



Uppföljande granskning av år 2020

Rapport

Sollefteå kommun

KPMG AB

2022-06-15

Antal sidor 25



Sollefteå kommun
Uppföljande granskning av år 2020

2022-06-15

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Granskning av bokslutsprocessen	6
3.1.1	Bedömning	10
3.2	Granskning av orosanmälningar	11
3.2.1	Bedömning	15
3.3	Granskning av äldreomsorg	16
3.3.1	Bedömning	19
3.4	Granskning av offentlighetsprincipen och ärendehantering	20
3.4.1	Bedömning	23
4	Slutsats och rekommendationer	24

1 Sammanfattning

KPMG har av Sollefteå kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av genomförda granskningar under år 2020. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Syftet med granskningen är att bedöma om ansvarig styrelse/nämnd har vidtagit beslutade åtgärder.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att ett antal åtgärder har vidtagits i enlighet med tidigare rekommendationer. Däremot bedömer vi att det finns utrymme att skapa vidare förbättring.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen

- att säkerställa att arbete med bokslutsprocessen fullföljs snarast möjligt, se avsnitt 3.1.1
- att fortsätta arbeta aktivt med orosanmälningar samt säkerställa att det regelbundet följs upp och analyseras, se avsnitt 3.2.1
- att skyndsamt säkerställa att kvalitetsledningssystemet uppfyller gällande föreskrifter, se avsnitt 3.3.1
- att fortsätta arbeta aktivt samt regelbundet följa upp arbetet med genomförandeplaner i syfte att säkerställa förbättring, se avsnitt 3.3.1
- att säkerställa att pågående arbete med uppföljning på individnivå genomförs såsom planerat, se avsnitt 3.3.1
- att säkerställa att arbete med arkivbeskrivningar, arkivförteckningar samt rutiner för hantering av allmänna handlingar och kommunens arkiv fullföljs snarast möjligt, se avsnitt 3.4.1
- att prioritera tillsyn över kommunens arkiv i syfte att säkerställa att lagstadgade krav uppfylls, se avsnitt 3.4.1
- att tydliggöra ansvaret för introduktionen till nyanställda samt genomföra nödvändiga förändringar i introduktionen, se avsnitt 3.4.1

2 Bakgrund

Vi har av Sollefteå kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av genomförda granskningar under år 2020. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Revisionen anser det angeläget att göra en uppföljning av de åtgärder som vidtagits med anledning av ett antal granskningsprojekt som genomförts under år 2020.

Revisionen bedömer att det finns en *risk* att beslutade åtgärder inte genomförts fullt ut i enlighet med de svar revisionen erhållit. Det finns också en risk för att vidtagna åtgärder inte fått avsedd effekt. Det är även *väsentligt* att fattade beslut genomförs samt att det finns rutiner för att säkra att så sker.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om ansvarig styrelse/nämnd har vidtagit beslutade åtgärder.

Vi har därför granskat om:

- Åtgärder har vidtagits i enlighet med ansvarig styrelse/nämnds beslut.
- Respektive styrelse/nämnd har följt upp att vidtagna åtgärder efterlevs och fått avsedd effekt.

Granskningen omfattar följande revisionsrapporter:

- Granskning av bokslutsprocessen
- Granskning av orosanmälningar
- Granskning av äldreomsorg
- Granskning av offentlighetsprincipen och ärendehantering



Sollefteå kommun
Uppföljande granskning av år 2020

2022-06-15

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier
- Intervjuer/avstämningar med berörda tjänstepersoner och politiker

Rapporten är faktakontrollerad av verksamhetschef för individ- och familjeomsorgen, enhetschef för ekonomistyrning och budget, socialchef och kanslichef.

3 Resultat av granskningen

3.1 Granskning av bokslutsprocessen

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
Att dokumentationen kring avstämningarna bör förbättras och att fyra ögon- principen ska tillämpas vid dokumentationen av avstämningar och bokslutsspecifikationer	<p>Avstämningar i samband med bokslut och delårsrapport görs av ekonomer på Budget- och ekonomistyrning tillsammans med redovisningsenheten. Vi kommer att i rutiner tydliggöra hur dessa avstämningar görs.</p> <p>Vi anser dock att fyra ögons principen uppfylls då ekonomens funktion är att stämma av avvikelser som sedan översiktligt granskas av redovisningsenheten.</p>	<p>Enligt uppgift pågår arbete med att uppdatera övergripande anvisningar för avstämning av konto.</p> <p>Det anses dock att fyra ögons principen uppfylls då ekonomens funktion är att stämma av avvikelser som sedan översiktligt granskas av redovisningsenheten.</p>

2022-06-15

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
<p>Att interimsposterna bokas vid de löpande avstämningarna samt delårsbokslutet enligt samma principer som vid bokslutet</p>	<p>Interimposter bokas vid månadsuppföljningar och delårsrapport på ett förenklat sätt för att underlätta för en sammanställning och uppföljning av kostnader och intäkter.</p> <p>Dagens process med våra förenklade interimsbokningar är tidseffektiv vilket är viktigt då dessa rapporter ska tas fram på enbart ett antal få dagar.</p> <p>Vi har för avsikt att undersöka möjligheten att ställa om till vanliga bokningar som kräver en helt annan tidsprocess och se om detta är möjligt med hänsyn till de få dagar som finns för sammanställning av rapporter.</p>	<p>Dagens process med förenklade bokningar under året är enligt uppgift en mycket tidseffektiv process som Sollefteå kommun har haft under årtionden. Detta innebär att ekonomer och administratörer får mer tid för analys vilket i sin tur ger mer rättvisande månadsuppföljningar.</p> <p>Avsikten är att undersöka om det finns någon annan metod som ger samma tidsbesparing. Att arbeta exakt på samma sätt som årsbokslutet skulle innebära ytterligare flera dagars arbete med avstämningar vilket inte är optimalt. Det anses inte vara möjligt att göra förändringar i denna process förrän tidigast hösten 2022, mest troligt 2023 på grund av resursbrist.</p>



Sollefteå kommun

Uppföljande granskning av år 2020

2022-06-15

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
<p>Att arbetet med kvalitetssäkring av bokslutet och årsredovisningen formaliseras och dokumenteras</p>	<p>Det finns dokumenterade rutiner och tidplaner för arbetet med bokslut. Även rutiner för ovanliga transaktioner finns vilket har bekräftats i revisionsrapporten. En del utav dessa är maskinella och alltså inbyggda i både ekonomisystem, fakturasystem och lönesystem. En väsentlig roll i kvalitetssäkringen av alla transaktionerna har varje ekonom som gör uppföljningar och slutligen avstämningar av eventuella avvikelser. Vi kommer att i rutiner tydliggöra ännu mer hur dessa avstämningar görs samt hur dessa stäms av utav redovisningsenheten.</p>	<p>En process pågår vad gäller översyn av rutiner för årsbokslutet.</p>

2022-06-15

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
Att dokumenterade rutiner bör tas fram för att kvalitetssäkra uppgifterna från bolagen	<p>Rutiner för hur bolagens redovisningar samlas in finns. Det finns även rutiner för hur koncernredovisningen sammanställs.</p> <p>Avstämning av de interna posterna sker i samarbete med respektive bolag och dess revisorer. Dessa rutiner kommer att gås igenom och tydliggöras ännu mer. Varje bolag en egen revision som går igenom och kvalitetssäkrar respektive bokslut. Kommunen har dock inte som uppdrag att granska och revidera bolagens bokslut.</p>	<p>En process pågår vad gäller översyn av rutiner för årsbokslutet.</p> <p>Enligt uppgift bedöms hela processen kring arbetet med bokslutsprocessen potentiellt kunna färdigställas under år 2023.</p>

Svar: kommunstyrelsen 2021-11-02 § 177



Sollefteå kommun

Uppföljande granskning av år 2020

2022-06-15

3.1.1 Bedömning

Vi noterar att arbete pågår med att uppdatera anvisningarna till avstämningarna samt att det bedöms att fyra ögon-principen i dagsläget tillämpas. Vi ser gärna att fyraögonsprincipen dokumenteras med signatur av den som kontrollerat dokumentet.

Vi konstaterar att dagens process för bokningar av interimsposter bedöms fungera väl men att det finns planer för att undersöka alternativa metoder för bokningarna.

Vidare noterar vi att en process pågår avseende översyn av rutiner för årsbokslutet vilket, som vi förstår det, omfattar bland annat kvalitetssäkring av bokslutet och arbete med årsredovisningen samt kvalitetssäkring av uppgifter från bolagen.

Vi anser att arbetet med bokslutsprocessen bör fullföljas snarast möjligt samt att det bör säkerställas att arbetet ger önskat resultat.

3.2 Granskning av orosanmälningar

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
<p>Att kommunstyrelsen säkerställer att rutiner och riktlinjer systematiskt följs upp och efterlevs</p> <p>Att kommunstyrelsen säkerställer att inkomna anmälningar regelbundet följs upp och analyseras</p>	<p>För att säkerställa att rutiner och riktlinjer systematiskt följs upp och efterlevs samt för att säkerställa att inkomna anmälningar regelbundet följs upp och analyseras, planerar individ- och familjeomsorgen (IFO) att omgående skapa ett årshjul med fastställda tider för olika aktiviteter där:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Två verksamhetsgemensamma kvalitetsledningsdagar genomförs årligen med inriktning på nyskapande, samverkan och behov av revideringar - En arbetsgrupp tillskapas i verksamheten med uppgift att följa upp och föreslå revideringar av rutiner och anvisningar inför beslut i ledningsgruppen - Ledningsgruppen beslutar om föreslagna revideringar av rutiner och anvisningar samt reviderar riktlinjer årligen inför fastställande i kommunstyrelsen 	<p>Enligt uppgift har IFO skapat ett årshjul med fastställda tider för olika aktiviteter. Vi har tagit del av årshjulet.</p> <p>Förvaltningen bedömer att de aktiviteter som fastställts i årshjulet i kombination med pågående utbildnings- och implementeringsinsatser gällande systematisk uppföljning, utgör en god grund och skapar förutsättningar för att säkerställa att rutiner och riktlinjer följs upp och efterlevs samt att inkomna anmälningar regelbundet följs upp och analyseras.</p> <p>Enligt uppgift har följande åtgärder vidtagits avseende rekommendationerna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samtliga arbetsgrupper inom IFO genomför en översyn och revidering av de dokument som finns i förvaltningens kvalitetsledningssystem (STORK) en gång per år (riktlinjer, rutiner, checklistor mm). Efter genomgång och revideringsförslag i arbetsgrupperna fastställer lednings-

2022-06-15

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
	<ul style="list-style-type: none"> - Uppföljning av efterlevnaden av riktlinjer, rutiner och anvisningar blir en stående punkt på arbetsplatsträffat som genomförs månatligen - Sammanställningar av orosanmälningar genomförs halvårsvis i april och oktober i samband med kvalitetsledningsdagar genom inhämtande av uppgifter från verksamhetssystemet. Dessa uppgifter ska sedan användas vid kommande uppföljningar och revideringar 	<p>gruppen det reviderade materialet som läggs in i STORK.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utbildningsinsatser till personal i mottagning för att säkerställa att det finns tillräcklig och ny tillgänglig kunskap kring hantering av inkomna orosanmälningar har genomförts under april-maj 2022. - Framtagande av ny rutin kring hur en skyddsbedömning görs har genomförts. - Information till anmälningsskyldiga planeras och genomförs löpande vid efterfrågan. - Planering av riktad information till anmälningsskyldiga som inte i tillräcklig utsträckning kan antas fullfölja sin skyldighet att anmäla oro för barn till socialtjänsten genomförs utifrån analysen av inkomna orosanmälningar i enlighet med fastställt årshjul. Information till berörda planeras erbjudas under september 2022. - Mottagningen för barn och unga ska så långt som möjligt styra anmälningsskyldiga att göra anmälan i den digitala tjänst som finns på kommunens hemsida.

2022-06-15

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
		<p>Syftet är att hålla en god ordning på inkomna anmälningar och försöka ha "en väg in" där orosanmälningarna finns samlade. Arbetet sker fortlöpande.</p> <p>Enligt uppgift är de planerade insatserna i huvudsak genomförda, dock har pandemin utgjort ett hinder för att besöka arbetsplatser för att informera om anmälningsskyldigheten till de samverkansparter som analysen visat ett mindre antal orosanmälningar från än förväntat. Där det direkt har efterfrågats information på plats har det ändå kunnat erbjudas.</p> <p>Under våren 2022 har enheten för Barn och unga påbörjat en strukturerad samverkan med flera samverkande aktörer, mödravård, barnhälsovård, skolan, polis samt hälso- och sjukvården. I denna samverkan finns inslag av att sprida kunskap om varandras ansvars- och kompetensområden samt om anmälningsskyldigheten. Det planeras även att erbjuda en digital informationsträff/utbildning till förskolepersonal.</p> <p>Enligt uppgift har genomförda insatser inneburit effekter av att bl a orosanmälningar har</p>

2022-06-15

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
		<p>ökat från t ex polis, hälso- och sjukvård samt skola. Däremot ligger barnvårdscentral, barnomsorg och öppenvård fortfarande på förhållandevis låga nivåer. Vad gäller samarbeten med barnhälsovård och förskola har insatserna nyligen återupptagits och troligen inte gett effekter än.</p> <p>Eftersom mätningarna än så länge omfattar en begränsad tidsperiod är det svårt att dra långtgående slutsatser gällande anmälningsbenägenheten hos olika aktörer. Arbetet med att systematiskt följa upp orosanmälningar fortsätter och skapar ett bättre analysunderlag för att kunna se informationsinsatsernas effekter över tid.</p> <p>IFOs ledningsgrupp har under våren 2022 inlett en utbildning i individuell systematisk uppföljning under ledning av kommunförbundet i Västernorrland. Utbildningen fortlöper under hela 2022 och representanter från kommunförbundet kommer att bistå med fortsatt stöd i implementeringen av metoder för den systematiska uppföljningen i hela organisationen.</p>

Svar: kommunstyrelsen delegeringsbeslut 2021-02-26



Sollefteå kommun

Uppföljande granskning av år 2020

2022-06-15

3.2.1 Bedömning

Vi noterar att kommunstyrelsen vidtagit, eller planerar att vidta, ett flertal åtgärder i syfte att säkerställa att rutiner och riktlinjer följs upp och efterlevs samt att anmälningar följs upp och analyseras, exempelvis genom revidering av dokument och informationsspridning. Vidare ser vi positivt på att aktiviteter har fastställts i ett årshjul.

Vad gäller anmälningar noterar vi att det är ett pågående arbete och således är det svårt att dra slutsatser kring arbetets effekter. Vi anser det viktigt att arbetet fortsätter samt att kommunstyrelsen, i den mån det är möjligt, säkerställer att arbetet regelbundet följs upp och analyseras i syfte att säkerställa att önskade effekter uppnås.

3.3 Granskning av äldreomsorg

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
Att se över och bygga in moment i kvalitetsledningssystemet för att systematiskt kunna följa upp och säkerställa effektivitet och kvalitet inom äldreomsorgens verksamheter	Förvaltningen finner att processkartor som sammanlänkas till olika steg i processen är effektiva och kvalitetssäkra. Ett sådant arbete har påbörjats där processen mellan ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsenheten (AME) genomförts under 2019 och reviderats 2021. Bedömningen är att ett sådant arbete bör fortsätta, dock är arbetet med att kartlägga samtliga processer i vård och social omsorgs verksamhet mycket tidsödande och resurskrävande. Ett sådant arbete beräknas behöva pågå under mycket lång tid då resurser för tillfället saknas.	Enligt uppgift beslutade ledningen vid årets första kvalitetsledningsdag att prioritera upp arbetet med processkartor. I dagsläget förekommer utvecklingsarbeten där resultatet kommer utmynna i en ny processkarta. Införandet av processkartor avses ske allt eftersom i samband med att dokument skapas eller revideras inom respektive verksamhetsområde. Förväntningen är att arbetet kan pågå under några år. Vi noterar att arbetet med processkartor ingår i kvalitetsplanen för år 2022-2023.

2022-06-15

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
<p>Att skyndsamt säkerställa att resurser tillsätts och åtgärder vidtas för att säkerställa genomförandeplanernas aktualitet</p>	<p>Rapporten visar på låg andel, 41%, av enhetschefer som i egenkontroll svarat att alla brukare man ansvarar för inte har en aktuell genomförandeplan. Det betyder inte att 41 % av brukarna saknar en aktuell plan. Frågan som ställdes i egenkontrollen var: "Har alla brukare en aktuell genomförandeplan?" Det innebär att när chefen svarat att inte alla har en aktuell plan kan 19 av 20 ha en aktuell plan och den 20:de kan vara nyinflyttad.</p> <p>Vi håller med om att genomförandeplanen är ett viktigt dokument för att rätt vård och omsorg ska komma den enskilde till del och att denne får vara delaktig med möjlighet att påverka i samband med upprättandet. Därför har genomförandeplaner under många år varit ett utvecklingsområde som också granskats i internkontrollen. Förvaltningen har även för 2021 identifierat genomförandeplaner som ett fortsatt utvecklingsområde. För att frigöra tid för enhetscheferna till detta arbete har administratörer tillsatts för att avlasta. Förvaltningen avser att göra en särskild kontroll gällande genomförandeplaner och dess aktualitet under hösten 2021.</p>	<p>Administratörer är enligt uppgift tillsatta för att underlätta arbetssituationen för ansvariga enhetschefer. Nytt i kvalitetsarbetets årshjul är redovisning på enhetsnivå av enhetschef till vård- och omsorgsutskottet. Redovisning för 2020 års arbete innehöll bland annat aktuella genomförandeplaner. Utifrån denna redovisning inför politikerna har ansvaret och vikten av genomförandeplanerna ytterligare förstärkts.</p> <p>Vidare är ny kontroll genomförd. Resultatet visar en förbättring. 9 av 15 enheter rapporterar 100 % aktuella genomförandeplaner. För övriga 6 varierar resultatet.</p> <p>Genomförandeplaner är fortsättningsvis ett prioriterat område och ingår i kvalitetsplanen för år 2022.</p>

2022-06-15

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
<p>Att upprätta uppföljningsmoment på individnivå samt aggregera detta på en strategisk nivå</p>	<p>Uppföljningar på individnivå görs i samband med att biståndsbeslut följs upp, vilket sker minst en gång per år. Därutöver följs verkställigheten av beslutet upp av ansvarig enhetschef återkommande. Däremot aggregeras inte resultaten från uppföljningar på en strategisk nivå. Arbetet med utveckling av systematisk uppföljning är nationellt uppmärksammat och verktyg och stödmaterial är under framtagande och utvecklingen följs med intresse. Dock finns inte resurser att idag lägga frågan högt på prioriteringslistan för förbättringsåtgärder.</p>	<p>Enligt uppgift är arbetet påbörjat. Först ut är Hälso- och sjukvård samt IFO</p> <p>Upstart av utbildning för äldreomsorg var den 20 maj och fortsättning planeras under hösten 2022. Arbetet med systematisk uppföljning är ständigt pågående utifrån syftet att analysera och följa upp kontinuerligt efter att kunskap samt möjligheten att ta fram data i systemen har erhållits.</p>
<p>Att säkerställa revidering av bostadsförsörjningsprogrammet samt fastställa en tidsatt handlingsplan</p>	<p>Det framgår av programmet att det i sin helhet ska revideras inför varje ny mandatperiod, vilket innebär att det kommer att revideras inför 2023 vilket också gäller handlingsplanen. Dock följer utskottet för vård och omsorg särskilt gruppen äldre för att tidigt kartlägga behovet av olika boendeformer.</p>	<p>Enligt uppgift ligger revidering i planen för kommunens övergripande arbete under år 2023.</p> <p>Under år 2021 och 2022 har utskottet för vård och omsorg särskilt följt behovet av platser i särskilt boende för äldre.</p> <p>Vidare pågår ett testbäddsprojekt under två år tillsammans med Solatum hus och hem gällande anpassat trygghetsboende.</p>

Svar: förvaltningsyttrende kommunstyrelseförvaltningen 2021-03-30



Sollefteå kommun

Uppföljande granskning av år 2020

2022-06-15

3.3.1 Bedömning

Vi noterar att arbete har inletts med framtagande av processkartor i syfte att säkra effektivitet och kvalitet i verksamheten. Vi menar att det är av vikt att skyndsamt säkerställa att kvalitetsledningssystemet uppfyller gällande föreskrifter.

Vi konstaterar att arbete har genomförts med genomförandeplaner och att det resulterat i viss utveckling. Vi anser att kommunstyrelsen bör fortsätta att arbeta aktivt med detta samt regelbundet följa upp arbetet i syfte att säkerställa förbättring.

Vidare noterar vi att arbete med uppföljning på individnivå pågår samt att utbildning avseende äldreomsorg har inletts. Vi anser att det bör säkerställas att pågående arbete och kunskap som erhålls från utbildningen resulterar i att uppföljning kan ske kontinuerligt såsom planerat.

Vi ser positivt på att revidering av bostadsförsörjningsprogrammet planeras att genomföras under år 2023.

3.4 Granskning av offentlighetsprincipen och ärendehantering

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
<p>Att kommunstyrelsen säkerställer att det finns aktuella arkivbeskrivningar med tillhörande arkivförteckningar över alla kommunens arkiv</p>	<p>Arbetet har inletts för att ta fram arkivbeskrivningar, arkivförteckning och dokumenthanteringsplaner i förvaltning och nämnder. Dessa anpassas efter klassificeringsstruktur med processbeskrivningar. Tillsammans med miljö- och byggenheten pågår översyn av processer och de dokument som hanteras. Resultatet sammanställs i en dokumenthanteringsplan.</p> <p>Dokumenthanteringsplanen är grunden för en effektiv övergång till e-arkiv.</p> <p>För att säkerställa den långsiktiga informationsförvaltningen inventeras och moderniseras befintliga dokumenthanteringsplaner. Arbetet sker för en verksamhet åt gången.</p> <p>Beräknas pågå under kommande år och planeras att återredovisas till kommunstyrelsen årligen.</p>	<p>Enligt uppgift pågår fortsatt arbete med bygg- och miljöenheten med klassificering, processframtagning, informationshanteringsplanen (f.d. dokumenthanteringsplanen), överföring av ärenden från verksamhetssystem till e-arkivet.</p> <p>Arbetet tar längre tid på grund av få personella resurser på kansliet men även ute i verksamheterna.</p> <p>Vidare har arbetet blivit nedprioriterat både på grund av pandemin och omvärldsläget. Arbetet förväntas inte bli färdigt förrän tidigast slutet av år 2022.</p> <p>Uppstart av skolverksamheten och upphandling är planerad innan sommaren då del av deras handlingar planeras att föras in i e-arkivet.</p> <p>Det finns en avsaknad av behjälpliga stödsystem. I dagsläget sker allt arbete med Excel.</p>

2022-06-15

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
<p>Att kommunstyrelsen upprättar rutiner kring hanteringen av allmänna handlingar som inkommer via ny teknik</p>	<p>Rutin för hantering av allmänna handlingar som inkommer via ny teknik ska ses över. Detta med särskilt fokus på inkommande e-post, mobiltelefoni och andra IT-plattformar. Revidering av riktlinjer för sociala medier ska genomföras.</p> <p>Beräknas genomföras under 2021.</p>	<p>Enligt uppgift har arbetet blivit nedprioriterat både på grund av pandemin och omvärldsläget.</p> <p>Det ingår i åtgärdsplanen att se över detta när högre prioriterade områden hanterats.</p>
<p>Att kommunstyrelsen upprättar rutiner och dokument som säkerställer det lagstadgade kravet på tillsyn över kommunens arkiv</p>	<p>Anvisning arkivtjänst alt arkivhandbok planeras att tas fram som ett stöd till verksamheten.</p> <p>För att säkerställa kravet på tillsyn över kommunens arkiv planerar förvaltningen att se över möjligheten att föra in tillsyn och kontroll i kommunens internkontrollplan för 2022.</p>	<p>Arbetet tar enligt uppgift längre tid på grund av få personella resurser på kansliet.</p> <p>Arbetet har blivit nedprioriterat både på grund av pandemin och omvärldsläget.</p> <p>Arbetet förväntas inte prioriteras under år 2022 eller första halvåret 2023. Det kan potentiellt prioriteras under senare delen av år 2023 eller år 2024.</p> <p>Tillsyn över kommunens arkiv finns inte med i internkontrollplanen för år 2022, delvis på grund av resursbrist. Däremot kan tillsyn över arkivet inkluderas i diskussionerna till internkontrollplanen för år 2023.</p>

2022-06-15

Rekommendationer	Svar	Aktuellt läge
Att kommunstyrelsen ser över introduktionen till nyanställda	Introduktionen, som följer en centralt framtagna checklistan och som också kompletteras med verksamhetsspecifik introduktion, ska uppdateras för att säkerställa de nyanställdas introduktion till offentlighet och sekretess. Ärendehandboken ska vara en del av introduktionen.	Enligt uppgift har ingen förändring skett i den centrala checklistan som säkerställer nyanställdas introduktion till offentlighet och sekretess. Ärendehandboken berörs inte i checklistan. Enligt uppgift hade tidigare kanslichef uppgiften att hantera detta. Däremot har den nya kanslichefen inte fått någon information om att hantera detta.
Att kommunstyrelsen ser över ärendehanteringsprocessen	Översyn av ärendehanteringsprocessen kommer att genomföras under 2021.	Enligt uppgift genomfördes ingen översyn under år 2021 och vid slutet av året slutade tidigare kanslichef. Det finns en punkt i internkontrollplanen för år 2022 att se över ärendehanteringsprocessen. Vi har tagit del av internkontrollplanen.

Svar: kommunstyrelsen 2021-02-09 § 18



Sollefteå kommun

Uppföljande granskning av år 2020

2022-06-15

3.4.1 Bedömning

Vi noterar att arbete pågår med arkivbeskrivningar och arkivförteckningar men att det tar längre tid än förväntat till följd av resursbrist samt att arbetet inte har prioriterats. Detsamma gäller arbetet med rutiner avseende hantering av allmänna handlingar samt rutiner och dokument kring kommunens arkiv. Vi anser att det bör säkerställas att arbetet med ovanstående punkter fullföljs snarast möjligt.

Vi konstaterar att tillsyn över kommunens arkiv inte omfattas av internkontrollplanen för år 2022 som tidigare planerat. Således bedömer vi att möjligheten att inkludera punkten i internkontrollplanen för år 2023 bör prioriteras. Vidare anser vi det viktigt att säkerställa att det lagstadgade kravet på tillsyn av arkiv uppfylls.

Vi noterar att ingen förändring har skett i introduktionen till nyanställda. Vi anser att ansvaret för detta bör tydliggöras i syfte att kunna se över introduktionen och genomföra nödvändiga förändringar.

Vi ser positivt på att det pågår en översyn av ärendehanteringsprocessen under år 2022.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att ett antal åtgärder har vidtagits i enlighet med tidigare rekommendationer. Däremot bedömer vi att det finns utrymme att skapa vidare förbättring.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen

- att säkerställa att arbete med bokslutsprocessen fullföljs snarast möjligt, se avsnitt 3.1.1
- att fortsätta arbeta aktivt med orosanmälningar samt säkerställa att det regelbundet följs upp och analyseras, se avsnitt 3.2.1
- att skyndsamt säkerställa att kvalitetsledningssystemet uppfyller gällande föreskrifter, se avsnitt 3.3.1
- att fortsätta arbeta aktivt samt regelbundet följa upp arbetet med genomförandeplaner i syfte att säkerställa förbättring, se avsnitt 3.3.1
- att säkerställa att pågående arbete med uppföljning på individnivå genomförs såsom planerat, se avsnitt 3.3.1
- att säkerställa att arbete med arkivbeskrivningar, arkivförteckningar samt rutiner för hantering av allmänna handlingar och kommunens arkiv fullföljs snarast möjligt, se avsnitt 3.4.1
- att prioritera tillsyn över kommunens arkiv i syfte att säkerställa att lagstadgade krav uppfylls, se avsnitt 3.4.1
- att tydliggöra ansvaret för introduktionen till nyanställda samt genomföra nödvändiga förändringar i introduktionen, se avsnitt 3.4.1



Sollefteå kommun
Uppföljande granskning av år 2020

2022-06-15

Datum som ovan

KPMG AB

Kristin Larsson
Kommunal revisor

Mikael Lindberg
Certifierad kommunal revisor

Lena Medin
Certifierad kommunal revisor

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