

Vi har utfört vår granskning enligt kommunallagen, god revisionsred i kommunal verksamhet, fastställt revisionsreglemente samt de lagar och förordningar som berör revisionens verksamhet.

Revisorerna granskar *årligen*, i den omfattning som följer av god revisionsred, *all verksamhet* som bedrivs inom nämnderna. Genom lekmannarevisorerna granskar revisorerna även den verksamhet som bedrivs i de kommunala företagen.

Målet med revisorernas arbete är ansvarsprövningen d.v.s. revisorernas bedömning i frågan om ansvarsfrihet som lämnas till kommunfullmäktige inför deras årliga ansvarsprövning och beslut. Granskningsuppdraget är medlet att nå fram till denna ansvarsprövning.

En viktig och grundläggande del i revisionsprocessen är planering av revisionsinsatserna. Utifrån en genomförd väsentlighets- och riskanalys har en revisionsplan upprättats.

Följande granskningar har utifrån antagen revisionsplan genomförts under året:

Nämndernas och styrelsens ansvar för ledning, styrning, uppföljning, utvärdering och kontroll – ansvarsutövande

Nämnder och styrelsen har ansvar för att skapa förutsättningar för en ändamålsenlig och säker verksamhet genom aktiva beslut. Vi definierar begreppet ansvarsutövande som nämndens aktiva åtgärder för att styra, följa upp, utvärdera och kontrollera verksamheten.

I årets granskning har inriktningen varit att utreda vilka förutsättningar nämnderna och enskilda ledamöter har att ta ansvar utifrån gällande lagstiftning och hur ansvarstagandet fungerar i praktiken. Särskilt fokus har ägnats åt vilka risker som förknippas med verksamheten och arbetet med att hantera dessa risker. Dessutom har nämndspecifika frågor diskuterats vid sammanträde med kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden samt miljö- och byggnadsnämnden.

Med anledning av barn- och utbildningsnämndens årliga underskott anser revisorerna, likt föregående år, att nämnden uppvisar brister i den interna kontrollen.

Revisorerna ser också allvarligt på ärendehanteringens vad avser gymnasiedelen inom verksamhetsområdet i Ljungbyhed. Ärendehantering och beredning har varit otillräckligt inom barn- och utbildningsnämnden respektive kommunstyrelsen. Ärendet skulle ha blivit föremål för ett ställningstagande i kommunfullmäktige.

2008 års bokslut och årsredovisning

Granskning av årsredovisningen syftar till att pröva om denna ger en rättvisande bild av resultatet och den ekonomiska ställningen per den 31 december 2008 samt om upplysningar lämnats om händelser av väsentlig betydelse.

Vi har granskat om en analys skett av verksamhetens utfall i kvalitativa och kvantitativa termer. Våra synpunkter efter granskning av årsredovisning lämnas i separat rapport som bifogas revisionsberättelsen.

Resultatet 2008 har påverkats av att kommunstyrelsen inte har redovisat kostnader på 0,9 mnkr inom fastighetsavdelningens verksamhet. Det är viktigt att kommunstyrelsen i fortsättningen redovisar kostnader och intäkter enligt god redovisningssed.

Balanskravsavstämning

Kommunens resultaträkning ska utgöra utgångspunkt för avstämning mot kommunallagens krav på ekonomisk balans. Huvudprincipen är att realisationsvinster inte ska inräknas i intäkterna då avstämning mot balanskravet görs. Vad gäller realisationsförluster är huvudprincipen att dessa ska inräknas i kostnaderna. Med anledning av att balanskravet är relaterat till resultaträkningen har i förvaltningsberättelsen lämnats en redogörelse avseende avstämning mot balanskravet.

Balanskravsutredning 2005-2008

Mnkr

	2008	2007	2006	2005
Årets resultat enligt resultaträkningen	11,7	8,7	18,3	10,6
- avgår realisationsvinster	-6,8	-0,1		-0,4
- avgår jämförelsestörande	-0,7	-5,0		
Justerat resultat		3,6	18,3	10,2
Ingående resultat att återställa		0	0	-10,2
Resultat efter återställning	4,2	3,6	18,3	0

Vi instämmer i kommunens bedömning att balanskravet har uppfyllts.

Pensionsåtagande

Inlösen av pensionsskuld intjänad före 1998 har påverkat årets resultat med 5,3 mnkr, inkl löneskatt (föregående år 4,9 mnkr). Utbetalningar har under 2006 – 2007 skett till kommunens pensionsförvaltare, KPA. Den totala pensionsskuld (ansvarsförbindelse samt avsättning) som kommunen har för anställda uppgår 2008 till 348,3 mnkr inkl löneskatt. Av dessa är 342,6 mnkr redovisade som en ansvarsförbindelse enligt den kommunala redovisningslagen.

God ekonomisk hushållning

Från och med år 2005 har kommunallagen kompletterats med föreskrifter som förtydligar synen på god ekonomisk hushållning i kommunal verksamhet. Förändringarna innebär bl.a. att kommuner och landsting ska ta fram särskilda mål och riktlinjer för en god ekonomisk hushållning.

Förvaltningsberättelsen innehåller en samlad uppföljning av de finansiella målen. Årets resultat är positivt och det andra målet uppgick till 98,2 % vilket innebär att målet uppnått. Det tredje målet uppnås också då inlösen av pensioner inklusive löneskatt har skett med totalt 5,3 mnkr under hösten 2008.

I förvaltningsberättelsen ingår ett fjärde finansiellt mål där det anges att "låneskulden skall vid mandatperiodens slut 2010 inte överstiga 25 mnkr. Måluppfyllelsen kan inte bedömas förrän 2010. Låneskulden uppgår vid årsskiftet till 15,8 mnkr.

I budgeten för år 2008 redovisas övergripande verksamhetsmål som har prioriterats såsom mest betydelsefulla för god ekonomisk hushållning. Vi anser dessa vara tillräckligt tydliga för att nämnderna ska kunna uppfatta viljan och ambitionen i dessa. I KRL 4 kap 5 § anges att förvaltningsberättelsen skall innehålla en utvärdering av om målen för en god ekonomisk hushållning har uppnåtts. Av förvaltningsberättelsen framgår att en utvärdering av verksamhetsmålen har gjorts. Förvaltningsberättelsen skulle vinna på en tydligare avstämning gentemot verksamhetsmålen.

Revisorerna bedömer att Klippans kommun kan anses uppfylla kraven på god ekonomisk hushållning avseende fullmäktiges finansiella mål och verksamhetsmål.

Nämndernas redovisning av sitt uppdrag

Av KL 3:15 framgår att nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de fullgjort sina uppdrag, samt att fullmäktige beslutar om omfattningen av redovisningen och formerna.

Vi anser att nämndernas redovisningar i stort sett redovisar utfallet av årets verksamhet i förhållande till fastställda mål och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Revisionen bedömer att redovisningen till viss del är strukturerad på ett sådant sätt att den är relevant och svarar mot de styrsignaler som framgår av budget 2008.

Information om kvalitet och måluppfyllelse finns i varierande grad i verksamhetsberättelserna från respektive förvaltning. Där återfinns i första hand en redovisning av prestationer. Kopplingen mellan ekonomi, prestationer och kvalitet är svag.

Analys av orsaker till redovisad budgetavvikelse och genomförda åtgärder redovisas för alla nämnder. Analys avseende underskottet inom barn- och utbildningsnämnden behöver utvecklas. Vilken volymutveckling som avses inom socialnämndens handikappomsorg kan också förtydligas.

Delårsrapport januari-augusti 2008

Innehåll och omfattning

Enligt vår bedömning innehåller den granskade delårsrapporten de delar som krävs enligt KRL och redovisningsrekommendationer.

Av förvaltningsberättelsen framgår i stort de förhållanden som är viktiga för bedömningen av kommunens resultat och ställning. Förvaltningsberättelsen innehåller också den lagreglerade uppföljningen av finansiella mål och mål för verksamheten som har betydelse för god ekonomisk hushållning, vilket är positivt.

För att förtydliga resultaträkningens resultat skulle det vara informativt om en balanskravsutredning, som visar det justerade resultatet över tiden, lämnades i delårsrapportens förvaltningsberättelse.

Även om prognosen pekar mot att kommunen kommer att redovisa ett positivt resultat för 2008 instämmer vi i kommunstyrelsens bedömning, ”*Det prognostiserade resultatet för 2008 är inte helt tillfredsställande och utgör en varningsklocka inför kommande år*”. Det är därmed viktigt att nämnderna anpassar verksamheten efter tilldelade ekonomiska resurser.

Information kan med fördel också lämnas om väsentliga noter till de olika rapporterna. Delårsrapporten bör också innehålla en upplysning om vilka redovisningsprinciper som tillämpats vid upprättandet.

Den redovisade finansieringsanalysen i delårsrapporten stämmer, vid granskningstillfället, inte till alla delar överens med övriga rapporter i delårsrapporten.

Även om kommentarer finns i investeringsredovisningen till projekten, vilket är positivt, vore det bra om en komplettering gjordes med uppgift om den totala kostnaden för större projekt.

Utvecklingen i förhållande till god ekonomisk hushållning Finansiella mål

Enligt resultaträkningens prognos för helår kommer resultatet att bli positivt med 14,8 mnkr. Här ingår reavinst vid försäljning av fastigheten Mercurius med 6,8 mnkr. Budgeterat årsresultat är 10,9 mnkr. Bedömning görs, om inget oförutsett inträffar, att Klippans kommun kommer att uppvisa ett positivt resultat för år 2008.

Verksamhetens nettokostnader och finansnettot som enligt kompletteringsbudgeten ska förbruka högst 98,3 % av skatteintäkter och bidrag kommer enligt prognosen för helår 2008 att förbruka 97,7 % vilket innebär att bedömning görs att detta mål kommer att uppnås.

Medel som ska avsättas för inlösen av pensioner, 4,0 mnkr, beräknas av kommunstyrelsen genomföras under hösten och då har målet uppnåtts.

Låneskulden som vid mandatperiodens slut inte ska överstiga 25 mnkr kan inte bedömas förrän 2010. Låneskulden uppgår i delårsrapporten till 15,8 mnkr.

Övergripande verksamhetsmål

Inledningsvis konstaterar vi att den delårsrapport som kommunen har tagit fram är väl strukturerad och tydligt redovisar resultatet enligt god ekonomisk hushållning. Då revisorerna enligt 9 a § i kommunallagen ska bedöma om resultatet i delårsrapporten är förenligt med de mål fullmäktige beslutat bör förvaltningsberättelsen i delårsrapporten också innehålla en avstämning och bedömning av om målen för god ekonomisk hushållning uppnås.

Revisionen bedömer att resultatet i delårsrapporten i huvudsak är förenligt med de mål fullmäktige beslutat om och delar kommunens uppfattning att de finansiella mål som är uppsatta kommer att nås. Revisionen kan inte göra en bedömning av om verksamhetsmålen kommer att uppfyllas. Revisorerna bedömer att angivna åtgärder för måluppfyllelse inte är tillräckligt tydligt angivna.

Vi menar att den avstämning och bedömning som görs av om målen för god ekonomisk hushållning uppnås är ofullständig då det saknas en redovisning över om kommunen är tydlig, attraktiv och god arbetsgivare.

Revisionen anser att måluppfyllelsen av delårsrapportens verksamhetsmål är mer svåravstämnda än de finansiella målen. Målformuleringarna bör ses över så att målen kan bli specifika, mätbara, accepterade, realistiska och tidsatta.

Nämndernas rapportering följer en given struktur och är i allmänhet väl beskriven. Nämnder där underskott prognostiseras redovisar förslag till åtgärder. Resultatavvikelse gentemot budget är dock i flera fall otillfredsställande. Det framgår exempelvis inte med tydlighet vad underskottet för barn- och utbildningsnämnden består av. På övergripande nivå (förvaltningsberättelsen) kommenteras felaktigheter avseende "statistiken över elevvolymerna, vilket i sin tur skapat oklarheter om vilka resurser som funnits tillgängliga är några av de största anledningarna till den negativa prognosen". Detta är inte kommenterat under nämndens redovisning. Vidare redovisar socialnämnden ett underskott på 1,5 mnkr vilket uppges bero på ej budgeterad volymförändring utan att närmre gå in på vilka volymer som avses samt vilka åtgärder som vidtas för att förbättra resultatet.

Fördjupade revisionsprojekt

Revisorerna har under år 2008 genomfört fördjupade projekt enligt följande:

Rutiner för bisysslor

Syftet med granskningen var att kartlägga vilka riktlinjer som tillämpas för bisysslor hos anställda i Klippans kommun, samt att genom granskning skapa en uppfattning om förekomsten av bisysslor. Av rapport avlämnad april 2008 framgår enligt rapportens sammanfattning följande:

Granskningen omfattar de 1 200 tillsvidareanställda i Klippans kommun per 31 december, som vi erhållit uppgifter om från personalkontoret. Det har vid granskningens slutförande uppdagats att antalet tillsvidareanställda per 31 december 2007 uppgick till 1 341. De 141 anställda som vi inte erhållit uppgift om har därför inte kunnat matchas mot Bolagsverkets register. Totalt förekommer det 158 bisysslor i Bolagsverkets register som berör 136 anställda, vilket innebär att 13,2 % av de tillsvidareanställda har någon form av engagemang i bolag eller motsvarande.

Förvaltningarna har i samband med granskningen bedömt att det inte finns någon anställd som utövar bisyssla som är förtroendeskadlig, verkar hindrande eller är konkurrerande med verksamheten. Även om förvaltningarna i dagsläget har gjort denna bedömning, är det viktigt att fortsättningsvis följa upp och dokumentera bisysslor.

Kommunen har inte utfärdat någon policy eller regler för bisysslor. I "Lathunden" som delas ut till nyanställda finns en punkt som berör frågan om bisysslor. Där anges att en bisyssla kan förbjudas om den verkar hindrande eller är konkurrerande. Enligt AB 05 kan bisyssla även förbjudas om bisysslan är förtroendeskadlig. Det finns ingen förvaltning som har utfärdat en egen policy/regler gällande bisysslor. Det bör därför skapas en policy/regler för bisysslor, samt en policy för hur bisysslorna ska dokumenteras för att säkerställa att rutinerna hanteras på ett likartat sätt för samtliga kommunanställda oberoende av förvaltningstillhörighet.

Då det enbart finns en beskrivning i "Lathunden", kan vi endast konstatera att detta inte är tillräckligt då det ej beskriver rutiner kring frågor om bisysslor.

Det ses som positivt att kommunstyrelsen delegerat innehav av bisysslor till arbetsledare då det annars är kommunstyrelsens ansvar att besluta om innehav av bisysslor för de anställda. Det bör dock skapas en rutin för att säkerställa att kommunstyrelsen, samt respektive nämnd informeras om de bisysslor som förekommer bland de anställda i förvaltningen.

Intern kontroll

Granskningen syftade till att utifrån i huvudsak dokumentstudier översiktligt bedöma styrningen av den interna kontrollen. Av rapport avlämnad juni 2008 framgår sammanfattande bedömning och slutsatser enligt följande:

Fullmäktige har antagit ett reglemente för intern kontroll. Vi menar att reglementet i stort är ändamålsenligt. I reglementet framgår dock inte att nämnden som grund för styrning bör genomföra riskbedömningar för sin verksamhet.

Vår granskning visar att det finns anvisningar/instruktion och arbetsblanketter för internkontrollarbetet. Nämndernas kontrollplaner och uppföljningar av föregående års resultat rapporteras och fastställs inom föreskriven tid. Nämnderna har dock inte upprättat regler och policys som kan behövas för den nämndspecifika verksamheten.

Vi bedömer att kommunens arbete med intern kontroll kan utvecklas. Rutinerna för intern kontroll utvecklades för ett antal år sedan och några utbildningsinsatser avseende intern kontroll har i övrigt inte vidtagits.

Nämnderna har kommit olika långt i utvecklingen av organisation och rutiner. Vi har inte företagit någon fullständig utvärdering av intern kontrollplanernas ändamålsenlighet. Vi har dock i granskningsarbetet iakttagit en del brister. Det saknas dokumentation av nämndernas väsentlighets- och riskanalys. Alla planer har inte heller föregåtts av någon väsentlighets- och riskanalys utan är snarare baserad på personalens kunskaper om verksamheten. Vi rekommenderar att det i inledningsfasen upprättas en risk-, väsentlighets- och konsekvensanalys så att man vet vilka rutiner och processer som är viktigast att följa upp. Denna analys bör föreläggas nämnden i samband med antagande av respektive års kontrollplan. Analysen kan med fördel dokumenteras för kommande års bedömningar. Det är viktigt att risk-, väsentlighets- och konsekvensbedömningar görs varje år. Nya riskmoment kan dyka upp som exempelvis ny lagstiftning, nya datasystem, ny och ovan personal m.m.

För att uppnå önskvärd styrbarhet bör kontrollplanerna innehålla kontroll av ändamålsenlig verksamhet, rapportering och följsamhet mot lagar och föreskrifter. Vid översiktlig granskning av de kontrollplaner som finns för 2007 framkommer att nämnderna i varierande grad överväger tidigare års kontrollinsatser. Områden såsom ändamålsenlig styrning, upphandlingsregler, IT-säkerhet och följsamhet till kommunens policys förekommer och är den typ av kontrollinsatser som bör övervägas där de inte förekommer. Däremot förekommer inte områden såsom exempelvis lokal- och kompetensförsörjningsplanering eller rutiner kring verksamhetsprocesser. De interna kontrollplanerna bör, för att inte uppfattas som ytterligare en arbetsuppgift, ingå som en del i samband med upprättandet av verksamhetsplanerna.

Intern kontroll angår inte bara ledning och ekonomer utan samtliga anställda. För att få genomslag i organisationen krävs att det interna kontrollarbetet görs känt bland personalen. Detta ingår i vad som brukar kallas kontrollmiljö och bygger på att det finns en förståelse för varför vissa rutiner och processer utsätts för särskild granskning eftersom en sådan acceptans inte med automatik uppnås genom upprättade planer. Det finns en medvetenhet hos flera av förvaltningscheferna om detta. Förvaltningschefens ansvar för detta kan inte nog betonas och vi rekommenderar informations- och utbildningsinsatser kring intern kontroll.

Nämnderna använder sig på ett bra sätt av framtagna arbetsblanketter för att dokumentera kontrollområdena. Det bör dock framgå vad kontrollaktiviteten syftar till att säkerställa samt tidpunkt för när granskningen ska vara utförd.

Kommunstyrelsen har enligt kommunallagen 6 kap 1 § ansvar för att ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen har utformat en övergripande organisation för den interna kontrollen. Även om det en gång årligen lämnas en rapport till kommunstyrelsen med uppgifter om vilka internkontrollaktiviteter som genomförts menar vi att styrelsen inte följer reglementet då någon uppföljning av kommunens samlade system inte sker. En uppföljning innebär återkoppling till berörda nämnder. Vi rekommenderar vidare att styrelsen genomför en utvärdering av kommunens samlade system för intern kontroll. Styrelsen har en viktig roll att följa upp och driva på processen så att syftet med den interna kontrollen uppnås.

Sammanfattningsvis visar granskningen att arbetet är på en utvecklingsbar nivå varför kommunstyrelsen bör driva på processen så att syftet med den interna kontrollen uppnås. Styrelsen bör genomföra en uppföljning av kommunens samlade system och därigenom följa reglementet. Vi rekommenderar att det i arbetet med planerna dokumenteras en risk-, väsentlighets- och konsekvensanalys så att man vet vilka rutiner och processer som är viktigast att följa upp. Begreppet intern kontroll behöver inom vissa nämnder vidgas. Intern kontroll är inte bara en fråga för förvaltningschefer och ekonomer. Vi rekommenderar därför informations- och utbildningsinsatser kring intern kontroll.

IT-säkerheten

Syftet med granskningen var att översiktligt granska IT-säkerhet. Av rapport avlämnad augusti 2008 framgår följande sammanfattande bedömning:

Vi har i granskningen funnit viktiga förbättringsområden. Samtidigt kan vi konstatera att det inom flera av dessa områden som vi bedömt otillfredsställande pågår ett förbättringsarbete. Områden som vi uppmärksammat och där det finns ett förbättringsbehov sammanfattas i nedanstående punkter:

- Vi konstaterar att det inom kommunens finns ett flertal dokument som berör IT-säkerheten. Vissa är dock inte aktuella men ett förbättringsarbete är påbörjat. Enligt vår uppfattning är det problem att överskåda de dokument som finns (vilka finns, samband mellan dokument, vad är aktuellt).
- Det är viktigt att det inom styrelse och nämnder upprättas aktuella systemsäkerhetsplaner eller motsvarande för verksamhetskritiska system inom kommunen enligt de intentioner som finns i de övergripande dokumenten. Vi konstaterar dock att ett förbättringsarbete är planerat att påbörjas under hösten 2008 på initiativ från IT-enheten. I detta arbete ingår att upprätta en modell för processororienterad informationssäkerhet.
- Många användare uttrycker en osäkerhet kring kommunens IT-relaterade dokument vilket innebär att det finns risker att dokumenten inte fyller sitt syfte (vad finns, vad gäller, var hittar man dokumenten). Här är det viktigt att ansvariga ser över hur olika dokument ska kommuniceras till ansvariga och användare samt att tillämpningen säkerställs av styrelse och nämnder. En utgångspunkt är att rätt information måste nå rätt målgrupp (användare, chefer, systemägare m fl).

- Vår bedömning är att rollfördelningen avseende IT inom kommunen inte är tillräckligt tydliggjord. Vissa dokument är inte aktuella. Många dokument är dessutom otillräckligt införda i verksamheten.
- Vi konstaterar att det finns ett behov av säkerhetsrelaterad utbildning varför det är viktigt att de planerade utbildningsaktiviteterna genomförs. Här är det givetvis viktigt att styrelse och nämnder medverkar till att all personal deltar i de obligatoriska utbildningarna. I anslutning till detta är det viktigt att se över, förbättra och slutföra arbetet med att förbättra kommunens olika IT-relaterade dokument.
- Det är viktigt att det sker ett systematiskt uppföljningsarbete av användares kunskap kring säkerheten. Här kommer de planer som finns kring en förbättrad helpdesk ge kommunen goda förutsättningar att arbeta aktivt med problem och användares kunskapsnivå.
- Det är viktigt att styrelse och nämnder säkerställer och tydliggör vikten av att ansvariga chefer tillämpar den rutin som finns då anställda slutar.
- Frekvensen avseende byte av lösenord bör ses över av styrelse och nämnder.
- För att säkerställa tillförlitligheten avseende intrångsskydd mot systemen bedömer vi det viktigt att det genomförs oberoende tester mot systemens databaser (intrångstester från insidan och utsidan av kommunens brandvägg).
- Det är viktigt att det säkerställs att anställda inom kommunen är medvetna om att IT-personal alltid måste legitimera sig innan tillträde ges till datorer.
- Det är viktigt att det inom nämnderna sker en översyn över var skrivare finns placerade samt på vilket sätt rutiner kring kontrollerad utskrift tillämpas. Detta för att förebygga att utskrifter kan nås av obehöriga.
- Det är viktigt att olika rutiner kring behörighetshanteringen dokumenteras.
- Rutiner och ansvar kring uppföljning av loggar bör ses över.
- En avbrottsplan bör upprättas. Avbrottsplanen bör innehålla en beskrivning av vad som krävs för att starta driften på nytt, prioriteringar samt ansvaret för olika aktiviteter.
- De diskussioner som förs kring alternativ driftsmiljö är positiva. För att minimera störningar för de mest kritiska systemen är det viktigt att det görs en översyn enligt de planer som finns.
- Vår bedömning är att utrymmen som används som serverrum inte är tillfredställande. Det är viktigt att det vidtas åtgärder t ex kring ström, vatten och larm. Vi konstaterar även att det finns en upprättad åtgärdsplan som underlag till förbättring. Vidare att det förs diskussion kring en parallell serverhall.

- Vår bedömning är att rutiner avseende backuphanteringen inte är tillräckligt tillfredsställande. T ex är det viktigt med förbättrade rutiner avseende återläsningskontroller och att bandrobotar finns placerade i andra utrymmen än servrar.
- Vi föreslår att det sker en översyn avseende hanteringen av leverantörer generellt inom kommunen.

Mot bakgrund av ovanstående punkter bedömer vi det viktigt att kommunstyrelsen och nämnderna förbättrar IT-säkerheten inom kommunen. Ett förslag till första steg är att ledningen, verksamhetsansvariga, säkerhetsansvarig, IT-ansvariga och andra aktörer noga diskuterar nuläget inom kommunen. Exempel på punkter som är viktiga att ha tydlig samsyn och målsättning kring är följande:

- Vilka målsättningar finns med de olika förbättringsprojekten och vilka risker och konsekvenser finns innan projekten/arbetet är slutfört.
- Områden att förbättra men som ej är påbörjade samt anledningen till att inte förbättringar påbörjats.
- På vilket sätt bedrivs förbättringsarbetet och kan arbetet eventuellt bedrivas effektivare avseende identifiering av problem och hinder.
- Vilka förbättringseffekter kommer arbetet att innebära.
- Vem ansvarar för att åtgärda olika frågor och när ska det vara klart.
- Vilka resurser krävs.

Ärendehantering för projekt inom barn- och utbildningsnämnden

Syftet med granskningen var att genomföra en kartläggning av ärendehantering och hur kommunfullmäktiges beslut har följts vad avser gymnasiedelen inom verksamhetsområdet i Ljungbyhed. Av studien framgår följande:

- Ärendet borde ha blivit föremål för ett ställningstagande i kommunfullmäktige (kommunallagen/budget)
- Otillräcklig beredning av ärendet från kommunstyrelsen. Kommunfullmäktiges ledamöter fattade beslut om kompletteringsbudget 1/2008 i avsaknad av beslutsunderlag
- Ärendet har handlagts i barn- och utbildningsnämnden på ett icke önskvärt sätt
- Nuvarande verksamhet saknar beslut i kommunfullmäktige
- Projektet borde få konsekvenser för driftsbudgeten inom gymnasieskolan

Med anledning av genomförd studie har revisorerna presenterat ovan beskrivna slutsatser för kommunstyrelsens arbetsutskott 2009-03-04.

Övrigt

Vi har på sedvanligt sätt tagit del av kommunstyrelsens och nämndernas protokoll.

Vi har under året haft sammanträde med kommunfullmäktiges presidium varvid information har lämnats angående avrapporterade och kommande granskningar.

Vi har sammanträffat med berörda förtroendevalda och anställda företrädare för nämnderna varvid vi har delgivit våra synpunkter och bedömningar med anledning av granskningarna.

Revisorerna har under året deltagit i utbildning inom olika områden som berör den kommunala revisionen.

Ekonomiskt utfall för revisorerna

Kostnaderna för revisorernas verksamhet har uppgått till 676 tkr. Årets verksamhet redovisar ett överskott på 27 tkr.

Revisorerna har som sakkunnigt biträde anlitat Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB.