inte i detalj hur nämnder och bolag internt ska arbeta med sin egen planering och uppföljning.

För att få effekt i vardagen behöver styrningen konkretiseras och beskrivas mer detaljerat. Detta görs i ett antal dokument; policys och riktlinjer m.m.

Enligt våra intervjuer finns det inte några specifika styrprinciper som respektive nämnd har antagit. Under året har den ekonomiska rapporteringen stärkts genom att den sker oftare och på ett mer enhetligt sätt.

Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **delvis** uppfylld. Kommunen har antagit en styrmodell som på en övergripande nivå reglerar kommunens styrning. Det ankommer dock på respektive nämnd att ta fram egna policys eller riktlinjer för den egna nämndens arbete.

Det finns inte några specifika dokumenterade ekonomistyrningsrutiner, utan utgångspunkten för ekonomistyrningen är främst kommunens styrmodell och de anvisningar som kommuniceras internt i samband med att rapporter ska tas fram. Regelbunden rapportering sker dock till respektive facknämnd samt kommunstyrelse enligt fastställd tidplan. För bedömning av budgetprocess se revisionsfråga 1.

Revisionsfråga 3: Finns det tydliga rutiner för redovisning av moms?

lakttagelser

Ekonomiavdelningen inom kommunkansliet hanterar de övergripande delarna avseende kommunens momshantering, bl.a. sammanställningen av kommunens momsdeklarationer. Samtlig momshantering inom kommunen sker centralt. I dagsläget är det en person som hanterar momsdeklarationer i kommunen.

Under 2020 har kommunen tagit fram en lathund avseende kontering och bokföring. Det har även skapats flera hjälpfiler för att säkerställa att momsredovisningen bli korrekt utförd. Någon övergripande manual liknande en momshandbok finns inte framtagen. Anledningen är att det tar mycket tid och resurser i anspråk för att kunna hålla en sådan manual aktuell och uppdaterad. Bedömningen som kommunen gör är att det är ett större behov och även nytta med att ta fram bra manualer för hur det praktiska arbetet ska ske.

Kommunen genomför inte några egna regelbundna kontroller mot exempelvis underliggande fakturor för att exempelvis säkerställa att rätt momsbelopp dragits. Dock har detta skett tidigare vid några tillfällen då kommunen köpt en extern tjänst som gjort en större genomgång av momshanteringen, detta är dock inget som genomförs regelbundet.

Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **delvis** uppfylld. Det finns rutiner för hanteringen av moms men eftersom det saknas heltäckande riktlinjer finns en risk att frågan blir personberoende och därmed sårbar. De manualer och hjälpfiler som har tagits fram är mer inriktade på de praktiska momenten och det görs ingen regelbunden egen kontroll av uppgifterna.

Revisionsfråga 4: Finns det tydliga rutiner för redovisning av statsbidrag, hänförliga till flyktingverksamheten?

lakttagelser

Kommunstyrelsen har upprättat riktlinjer i form av en fördelningsmodell av flyktingmedel. Beslut fattades av kommunstyrelsen 2019-01-07. I dokumentet beskrivs hur statliga ersättningar ska hanteras.

Verksamheten för flyktingmottagandet i Degerfors kommun organiseras inom socialförvaltningen medan ersättningarna från staten hanteras inom kommunstyrelseförvaltningen. Den bärande principen i riktlinjerna är att fördelningen av ersättning för mottagande av nyanlända ska utgå till de verksamheter där kostnaden uppstår.

Statsbidrag avseende flyktingverksamhet kan delas in i två olika kategorier, statsbidrag som kommunen ansöker om, eller statsbidrag som kommunen inte behöver ansöka om i särskild ordning.

Avseende statsbidrag som kommunen ansöker om hos migrationsverket anger riktlinjerna att ersättningen i samband med ansökningstillfället ska tas upp i bokföringen med 75 % av det ansökta beloppet som en fordran på migrationsverket. När ersättningen beviljas och betalas ut tillfaller det den ansökande verksamheten. Några exempel på bidrag som ansöks om är; biståndsinsatser inom äldreomsorg eller LSS, kostnader för hemtjänst, anhörigvård eller särskilda boendekostnader.

Exempel på statsbidrag som inte kommunen ansöker om är; etableringsersättning som är en schablonersättning som gäller nyanlända personer med uppehållstillstånd, både vuxna och barn. Av ersättningen för personer som överstiger 20 år får socialnämnden 75% av beloppet, 23% sätts av för framtida kostnader och 2% finansierar administrationen av bidragen. Kommunen erhåller även ersättning för ensamkommande barn, ersättningen från migrationsverket utgår med en dygnsschablon. Enligt kommunens riktlinjer ska den fasta årliga ersättningen och överskott från verksamheten ensamkommande barn sättas av för framtida kostnader i Degerfors kommun.

Bedömning

Vår bedömning är att revisionsfrågan är **uppfylld**. Kommunstyrelsen har antagit riktlinjer som reglerar på vilka grunder statsbidragen ska fördelas och med vilka belopp. Kostnader inom socialnämndens verksamhet som avser flyktingverksamhet redovisas separat för nämnden i samband med de ekonomiska månadsrapporterna.

Revisionsfråga 5: Finns det tydliga rutiner för redovisning av institutionsplaceringar?

lakttagelser

Institutionsplaceringar är en betydande andel av kostnaderna inom individ och familjeomsorgen. Kostnaderna under 2019 uppgick till 16,5 mnkr. Prognosen avseende 2020 indikerar en total kostnad om 21,9 mnkr. Inom socialnämnden sker uppföljning av institutionsplaceringar fördelat på barn och unga respektive vuxna. Både antal vård dygn samt kostnader följs upp.

Kostnader avseende institutionsplaceringar redovisas för socialnämnden i samband med den ekonomiska månadsuppföljningen. Av redovisningen framgår kostnader t.o.m. med aktuell period, årets budget samt prognos för helåret. I månadsrapporterna visas även kostnader för institutionsplaceringar i diagram där även den långsiktiga trenden framgår.

Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **uppfylld**. Redovisning av kostnader avseende institutionsplaceringar redovisas för nämnden i samband med den ekonomiska uppföljningen som sker månadsvis. Redovisningen är fördelat på barn och unga samt vuxna. I månadsrapporterna framgår även trendlinje som visar hur posten utvecklas över tid.

Revisionsfråga 6: Är rutinerna för budgetuppföljning och prognos ändamålsenliga?

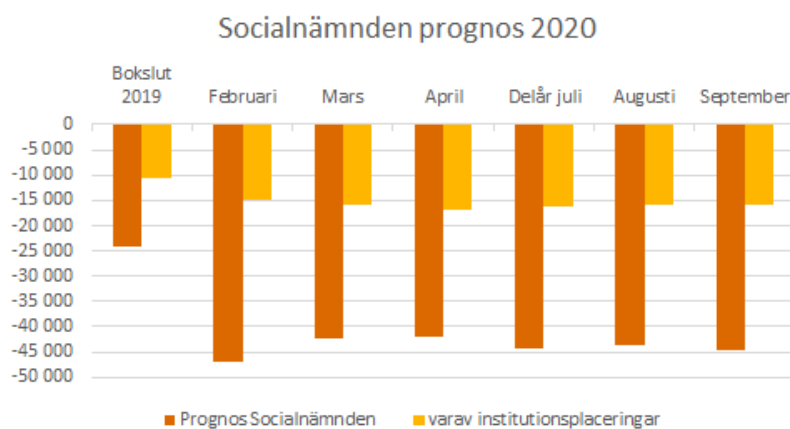
lakttagelser

Enligt de styrprinciper som antagits ska uppföljningen under året ske i form av månadsrapporter och delårsrapport. I månadsrapporterna ska även en prognos för helåret lämnas tillsammans med analys avseende verksamhet och ekonomi.

Delårsrapporten ska vara en fördjupad rapport med uppföljning av mål, verksamhet och resultat sedan föregående räkenskapsårs utgång. Delårsrapporten ska även innehålla en komplett ekonomisk redovisning inklusive finansiell analys.

Varje nämnd ansvarar för att upprätta en månadsrapport. Rapportering ska ske till kommunstyrelsen varannan månad under året. På grund av det ekonomiska utfallet 2019 beslutade kommunstyrelsen i början av 2020 att månadsrapporterna numera ska ske varje månad. Respektive nämnds ekonom tar fram månadsrapport som ekonomichef sammanställer tillsammans med övrig information som likviditet m.m. Skriftliga rutinbeskrivningar om innehåll saknas. De månadsrapporter som upprättas av respektive nämnd följer dock samma uppställning och innehåller en lägesrapport, omvärldsanalys, ekonomisk prognos och förslag till uppdrag.

Vid en granskning av socialnämndens protokoll för 2020 framgår att månadsrapporter avseende ekonomi regelbundet redovisats för nämnden. Socialnämnden har redovisat ett prognostiserat underskott vid samtliga rapporteringstillfällen under 2020, se tabell nedan.



Det prognostiserade underskottet har varierat mellan 42 - 46 mnkr, att jämföra med bokslut 2019 som var ett underskott om 24 mnkr. Socialnämnden har vid sitt extra-insatta sammanträde den 24 september 2020 beslutat om ett uppdrag till förvaltningschefen att utreda det redovisade sparförslaget "Beskrivning av icke lagstyrda verksamheter".

Samtliga nämnder redovisar månadsrapport till kommunstyrelsen. Det innebär att även kommunstyrelsen har känt till socialnämndens ekonomiska prognos. Vi har inte noterat att detta har föranlett några åtgärder från kommunstyrelsens sida under årets tre första kvartal.

Kommunstyrelsen beslutade på sammanträdet den 5 oktober 2020 att godkänna och skicka reviderade budgettramar till kommunfullmäktige. Följande förändringar beslutades om:

- Kommunstyrelsen 2 mnkr avseende bostadsanpassningsbidrag
- Servicenämnden 2 mnkr avseende generell förstärkning
- Socialnämnden 18 mnkr avseende institutionsplaceringar.

Berörda nämnder uppmanas också att hålla budget.

Av kommunens reglemente för intern kontroll framgår att nämnderna årligen ska fastställa en intern kontrollplan. Socialnämnden har tagit upp sin internkontrollplan för år 2020 på nämndssammanträdet den 25 november 2020. Av socialnämndens internkontrollplan framgår följande kontrollmoment avseende finansiell kontroll – Kvalitetssäkring av avtal genom granskning av avtal utifrån kvalitetskriterier. I övrigt berör inte internkontrollplanen några ytterligare områden som berör finansiell kontroll.

Bedömning

Vi bedömer revisionsfrågan som **delvis** uppfylld. Regelbunden uppföljning av nämndens ekonomi genomförs. Nämnden erhåller också regelbunden rapportering. I de månadsrapporter som vi har tagit del av framgår utfall och budget för respektive enhet inom socialnämnden. Månadsrapporterna innehåller även kommentarer och viss statistik som kompletterar informationen. Vi har inte noterat att nämnden beslutat om några åtgärder för att återställa det prognostiserade underskottet i form av åtgärdsplaner eller liknande. För att uppföljnings- och prognosarbetet ska fungera fullt ut krävs det enligt vår bedömning att den uppföljning som sker även resulterar i konkreta åtgärdsplaner och beslut. Socialnämnden har inte beslutat om några åtgärder till följd av den rapportering som nämnden erhållit under årets första tre kvartal. På nämndssammanträdet den 24 september 2020 beslutar nämnden att ge förvaltningschefen ett uppdrag att utreda de redovisade sparförslag "Beskrivning av icke lagstyrda verksamheter". Uppdraget ska även omfatta en översyn av stödboendet och minskning av Säbo-platser avseende ej lagstadgad verksamhet. Enligt vår bedömning kunde detta skett tidigare, förhållandena avseende nämndens ekonomiska läge har varit känt sedan årets första prognos lämnades. Detta tillsammans med det underskott som socialnämnden redovisade i bokslut 2019 borde enligt vår mening föranlett att åtgärder vidtogs vid ett tidigare stadium. I detta har även kommunstyrelsen ett ansvar.

När det gäller den interna kontrollen som helhet kan vi konstatera att både kommunstyrelse och socialnämnd har antagit sina internkontrollplaner relativt sent under året vilket innebär att arbetet med internkontroll försvåras.

Revisionell bedömning

Efter genomförd granskning är vår sammanfattade revisionella bedömning att kommunstyrelsen **delvis** säkerställt en ändamålsenlig budgetprocess på kommunövergripande nivå samt att socialnämnden **delvis** säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet den ansvarar för samt att den interna kontrollen inom granskningsområdet **delvis** är tillräcklig.

Rekommendationer

Utifrån granskningens resultat lämnar vi följande rekommendationer:

- Att kommunens budgetprocess ses över för att säkerställa hur exempelvis avvikelser ska hanteras.
- Att ekonomistyrningsrutinerna dokumenteras.
- Att kommunen inför kontroller inom momshanteringen som säkerställer god intern kontroll.
- Att kommunen förtydligar hur avvikelser ska hanteras i sina styrprinciper.

2020-12-07

Uppdragsledare

Peter Aschberg

Projektledare

Daniel Brandt

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Degerfors kommuns revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.



Per Nordin, 0586-482 67
per.nordin@degerfors.se

Kommunstyrelsen/
Kommunrevisionen

Svar på granskning av kommunstyrelsens uppsynsplikt

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner och sänder till kommunstyrelsen att besluta att svaret enligt tjänsteskrivelsen skickas till kommunrevisionen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunrevisionen skriver att PwC på kommunrevisionens uppdrag har granskat kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Granskningens syftar till att bedöma om kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig.

Utifrån granskningen har kommunrevisionen ett antal frågor och synpunkter som kommunstyrelsen ska besvara senast 2021-03-12.

Ärendet

Kommunrevisionen skriver att PwC på kommunrevisionens uppdrag har granskat kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Granskningens syftar till att bedöma om kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig.

Utifrån granskningen har kommunrevisionen ett antal frågor och synpunkter som kommunstyrelsen ska besvara senast 2021-03-12:

”Befintliga styrdokument anger direktiv om kommunstyrelsens ansvar får uppsiktsplikten avseende uppföljning av nämndernas ekonomi, verksamhet samt intern kontroll. Vi noterar att styrelsen har ställt krav på en utökad dokumenterad uppföljning från nämnderna sedan i maj, vilket stärker styrelsens möjlighet till uppsikt. Kommunstyrelsen har dock inte tagit något initiativ till dialog med någon av de nämnderna som under våren, enligt prognos får helår, visat på underskott.

Kommunstyrelsen har inte själv fastställt en beskrivning av hur styrelsens uppsiktsplikt ska utövas i kommunen och formerna får detta.

Kommunens samlade internkontrollarbete utgör en del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Med bakgrund i ett bristande internkontrollarbete under tidigare år, kan vi konstatera att kommunstyrelsen inte fullgjort sitt ansvar utifrån vad kommunfullmäktige reglerat i kommunens reglemente får intern kontroll. Detta anser vi är anmärkningsvärt. Vi noterar dock att vissa förbättringsåtgärder vidtagits under hösten.

Informationsutbyte avseende nämndernas verksamheter och ekonomi bedömer vi främst sker i kommunalrådsgruppen. Det är viktigt att rutiner för informationsöverföring fastställs i de fall hela kommunstyrelsen inte medverkar samtidigt som styrelseledamöterna själva måste ta ansvar för att de tar del av information som berör kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Uppsiktsplikten anges vara ett återkommande ämne på kommunstyrelsens sammanträden men i protokollen saknas spårbarhet av detta. I de fall redovisningar visar på tydliga avvikelser, visar protokollsgranskningen att styrelsen inte aktivt utövar sin uppsiktsplikt och vidtar åtgärder förrän i september. Då uppmanas samtliga nämnder bland annat att ta sitt ansvar för budgetföljsamhet.

Direktiven om kommunstyrelsens rapportering till fullmäktige anser vi innehåller direktiv om att styrelsen ska informera om ärenden som är väsentliga för kommunen som helhet. Kraftiga avvikelser från budget anser vi är ett sådant ärende. Vi bedömer inte att kommunstyrelsen tagit ett tydligt ansvar för att tidigt informera kommunfullmäktige om det ekonomiska läget, då det inte skedde förrän på fullmäktiges sammanträde i september.

För att tydliggöra hur styrelsen fullgör sin uppsiktsplikt visar granskningen att det finns en efterfrågan av att styrelsen ska presentera detta i en årlig rapport till fullmäktige. Vi noterar även att det finns önskemål om återkommande utbildning av förtroendevalda.”

I frågorna ovan finns även kopplingar till de frågor och synpunkter som PwC lade fram i sin revisionsrapport.

Eftersom frågorna till viss del hänger samman så svarar kommunstyrelseförvaltningen övergripande på de samlade åtgärderna som föreslås.

Kommunstyrelseförvaltningen kommer under februari 2021 att inleda ett arbete med att revidera och komplettera de styrdokument som finns kring strategisk inriktning och styrmodell. Som utgångspunkt vid revideringen kommer PwC:s bilaga med förslag till punkter kring strategi för uppsiktsplikt att användas.

- Ett årshjul för att säkerställa systematik och ökad medvetenhet om arbetet kopplat till uppsiktsplikten
- Hur den ska tillämpas (möten, formellt och informellt)

- Vad som ska ingå i uppsikten relaterat till uppsikt över nämnd, bolag, kommunalförbund och ev. stiftelse
- Vem/funktioner som ansvarar för de olika delkomponenterna i uppsikten. Tydlighet i roller och ansvar mellan styrelse, utskott och/eller eventuella områdesansvariga inom styrelsen. Dokumentation en viktig grund.
- Hur information ska kommuniceras internt inom kommunstyrelsen
- Prioriterade områden/frågor
- Dialoger med olika delar inom koncernen (muntlig, skriftlig, compliancefunktion)
- Ett systematiskt arbete med intern kontroll
- Vilken information som kommunstyrelsen ska återrapportera till kommunfullmäktige
- Väsentliga verksamhetsförändringar som påverkar ekonomi och verksamhet
- Nya lagar och väsentliga förändringar
- Utvärdering av uppsiktsplikten.

Ett viktigt inslag i uppsiktsplikten blir att arbeta fram hur information ska säkerställas inom kommunstyrelsen.

Sedan tidigare deltar förvaltningscheferna varje månad på kommunstyrelsen. Ett utvecklingsarbete blir att i fortsättningen inbegripa även verksamheterna samt strategiska frågor och inte endast ha fokus på ekonomiska frågor.

En viktig punkt för spårbarhet blir även att på ett bättre sätt dokumentera information, diskussioner och beslut från kommunstyrelsen.

Kring frågan om internkontrollen och användandet av modulen för internkontroll i Stratsys så kommer en utbildning i verktyget att genomföras under april efter att respektive nämnd antagit sin internkontrollplan. En presentation i maj ska sedan ske för ledamöterna i nämnderna och styrelsen.

Kring frågan om utbildning för förtroendevalda sker en grundläggande utbildning i samband med ny mandatperiod. Det finns ett förslag från kommunstyrelseförvaltningen till en fördjupad utbildning under mandatperioden som sker i SKR:s regi. Dessutom erbjuder SKR ett toppledarprogram för förtroendevalda.

Avseende den årliga rapporteringen till kommunfullmäktige ska rutinerna kring en sådan arbetas in i styrmodellen enligt ovan. En första rapportering kan ske till kommunfullmäktige i samband med årsredovisningen i april 2021.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-02-09

Teresa Zetterblad
kommundirektör

Per Nordin
ekonomichef

Beslut ska skickas till
Kommunrevisionen

DEGERFORS KOMMUN
Revisorerna

Degerfors kommun Kommunstyrelsen	
Ank	2020 -12- 11
Dnr	KS 332-2020/1

Till
Kommunstyrelsen

För kännedom
Kommunfullmäktige

Granskning – Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

På vårt uppdrag har PwC gjort en granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig.

Vår samlade bedömning är att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet bara *delvis* är ändamålsenlig och tillräcklig.

Befintliga styrdokument anger direktiv om kommunstyrelsens ansvar för uppsiktsplikten avseende uppföljning av nämndernas ekonomi, verksamhet samt intern kontroll. Vi noterar att styrelsen har ställt krav på en utökad dokumenterad uppföljning från nämnderna sedan i maj, vilket stärker styrelsens möjlighet till uppsikt. Kommunstyrelsen har dock inte tagit något initiativ till dialog med någon av de nämnderna som under våren, enligt prognos för helår, visat på underskott.

Kommunstyrelsen har inte själv fastställt en beskrivning av hur styrelsens uppsiktsplikt ska utövas i kommunen och formerna för detta. Kommunens samlade internkontrollarbete utgör en del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Med bakgrund i ett bristande internkontrollarbete under tidigare år, kan vi konstatera att kommunstyrelsen inte fullgjort sitt ansvar utifrån vad kommunfullmäktige reglerat i kommunens reglemente för intern kontroll. Detta anser vi är anmärkningsvärt. Vi noterar dock att vissa förbättringsåtgärder vidtagits under hösten.

Informationsutbyte avseende nämndernas verksamheter och ekonomi bedömer vi främst sker i kommunalrådsgruppen. Det är viktigt att rutiner för informationsöverföring fastställs i de fall hela kommunstyrelsen inte medverkar samtidigt som styrelseledamöterna själva måste ta ansvar för att de tar del av information som berör kommunstyrelsen uppsiktsplikt.

Uppsiktsplikten anges vara ett återkommande ämne på kommunstyrelsens sammanträden men i protokollen saknas spårbarhet av detta. I de fall redovisningar visar på tydliga avvikelser, visar protokollsgranskningen att styrelsen inte aktivt utövar sin uppsiktsplikt och vidtar åtgärder förrän i september. Då uppmanas samtliga nämnder bland annat att ta sitt ansvar för budgetföljsamhet.

Direktiven om kommunstyrelsens rapportering till fullmäktige anser vi innehåller direktiv om att styrelsen ska informera om ärenden som är väsentliga för kommunen som helhet. Kraftiga avvikelser från budget anser vi är ett sådant ärende. Vi bedömer inte att kommunstyrelsen tagit ett tydligt ansvar för att tidigt informera kommunfullmäktige om det ekonomiska läget, då det inte skedde förrän på fullmäktiges sammanträde i september.

För att tydliggöra hur styrelsen fullgör sin uppsiktsplikt visar granskningen att det finns en efterfrågan av att styrelsen ska presentera detta i en årlig rapport till fullmäktige. Vi noterar även att det finns önskemål om återkommande utbildning av förtroendevalda.

Vi behandlade revisionsrapporten på vårt revisionsammansträde den 7 december. Vi beslutade att överlämna rapporten till kommunstyrelsen med begäran om svar senast den 12 mars 2021 med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningen och de rekommendationer som lämnas i revisionsrapporten. Rapporten lämnas även för kännedom till kommunfullmäktige.

För revisorerna i Degerfors kommun

Degerfors 11 december 2020



Björn Nordenhaag
Ordförande



Annica Blomgren
Vice ordförande

Granskning av kommun- styrelsens uppsiktsplikt

Degerfors kommun

December 2020

Projektledare Peter Aschberg, Certifierad kommunal revisor

Projektmedarbetare Rosanna Risberg



Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Inledning	5
Bakgrund	5
Iakttagelser och bedömningar	6
Revisionsfråga 1: Är kommunstyrelsens former för uppsikten ändamålsenliga och fungerar de tillfredställande?	6
Bedömning revisionsfråga 1	8
Revisionsfråga 2: Är omfattningen av och innehållet i kommunstyrelsen uppsiktsplikt tillräcklig?	9
Bedömning revisionsfråga 2	11
Revisionsfråga 3: Begär kommunstyrelsen upplysningar från nämnderna och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning?	12
Bedömning revisionsfråga 3	13
Revisionsfråga 4: Rapporterar kommunstyrelsen till fullmäktige i tillräcklig utsträckning?	13
Bedömning Revisionsfråga 4	14
Revisionell bedömning	15
Rekommendationer	15
Bilaga 1, Strategi för uppsiktsplikten	16

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Degerfors kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig.

Vår samlade bedömning är att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet bara **delvis** är ändamålsenlig och tillräcklig. Bedömningen grundar sig på iakttagelser och bedömningar för respektive revisionsfråga och som nedan presenteras i sammanfattad form.

Revisionsfråga 1: Är kommunstyrelsens former för uppsikten ändamålsenliga och fungerar de tillfredställande? Bedömning - Delvis uppfyllt.

Befintliga styrdokument anger direktiv om kommunstyrelsens ansvar för uppsiktsplikten avseende uppföljning av nämndernas ekonomi, verksamhet samt intern kontroll. Vi noterar att styrelsen har ställt krav på en utökad dokumenterad uppföljning från nämnderna sedan i maj, vilket stärker styrelsens möjlighet till uppsikt. Med bakgrund i kommunens resultat år 2019 anser vi samtidigt att denna typ av utökad kontroll borde ha genomförts tidigare.

Kommunstyrelsen har inte själv fastställt en beskrivning av *hur* styrelsens uppsiktsplikt ska utövas i kommunen och formerna för detta. Vi anser därför att det är ett tydligt förbättringsområde för att skapa samsyn, innehåll, inriktning, struktur samt systematik för arbetet med uppsiktsplikten.

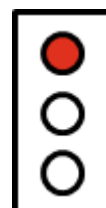
I granskningen noterar vi att det finns önskemål om återkommande utbildning av förtroendevalda, vilket vi anser är något kommunstyrelsen bör överväga att införa.

Revisionsfråga 2: Är omfattningen av och innehållet i kommunstyrelsens uppsikt tillräcklig? Bedömning - Ej uppfyllt.

Kommunstyrelsens fokus inom uppsiktsansvaret har främst legat på dokumenterad uppföljning av nämndernas ekonomi och verksamhet enligt styrmodellens direktiv rörande uppföljning. Som ovan angivits förstärktes uppföljningen i maj månad. Vår bedömning är att rapportering i allt väsentligt har skett i enlighet med fastställd tidplan.

Trots kommunens och framför allt socialnämndens ansträngda ekonomiska läge, framgår det av protokollen och intervjuer att kommunstyrelsen inte förrän under hösten tagit initiativ till någon dialog med de nämnder som under våren, enligt prognos för helår, visat på underskott. Dialogen har främst kommunstyrelsens ordförande stått för och vi vill understryka att målsättningen bör vara att samtliga kommunstyrelseledamöter görs direkt delaktiga i en strukturerad och systematisk dialog med nämnderna.

Kommunstyrelsens ansvar för internkontrollarbetet är både lagstadgat och fastställt av kommunfullmäktige samtidigt som det utgör en viktig del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Med bakgrund i ett bristande internkontrollarbete under tidigare år, anser vi att det är anmärkningsvärt att kommunstyrelsen inte fastställt sin internkontrollplanen för år 2020 förrän i september 2020 eller genomfört någon uppföljning av nämndernas internkontrollarbete. Någon utvärdering av kommunens samlade system för intern kontroll



som helhet har heller inte skett. Genom införskaffandet av en internkontrollmodul i Strat-sys anser vi att kommunstyrelsen skapar förutsättningar för att nämndernas internkontrollarbete kan förbättras, så länge modulen används på rätt sätt.

Sammanfattat bedömer vi att omfattningen av och innehållet i styrelsens uppsiktspflicht inte varit tillräcklig.

Revisionsfråga 3: Begär kommunstyrelsen upplysningar från nämnderna och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning? Bedömning - Delvis uppfylld.



Utöver den utökade uppföljningen från nämnderna visar granskningen att informationsutbyte angående nämndernas verksamheter och ekonomi främst sker i kommunalrådsgruppen. Det är här viktigt att respektive styrelseledamot själv tar ansvar för att läsa de uppföljningar som enligt uppgift ligger som underlag till styrelsens sammanträden. Det är också viktigt att informationsöverföring från kommunstyrelsens ordförande till övriga styrelseledamöter, sker på ett tydligt sätt. Uppsiktspflichten anges vara ett återkommande ämne på styrelsens sammanträden men i protokollen saknas spårbarhet av detta.

I de fall rapporter visar tydliga avvikelser, visar protokollsgranskningen att styrelsen, med undantag från beslutet om en externrevision, inte aktivt utövar sin uppsiktspflicht förrän i september. Då uppmanas samtliga nämnder bland annat att ta sitt ansvar för budgetföljsamhet.

Revisionsfråga 4: Rapporterar kommunstyrelsen till fullmäktige i tillräcklig utsträckning? Bedömning – Delvis uppfylld.



Vi bedömer att, den i styrdokumentet angivna rapportering, som ska ske till kommunfullmäktige i allt väsentligt följs.

Direktiven om kommunstyrelsens rapportering till fullmäktige innehåller dock även skrivelser, vi bedömer tydligt anger att kommunstyrelsen ska informera om ärenden som är väsentliga för kommunen som helhet. Kraftiga avvikelser från budget anser vi är ett sådant ärende. Granskningen visar på oklarheter i vilken utsträckning kommunfullmäktige, under våren, har fått en tydlig rapportering av de budgetavvikelser hos nämnderna som kommunstyrelsen behandlade på sitt sammanträde 2020-03-02. Enligt vår granskning av fullmäktiges protokoll skedde detta inte på ett tydligt sätt förrän i samband med delårsrapporteringen 2020-09-28, § 98. Vi gör därför bedömningen att kommunstyrelsen, inom ramen för sin uppsiktspflicht delvis har informerat fullmäktige i tillräcklig utsträckning.

För att tydliggöra hur styrelsen fullgör sin uppsiktspflicht visar granskningen att det finns en efterfrågan av att styrelsen ska presentera detta i en årlig rapport till fullmäktige.

Rekommendationer

Utifrån granskningens resultat lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Utveckla arbetet med uppsiktspflichten i syfte att klargöra vad som ingår i ansvaret kring uppsiktspflichten, vad den ska omfatta och även hur styrelsen ska arbeta strategiskt, systematiskt och rent praktiskt med uppsikten på ett sammanhållet sätt i koncernen. Genom ett mer formaliserat uppsiktsarbete i en dokumenterad strategi/års-

hjul får styrelsen även en modell som lägger en grund för kontinuitet över mandatperioder. Se bilaga1 för exempel på områden en strategi för uppsiktsplikten kan innehålla.

- Tydliggör och dokumentera hur styrelsen ska säkerställa informationsöverföring inom kommunstyrelsen och underlätta varje ledamots möjlighet att fullgöra sin uppsiktsplikt. Varje ledamot har också ett eget ansvar att aktivt ta del av information som är tillgänglig.
- Utveckla en systematisk dialog med nämnderna. Uppsiktsplikten behöver inte bara vara av kontrollerande karaktär utan kan med fördel även inrymma strategiska utvecklingsfrågor och samverkan. Dialogen bör dokumenteras för att öka spårbarheten och kopplingen till uppsiktsplikten.
- Säkerställ att styrelsens behandling av frågor kopplat till uppsiktsplikten också går att spåra i styrelsens protokoll. Detta avser framför allt styrelsens ställningstaganden och aktiva agerande, exempelvis i form av uppmaningar, då behov av åtgärder finns.
- Säkerställ att styrelsen tar sitt ansvar för internkontrollarbetet, med utgångspunkt i vad som anges i reglementet för intern kontroll. En första åtgärd är att säkerställa att den nya internkontrollmodulen nyttjas på avsett sätt i samtliga nämnder.
- Se över möjligheten för återkommande fortbildning för förtroendevalda.
- Gör en årlig redovisning till kommunfullmäktige avseende hur kommunstyrelsen fullgjort sitt ansvar för uppsiktsplikten.

Inledning

Bakgrund

Enligt kommunallagen ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet. Styrelsen ska uppmärksamt följa de frågor som kan ha inverkan på kommunstyrelsens ekonomiska ställning samt hos fullmäktige göra de framställningar som behövs.

Styrelsen får från övriga nämnder och beredningar begära in de upplysningar som de behöver för att fullgöra sitt uppdrag.

I sin granskning av kommunstyrelsen under 2019 kunde revisorerna konstatera att det fanns tydliga brister i styrelsens arbete med sin uppsiktsplikt över nämnderna. Avsaknad av uppföljningar, prognoser och tydliga krav på åtgärder vid avvikelser är exempel. Kommunen har även ett negativt balanskravsresultat att återställa, vilket ställer ännu tydligare krav på kommunstyrelsens uppsikt över verksamheterna.

Utifrån denna bakgrund och sin riskanalys för år 2020 har revisorerna beslutat att granska kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig. Följande revisionsfrågor svarar mot syftet:

1. Är kommunstyrelsens former för uppsikten ändamålsenliga och fungerar de tillfredställande?
2. Är omfattningen av och innehållet i kommunstyrelsens uppsiktsplikt tillräcklig?
3. Begär kommunstyrelsen upplysningar från nämnderna och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning?
4. Rapporterar kommunstyrelsen till fullmäktige i tillräcklig utsträckning?

Revisionskriterier

- Kommunallagen
- Reglemente för kommunstyrelsen och berörda nämnder
- Interna styrdokument

Avgränsning

Granskningen avser revisionsår 2020 och avgränsas till att omfatta kommunstyrelsens uppsikt över nämnderna, utifrån ovanstående revisionsfrågor och med särskilt fokus på socialnämnden.

Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentgranskning (reglemente, styrmodell, riktlinjer, rutiner och protokoll). Intervjuer har genomförts med kommunfullmäktiges ordförande, (kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande), (ordförande och vice ordförande i socialnämnden), ordförande i servicenämnden samt (kommundirektör och ekonomichef). Parentes anger att berörda intervjuades tillsammans. Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att sätta sakgranska ett utkast av revisionsrapporten.

Iakttagelser och bedömningar

Revisionsfråga 1: Är kommunstyrelsens former för uppsikten ändamålsenliga och fungerar de tillfredställande?

Iakttagelser

Kommunallagen är en ramlag och förarbetena ger inga tydliga anvisningar om innehållet i uppsiktsplikten. Detta innebär att det är upp till respektive kommun att utforma uppsiktsplikten innehåll och hur den ska genomföras i praktiken. Det förekommer ofta personunion¹ mellan ledamöter i kommunstyrelsen och nämnderna men detta fråntar inte kommunstyrelsen skyldigheten att utöva uppsikt över nämnderna. Av författningskommentarerna framgår att styrelsen har en särskild ställning bland nämnderna i och med att styrelsen har en ledande och samordnande roll. Uppsikten är dock i praktiken begränsad till att lämna råd och anvisningar och påpekanden samt i de fall det anses nödvändigt se till att fullmäktige i egenskap av högsta beslutande organ ingriper. I den kommunallag som gäller fr.o.m. den 1 januari 2018 har kommunstyrelsen ytterligare fått en strategisk roll, där fullmäktige får besluta att styrelsen får fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet t.ex. i frågor som rör ekonomi, personal och miljö.

När det gäller styrdokument som kan kopplas till kommunstyrelsens uppsiktsplikt nämner de intervjuade främst nedanstående styrdokument.

Kommunstyrelsens reglemente

Reglementet anger bland annat att det i kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

- övervaka att de av *fullmäktige fastställda mål och planer* för verksamheten och att ekonomin efterlevs,
- se till att *uppföljning* sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- ha *fortlöpande uppsikt* över verksamheten i de kommunala bolagen samt över verksamhet i kommunalförbund eller gemensamma nämnder samt
- att *regelbundet rapportera* till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året.

Kommunens styrmodell

Kommunfullmäktige har fastställt en styrmodell, där direktiv för den kommunövergripande styrningen och uppföljningen anges.² *Uppföljning, Kommunstyrelsens uppsiktsplikt* och *Intern kontroll* ingår som några delar i dokumentet.

¹ Personunion innebär att samma person har ledande funktioner i olika organ. Detta medför att en kommunstyrelseledamot hamnar i situationen att den utövar uppsikt över exempelvis den nämnd kommunstyrelseledamoten också företräder och därmed även över sig själv.

² Kommunfullmäktige 2017-09-25

Uppföljning

När det gäller uppföljning berör styrmodellen både uppföljning av ett enskilt år och uppföljning under året. I styrmodellen ingår även ett årshjul över planerings- och uppföljningsprocessen. I granskningen har vi tagit del av kommunstyrelsens tidplan för år 2020, där det framgår att kommunstyrelsen ska behandla ekonomiska rapporter från nämnderna vid totalt sex tillfällen. Det sjätte tillfället avser årsredovisningen som enligt planen ska behandlas i april 2021.

Kommunstyrelsens uppsikt

Under rubriken ges direktiv om kommunstyrelsens ansvar kopplat till uppsiktsplikten. Det anges bland annat att ”Kommunstyrelsen uppmärksam ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen har hand om den ekonomiska förvaltningen och följer att nämndernas verksamhet bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, att lagar och förordningar följs och att resurserna används ändamålsenligt. Kommunstyrelsen ska också hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.”

Intern kontroll

Styrmodellen redogör, i enlighet med kommunens reglemente för intern kontroll³, att ”kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll i kommunen. Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. I de fall förbättringar behövs ska styrelsen föreslå sådana.”

Instruktion och uppdragsbeskrivning för kommundirektören

Av instruktionen framgår bland annat att; Kommundirektören ska biträda kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som anges i Kommunallagen. Kommundirektören har rätt att, efter samråd med den politiska ledningens företrädare, ta de initiativ som hen anser behövs. Det gäller bland annat frågor inom den uppsiktskyldighet över kommunens verksamheter som åvilar kommunstyrelsen.⁴

Vår protokollsgranskning, som berörs närmare under revisionsfråga 2, visar att kommunstyrelsen följer styrmodellens och den fastställda tidplanen för uppföljning av ekonomi och verksamhet. I intervjuerna anges att kommunstyrelsen, utifrån resultatet från år 2019, har sett behov av att förbättra *uppföljningen*. I intervju anges att det från och med maj medförde att respektive förvaltnings rapportering till nämnd inte bara ska innehålla avvikelser, utan även en resultatanalys och åtgärder. Syftet med den utvecklade rapporteringen är enligt uppgift att:

- Förtroendevalda ska få kännedom om viktiga förhållanden i verksamhet, omvärld och pågående förbättringsarbete.
- Medarbetare ska få större kunskap om förvaltningens delar och en samlad bild av vad som är på gång och vad som kan påverka verksamheten.

³ Fastställt av kommunfullmäktige 2016-10-28.

⁴ Revidering fastställd av kommunstyrelsen 2019-11-04.

- Rapporten ska vara ett underlag för framtidsarbete och underlätta för förtroendevalda och ledningsgrupp vid prioriteringar av vidare arbete.

Rapporterna ligger enligt uppgift med som underlag till kommunstyrelsens sammanträden men av intervjuerna framgår också att det ännu inte är en självklarhet att alla styrelseledamöter tar del av respektive nämnds redovisning. Av denna anledning anges att påminnelser om detta sker med regelbundenhet.

I intervjuerna framgår att kommunstyrelsen inte fastställt någon strategi för sitt arbete med uppsiktsplikten, utöver en förstärkt uppföljning. Det anges även att det, utöver styrmodellens uppföljning, inte finns några etablerade former för hur kommunstyrelsen ska utöva sin uppsiktsplikt över nämnderna. Flera intervjuade anger även att kommunstyrelsens arbete med intern kontroll har varit bristfälligt de senaste åren.

Kommundirektörens arbete inom ramen för uppsikten anges i intervju främst ske genom att stödja kommunstyrelsen i sitt arbete samt genom regelbunden dialog med kommunens förvaltningschefer.

Utbildning för förtroendevalda sker enligt uppgift främst i samband med en ny mandatperiod. Detta ska enligt uppgift ha skett under en heldag och kommunstyrelsens uppsiktsplikt var ett inslag. Flera av de intervjuade ser behov av kompletterande utbildning även efter halva mandatperioden. Detta som grund till fortbildning men även för att stödja nya ledamöter, i de fall någon ledamot av sagt sig sitt förtroendeuppdrag.

För att skapa bättre förutsättningar för både styrning och uppföljning har kommunstyrelsen köpt in ett system för verksamhetsstyrning - "Stratsys". Systemet kommer enligt uppgift bland annat att ge kommunstyrelsens ledamöter och tjänstepersonal möjligheten att närmare följa respektive nämnds arbete (aktiviteter och uppdrag för måluppnåelse). Vid sidan av detta har det även identifierats ett behov av att stärka enhetscheferas kunskaper inom ekonomistyrning. I intervjuerna anges därför att, till att börja med, enhetschefer inom socialförvaltningen och kultur- och utbildningsförvaltningen erbjudits utbildning under året.

Bedömning revisionsfråga 1

Är kommunstyrelsens former för uppsikten ändamålsenliga och fungerar de tillfredställande? Bedömning - Delvis uppfylld.

I de styrdokument vi har tagit del av, ges de övergripande förutsättningarna för kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Utifrån styrdokumentet bedömer vi att uppsiktsplikten begränsas till uppföljning av ekonomi och verksamhet samt av uppföljning av nämndernas interna kontroll. Vi anser att det är positivt att styrelsen under året har förstärkt uppföljningen av nämnderna, genom utökade krav på innehåll och frekvens i rapporteringen. Med bakgrund i 2019 års utfall bedömer vi samtidigt att en förstärkt uppföljning borde ha införts tidigare. Med utgångspunkt i kommunstyrelsens uppsiktsplikt tjänar inte en förstärkt uppföljning av nämnderna dock någon nytta om den inte kontrolleras av samtliga ledamöter i kommunstyrelsen. Vi vill här understryka att varje styrelseledamot har ansvar att utöva sin uppsikt.

Kommunstyrelsen har inte fastställt en beskrivning av *hur* styrelsens uppsiktsplikt ska utövas i kommunen och formerna för detta. Detta leder till att vi bedömer att revisionsfrågan är delvis uppfylld och vi anser därför att det är ett tydligt förbättringsområde för att skapa samsyn, innehåll, inriktning, struktur samt systematik för uppsiktsplikten.

Arbetet med intern kontroll är en väsentlig del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Det är därför inte tillfredställande att internkontrollarbetet inte fungerat de senaste åren. Den interna kontrollen behandlas vidare under revisionsfråga 2.

I granskningen noterar vi att det finns önskemål om återkommande utbildning av förtroendevalda, vilket vi anser är något kommunstyrelsen bör överväga att införa.

Revisionsfråga 2: Är omfattningen av och innehållet i kommunstyrelsens uppsiktsplikt tillräcklig?

lakttagelser

I kommunallagens 6 Kap 5 § framgår att nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag de fått av fullmäktige. Utöver det som anges om uppsiktsplikten anger kommunstyrelsens reglemente bland annat även att styrelsen ska se till att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Som ovan angivet har kommunstyrelsen även det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll i kommunen.

I granskningen har vi, som angivits ovan, gått igenom kommunstyrelsens protokoll för perioden oktober 2019 – september 2020, för att identifiera i vilken omfattning kommunstyrelsen utövar sin uppsiktspflicht. Av protokollsgranskningen framgår främst följande:

- Information från annan nämnd/förvaltning med närvaro från organisationen skedde; 2019-10-07 socialförvaltningen och 2019-12-02 överförmyndare.
- 2020-02-03, § 16 ger ekonomichefen information om det ekonomiska läget. Av protokoll eller handlingar framgår dock inte om informationen inkluderar en uppföljning och prognos per nämnd för innevarande år eller om det rör bokslut för år 2019.
- 2020-03-02 ges kommunstyrelsen fördjupad information om det ekonomiska läget av kommundirektören, § 34. Ekonomisk månadsuppföljning 2020 samlingsakt behandlas § 39. Av denna framgår att kultur- och utbildningsnämnden och socialnämnden prognosticerar underskott för helår på 1 500 tkr respektive 43 100 tkr. Av kommunstyrelsens beslut framgår att styrelsen tackar för informationen och lägger den till handlingarna. Utöver detta fattar styrelsen beslut om att genomföra en externrevision på socialförvaltningen samt finansförvaltningen § 52.
- 2020-03-23, § 34 samt 2020-04-27, § 50 behandlas åtgärdsplan för återställande av underskott 2019.
- 2020-05-04, § 103 beslutar kommunstyrelsen att uppdra till samtliga förvaltningar att inkomma med ekonomisk redovisning varje kommunstyrelsesammanträde, för att hålla koll på utvecklingen framöver och för att kunna vidta de åtgärder som krävs.
- I samband med kommunstyrelsens godkännande av kommunens delårsrapport på sammanträdet 2020-09-07 § 167 beslutas följande:

- Alla nämnder uppmanas av kommunstyrelsen att hålla budget och vidta de åtgärder som krävs för en budget i balans.
 - Varje nämnd ska fortsättningsvis inkomma med ekonomisk redovisning till kommunstyrelsen enligt tidigare beslut.
 - De sparförslag som beslutas ska också verkställas och redovisas.
- Kommunstyrelsen antar sin internkontrollplan för år 2020 på sammanträdet 2020-09-07, § 168.

Utöver ovanstående framgår att kommunstyrelsen löpande hanterar olika ärenden från nämnderna, som kommunstyrelsen enligt sitt reglemente ska besluta om alternativt bereda inför kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen får också en månadsuppföljning från den egna verksamheten samt inkluderat en samlingsakt, delårsrapport och årsredovisning i enlighet med fastställd tidplan.

Kommunstyrelsens beställda externrevision av socialförvaltningen, enligt beslut 2020-03-02 lyfter fram ett antal brister och förbättringsområden, bland annat att *"det finns brister i uppföljningen och analysen av verksamheten utifrån utvecklingsbehov. Det saknas också realistiska ekonomiska beräkningar av hur åtgärder bidrar till kostnadsminskningar och hur utfallet av åtgärden faller ut."*⁵ Efter utredningen återinförde kommunstyrelsens arbetsutskott utökade KSAU-sammanträden med fokus på ekonomi och budget. Till dessa är enligt uppgift samtliga partier inbjudna, vilket anges har varit uppskattat av de partier som normalt inte är med.

I intervjuerna kopplar de flesta kommunstyrelsens uppsiktsplikt till uppföljning av nämndernas, bolagens och förbundens ekonomi och verksamhet. Några nämner även den interna kontrollen. Flera påtalar att kommunstyrelsen har identifierat brister och förbättringsbehov både avseende styrning, uppföljning och intern kontroll, vilket utgjort grunden för bland annat att arbeta med KSAU-ekonomi, köpa in Stratsys, förstärka uppföljningen och genomföra en externrevision.

Den interna kontrollen är utifrån Kommunallagen Kap 6 § 6, en väsentlig del i styrelsens och nämndernas ansvar och inom kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Detta fastställs även i kommunens reglemente för intern kontroll som syftar till att säkerställa tillräcklig intern kontroll. Styrelsen, nämnderna och styrelserna i de helägda bolagen ska med rimlig grad säkerställa att bland annat följande mål uppnås⁶:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, det vill säga god ekonomisk hushållning
- Tillförlitlig och ändamålsenlig rapportering och information om verksamhet och ekonomi
- Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer och andra styrdokument
- Ändamålsenliga och säkra rutiner
- Uppföljning av de mål som kommunfullmäktige fastställt

Av protokollsgranskningen framgår att kommunstyrelsen, som ovan angivits, fastställde sin egen internkontrollplan i september 2020. Revisorerna har i sin grundläggande

⁵ Konsultrapport, Ekonomisk analys av Socialnämnden samt finansförvaltningen, 2020-04-27.

⁶ Fastställt av kommunfullmäktige 2016-10-28.

granskning för år 2019 även konstaterat att kommunstyrelsen inte fastställde någon internkontrollplan för år 2019. Utöver detta framgår det av intervjuerna även att kommunstyrelsens arbete med den interna korollen har varit eftersatt i flera år. Den senaste internkontrollplanen togs enligt uppgift fram år 2018 men enligt uppgift genomfördes aldrig kontrollmomenten i planen. Styrelsen har således inte följt upp sin tidigare internkontrollplan eller de andra nämndernas internkontrollplaner under granskad period. I intervjuerna anges att kommunstyrelsen har identifierat brister i internkontrollarbete som helhet och att det därför ses som ett prioriterat förbättringsområde. För att skapa förutsättningar för ett förbättrat internkontrollarbete har kommunstyrelsen enligt uppgift även kompletterat Stratsys med en internkontrollmodul som samtliga nämnder ska använda.

I intervjuerna anges att kommunstyrelsen eller styrelsens arbetsutskott (KSAU) inte har haft några träffar med nämndernas presidium eller hel nämnd. Vid de tillfällen information från annan nämnd kan ha inhämtats, anges att det i första hand skett i möten med förvaltningschef och förvaltningsekonomer eller andra tjänstepersoner som, då varit kallade till utskottets eller kommunstyrelsens sammanträden. Flera av de intervjuade anger dock att det skett lite förändringar under hösten, genom att samtliga förvaltningschefer samt några nämnders ordförande ska närvara på kommunstyrelsens sammanträden.

Kommunstyrelsens nuvarande ordförande tillträdde enligt uppgift sin roll i maj 2020. I intervju påtalas att ordförande under hösten börjat medverka på veckoavstämningsmöten med socialnämndens ordförande, socialchef och ekonom. Ett resultat av denna samverkan och utifrån socialnämndens behov, anges vara att kommunstyrelsen beslutat om en tillfällig resursförstärkning inom socialnämndens myndighetsutövning.

Som helhet anser flera av de intervjuade att kommunstyrelsen ofta berör sin uppsiktsplikt på styrelsens möten men att styrelsen behöver förbättra sig när det gäller att det ska ge spårbarhet i protokollen.

Bedömning revisionsfråga 2

Är omfattningen av och innehållet i kommunstyrelsen uppsiktsplikt tillräcklig? Bedömning - *Ej uppfylld.*

Kommunstyrelsens fokus inom uppsiktsansvaret har främst legat på dokumenterad uppföljning av nämndernas ekonomi och verksamhet enligt styrmodellens direktiv rörande uppföljning. Som angivits tidigare är vår bedömning att rapportering i stort skett i enlighet med fastställd tidplan. Utifrån de brister kommunstyrelsen identifierade i början av året kan vi konstatera att uppföljningen utökats med den förstärkta månadsuppföljningen från respektive nämnd. Trots kommunens och framför allt socialnämndens ansträngda ekonomiska läge, framgår det av protokollen och intervjuer att kommunstyrelsen inte förrän under hösten tagit initiativ till någon dialog med de nämnder som under våren, enligt prognos för helår, visat på underskott. Vi noterar att kommunstyrelsens ordförande i samband med intervjuerna för denna granskning under hösten, börjat medverka på veckovisa möten med bland annat socialnämndens ordförande. Vi anser att det är ett steg i rätt riktning men vill understryka att målsättningen bör vara att samtliga kommunstyrelseledamöter görs direkt delaktiga i en strukturerad och systematisk dialog med nämnderna.

Kommunstyrelsens ansvar för internkontrollarbetet är både lagstadgat och fastställt av kommunfullmäktige samtidigt som det utgör en viktig del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt. En väsentlig del i arbetet är att identifiera och hantera de risker som kan resultera i oönskade händelser och resultat, vilket innebär att det också är ett proaktivt arbete. Kommunstyrelsens bristande arbete med internkontroll under 2019 och tidigare år, anser vi är anmärkningsvärt. Det är heller inte tillfredställande att kommunstyrelsen inte fastställt sin internkontrollplan för år 2020 förrän i september 2020. Kommunstyrelsen har heller inte genomfört någon uppföljning av nämndernas internkontrollarbete eller någon utvärdering av kommunens samlade system för intern kontroll som helhet. Vår bedömning är därför att kommunstyrelsen, avseende sitt internkontrollarbete och som en väsentlig del i styrelsens uppsikt, brustit i sitt ansvarstagande. Genom införskaffandet av en internkontrollmodul anser vi att kommunstyrelsen skapar förutsättningar för att internkontrollarbetet kan förbättras, så länge modulen används på rätt sätt.

Då omfattningen av kommunstyrelsens uppsiktsplikt i stort varit begränsad till dokumenterad uppföljning bedömer vi att omfattningen av och innehållet i styrelsens uppsiktspunkt inte varit tillräcklig.

Revisionsfråga 3: Begär kommunstyrelsen upplysningar från nämnderna och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning?

lakttagelser

I intervjuer framgår att kommunalrådsgruppen är ett viktigt forum för att informera och inhämta upplysningar. I gruppen ingår kommunalråden, kommundirektör och förvaltningschefer beroende på vad som ska avhandlas. Kommundirektören har också ett återkommande informationsutbyte med förvaltningscheferna och ekonomichef i kommundirektörens ledningsgrupp, som i stort träffas varje vecka. Förutom den information som ges i månadsrapporterna har även ekonomichef en löpande dialog med förvaltningsekonomer. På detta sätt anges att det på förvaltningsnivå sker ett aktivt arbete med att hålla sig uppdaterad om både ekonomi och verksamhet.

I intervjuerna anges att kommunstyrelsens ordförande under hösten, börjat medverka på andra nämnders sammanträden, där socialnämndens nämns som exempel. Vid tillfället för granskningen anges att kommunstyrelsens ordförande även bjudit in till ett ordförändemöte.

Av protokollsgranskningen framgår att kommunstyrelsen har förbättrat möjligheterna att få upplysningar om nämndernas verksamheter genom den förstärkta månadsuppföljningen, som också har berörts under revisionsfråga 1. Av protokollsgranskningen framgår också att kommunstyrelsen i de flesta fall enbart godkänner en rapportering som innehåller påtagliga avvikelser. Några uppmaningar om att berörda nämnder och framför allt socialnämnden, ska vidta åtgärder för att hålla sina budgetramar, lämnas som ovan nämnt inte förrän på sammanträdet i september. I intervju anses dock att styrelsens beslut om en externrevision av socialförvaltningen och finansförvaltningen är ett resultat av kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Som angivits framgår dock inte av protokoll att kommunstyrelsen beslutar om några uppdrag eller uppmanar socialnämnden att vidta åtgärder i samband med att styrelsen behandlar utredningen.

I intervjuerna med nämndernas representanter bekräftas att det inte har skett några möten med kommunstyrelsen eller KSAU men att kommunstyrelsens ordförande har tagit

initiativ till möten under hösten. Det tydligaste uttrycket för att kommunstyrelsen utövar sin uppsiktspflicht anges vara just kommunstyrelsens krav på en förstärkt uppföljning som också ska gå till styrelsen. Det har inte varit några direkta uppmaningar avseende servicenämndens underskott och de eventuella kommentarer som har kommit har skett muntligt. När det gäller socialnämnden anges istället att det har varit ett stort och kanske ett för stort fokus på socialnämndens ekonomi och verksamhet på kommunstyrelsens sammanträden, där det också lyfts olika förslag om vad nämnden bör uppmanas göra. Kommunstyrelsens representanter anger här att detta dock inte satt spår i styrelsens protokoll.

I revisionsfråga 3 har vi konstaterat att kommunstyrelsen inte inhämtat uppgifter avseende övriga nämnders internkontrollarbete.

Bedömning revisionsfråga 3

Begär kommunstyrelsen upplysningar från nämnderna och kontrollerar vidtagna åtgärder i tillräcklig utsträckning? Bedömning - Delvis uppfyllt.

Kommunstyrelsen har utifrån identifierat behov sedan i maj stärkt sitt arbete med att inhämta upplysningar från övriga nämnder, genom den dokumenterade månatliga uppföljningen. Grunden till att kommunstyrelsens ledamöter ska kunna utöva sin uppsiktspflicht är att varje ledamot även läser nämndernas månadsrapporter. Detta är ett tydligt ansvar som åligger varje styrelseledamot och vi uppmanar därför styrelsen att tillse att det sker.

Vi ser även ett behov av att kommunstyrelsen utökar sin uppsikt genom att på lämpligt sätt även träffa nämnderna med systematik. Uppsiktplichten behöver inte bara vara av kontrollerande karaktär utan kan med fördel även inrymma strategiska utvecklingsfrågor och samverkan.

Granskningen visar att informationsutbyte framförallt sker i kommunalrådsgruppen. Det är viktigt att hela kommunstyrelsen ges information, varför en strategi för uppsiktspflichten även bör innehålla rutiner för informationsöverföring till samtliga kommunstyrelseledamöter.

I de fall rapporter visar tydliga avvikelser, visar protokollsgranskningen att styrelsen, med undantag från beslutet om en externrevision, inte aktivt utövar sin uppsiktspflicht förrän i september. Då uppmanas samtliga nämnder bland annat att ta sitt ansvar för budgetföljsamhet. Utifrån det som framgår i intervjuer bedömer vi dock att uppmaningar, i mer eller mindre utsträckning har getts till berörda nämnder men då muntligt. Detta lägger fokus på vikten av att kommunstyrelsen tydliggör sitt arbete med uppsiktspflichten, så att det av protokoll framgår vilka ställningstaganden styrelsen gör och hur styrelsen väljer att agera utifrån dessa. Vi vill här understryka vikten av att eventuella uppmaningar om åtgärder alltid bör inkludera tidsatta åtgärder och vid behov kostnadsberäkningar, för att ge förutsättningar för en tydlig uppföljning.

Revisionsfråga 4: Rapporterar kommunstyrelsen till fullmäktige i tillräcklig utsträckning?

lakttagelser

Rapporteringen som ska ske till kommunfullmäktige regleras, förutom det som är lagstadgat, främst av kommunfullmäktiges arbetsordning, kommunstyrelsens och nämndernas reglementen samt kommunens styrmodell med tillhörande tidplan.

I intervjuerna redogörs för den rapportering som sker till kommunfullmäktige, i form av främst; delårsrapport, årsbokslut, viss lagstadgad information, beredda motioner och medborgarförslag samt aktuella ärenden. Vid kontrollen av fullmäktigeprotokollen framgår att den ekonomiska rapporteringen följer fastställd tidplan samt att övriga delar återkommande behandlas i fullmäktige. De flesta anger att de anser att det är tydligt vad som ska rapporteras.

När det gäller berörda nämnders prognosticerade underskott för år 2020, anger några i intervjuer att fullmäktige fick information om detta i samband med att den, av kommunstyrelsen beställda externrevisionen, presenterades och behandlades. Enligt fullmäktiges protokoll skedde detta på fullmäktiges sammanträden; 2020-04-27, § 37 samt 2020-06-15, § 79. Av protokollen framgår dock ingen information om att någon nämnds ekonomi för år 2020 redovisats vid dessa tillfällen. Några andra anger att det dröjde fram till och med att fullmäktige behandlade delårsrapporten i september, innan fullmäktige fick tydlig information om nämndernas ekonomi.

Av kommunstyrelsens reglemente § 12, framgår att kommunstyrelsen regelbundet ska rapportera till kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Styrmodellen, under rubriken Uppsiktsplikten, anger att kommunstyrelsen bland annat hos fullmäktige ska göra de framställningar som behövs.

I intervju anges även att en samlad årlig rapportering av hur kommunstyrelsen fullgjort sin uppsiktsplikt, skulle sätt ett tydligare fokus på ansvaret och även ge fullmäktige en tydligare bild av kommunstyrelsens arbete inom området.

Bedömning Revisionsfråga 4

Rapporterar kommunstyrelsen till fullmäktige i tillräcklig utsträckning? Bedömning - Delvis uppfylld.

Vi bedömer att, den i styrdokumenterna angivna rapportering, som ska ske till kommunfullmäktige i allt väsentligt följs. Direktiven om kommunstyrelsens rapportering till fullmäktige innehåller dock även skrivelser, vi bedömer tydligt anger att kommunstyrelsen ska informera om ärenden som är väsentliga för kommunen som helhet. Kraftiga avvikelser från budget anser vi är ett sådant ärende. Utifrån vår bedömning råder det oklarheter i vilken utsträckning kommunfullmäktige under våren har fått en tydlig rapportering av de budgetavvikelser som kommunstyrelsen behandlade på sitt sammanträde 2020-03-02. Med utgångspunkt i vår granskning av fullmäktiges protokoll och vad som nämnts i några av intervjuerna, gör vi därför bedömningen att kommunstyrelsen, inom ramen för sin uppsiktsplikt, delvis har informerat fullmäktige i tillräcklig utsträckning.

Revisionell bedömning

Vår sammanfattade revisionella bedömning är att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi och verksamhet **delvis** är ändamålsenlig och tillräcklig.

Rekommendationer

Utifrån granskningens resultat lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Utveckla arbetet med uppsiktsplikten i syfte att klargöra vad som ingår i ansvaret kring uppsiktsplikten, vad den ska omfatta och även hur styrelsen ska arbeta strategiskt, systematiskt och rent praktiskt med uppsikten på ett sammanhållet sätt i koncernen. Genom ett mer formaliserat uppsiktsarbete i en dokumenterad strategi/årshjul får styrelsen även en modell som lägger en grund för kontinuitet över mandatperioder. Se bilaga 1 för exempel på områden en strategi för uppsiktsplikten kan innehålla.
- Tydliggör och dokumentera hur styrelsen ska säkerställa informationsöverföring inom kommunstyrelsen och underlätta varje ledamots möjlighet att fullgöra sin uppsiktsplikt. Varje ledamot har också ett eget ansvar att aktivt ta del av information som är tillgänglig.
- Utveckla en systematisk dialog med nämnderna. Uppsiktsplikten behöver inte bara vara av kontrollerande karaktär utan kan med fördel även inrymma strategiska utvecklingsfrågor och samverkan. Dialogen bör dokumenteras för att öka spårbarheten och kopplingen till uppsiktsplikten.
- Säkerställ att styrelsens behandling av frågor kopplat till uppsiktsplikten också går att spåra i styrelsens protokoll. Detta avser framför allt styrelsens ställningstaganden och aktiva agerande, exempelvis i form av uppmaningar, då behov av åtgärder finns.
- Säkerställ att styrelsen tar sitt ansvar för internkontrollarbetet, med utgångspunkt i vad som anges i reglementet för intern kontroll. En första åtgärd är att säkerställa att den nya internkontrollmodulen nyttjas på avsett sätt i samtliga nämnder.
- Se över möjligheten för återkommande fortbildning för förtroendevalda.
- Gör en årlig redovisning till kommunfullmäktige avseende hur kommunstyrelsen fullgjort sitt ansvar för uppsiktsplikten.

Bilaga 1, Strategi för uppsiktsplikten

En strategi för uppsiktsplikten kan t.ex. innehålla:
➤ Ett årshjul för att säkerställa systematik och ökad medvetenhet om arbetet kopplat till uppsiktsplikten.
➤ Hur den ska tillämpas (möten, formellt och informellt).
➤ Vad som ska ingå i uppsikten relaterat till uppsikt över nämnd, bolag, kommunalförbund och ev. stiftelse.
➤ Vem/funktioner som ansvarar för de olika delkomponenterna i uppsikten. Tydlighet i roller och ansvar mellan styrelse, utskott och/eller eventuella områdesansvariga inom styrelsen. Dokumentation en viktig grund.
➤ Hur information ska kommuniceras internt inom kommunstyrelsen.
➤ Prioriterade områden/frågor.
➤ Dialoger med olika delar inom koncernen (muntlig, skriftlig, compliancefunktion).
➤ Ett systematiskt arbete med intern kontroll.
➤ Vilken information som kommunstyrelsen ska återrapportera till kommunfullmäktige.
➤ Väsentliga verksamhetsförändringar som påverkar ekonomi och verksamhet.
➤ Nya lagar och väsentliga förändringar.
➤ Utvärdering av uppsiktsplikten.

2020-12-07

Peter Aschberg

Uppdragsledare och projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av revisorerna i Degerfors kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2020-06-18. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.



Per Nordin, 0586-482 67
per.nordin@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Uppdrag att utreda avtalssamverkan kring bostadsanpassningar med Karlskoga kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott respektive kommunstyrelsen godkänner nedanstående punkter och översänder till kommunfullmäktige att

1. Besluta om avtalssamverkan mellan Degerfors kommun och Karlskoga kommun kring bostadsanpassningar
2. Godkänna bifogade avtal mellan parterna om avtalssamverkan
3. Uppdra åt socialnämnden att ändra i sin delegationsordning så att handläggning av ärenden kan ske hos uppdragstagaren Karlskoga kommun

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen gav vid mötet 2020-11-30 § 256 kommundirektören i uppdrag att utreda en avtalssamverkan med Karlskoga kommun kring handläggning av bostadsanpassningar.

I utredningen har samtal skett med Trond Reimers, förvaltningschef vid tillväxt- och tillsynsförvaltningen i Karlskoga kommun. Samråd har även skett med förvaltningschefen för socialförvaltningen i Degerfors kommun.

Handläggningen kring bostadsanpassningar hanteras idag inom socialnämnden med cirka 60 % av en heltidstjänst. I samband med förändringar inom socialnämnden ses organisationen kring bostadsanpassningar över. Tidigare har frågan hanterats av en person som gått i pension och idag är det en tillfällig lösning för detta.

Kostnaden för den utförda bostadsanpassningen ligger inom kommunstyrelsen med en budget för 2021 om 2 150 tkr.

Möjlighet med avtalssamverkan finns med Karlskoga kommun, som idag har samverkan med Storfors kommun kring dessa frågor. Vid samverkan vinner Degerfors kommun kunskap och erfarenhet kring hanteringen samt lägre

kostnader vid utförandet av bostadsanpassningen via beslut om att rätta anpassningar kan utföras.

Kostnaden mot Karlskoga kommun motsvarar dagens lönekostnad för handläggningen samt kringkostnader. Kostnaden för utförd bostadsanpassning faktureras separat från leverantör till Degerfors kommun som utför anpassningen.

I det ekonomiska läge som Degerfors kommun och kommunstyrelsen befinner sig i är det nödvändigt att eftersträva effektiviseringar och kostnadsreduceringar.

Finansiering

Finansiering sker inom kommunens befintliga budget.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2021-02-06

Avtal mellan Degerfors kommun och Karlskoga kommun

Per Nordin
Ekonomichef

Beslut ska skickas till

Förvaltningschef socialförvaltningen
Karlskoga kommun, tillväxt- och tillsynsförvaltningen
Ekonom socialförvaltningen



Per Nordin, 0586-482 67
per.nordin@degerfors.se

Avtalets giltighetstid Se avsnitt 20
Uppsägningstid Se avsnitt 20

Avtalssamverken kring bostadsanpassning mellan Degerfors kommun och Karlskoga kommun

1. Avtalets parter

Uppdragsgivaren

Uppdragstagare

Degerfors kommun Org.nr 212000-1934 Kommunstyrelsen 693 80 Degerfors	Karlskoga kommun Org.nr 212000-1991 Tillväxt- och tillsynsförvaltningen 691 83 Karlskoga
Kontaktperson Teresa Zetterblad	Kontaktperson Trond Reimers

2. Syfte

Syftet med detta avtal är parternas gemensamma målsättning att säkerställa att de uppgifter som omfattas av avtalet kan utföras i enlighet med respektive parts lagstadgade ansvar för uppgiften.

Ett annat syfte med är att samordna parternas resurser för att därigenom skapa förutsättningar för att bibehålla och utveckla kvaliteten samt förbättra effektiviteten i det uppdrag som avtalet omfattar.

3. Uppdraget

Uppdraget omfattar handläggning och delegationsbeslut av bidragsärenden som ankommer på ansvarig nämnd hos uppdragsgivaren enligt lagen (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag.

4. Uppdragets utförande

4.1 Uppdragstagaren ska utföra uppdraget fackmässigt och med omsorg. Uppdragstagaren ska se till att uppdraget utförs i enlighet med de mål och riktlinjer som uppdragsgivaren har bestämt för verksamheten samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för uppgifterna.

4.2 För de uppgifter som uppdraget omfattar gäller föreskrifterna om jäv i 7 kap. 4 § och 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen. Uppdragstagaren ska försäkra sig om att den personal som används vid utförandet av uppgifter inom ramen för uppdraget inte är jävig.

5. Delegering av ärendet

5.1 Uppdragsgivaren får ge en anställd hos uppdragstagaren i uppdrag att besluta på uppdragsgivarens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (delegationsuppdrag). Denna rätt innefattar även möjlighet till vidaredelegation.

5.2 Det är alltid ansvarig nämnd hos uppdragsgivaren som bestämmer i vilken omfattning delegation ska ske och vad som i övrigt ska gälla i fråga om den delegerade beslutanderätten.

5.3 Uppdragstagaren ansvarar för att uppdragsgivaren vid förfrågan får tillgång till uppdaterad personallista och blir informerad om personella förändringar av betydelse för uppdragets utförande.

5.4 Beslut som fattas med stöd av delegation ska av uppdragstagaren anmälas till uppdragsgivaren på det sätt och i den tid som denne anvisar.

6. Uppdragsgivarens åtaganden

6.1 Uppdragsgivaren ska medverka till att uppdraget kan utföras enligt bestämmelserna i avtalet. Detta innebär bland annat att uppdragsgivaren ska tillhandahålla underlag i den utsträckning som krävs för uppdragets utförande.

6.2 Uppdragsgivaren ska se över sin delegationsordning och komplettera den med de bestämmelser om extern delegation till anställda hos uppdragstagaren som bedöms motiverade.

7. Ersättning

7.1 Uppdragsgivaren ska till uppdragstagaren betala en ersättning som är baserad på uppdragstagarens självkostnader med anledning av uppdraget.

7.2 Den på uppdragsgivaren belöpande kostnaden är 433 000 kr per år. Kostnaden avser arbetskraft motsvarande 50 % av en tjänst samt kringkostnader som hyra, teknisk utrustning och mjukvara. Ersättningen revideras årligen med hänsyn till sedvanlig löne- och prisuppräknings per den 1 april varje år.

7.3 Bostadsanpassningsbidrag som betalas ut enligt uppdraget bekostas i sin helhet av uppdragsgivaren.

8. Betalning och fakturering

8.1 Uppdragstagaren fakturerar uppdragsgivaren enligt de principer för bestämmandet av ersättningen som anges i punkt 7. Debitering ska ske månadsvis i efterskott genom användande av e-faktura.

8.2 Betalning ska betalas senast 30 dagar efter fakturans ankomstdag.

8.3 Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

8.4 Fakturerings-, påminnelse- eller faktureringsavgifter utgår inte.

9. Hantering av handlingar, dokumentation och arkiv

9.1 Handling som kommer in till eller upprättas hos uppdragstagaren med anledning av uppdraget ska hanteras av uppdragstagaren enligt gällande rutiner.

9.2 Uppgifter med anledning av uppdraget som kommer uppdragstagaren till handa på något annat sätt än genom en handling ska snarast dokumenteras, om de kan ha betydelse för ett beslut i ett ärende som omfattas av uppdraget. Det ska framgå av dokumentationen när den har gjorts och av vem.

9.3 Uppdragsgivaren är ansvarig för arkivbildningen avseende de allmänna handlingar som upprättas eller kommer in till uppdragstagaren i anledning av uppdraget. Uppdragstagaren ska se till att uppdragsgivaren överlämnas sådana handlingar.

10. Personuppgifter och sekretess

10.1 Uppdragstagaren ansvarar för att den personal som utför uppgifter med anledning av avtalet informeras om och följer för uppdraget tillämpliga bestämmelser personuppgiftsbehandling samt om sekretess i lag eller annan författning.

11. Arbetsgivaransvar och arbetsledning

11.1 Uppdragstagaren är arbetsgivare för den personal som utför uppdrag som regleras i avtalet och är ytterst ansvarig för sin personals arbetsmiljö och arbetsvillkor.

11.2 Uppdragsgivaren har arbetsmiljöansvar för uppdragstagarens arbetstagare när de utför arbete i uppdragsgivarens verksamhet och i dennes lokaler.

12. Kontaktperson

12.1 Respektive part ska utse en kontaktperson som äger rätt att företräda parten med anledning av detta avtal och skriftligen meddela den andra parten kontaktuppgifter till den förstnämnde.

12.2 Det åligger respektive part att skriftligen och utan dröjsmål meddela byte av kontaktperson till den andra parten.

13. Information

13.1 Uppdragstagaren ska till uppdragsgivaren löpande och utan dröjsmål lämna den information som uppdragsgivaren behöver för sitt beslutsfattande och för att uppdragsgivaren ska kunna följa verksamheten och tillämpningen av avtalet.

Sådan information kan avse, men är inte begränsad till, uppgifter som gör att uppdragsgivaren kan säkerställa efterlevnaden av reglerna kring delegation, brukarmedverkan och anmälan av beslut fattade med stöd av delegation.

13.2 Uppdragstagaren ska till Uppdragsgivaren rapportera kostnader för bostadsanpassningsbidrag varje månad.

14. Uppföljning och samråd

14.1 Uppdragsgivaren ansvarar för uppföljning av avtalet och dess bestämmelser. Uppföljning ska ske 9 månader efter det att avtalet träder ikraft och därefter 1 (en) gång per år under avtalstiden. Uppdragstagarens ska vid behov bistå uppdragsgivaren med den information som behövs för uppföljningen.

15. Ändringar, tillägg och meddelanden

15.1 Ändringar eller tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och beslutas av behörigt organ hos samtliga parter för att vara gällande.

15.2 Reklamation och andra meddelanden avseende avtalets tillämpning ska skickas genom post eller e-post till parternas i ingressen angivna eller senare ändrade adresser.

16. Avtalstid, uppsägning och förlängning

16.1 Den inledande avtalstiden är 2 år.

16.2 Om avtalet inte skriftligen sägs upp att gälla senast 6 månader före utgången av avtalet förlängs avtalet med 1 år i taget.

17. Omförhandling

17.1 Parterna är överens om att söka anpassa sig till nya förhållanden som kan uppstå under avtalsperioden och på bästa sätt försöka tillgodose varandras förutsättningar och behov.

17.2 Båda parter har rätt att begära omförhandling av detta avtal om det under avtalstiden sker väsentliga förändringar av de förutsättningar som avtalet baseras på. Omförhandling ska skriftligen begäras hos motparten. Rätten till begäran om omförhandling innebär inte någon rätt till ändring av avtalets innehåll.

18. Tvistlösning

18.1 Tvister med anledning av tolkning eller tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas av parterna i godo och i andra hand av allmän domstol där uppdragsgivaren har sitt säte.

18.2 Uppdragstagaren får inte avbryta eller uppskjuta fullgörandet av de prestationer som avtalats under åberopande av att tvisteförfarande inletts eller pågår, så länge avtalet fortfarande gäller.

19. Befrielsegrund (force majeure)

19.1 Uppdragstagaren fritas från skyldigheten att fullgöra sin del av avtalet och från att erlagga skadestånd om hans åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, ingrepp av myndighet eller annan därmed jämförlig händelse som uppdragstagaren inte råder över och inte heller kunnat förutse.

Arbetskonflikt som har sin grund i kommunens brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

19.2 För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund ska denne utan dröjsmål underrätta motparten om uppkomsten därav, liksom om befrielsegrundens upphörande. Part ska informera motparten om när fullgörelse beräknas kunna ske. Parten är skyldig att genast utföra åligganden enligt avtalet när händelse av här angivet slag upphör.

Föreligger ovannämnda omständigheter har uppdragsgivaren rätt att så länge de består, själv utföra uppdragstagarens åtaganden.

19.3 Om avtalets fullgörande till väsentlig del förhindras på grund av force majeure-händelse för längre tid än en (1) månad äger vardera parten utan ersättningsskyldighet skriftligen häva avtalet.

20. Ikraftträdande och giltighet

20.1 Detta avtal gäller under förutsättning att kommunfullmäktige i Degerfors samt ansvarig nämnd i Karlskoga godkänner detsamma senast 2021-04-01 och ska annars till alla delar vara förfallet utan rätt till ersättning för någondera part.

20.2 Detta avtal ska, under förutsättning av godkännande enligt punkt 20.1, träda i kraft 2020-04-01 .

20.3 Detta avtal har upprättats i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Underskrift

Degerfors kommun *	Karlskoga kommun
Ort och datum	Ort och datum
Underskrift	Underskrift
Namnförtydligande Anneli Mylly Kommunstyrelsen ordförande Teresa Zetterblad Kommundirektör	Namnförtydligande Trond Reimers Förvaltningschef Tillväxt- och tillsynsförvaltningen

* Underskrift av den funktion som är behörig att teckna avtal.