

Årsrapport 2022

Arbetsmarknadsnämnden

Rapport från
stadsrevisionen



HELSINGBORG

Den kommunala revisionen i Helsingborgs stad är fullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivits i nämnder och bolag. Stadsrevisionen i Helsingborgs stad granskar nämnders och styrelser ansvarstagande för att genomföra verksamheten enligt fullmäktiges uppdrag. Stadsrevisionen omfattar både de förtroendevalda revisorerna och revisionskontoret.

I årsrapporter för nämnder sammanfattar stadsrevisionen det gångna årets granskningar och bedömningar av verksamheten. Större granskningar som genomförs under året kan också publiceras som revisionsrapporter.

Publikationerna finns på stadsrevisionens hemsida, helsingborg.se/stadsrevisionen. De kan också beställas från revisionskontoret, stadsrevisionen@helsingborg.se.



Sammanfattande bedömning

Revisorerna ska varje år pröva om verksamheten inom nämnderna sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig.

De bedömningar som görs i rapporten har som mål att uppnå en rimlig grad av säkerhet om nämndens verksamhet och redovisning i sin helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet men ingen garanti för att svagheter eller felaktigheter inte finns.

I denna rapport redovisas resultat och bedömningar utifrån stadsrevisionens granskningar av verksamheten 2022. De avvikelser som noterats kommenteras i rapporten.

Verksamhet och ekonomi

Sammantaget bedöms att nämnden i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Bedömningen grundar sig på att det verksamhetsmässiga resultatet till stor del är förenligt med kommunfullmäktiges uppdrag och inriktning för verksamheten samt att lagstiftning och andra föreskrifter efterlevts.

Intern kontroll

Den samlade bedömningen är att nämndens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten har varit tillräcklig. Arbetet med den interna kontrollen är en integrerad del i styrning och uppföljning. Vidare finns systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner.

Räkenskaper

Räkenskaperna bedöms, i allt väsentligt, ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning. Räkenskaperna bedöms vara upprättade i enlighet med gällande lagstiftning och god redovisningssed.



1. Årets granskning

Revisorerna ska varje år pröva om verksamheten inom nämnderna sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande och om den interna kontrollen är tillräcklig. I denna rapport redovisas resultat och bedömningar utifrån revisionskontorets granskningar av arbetsmarknadsnämnden 2022.

Revisionen har utförts enligt kommunallagen, andra tillämpliga lagar, reglementet för stadsrevisionen samt god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge en rimlig grund för bedömning av nämndens verksamhet. Kriterier för bedömning redovisas i bilaga 6.

I den årliga granskningen ingår att revisionen löpande följer verksamheten genom att ta del av grundläggande dokument och ärenden. Grundläggande dokument är bland annat plan för mål och ekonomi, reglemente, delegationsordningar, ekonomi- och verksamhetsrapportering, delårsrapport, verksamhetsberättelser, beslutsunderlag och protokoll. Under året har också särskilda möten hållits avseende ekonomi, måluppfyllelse och intern kontroll. Vidare genomför revisionen också en viss omvärldsbevakning kopplat till nämndens verksamhet. Utöver denna grundläggande granskning har också två fördjupade granskningar genomförts under året. Dels granskning av kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare och dels granskning av inköp och upphandling. Vissa av granskningarna inom den årliga granskningen har sammanfattats i bilagor.

De bedömningar som görs i rapporten av verksamhet och ekonomi, av intern kontroll samt av räkenskaper har som mål att uppnå en rimlig grad av säkerhet om nämndens verksamhet och redovisning i sin helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet men ingen garanti för att svagheter eller felaktigheter inte finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentlighet är högre än felaktighet som beror på misstag. Detta eftersom oegentlighet kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

Granskningsledare har varit Alexandra Lundgren vid Helsingborgs stads revisionskontor.

Årsrapporten har faktakontrollerats av förvaltningen.



2. Verksamhet och ekonomi

I detta avsnitt redovisas en granskning av om nämndens resultat är förenligt med kommunfullmäktiges mål samt följt de beslut, riktlinjer, lagstiftning och andra föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare redovisas om nämnden har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser samt haft en styrning och uppföljning mot mål och beslut.

2.1 Verksamhetsmässigt resultat

Bedömningen av nämndens verksamhetsmässiga resultat grundas på revisionskontorets granskning av nämndens årsbokslut, verksamhetsberättelse, delårsbokslut samt på övriga granskningar som genomförts under året.

Uppdrag och inriktning

Nämnden har uppdraget att vara möjliggörare för vuxna att komma i arbete. Under 2022 har nämnden haft inriktningen att fler invånare med ekonomiskt bistånd ska bli självförsörjande så snabbt som möjligt. Nämnden ska möta invånarna på olika sätt, med tydliga förväntningar och med ett tydligt arbetsfokus. Detta gäller även i stadsdelarna för att på så sätt bidra till ett mer integrerat och tryggt Helsingborg med livskvalitet för alla.

Nämndens årsbokslut visar att uppföljning av uppdrag och inriktning bland annat genomförs genom att nämnden följer utvecklingen av ett antal olika nyckeltal. Förvaltningen har uppgett att en översyn av nyckeltalen ska genomföras. Nyckeltal finns för närvarande för verksamhetsområde Arbetsmarknad, Ekonomiskt bistånd och Vuxenutbildning. Nyckeltalen visar exempelvis att antalet årsplatser inom både grundläggande nivå, gymnasial vuxenutbildning samt yrkeshögskolan har minskat jämfört med föregående år.

Revisionen kan även konstatera att förvaltningen har informerat nämnden om kvalitetsrapporten för vuxenutbildningen 2021. Nämnden godkände rapporteringen på sammanträdet i juni 2022. Enligt skollagen är det ett krav att varje huvudman inom skolväsendet systematiskt och kontinuerligt ska planera, följa upp och utveckla verksamheten. Inom detta arbete begär förvaltningen bland annat in olika typer av redovisningar och analyser från de olika anordnarna. I rapporten redovisas exempelvis statistik om betyg och orsak till avbrott samt utvärdering av olika funktioner som studie-teamet och vägledningen.

Mål

Fullmäktige har beslutat om tre nämndspecifika mål för 2022;

- att antalet invånare med ekonomiskt bistånd under 2022 ska minska till högst 2 700
- att antalet hushåll med barn med ekonomiskt bistånd under 2022 ska minska så att antalet barn blir högst 1 750
- att minst 345 ungdomar med ekonomiskt bistånd ska gå till arbete eller studier under 2022

Nämnden redovisar att den uppnår målet med att antal invånare med ekonomiskt bistånd under 2022 ska minska till högst 2 700. I december är antalet invånare med ekonomiskt bistånd 2 491. Detta är en minskning jämfört med 2021 då antalet var 2890.



Nämnden redovisar att den uppnår målet med att antalet hushåll med barn med ekonomiskt bistånd under 2022 ska minska så antalet barn blir högst 1 750. I december redovisar nämnden att antalet barn är 1 517. Detta är en minskning jämfört med 2021 då antalet barn var 1 853.

Nämnden redovisar att den inte uppnår målet med att minst 345 ungdomar med ekonomiskt bistånd ska gå till arbete eller studier under 2022. Totalt har 193 ungdomar avslutats till arbete eller studier under 2022. Detta är färre jämfört med 2021 då nämnden avslutade 298.

Särskilda uppdrag 2022

Fullmäktige har beslutat om sex uppdrag för nämnden 2022.

Lärdomar från Coronapandemin: Fullmäktige beslutade om att i princip samtliga nämnder, däribland arbetsmarknadsnämnden, skulle få i uppdrag att redovisa vilka utvecklingsåtgärder som genomförts eller planerats utifrån lärdomarna från pandemin. Fullmäktige beslutade att uppdraget skulle vara utfört och redovisat i nämnden eller bolagsstyrelsen senast den 30 april 2022.

Uppdraget redovisades till nämnden den 24 mars 2022. Nämnden godkände förvaltningens redovisning av uppdraget samt beslutade att översända redovisningen till kommunstyrelsen. I förvaltningens tjänsteskrivelse till nämnden framgår konkreta åtgärder som har genomförts, som förvaltningen planerar att genomföra samt vilka effekter förvaltningen har sett.

Föra över medel från försörjningsstöd till jobbskapande insatser: Fullmäktige beslutade att nämnden skulle få möjlighet att växla 10 mnkr från ekonomiskt bistånd till anställning och utbildning under 2022. Detta på samma sätt som under 2020 och 2021.

I nämndens rapport för mål och ekonomi 2022 framgår att 2,5 mnkr har växlats från ekonomiskt bistånd till anställning eller utbildning. Förvaltningen redovisar att de genomfört insatserna lärarvägen, måltidsbiträden och lokalvård. Uppdraget redovisades till nämnden den 26 januari 2023. Nämnden godkände förvaltningens redovisning av uppdraget. Beslutet skickas till kommunstyrelsen.

Ökat antal sommarpraktikanter under H22: Fullmäktige beslutade att nämnden skulle få i uppdrag att utöver den budgeterade sommarpraktikverksamheten möjliggöra sommarpraktik under H22 för ytterligare 500 ungdomar i Helsingborg. Fullmäktige beslutade att uppdraget skulle vara utfört och redovisat i nämnden senast den 30 september 2022.

Uppdraget redovisades till nämnden den 27 september 2022. Nämnden godkände förvaltningens redovisning av uppdraget. I förvaltningens tjänsteskrivelse till nämnden framgår att förvaltningen erbjöd ytterligare 500 ungdomar sommarpraktik under H22 City Expo.

Handslag med näringslivet: Fullmäktige beslutade att nämnden tillsammans med kommunstyrelsen skulle få i uppdrag att verka för ett handslag med arbetsgivare i Helsingborg. Detta med syftet att tillsammans möjliggöra för unga som växer upp i resurssvaga områden att etablera sig på arbetsmarknaden. Fullmäktige beslutade att uppdraget skulle vara utfört och redovisat i nämnden senast den 31 oktober 2022.



Uppdraget redovisades till nämnden den 18 oktober 2022. Nämnden godkände förvaltningens redovisning av uppdraget. I förvaltningens tjänsteskrivelse till nämnden framgår att förvaltningen har gjort särskilda satsningar för att skapa framdrift inom denna fråga. Satsningarna som lyfts är mentorskapsprogram, inspirationsdag, ungdomssatsningen, framtidare samt satsning för Unga med brottsregister.

Minskat digitalt utanförskap för större möjlighet till egenförsörjning: Fullmäktige beslutade att ge nämnden i uppdrag att formera en plan för digital inkludering för personer med ekonomiskt bistånd som bedöms vara i behov av insatsen. Planen ska ta sats i nämndens behov. Fullmäktige beslutade att uppdraget skulle vara utfört och redovisat i nämnden senast den 30 november 2022.

Uppdraget redovisades till nämnden den 24 november 2022. Nämnden godkände förvaltningens redovisning av uppdraget. I förvaltningens tjänsteskrivelse till nämnden presenteras förvaltningens plan för digital inkludering. Planen består av tre delar: Behov i målgruppen, medarbetarnas roll samt en konkret verktygslåda.

Säkra innovationskulturen från H22: Fullmäktige beslutade om att i princip samtliga nämnder, däribland arbetsmarknadsnämnden, skulle få i uppdrag att redovisa hur arbetssätt och strukturer för innovationsarbete fortlever och utvecklas efter H22 City Expo. Fullmäktige beslutade att uppdraget skulle vara utfört och redovisat i nämnden senast den 30 november 2022.

Uppdraget redovisades till nämnden den 24 november 2022. Nämnden godkände förvaltningens redovisning av uppdraget. I förvaltningens tjänsteskrivelse framgår att redovisningen avser samtlig verksamhet inom förvaltningen. Analysen som förvaltningen har genomfört, och som är dokumenterad, utgår från de erfarenheter förvaltningen fått genom det arbete med idéer, initiativ och utvärdering som utspelats under 2020-2022.

Lex Sarah

Under 2022 har nämnden haft 30 anmälningar enligt lex Sarah. För tre av dessa visade utredningarna att de inte omfattades av lex Sarah. Föregående år hade nämnden 23 anmälningar och för två av dessa visade förvaltningens utredningar att de inte omfattades av lex Sarah. Enligt socialtjänstlagen har nämnden en skyldighet att utreda rapporterade händelser om missförhållande eller påtagliga risker för missförhållande samt åtgärda dessa. Är missförhållandet allvarligt ska ärendet anmälas till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Inget ärende har under 2022 gått vidare till IVO.

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en granskning av nämndens hantering av lex Sarah. Granskningen är en översiktlig granskning av förvaltningens rutiner och riktlinjer. Därtill har granskningen innefattat en stickprovskontroll av lex Sarah-utredningar. Granskningen syftar till att bedöma om nämnden har ett ändamålsenligt arbete för att säkerställa att hanteringen av lex Sarah följer lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd.

Sammanfattningsvis är vår bedömning att nämnden delvis har säkerställt en ändamålsenlig hantering av lex Sarah. I granskningen har framgått att det finns vissa områden som nämnden kan utveckla ytterligare. Nämnden bör säkerställa att rutinerna följer Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Exempelvis framgår inte av rutinerna hur berörd personal ska informeras om sin skyldighet att rapportera, nämndens årliga informationsplikt samt rutin för hantering av jäv eller liknande situationer. I granskningen har också framgått att nämnden saknar en process för att sammanställa och analysera de rapporteringar som görs. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter ska en sådan process finnas, bland annat för att den som bedriver socialtjänst ska kunna se mönster



eller trender som indikerar på brister i verksamheten. En sammanfattning av granskningen framgår av bilaga 1.

Skolinspektionen

Skolinspektionen har under 2022 genomfört en tematisk kvalitetsgranskning av undervisningen inom kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (SFI) avseende en av stadens utbildningsanordnare. Huvudmannen för utbildningen är arbetsmarknadsnämnden. Beslutet av granskningen är daterad 2023-02-09. Syftet med granskningen har varit att bedöma i vilken utsträckning undervisningen inom Komvux i SFI stimulerar elevernas möjligheter att lära sig och utveckla ett funktionellt andraspråk. Granskningen är ett led i det utökade uppdrag Skolinspektionen har fått inom vuxenutbildning där löpande tillsyn även kommer ske på skolnivå. Skolinspektionen har identifierat ett par utvecklingsområden inom två granskade områden. Huvudmannen ska återredovisa till Skolinspektionen vilka förbättringsåtgärder som vidtagits utifrån de identifierade utvecklingsområdena och resultatet av dessa åtgärder.

Gällande anmälan om missförhållande har Skolinspektionen inte mottagit någon sådan avseende nämnden under 2022.

Kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare

Inom ramen för den årliga granskningen har en granskning av kommunal vuxenutbildning i SFI genomförts. Syftet med granskningen är att bedöma om nämnden har en ändamålsenlig styrning och uppföljning av utbildningen. Vår sammanfattande bedömning är att nämnden har en ändamålsenlig styrning av utbildningen, dock har vi noterat att det inom vissa områden finns möjlighet för nämnden att utveckla sina processer ytterligare. I granskningen har det exempelvis noterats att nämnden saknar dokumenterade rutiner för klagomålshanteringen och att nämnden bör säkerställa att samtliga elever känner till hur de kan lämna klagomål och synpunkter.

Granskningen har sammanställts i en revisionsrapport som har översänts till nämnden och som nämnden därefter har yttrat sig om vid sitt sammanträde den 25 augusti 2022. Nämnden beskriver i sitt svar att den delar revisionens uppfattning om att nämnden behöver utveckla processerna för att förstärka nämndens uppföljning av inkomna klagomål samt att utveckla arbetet med den individuella studieplanen. Däremot delar nämnden inte revisionens uppfattning om att det finns ett utvecklingsbehov avseende processer gällande elever inom utbildningsplikten samt att alla elever ska få tillgång till studie- och yrkesvägledning inför sina studier. Nämnden bedömer här att det finns ändamålsenliga processer avseende dessa områden och ser inte att det finns behov till åtgärder. En sammanfattning av granskningen framgår av bilaga 2.

Trygghet

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en granskning av hur stadens nämnder, däribland arbetsmarknadsnämnden, arbetar med trygghetsrelaterade frågor. Granskningen utgår från en av stadens fyra inriktningar som anger att Helsingborg ska upplevas som en trygg plats. Syftet med granskningen är att bedöma om nämnden arbetar med dessa frågor enligt stadens intentioner och fullmäktiges beslut.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret att leda, utveckla och samordna stadens arbete med bland annat trygghet. Arbetsmarknadsnämnden har ansvar att arbeta med trygghetsskapande åtgärder, utifrån stadens inriktning, inom sitt verksamhetsområde.



Nämnden arbetar med trygghetsrelaterade frågor utifrån sitt uppdrag att möjliggöra för vuxna att bli självförsörjande, vilket innebär såväl myndighetsutövning, arbetsmarknadsåtgärder och vuxenutbildning. Inom det trygghetsrelaterade arbetet arbetar nämnden även med att utreda felaktiga utbetalningar samt bedriva stadsdelsarbete.

Förvaltningen är en del av stadens gemensamma arbete inom Tryggare Helsingborg. Förvaltningen har representanter i såväl styrgrupp som tjänsteberedning. Däremot har förvaltningen ingen representant i EST (effektiv samordning för trygghet). Det pågår en dialog om förvaltningen bör ha en sådan.

En stor del av det arbete med trygghetsrelaterade frågor som förvaltningen gör utförs inom linjeorganisationen, inom såväl verksamhetsområde ekonomiskt bistånd, arbetsmarknad som vuxenutbildning.

Nämnden har under 2022 tilldelats extra medel om ungefär en mnkr från fullmäktige avseende arbetet med trygghetsfrågor. Nämnden har använt dessa medel för en genomlysning av verksamheten mot att utreda felaktiga utbetalningar samt utöka verksamheten med södervårdar.

Vår sammanfattande bedömning av nämndens trygghetsarbete är att det utförts inom de anvisningar, mål och uppdrag som har givits nämnden.

2.2 Ekonomiskt resultat

Driftverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2022:

Tabell: Ekonomiskt utfall

Resultaträkning, tkr	Bokslut 2022	Internbudget 2022	Bokslut 2021
Kommunbidrag	626 116	626 116	622 136
Disposition av ackumulerat resultat	1 267	4 000	2 254
Intäkter	181 464	155 000	171 359
Summa intäkter	808 847	785 116	795 749
Utdelningskrav	0	0	0
Kostnader	-692 300	-785 116	-735 287
Summa kostnader	-692 300	-785 116	-735 287
RESULTAT	116 546	0	60 462

Nämnden redovisar ett överskott om 116,5 mnkr för 2022. I likhet med föregående år beror överskottet till stor del på att kostnaderna för utbetalning av ekonomiskt bistånd är lägre än budget. Nämnden har haft en budget om 330,9 mnkr för denna post och redovisar ett utfall om 241,9 mnkr, vilket innebär ett överskott för utbetalning av ekonomiskt bistånd om 89 mnkr.

Nämndens verksamheter redovisar tillsammans ett överskott om 27,5 mnkr.

Verksamhetsområde arbetsmarknad redovisar ett överskott om 10,9 mnkr. Överskottet beror på att förvaltningen har genomfört anpassningar i organisationen till följd av minskade volymer. Anpassningarna avser främst minskad personal med 8,5 mnkr. Därtill har antalet anställningar enligt "skyddat arbete hos offentlig arbetsgivare" minskat med 2 mnkr till följd av ändrat regelverk hos Arbetsförmedlingen.

Verksamhetsområdet vuxenutbildning redovisar ett överskott om 13,9 mnkr. Överskottet beror bland annat på minskning av personalkostnader om 5,3 mnkr, högre statsbidrag än budget om 5,8 mnkr samt lägre kostnader för den externt bedrivna utbildningen om 1,8 mnkr till följd av minskat mottagande av nyanlända.

Verksamhetsområde ekonomiskt bistånd visar en mindre negativ avvikelse mot budget om 0,5 mnkr och stöd och gemensamt redovisar ett överskott om 5,8 mnkr. Överskottet beror till stor del på att intäkterna från Migrationsverket avseende massflyktningsdirektivet har varit högre än kostnaderna. Detta har medfört ett överskott om 5 mnkr.

I nämndernas redovisade differenser mot budget innefattas 4 mnkr som nämnden hade budgeterat att använda av eget kapital. Utfallet av dessa medel är endast 1,3 mnkr.

Revisionen konstaterar att nämnden i sitt årsbokslut har lämnat information om uppkomna budgetavvikelser.

Investeringsverksamhet

Nämnden redovisar följande utfall och avvikelser för år 2022:

Investeringar, mnkr	Bokslut 2022	Budget 2022	Bokslut 2021
Utgifter	0,1	4,0	2,3
Inkomster	0	0	0
Netto	0,1	4,0	2,3

Nämndens utfall för investeringsverksamheten är 3,9 mnkr lägre i förhållande till budget. Nämnden lämnar ingen särskild information till avvikelsen i årsbokslutet.

2.3 Sammanfattande bedömning av verksamhet och ekonomi

Revisionen har i den årliga granskningen inte funnit något som visar att verksamheten inte har bedrivits i enlighet med det av fullmäktige beslutade uppdraget.

Nämndens årsbokslut bedöms i allt väsentligt ge en rättvisande bild av det verksamhetsmässiga och ekonomiska resultatet. Nämnden har avrapporterat resultat av beslutade mål. Redovisningen ger rimliga förutsättningar för att bedöma måloppfyllelse.

Stadsrevisionen bedömer att nämndens verksamhetsmässiga och ekonomiska resultat för 2022 i allt väsentligt är förenligt med de mål och den verksamhetsinriktning som fullmäktige fastställt. Nämnden har i allt väsentligt bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.



3. Intern kontroll

I detta avsnitt redovisas revisionens granskning av nämndens interna kontroll. Av granskningen framgår bland annat i vilken utsträckning den interna kontrollen är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Vidare om det finns systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner. Utöver stadsrevisionens granskning av nämndens arbete med intern kontrollplan har ett antal granskningar inom den årliga granskningen genomförts. Dessa har avsett granskning av redovisningsprocesser, lönetillägg, förtroendekänsliga poster samt inköp och upphandling. Några av dessa granskningar sammanfattas i bilagor.

Intern kontrollplan

Fullmäktige har antagit ett reglemente för intern kontroll som tydliggör stadens organisation för detta samt hur uppföljning ska genomföras. Det är nämnden som har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. I reglementet framgår att nämnden ska tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde samt att regler och anvisningar antas. I vår granskning av den interna kontrollen har noterats att nämnden har upprättat en sådan organisation. Förvaltningen har utformat en organisation som innefattar att samtliga fyra verksamhetsområden är involverade i arbetet med den interna kontrollen.

Nämnden ska anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Vår granskning visar att en sådan plan har antagits den 18 november 2021. Planen innehåller 11 granskningspunkter, vilket är en mindre än planen 2021. Planen 2022 innehåller två nya risker och tillhörande kontrollmoment. För en av riskerna, som var med i planen 2021, har förvaltningen skapat ett nytt kontrollmoment för. Nämnden har under året förändrat sin process för riskanalys där riskanalysen inte längre är en parallell process utan en del av verksamhetsutvecklingen. Nämnden utvärderar för vilka riskområden intern kontroll kan vara ett bra verktyg att använda.

Vidare är nämnden skyldig att löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom sitt verksamhetsområde. Resultatet av uppföljning av den interna kontrollen med utgångspunkt från antagen plan ska löpande rapporteras till nämnden. I revisionens granskning har noterats att nämnden har en löpande uppföljning. Förvaltningen återrapporterar resultatet av den interna kontrollen två gånger om året. Delårsrapporteringen delgavs nämnden den 27 september 2022 och den slutliga rapporteringen delgavs nämnden den 16 februari 2023. Årsresultatet visar att nämnden har tre kännbara resultat och för dessa finns åtgärder planerade för att förbättra processerna. Inga allvarliga resultat har rapporterats. Arbetet med uppföljning av åtgärder håller förvaltningen på att systematisera och ska framöver sammanfatta uppföljningen i den rapport som staden har tagit fram för detta ändamål.

Redovisningsprocesser

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en granskning av ett antal olika redovisningsprocesser i syfte att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Processerna som har varit föremål för granskning är nämndens hantering av attestföreteckning, upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet, behörigheter i ekonomisystemet samt bokföringsorder. Vår sammanfattande bedömning är att nämnden har en tillräcklig intern kontroll inom dessa processer. I granskningen har vi noterat några avvikelser som nämnden kan utveckla för att förbättra sin interna kontroll ytterligare.



Exempelvis har noterats att nämnden inte har fattat ett särskilt beslut om firmatecknare och beslutsattesteranter för 2022. En sammanfattning av granskningen framgår av bilaga 3.

Lönetillägg

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en kontroll av nämndens hantering av lönetillägg i syfte att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Ett lönetillägg är när arbetsgivaren betalar ut ett tillägg utöver den vanliga löneformen, exempelvis när en medarbetare får ett extra uppdrag eller ett utökat ansvar. Vår sammanfattande bedömning är att nämnden har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av lönetillägg inom förvaltningen. I granskningen har vi noterat att det finns skriftligt beslutsunderlag för de lönetillägg som har ingått i granskningen. En sammanfattning av granskningen framgår av bilaga 4.

Förtroendekänsliga poster

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en kontroll av nämndens hantering av förtroendekänsliga poster i syfte att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Förtroendekänsliga poster i denna granskning har avsett extern representation, intern representation, resor i tjänst samt kurser/konferenser. Fullmäktige har beslutat om riktlinjer och rutiner för representation den 30 januari 1996. I denna tydliggörs att representation och intern traktering ska främja stadens verksamhet och intressen samt visa ett rimligt mått av gästfrihet. Det ska även finnas anknytning, klara sakliga motiv och en medvetenhet om att användningen av offentliga medel kräver ömdöme och aktsamhet. I riktlinjen framgår bland annat vilka kostnader som kan tillåtas samt vilka formkrav som krävs för att verifikationen ska godkännas som bokföringsmaterial.

I denna granskning har stickprov genomförts av nio konton i nämndens redovisning. Totalt har 31 stickprov tagits och för dessa noterades någon form av avvikelse i ca 40 % av stickproven. Avvikelserna avser i de flesta fall att deltagarlistan inte är bifogad eller inte komplett. Utöver det har det även noterats avvikelse gällande moms samt attest.

Sammanfattningsvis visar stickproven att nämnden delvis har säkerställt en tillräcklig intern kontroll inom detta område. I granskningen har vi noterat ett antal olika avvikelser som nämnden bör stärka sin interna kontroll inom. Förvaltningen bör säkerställa att deltagarlista alltid finns och att denna är komplett. Om representationen avser externa personer ska titel och funktion för dessa framgå. Förvaltningen bör också säkerställa att det är rätt person som beslutsattesterar samt att rätt moms lyfts.

Inköp och upphandling

Inom ramen för den årliga granskningen har vi genomfört en granskning av arbetet med inköp och upphandling inom Helsingborgs stad. Granskningen har avsett kommunstyrelsen, stadsbyggnadsnämnden, fastighetsnämnden, miljönämnden, barn- och utbildningsnämnden, idrotts- och fritidsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden, arbetsmarknadsnämnden och kulturnämnden. Granskningen har varit avgränsad till inköp som skett under perioden 2021-07-01 till 2022-06-30. Syftet med granskningen har varit att bedöma om styrelse och nämnder har säkerställt ändamålsenliga rutiner för inköp och upphandling.

Den sammanfattande bedömningen i granskningen är att styrelsen och nämnderna delvis har säkerställt ändamålsenliga rutiner för inköp och upphandling. I granskningen har framkommit att det finns förbättringsområden i olika processer inom inköp och



upphandling. Vi konstaterar i granskningen att inköp och upphandling inte alltid sker i enlighet med lagstiftning och stadens regler och det har framkommit ett antal områden som förvaltningarna behöver arbeta vidare med.

Granskningen har rapporterats i en slutlig rapport till kommunstyrelsen och finns att läsa i sin helhet på stadsrevisionens hemsida. En sammanfattning av granskningen för arbetsmarknadsnämnden framgår av bilaga 5.

3.1 Sammanfattande bedömning av intern kontroll

Stadsrevisionen bedömer att nämnden har en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och för att förhindra avsiktliga och oavsiktliga fel samt oegentligheter. Det finns riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs. Nämnden genomför årliga riskanalyser som fångar upp väsentliga risker samt hur de ska hanteras för att minimera risken för att verksamhetens mål inte uppnås. Nämnden har i sin interna kontrollplan fastställt vilka åtgärder som ska hantera prioriterade risker. Kontroller enligt den interna kontrollplanen följs upp systematiskt och fortlöpande. Uppföljningen av kontrollerna har dokumenterats.

Sammantaget bedöms den interna kontrollen vara tillräcklig.



4. Räakenskaper

I detta avsnitt redovisas en bedömning av om nämndens räakenskaper är rättvisande, upprättade enligt lag om kommunal bokföring och redovisning samt följer god redovisningssed. Bedömningen baseras på en granskning av nämndens bokslut och på övriga granskningar som genomförts under året.

Granskningen av bokslutet har i huvudsak inriktats på:

- Verifiering och bedömning av upptagna balansposter
- Periodiseringskontroller
- Genomgång av inventarier/anläggningstillgångar
- Genomgång av årsbokslut inriktning, mål och ekonomi/årsanalys
- Bedömning av om upprättat bokslut överensstämmer med angivna riktlinjer, lagstiftning och god redovisningssed.

Granskningen av räakenskaperna har visat på avvikelser av mindre karaktär. Dessa har hanterats direkt med förvaltningen.

4.1 Sammanfattande bedömning av räakenskaper

Sammantaget bedömer stadsrevisionen att räakenskaperna, i allt väsentligt, ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomiska ställning. Räakenskaperna bedöms vidare vara upprättade i enlighet med lagstiftning och god redovisningssed.



BILAGA 1

Granskning av hantering av lex Sarah

Inledning

Lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbetet inom arbetsmarknadsnämnden. Syftet med bestämmelserna om lex Sarah är att verksamheten ska utvecklas och att missförhållanden ska rättas till. Centrala skyldigheter i bestämmelserna om lex Sarah är rapporteringsskyldigheten, utredningsskyldigheten, skyldigheten att avhjälpa eller undanröja missförhållandet och anmälningsskyldigheten.

En vanlig anmälning som rör ekonomiskt bistånd handlar om sådana brister som att exempelvis vägra ta emot eller utreda en ansökan, bryta bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt, långa handläggningstider, otydliga beslut eller ändring av gynnande beslut. Om en utbetalning dröjer trots det att anmälan har lämnats in i tid kan följden bli att den enskilde har svårt att betala hyran i tid.

Syfte

Syftet är att översiktligt bedöma om nämnden har ett ändamålsenligt arbete för att säkerställa att hanteringen av lex Sarah följer lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna hämtas från lagar och förarbeten, föreskrifter eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut.

Revisionskriterierna för denna granskning är:

- Kommunallag (2017:725)

6 kap 6 §: Paragrafen reglerar nämndernas ansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om samt i enlighet med lag och författning. Därtill regleras här även nämndernas ansvar över den interna kontrollen.

- Socialtjänstlagen (2001:453)

14 kap 2-7 §§: Paragraferna reglerar att socialtjänstens verksamhet ska vara av god kvalitet, dess rapporteringsskyldighet, dess skyldighet att dokumentera, utreda och avhjälpa eller undanröja risk för missförhållande samt dess skyldighet att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)

Metod

Granskningen har bland annat innefattat intervjuer med tjänstepersoner på förvaltningen samt dokumentstudier i form av genomgång av rutiner. Därtill har en stickprovsgranskning av lex Sarah-utredningar genomförts.



Resultat

Rutiner och riktlinjer

I SOSFS (2011:5) framgår att den nämnd som har ansvar för en verksamhet inom socialtjänsten ska fastställa rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Det framgår även att rutiner ska fastställas för hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden och risk för allvarliga missförhållanden ska fullgöras. Rutinerna ska vara dokumenterade. Av socialstyrelsens föreskrifter framgår vidare vad rutinerna ska innehålla.

Maj 2021 gav nämnden förvaltningen i uppdrag att ta fram nya riktlinjer för ekonomiskt bistånd. Förvaltningen informerade nämnden om de nya riktlinjerna i februari 2022. I dessa riktlinjer finns ett avsnitt om lex Sarah och där framgår att samtliga som fullgör uppgifter inom respektive verksamhet på förvaltningen har skyldighet att rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden. Utöver detta avsnitt har förvaltningen tagit fram en dokumenterad rutin i form av ansvarsfördelning och flöde för lex Sarah. Denna är uppdaterad i maj 2020.

I granskningen av förvaltningens rutin av ansvarsfördelning och flöde framgår att denna tydliggör processerna för rapportering, utredning, anmälan till Socialstyrelsen och information till enskild. Detta i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Däremot framgår inte vilka personer i verksamheten som ska informeras om en rapport och de åtgärder som har vidtagits med anledning av den samt om och hur berörd personal ska ges stöd. Därtill har vi noterat att det i rutinen inte heller framgår för vem eller vilka som ansvarar för uppgifterna i de allmänna råden i Socialstyrelsens föreskrift avseende lex Sarah, om den som ansvarar för uppgifterna själv berörs av innehållet. Rutinerna är inte fastställda av nämnden.

Förvaltningen har tagit fram blanketter som ska användas för dokumentation av rapportering av missförhållande/risk för missförhållande, utredning av missförhållande/risk för missförhållande, beslut efter utredning av missförhållande/risk för missförhållande och omedelbara åtgärder vid missförhållande/risk för missförhållande.

Lex Sarah på arbetsmarknadsförvaltningen

Förvaltningen har fyra verksamhetsområden; support, vuxenutbildning, arbetsmarknad och ekonomiskt bistånd. I vår intervju framgår att lex Sarah rapporteringar främst utförs av verksamhetsområde arbetsmarknad och ekonomiskt bistånd. Arbetsmarknad ansvarar för att tillsammans med invånaren planera kortaste väg till självförsörjning. Ekonomiskt bistånd utreder och handlägger behovet av ekonomiskt bistånd. Under 2021 hade nämnden totalt 21 rapporteringar enligt lex Sarah. Hittills under 2022 till och med mars har nämnden haft fyra rapporteringar. Samtliga har avsett verksamhetsområde ekonomiskt bistånd. Inga av dessa har bedömts som allvarlig vilket betyder att nämnden inte har haft någon anmälning till IVO hittills.

Rapporteringsskyldighet

Informationen om skyldigheten att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden ska ges till den som omfattas av skyldigheten när han eller hon påbörjar en anställning, ett uppdrag, en praktikperiod eller liknande. Informationen ska därefter ges återkommande. Information om vem i verksamheten som är utsedd att vara mottagare av rapporter ska också ges vid ett första tillfälle samt vid senare tillfälle om förändring av mottagare görs. Informationen bör ges både muntligt och skriftligt minst en gång per år.



På förvaltningen är anställda, uppdragstagare, praktikanter eller motsvarande samt deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program skyldiga att rapportera missförhållande och risker för missförhållande. Förvaltningen informerar de som berörs av rapporteringsskyldighet på olika sätt. I våra intervjuer framgår att nya anställda, i samband med sin introduktion, får information om sin rapporteringsskyldighet. På verksamhetsområde arbetsmarknad finns ett introduktionsmaterial som används vid introduktion. Vid en genomgång av materialet framgår inte att lex Sarah tas upp. Förvaltningen har dock återkopplat att de har för avsikt att förtydliga detta i materialet. På samma verksamhetsområde finns inte någon tydlig rutin som säkerställer att medarbetarna får löpande information, minst en gång per år, om sin rapporteringsskyldighet. I samband med vår intervju lyfter de intervjuade att det kan vara en möjlighet att införa att de som är utredare framöver medverkar två gånger per år på APT-möten för att informera.

När det kommer till verksamhetsområde ekonomiskt bistånd framgår i vår intervju att de har ett introduktionsprogram för nyanställda där rapporteringsskyldighet tas upp. Nyanställda går igenom programmet sin första dag med sin chef. Därutöver finns ett årshjul som tydliggör vilka områden som cheferna ska gå igenom på APT-möten, lex Sarah är ett av dessa områden. Verksamhetsområdet rapporterar enligt lex Sarah ett antal gånger per år vilket bidrar till en naturlig återkoppling till medarbetarna om rutinen. Detta eftersom alla utredningar tas upp med medarbetarna på APT-möten.

Rapportering enligt lex Sarah är mer vanligt förekommande på verksamhetsområde ekonomiskt bistånd. När vi genomförde vår intervju hade verksamhetsområde arbetsmarknad näst intill inte haft någon rapport. Efter vårt möte har vi noterat att verksamhetsområdet har genomfört några rapporteringar.

Utredningsförfarandet

I socialtjänstlagen framgår att ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska dokumenteras, utredas och avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål. I Socialstyrelsens föreskrifter framgår att utredningen och vidtagna åtgärder ska dokumenteras fortlöpande. I föreskrifterna förtydligas vad som ska dokumenteras i en utredning. Exempelvis ska det visas vad det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande består i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde. Vidare ska även framgå åtgärder som vidtagits eller planerats i verksamheten för att förhindra att liknande missförhållande eller risker för missförhållanden uppkommer igen. Allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska anmälas till Socialstyrelsen. Vid en anmälning ska utredningen lämnas in så snart den är färdig, men senast två månader efter att anmälan har gjorts.

Förvaltningen har organiserat utredning av lex Sarah-rapporteringar till verksamhetsområde ekonomiskt bistånd och arbetsmarknad. De utreder sålunda varandras rapporter. I våra intervjuer framgår att detta upplägg exempelvis kan innebära att utredarna utreder ärenden som de själv kan ingå i samt även utreda sina kollegors ärenden. Efter att en lex Sarah-rapport har diarieförts skickas den direkt till den som är utredare och utredningen startar. Vid behov bedömer utredare och verksamhetschefen graden på missförhållandet och vid ett allvarligt sådant anmäls det till Inspektionen för vård och omsorg. Det är arbetsmarknadsdirektören som beslutar om det ska anmälas till IVO. När utredningen är klar lämnas även förslag till åtgärd. Det är i rekommendationen som utredaren skriver vad som bör åtgärdas. Utredningen skickas till verksamhetschef som fattar beslut om den. Därefter blir den diarieförd. Av de utredningar som vi i granskningen tagit del av har utredningen blivit klar inom en månad från det att enhetschefen



mottagit lex Sarah-rapporten. Återrapportering till berörd verksamhet sker via verksamhetskoordinator som förmedlar beslutet till enhetscheferna. Akuta åtgärder, som utförs innan utredningen är klar, beslutar enhetschefen om.

Rapportering till nämnd

Nämnd som tagit emot en rapport om ett missförhållande eller en risk för ett missförhållande bör ge information om den mottagna rapporten till den nämnd som har beslutat om insatsen för den enskilde.

I nämndens protokoll för 2022 framgår att nämnden under punkten anmälnings- och delegeringsärenden informeras om lex Sarah-rapporterna.

Sammanställning och analys

I Socialstyrelsens ledningssystem för kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) framgår att inkomna rapporter, klagomål och synpunkter ska sammanställas och analyseras. Detta eftersom att vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst ska kunna se mönster eller trender som indikerar på brister i verksamhetens kvalitet. På grundval av resultat av sammanställningen ska de åtgärder vidtas som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet. Visar sammanställningen att processer och rutiner inte är ändamålsenliga för att säkra verksamhetens kvalitet ska processerna och rutinerna förbättras.

Förvaltningen har inte kunnat visa på en rutin när det kommer till sammanställning och analys av lex Sarah-rapporter. Det finns en sammanställning avseende lex Sarah-rapporteringar för verksamhetsområde ekonomiskt bistånd, men denna används inte i enlighet med Socialstyrelsens ledningssystem. Utan är en sammanställning för de som är utredare av dessa rapporteringar. I våra intervjuer framgår att det saknas ett strukturerat arbete med lex Sarah-rapporteringar på en strategisk nivå. Det lyfts exempelvis frågetecken om hur verksamheterna arbetar med de åtgärder som är föreslagna i lex Sarah-utredningarna och vad åtgärderna har resulterat i. I intervjuerna framgår också att det behövs ett arbetssätt för att kunna hitta mönster och till följd av detta sätta in åtgärder för att förbättra kvaliteten i verksamheten.

Resultat av granskning av lex Sarah-utredningar

I granskningen har ingått en stickprovsgranskning av sju lex Sarah-utredningar. Vid tillfället för vårt urval fanns endast utredningar för lex Sarah-rapporteringar som rapporterats av verksamhetsområde ekonomiskt bistånd. Granskningen har inneburit en kontroll om dokumentationen i utredningen är i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Stickproven visar inte på några avvikelser.

Slutsats

Vår bedömning är att nämnden delvis har säkerställt att hanteringen av lex Sarah följer lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd. I granskningen har vi noterat att det finns utvecklingsområden för nämnden när det kommer till lex Sarah. På förvaltningen finns en rutin för rapportering, utredning, anmälan till Socialstyrelsen samt information till enskild. Det framgår inte om rutinen är fastställd av nämnd eller ledningsgrupp. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) ska det i en sådan rutin framgå hur berörd personal ska informeras, vilket vi har noterat saknas. I SOSFS 2011:5 framgår även att en rutin för jäv eller liknande situationer bör finnas. Vi har i granskningen inte kunnat ta del av en sådan. Nämnden bör säkerställa att rutinerna för verksamheten lever upp till Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

I granskningen har vi noterat att nämnden bör säkerställa att samtliga medarbetare som berörs känner till sin rapporteringsskyldighet. Nämnden bör även säkerställa att



det finns rutiner för den årliga informationsplikten. Det skiljer sig åt mellan förvaltningens verksamhetsområde hur många rapporteringar för lex Sarah som utförs samt hur ofta man informerar om rapporteringsskyldigheten.

I SOSFS 2011:9 framgår att rapporteringar ska sammanställas och analyseras. Bland annat för att den som bedriver socialtjänst ska kunna se mönster eller trender som indikerar på brister i verksamhetens kvalitet. I vår granskning har vi inte kunnat ta del av en sådan sammanställning för detta ändamål och nämnden bör säkerställa en rutin för detta.



BILAGA 2

Granskning av kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare

Inledning

I Helsingborgs stad har arbetsmarknadsnämnden ansvar för den kommunala vuxenutbildningen i svenska för invandrare (SFI). Nämnden är tillika huvudman för denna utbildning. Vuxenutbildningens uppdrag är att förmedla kunskaper och stödja eleverna så att de kan arbeta och verka i samhället. Uppdraget avser även att möjliggöra för fortsatta studier.

Svenska för invandrare är en kvalificerad språkutbildning som syftar till att ge vuxna invandrare grundläggande kunskaper i svenska språket. Detta innebär att eleverna ska ges språkliga redskap för att kunna kommunicera och aktivt delta i vardags-, samhälls- och arbetsliv samt fortsatta studier. Saknar eleven grundläggande läs- och skrivfärdigheter ska sådana färdigheter också kunna förvärfvas genom utbildningen. Det är nämnden som har ett ansvar att säkerställa att utbildning erbjuds de individer som enligt lagstiftningen har rätt att delta.

Det är av betydelse att vuxenutbildningen i svenska för invandrare är ändamålsenlig då utbildningen är ett viktigt medel för att integrera nyanlända personer i samhället. Mot bakgrund av detta har revisorsgrupp 2 utifrån sin riskanalys beslutat att genomföra en granskning av verksamheten för detta område.

Denna bilaga är en sammanfattning av revisionsrapporten. Revisionsrapporten i sin helhet är publicerad på stadsrevisionens hemsida; helsingborg.se/stadsrevisionen.

Syfte/Revisionsfrågor

Syftet är att bedöma om nämnden har en ändamålsenlig styrning och uppföljning av utbildningen i svenska för invandrare.

Särskilda revisionsfrågor i granskningen är:

- Har nämnden säkerställt en tydlig organisation och ansvarsfördelning?
- Har nämnden säkerställt att utbildningen genomförs i enlighet med gällande lagstiftning?
- Har nämnden säkerställt en tillräcklig uppföljning?

Avgränsning

Granskningen är avgränsad till att avse 2022. Därtill är granskningen avgränsad till att översiktligt beröra särskilda paragrafer i skollagen som innefattar kommunens ansvar, utbildningens omfattning, samverkan med arbetslivet, studie- och yrkesvägledning, individuella studieplaner samt systematiskt kvalitetsarbete.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna hämtas från lagar och förarbeten, föreskrifter eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut.

Revisionskriterierna för denna granskning är:



- Kommunallag (2017:725)

6 kap 6 §: Paragrafen reglerar nämndernas ansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om samt i enlighet med lag och författning. Därtill regleras här även nämndernas ansvar över den interna kontrollen.

- Skollag (2010:800)

20 kap 7-9 § samt 24 -33a §: Paragraferna reglerar både allmänna bestämmelser inom kommunal vuxenutbildning samt även särskilda bestämmelser för kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare.

- Reglemente för arbetsmarknadsnämnden

1-2 §: Paragraferna reglerar nämndens uppdrag och ansvar.

Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att nämnden har en ändamålsenlig styrning och uppföljning av utbildningen i svenska för invandrare. Dock har vi noterat att det inom vissa områden finns möjlighet för nämnden att utveckla sina processer ytterligare. Bedömningen grundar sig på nedan tre revisionsfrågor.

Har nämnden säkerställt en tydlig organisation och ansvarsfördelning?

Vi bedömer att nämnden har säkerställt en tydlig organisation och ansvarsfördelning för utbildningen i SFI. Beslut finns om vilken utbildning som ska utföras i egen regi och vilken utbildning som ska utföras av auktoriserade anordnare. Nämnden har styrande dokument för den utbildning som utförs av auktoriserade anordnare. Nämnden har en framtagen budget för utbildningen och även en löpande uppföljning av denna.

Har nämnden säkerställt att utbildningen genomförs i enlighet med gällande lagstiftning?

Vi bedömer att nämnden har säkerställt att utbildningen genomförs i enlighet med gällande lagstiftning. I denna revisionsfråga har vi avgränsat oss till ett antal olika paragrafer i lagstiftningen. Inom vissa områden har vi dock noterat att det finns utvecklingsmöjligheter. Exempelvis finns utrymme att utveckla processen för att säkerställa att elever som ryms inom utbildningsplikten får tillgång till sin utbildning inom den tid som anges i lagen. Förvaltningen menar dock att samarbetsrutiner för att få ett tillräckligt informationsutbyte för att kunna detta hittills varit svårt att få till tillsammans med Arbetsförmedlingen. I granskningen har vi även noterat att det inte finns en process som säkerställer att elever som bedöms gå studieväg 1 kurs A och B erbjuds studie- och yrkesvägledning när de avser att påbörja utbildningen. Förvaltningen menar att detta beror på att dessa elever inte bedöms kunna tillgodogöra sig ett sådant samtal förrän längre in på sina studier. Utöver detta har vi också noterat att det finns utrymme för nämnden att säkerställa att de individuella studieplanerna är kända och tillgängliga för eleverna.

Har nämnden säkerställt en tillräcklig uppföljning?

Vi bedömer att nämnden har en tillräcklig uppföljning av utbildningen. Nämnden bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete och har säkerställt en tillräcklig intern kontroll för utbildning i SFI. Inom denna revisionsfråga har vi dock noterat att det finns utrymme att utveckla hur nämnden arbetar med klagomålshantering för utbildningen. Nämnden saknar dokumenterade rutiner för klagomålshanteringen och bör således säkerställa att sådana tas fram. Nämnden bör även säkerställa att samtliga elever känner till hur de kan lämna klagomål och synpunkter.



BILAGA 3

Granskning av redovisningsprocesser

Inledning

Av kommunallagen framgår att styrelser och nämnder ska ha kontroll över sin verksamhet. Det innebär att styrelse och nämnder själva ansvarar för att ha ändamålsenlig styrning och säkra rutiner. Intern kontroll är ett ledningsverktyg med betydelse för tjänstemannaledning, kommunstyrelsen samt nämnderna. Kontrollsystem ska säkerställa att beslut fattas på ett korrekt underlag. De ska också skydda mot medvetna eller omedvetna fel när det gäller hanteringen av kommunens tillgångar.

En av revisorernas uppgifter enligt kommunallagen 12 kap 1 § är bland annat att ”pröva om räkenskaperna är rättvisande och om den kontroll som görs inom nämnderna är tillräcklig”.

Granskningen har skett i enlighet med de granskningsplaner som är upprättade för stadens nämnder för 2022 som fastställts av revisorsgrupp 1 och 2.

Syfte

Syftet är att bedöma om nämnden har en tillräcklig intern kontroll när det gäller ett antal utvalda processer.

Processerna som avses är attestförteckning, upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet, behörigheter i ekonomisystemet samt bokföringsorder.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna hämtas från lagar och förarbeten, föreskrifter eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut.

Revisionskriterierna för denna granskning är:

- Kommunallag (2017:725), 12 kap 1 §
- Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR), 3 kap 7 och 9 §§
- Rådet för kommunal redovisning (RKR) R1
- Attestreglemente, beslutad av fullmäktige 17 december 1996, § 181 och reviderad den 24 april 2018, § 56

Metod

Granskningen har innefattat bland annat genomgång av dokument och rutiner, samtal med tjänstepersoner och stickprov.

Resultat

Attestförteckning

I stadens attestreglemente framgår att nämnden har ansvar för att en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter upprätthålls och finns tillgänglig. I attestförteckningen ska framgå vilka personer som har beslutsattesträtt och hur beslutsattesträtten är kopplad till kodplanen. Den som utser beslutsattestanter ska besluta om förteckningen och ändringen av denna. Inför varje kalenderår ska varje nämnd fatta ett särskilt beslut om detta. I reglementet framgår vidare att det är lämpligt att även utse nämndens ordförande till beslutsattestant.



Nämnden har en förteckning av beslutsattestanter och dess ersättare som senast uppdaterades 2022-07-08. Förvaltningschefen har beslutat om förteckningen i enlighet med nämndens delegeringsordning. I delegeringsordningen framgår att det är förvaltningschefen som för varje kalenderår ska utse beslutsattestanter och ersättare för dessa. Det framgår inte i nämndens protokoll under 2022 att detta beslut har informerats nämnden. Det senaste beslutet inom detta område var den 12 december 2019, dnr 0028/2019 då nämnden beslutade om firmateckning för år 2020.

I förteckningen har förvaltningen angett vilket ansvar i kodplanen beslutsattesterna avser. Nämnden har automatiska beslutsattester för tre olika leverantörer. I vår granskning har vi noterat att dessa automatiska beslutsattester inte är fastställda i nämndens förteckning. Förvaltningen har en rutin att ansvariga chefer en gång per år ska kontrollera att underlaget för de fakturor som attesteras automatiskt är korrekt. Ansvarig chef ska sedan signalera förändringar samt attestera detta underlag.

Upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet

I staden finns en stadsgemensam rutin för upplägg av nya leverantörer i ekonomisystemet. Rutinen innebär att de flesta förvaltningar själva lägger upp nya leverantörer samt genomför förändringar i befintliga leverantörer. I de flesta fall går nya upplägg och förändringar i befintliga upplägg till stadsledningsförvaltningen för attest. De som går för attest är leverantörsgrupp 10, 20, 21 och 32. Denna rutin säkerställer att det alltid är två personer som hanterar nya upplägg och förändringar inom dessa leverantörsgrupper. I stadens attestreglemente framgår att huvudregeln är att ingen enskild person själv får hantera en transaktion i alla led utan det finns en så kallad två-hands-princip.

Övriga upplägg går inte för attest till stadsledningsförvaltningen. Ett exempel är upplägg av privatpersoner. Upplägg av privatpersoner kan vara relevant för att exempelvis betala ut ett utlägg som en i personalen har haft. Däremot hanteras utlägg som en leverantörsfaktura i den mån att två personer måste attestera posten i ekonomisystemet.

Rollerna för att registrera en ny leverantör och attestera en ny leverantör är två olika och samma person kan inte ha båda rollerna. Attestflödet för nya leverantörer och förändringar av befintliga leverantörer loggas i ekonomisystemet.

På förvaltningen är det en person som har behörighet att registrera en ny leverantör och utför detta i enlighet med stadens rutin. Den som registrerar en ny leverantör ska även göra en kontroll i Inyett. I denna kontroll innefattas exempelvis om organisationsnummer stämmer överens med leverantörsnamn och bankgiro. Det dokument som denna kontroll resulterar i ska bifogas i ekonomisystemet. Därefter går upplägget för attest till stadsledningsförvaltningen.

När det kommer till e-fakturor är det endast stadsledningsförvaltningen som lägger upp dessa leverantörer. För dessa finns två personer som har behörighet att registrera en ny leverantör. Även dessa upplägg skickas för attest till de personer som har behörighet att godkänna en ny leverantör. Kontroller utförs även av leverantörer när betalfilen skickas till banken. Inyett signalerar vid olika situationer och meddelar respektive förvaltning om att en viss betalning behöver kontrolleras manuellt. Detta



kan exempelvis vara när organisationsnummer och bankgiro inte matchar. På utbetalning till privatpersoner signalerar Inyett om utbetalningen skulle överstiga 10 tkr.

Behörigheter i ekonomisystemet

Granskningen har visat att förvaltningen har rutiner för upplägg av nya behörigheter i ekonomisystemet. Det är systemförvaltarna av ekonomisystemet som efter beställning av verksamheten lägger upp behörigheter. Förvaltningen använder sig av en e-tjänst för att både beställa och informera systemförvaltarna om behörigheter som ska avslutas. Det är chefernas ansvar att meddela systemförvaltarna när en förändring sker.

Olika behörigheter finns, som exempelvis basbehörighet, behörighet för chef och behörigheter för de som arbetar på ekonomiavdelningen. Enligt samtal med förvaltningen kan stadsledningsförvaltningen ibland kontrollera om det är någon person som har en särskild behörighet.

Vår stickprovskontroll av behörigheter i ekonomisystemet visade inte på några större avvikelser. I något fall låg en behörighet kvar för en person som inte längre hade en anställning på förvaltningen.

Bokföringsorder

I lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) framgår i 3 kap 9 § att ett verifikationsnummer eller annat identifieringstecken ska ingå i en verifikation samt sådana övriga uppgifter som är nödvändiga för att sambandet mellan verifikationen och den bokförda ekonomiska händelsen utan svårighet ska kunna fastställas. Vidare tydliggörs i rådet för kommunal redovisning rekommendation 1 (RKR R1) att en serie av verifikationsnummer ska vara obruten och föras i en följd utan att mellanliggande nummer eller tecken hoppas över.

En verifikation ska enligt 3 kap 9§ LKBR innehålla uppgifter om när den har sammanställts, när den ekonomiska händelsen har inträffat, vad den avser, vilket belopp den gäller och vilken motpart den berör. I förekommande fall ska verifikationen även innehålla en upplysning om handlingar eller andra uppgifter som legat till grund för den ekonomiska händelsen samt var dessa finns tillgängliga.

I RKR R1 framgår att flera ekonomiska händelser som dokumenteras genom en gemensam verifikation får bokföras och presenteras i en bokföringspost. Liknande ekonomiska händelser som är hänförliga till en och samma dag som dokumenteras genom flera verifikationer får bokföras och presenteras i sammandrag i en bokföringspost om det utan svårighet går att se vad som ingår i bokföringsposten.

I 3 kap 7 § LKBR framgår att om en bokförd post rättas, ska det anges när rättelsen har gjorts och vem som har gjort den. Om rättelsen görs genom en särskild rättelsepost, ska det samtidigt säkerställas att det vid en granskning av den rättade bokföringsposten utan svårighet går att få kännedom om rättelsen.

I vår granskning har vi kontrollerat om det finns en rutin för att säkerställa en obruten nummerserie samt om en bokföringsorder innehåller den information som krävs enligt ovan nämnd lagstiftning.

Denna kontroll har inneburit att en granskning har genomförts om nummerserien för bokföringsorder är obruten. Vi har kontrollerat bokföringsorder mellan verifikations



nummer 180005918 och 180006007. Kontrollen visar inte på någon avvikelse. Däremot har noterats att förvaltningen inte har en egen rutin för att säkerställa att nummer-serien är obruten.

I vår granskning av innehållet i en bokföringsorder har vi tagit 10 stickprov. Denna kontroll visar inte på några större avvikelser. Om bokföringsposten har avsett en rättelse har det varit tydligt vilken post som har rättats. Däremot har vi noterat att det i ursprungsverifikationen inte går att se att verifikationen har blivit rättad.

Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att nämnden har en tillräcklig intern kontroll inom de granskade processerna. För några av processerna finns dock visst utrymme att förbättra den interna kontrollen ytterligare. Exempelvis har noterats att nämnden inte har fattat ett särskilt beslut om beslutsattester för 2022 samt att nämnden inte har fattat ett beslut om firmatecknare för 2022.



BILAGA 4

Granskning av lönetillägg

Inledning

En arbetstagare är skyldig att utföra det arbete som omfattas av anställningsavtalet, faller inom kollektivavtalets tillämpningsområde, står i naturligt samband med arbetsgivarens centrala verksamhet eller faller inom arbetstagarens allmänna yrkeskvalifikationer. I vissa fall kan en arbetstagare få lönetillägg för viss tid, specifikt uppdrag eller ansvarsområde som ligger utanför medarbetarens ordinarie arbetsuppgifter. Vidare är lönetillägg när arbetsgivaren betalar ut ett tillägg utöver den vanliga löneformen, exempelvis när en medarbetare får ett extra uppdrag eller utökat ansvar.

Syfte

Syfte är att kontrollera om det finns ett skriftligt beslutsunderlag/avtal om lönetillägg samt att belopp och period överensstämmer med avtalade villkor.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna hämtas från lagar och förfaranden, föreskrifter eller interna regelverk, policies och fullmäktigebeslut.

Revisionskriterierna för denna granskning är:

- Kommunallag (2017:725)

6 kap 6 §: Paragrafen reglerar nämndernas ansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om samt i enlighet med lag och författning. Därtill regleras här även nämndernas ansvar över den interna kontrollen.

Metod

Granskningen har bland annat innefattat intervju med tjänstepersoner på arbetsmarknadsförvaltningen samt genomgång av beslutsstödet. Därtill har tre stickprov av lönetillägg genomförts.

Resultat

Lönetillägg på förvaltningen

Det har i granskningen ingått en analys av antalet lönetillägg som förvaltningen har i IT-systemet för beslutsstödet. Nämnden har haft fem lönetillägg under 2022 fram till och med den 10 juni. Beloppsmässigt har lönetilläggen under granskad period 2022 befunnit sig inom intervallen 1 000 till 1 700 kr med ett snitt på 1 380 kr. På förvaltningen finns ungefär 400 månadsanställda.

Rutiner och riktlinjer

I staden finns inga stadsövergripande styrdokument för lönetillägg. Däremot finns rutiner, även om de inte är i skriftlig form. Enligt stadens centrala HR-avdelning är rutinen att det i staden råder restriktivitet kring lönetillägg och tillägget ska omfatta arbete som inte ingår i det ordinarie arbetet, det vill säga arbete eller ansvar utanför vad som avtalats individuellt i anställningsavtalet. Lönetillägget ska vara av tillfällig natur och tidsbegränsat. När beslut om ett lönetillägg ska förlängas ska man vid beslutet ta i anspråk



om det uppdrag som lönetillägget avser inte endast är av kort natur. I annat fall bör lönetillägget läggas permanent i lönen vilket innebär högre lön.

Förvaltningen har inte några dokumenterade rutiner för hur lönetillägg ska hanteras. Dock har förvaltningen samma förhållningssätt till lönetillägg som den centrala HR-avdelningen har. Förvaltningen använder sig av den stadsövergripande blanketten som finns för att dokumentera och besluta om lönetilläggen. Det är HR-avdelningen på förvaltningen som fyller i den, men lönesättande chef samt förvaltningschef som signerar. I nämndens arbetsinstruktion framgår att förvaltningschefen har ansvar för lönesättning utanför löneöversyn som inte någon annan enligt instruktionen ansvarar för.

När blanketten är ifylld och signerad skickar HR-avdelningen på förvaltningen den till HR-avdelningen centralt. HR-avdelningen centralt skickar den därefter till HR-service-center.

I vår granskning framgår att förhållningssättet och tillvägagångssättet är känt i förvaltningen. Chefer tar kontakt med förvaltningens HR-avdelning om de har frågor om lönetillägg. I vår intervju framgår att det finns en bra dialog i förvaltningen gällande sådana frågor.

Uppföljning och kontroll av lönetillägg

Vid granskningstillfället var det fem medarbetare som hade ett lönetillägg. I granskningen har ingått stickprov av dessa lönetillägg. Vi har kontrollerat tre av fem lönetillägg. Det som har kontrollerats är om dokumentation finns och om det av denna framgår orsak, tidsperiod, om tillägget är av tillfällig natur, beslutsfattare samt att tillägget inte omfattar det ordinarie arbetet. Våra stickprov visar inte på någon avvikelse.

Slutsats

Vår bedömning är att nämnden har fungerande rutiner när det kommer till att hantera lönetillägg i förvaltningen. Det finns skriftligt beslutsunderlag för de lönetillägg som har ingått i granskningen samt att belopp och period överensstämmer med avtalade villkor.



BILAGA 5

Granskning av inköp och upphandling

Inledning

En kommun ska vid inköp följa lagen om offentlig upphandling. I Helsingborgs stad ska nämnder och förvaltningar därutöver tillämpa stadens policy för upphandling med tillhörande riktlinjer. Syftet med offentliga upphandlingar är att ta tillvara konkurrensen på marknaden och främja en kostnadseffektiv användning av skattemedel.

Inom inköp och upphandling förekommer ett antal olika riskområden. Exempelvis finns risk för otillåten direktupphandling som i sin tur skulle kunna medföra att kommunen behöver betala skadestånd och upphandlingsskadeavgift. Inom inköpsprocessen finns även risker som kan kopplas till korruption. Korruption kan exempelvis resultera i att skattemedel missbrukas samt ett skadat förtroende hos invånarna. Till följd av de risker som finns inom inköp och upphandling har stadens revisorer beslutat att genomföra en granskning av stadens hantering av upphandlingsfrågor.

Denna granskning har genomförts för styrelsen samt flertalet av stadens nämnder, däribland arbetsmarknadsnämnden. Granskningen resulterade i en revisionsrapport som har tillsänts kommunstyrelsen för yttrande. Revisionsrapporten i sin helhet är publicerad på stadsrevisionens hemsida; helsingborg.se/stadsrevisionen. Denna bilaga är en sammanfattning avseende arbetsmarknadsnämnden.

Syfte

Syftet med granskningen är att bedöma om styrelse och nämnder har säkerställt ändamålsenliga rutiner för inköp och upphandling.

Särskilda revisionsfrågor i granskningen:

- Sker inköp och upphandling i enlighet med lagstiftning och stadens regler?
- Är efterlevnaden och uppföljningen av avtal tillräcklig?

Sammanfattning

Arbetsmarknadsnämnden har beslutat om en delegeringsordning med arbetsinstruktion som senast reviderades 9 juni 2022 § 40. I arbetsinstruktionen finns instruktioner för arbetsmarknadsdirektören, chefer och andra befattningshavare inom nämnden och dess förvaltning. Arbetsinstruktionen redogör för vem som har ansvar för de olika områdena. I arbetsinstruktionen framgår att arbetsmarknadsdirektör har ansvar för inköp och upphandling av varor och tjänster inom förvaltningen fastställd budget. Det samma gäller vid ingående av avtal. Verksamhetschefer har ansvar för inköp och upphandling samt ingå avtal inom fastställd budget för verksamheten. När det kommer till upphandlingar som överstiger gränsen för direktupphandling, och ska genomföras av inköpsenheten, ska dessa godkännas av arbetsmarknadsdirektören. Likaså gäller för enhetschefer, rektorer samt övriga chefer inom förvaltningen inom dess fastställda budget.

Arbetsmarknadsförvaltningen har en organisation där de allra flesta avrop görs av administrationen. Därtill finns ett antal som har ansvar för att genomföra direktupphandlingar. På förvaltningen finns en inköpsamordnare. Rollen håller på att utvecklas, men innebär i stort att ha koll på avtalen som förvaltningen använder sig av, informera verksamheten samt vara behjälplig i systemen. Förvaltningen använder sig av de stadsövergripande styrdokumentet.



Förvaltningen följer upp avtalstroheten varje månad. Inköpssamordnaren tar kontakt med den medarbetare som har gjort inköp utan avtal för att ta reda på om det finns ett avtal som ska registreras i det system uppföljningen sker. I den interna kontrollplanen har förvaltningen även en kontroll för risken att inköp inte görs enligt upphandlingsreglerna och gällande avtal. När det kommer till uppföljning av avtal har förvaltningen ingen nedskriven rutin för hur detta ska genomföras. Det är avtalsägaren som har ansvar för att genomföra uppföljningen. Förvaltningen upplever att detta arbete fungerar.

Förvaltningen får information från den centrala inköpsenheten om när en stadsövergripande upphandling initieras. Förvaltningen deltar i referensgrupperna beroende på vilken område det är som ska handlas upp. På förvaltningen är det dock inte många som har deltagit i referensgrupperna.

På förvaltningen genomförs ungefär tio direktupphandlingar per år. Dessa kan läggas ut i det system man har för upphandling, Kommers. Enligt förvaltningens rutin ska alla upphandlingar över 100 tkr genomföras i Kommers. Medarbetare som får genomföra direktupphandlingar är de som har genomgått stadens utbildning. I resultatet av våra stickprov under direktupphandlingsgränsen har vi noterat ett par fall där dokumentationen inte varit tillräcklig för att motivera besluten under upphandlingens samtliga skeden. Utöver detta har vi för ett av dessa stickprov även noterat att ett avtal är tecknat till ett värde överstigande direktupphandlingsgränsen, vilket inte är förenligt med lagstiftning eller stadens riktlinjer.

När det kommer till upphandlingar över direktupphandlingsgränsen genomförs även i detta fall runt tio per året. Inköpsenheten ska genomföra dessa upphandlingar. Våra stickprov över direktupphandlingsgränsen visar att arbetet i stort fungerar bra. För ett av våra stickprov finns dock en avvikelse som innebär att det inte finns någon dokumentation som visar att en regelrätt upphandling har blivit genomförd.



BILAGA 6

Bedömningsskala

Områdena intern kontroll, verksamhet och ekonomi bedöms enligt följande bedömningsskala:

Tillräcklig/ändamålsenlig/tillfredsställande:

Bedömningskriterierna är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser som behöver åtgärdas.

Inte helt tillräcklig/ändamålsenlig/tillfredsställande:

Bedömningskriterierna bedöms inte vara helt uppfyllda. Det finns brister som behöver åtgärdas.

Inte tillräcklig/ändamålsenlig/tillfredsställande: Bedömningskriterierna bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som behöver åtgärdas.

Räkenskaperna bedöms som i allt väsentligt rättvisande eller inte rättvisande.

