



2012-01-19

Tid Torsdag 2012-01-19, Kl 19:00

Plats Kommunalhuset i Tumba; Munkhättevägen 45, Sal 2:3 Stange

Ärenden

Justering

- 1 Muntlig information - Utfall av medarbetarundersökningen 2011
- 2 Muntlig information - Kommunikationsplan för AVUX
- 3 Muntlig information - Handlingsplaner 2012
- 4 Svar på revisionsrapport - Hantering av betalkort
- 5 Praktksamordning
- 6 Informationsärende - Förhandsbesked samhällsorientering
- 7 Anmälningsärenden
- 8 Redovisning av kontaktmannabesök
- 9 Delegationsärenden

Gruppledare i nämnden för (M), (FP), (KD) och (TUP) sammanträder måndagen den 16 januari kl. 17:00 i kommunhuset plan, Avux-hörna, för ärendegenomgång med förvaltningschefen.

Samtliga ledamöter/ersättare i nämnden för (M), (FP), (KD) och (TUP) har gruppmöte kl. 18:30 sammanträdesdagen i möteslokalen.

Samtliga ledamöter/ersättare i nämnden för (S), (V) och (MP) har gruppmöte kl 18:00 sammanträdesdagen i möteslokalen.

**4****Svar på revisionsrapport - Hantering av betalkort
(AVUX/2011:63)****Förslag till beslut**

Nämnden upphäver det generella beslutet från 2010 om att ge alla verksamhetschefer och rektorer ett privat kopplat kreditkort. Xenters redan beviljade privata kreditkort får dock även fortsättningsvis användas.

Sammanfattning

På uppdrag av revisionen i Botkyrka har PwC genomfört en granskning av hanteringen av betalkort inom kommunen. Utifrån denna revision har Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden fått i uppdrag att ta ställning till om beslutet i Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden från 2010 (UA/2010:30) om tilldelning av betalkort fortfarande är aktuellt.

2010 fattade Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslut om att ge verksamhetschefer och rektor en möjlighet att öppna ett privat kreditkort där kommunen tar kostnadsansvar för årsavgiften, och som en alternativ betalform till betalkort och leverantörsfakturor. Enligt tjänsteskrivelsen Regler för användande av betalkort – antagna av kommunstyrelsen 2010-01-11 § 16 får inte kommunens egna betalkort användas för köp över Internet. Ett privat kopplat kreditkort, ansågs då vara det mest lämpade för verksamheterna eftersom en del inköp gjordes över Internet.

Av de nuvarande verksamheterna så är det enbart verksamhetschefen på Xenter som har ansökt om och fått beviljat ett privat kopplat kreditkort. Det privata kreditkortet är för Xenters del det bästa alternativet eftersom en del inköp till verksamheten enbart kan göras via Internet.

Nämnden ser i nuläget inga behov att för andra tjänstemän bevilja möjligheten att ha ett privat kopplat kreditkort och väljer därför att ersätta det tidigare generella beslutet om att ge alla verksamhetschefer och rektorer ett privat kopplat kreditkort.



Referens
Tove Bodin

Mottagare
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Hantering av betalkort

Förslag till beslut

Nämnden upphäver det generella beslutet från 2010 om att ge alla verksamhetschefer och rektorer ett privat kopplat kreditkort. Xenters redan beviljade privata kreditkort får dock även fortsättningsvis användas.

Sammanfattning

På uppdrag av revisionen i Botkyrka har PwC genomfört en granskning av hanteringen av betalkort inom kommunen. Utifrån denna revision har Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden fått i uppdrag att ta ställning till om beslutet i Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden från 2010 (UA/2010:30) om tilldelning av betalkort fortfarande är aktuellt.

2010 fattade Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslut om att ge verksamhetschefer och rektor en möjlighet att öppna ett privat kreditkort där kommunen tar kostnadsansvar för årsavgiften, och som en alternativ betalform till betalkort och leverantörsfakturor. Enligt tjänsteskrivelsen Regler för användande av betalkort – antagna av kommunstyrelsen 2010-01-11 § 16 får inte kommunens egna betalkort användas för köp över Internet. Ett privat kopplat kreditkort, ansågs då vara det mest lämpade för verksamheterna eftersom en del inköp gjordes över Internet.

Av de nuvarande verksamheterna så är det enbart verksamhetschefen på Xenter som har ansökt om och fått beviljat ett privat kopplat kreditkort. Det privata kreditkortet är för Xenters del det bästa alternativet eftersom en del inköp till verksamheten enbart kan göras via Internet.

Nämnden ser i nuläget inga behov att för andra tjänstemän bevilja möjligheten att ha ett privat kopplat kreditkort och väljer därför att ersätta det tidigare generella beslutet om att ge alla verksamhetschefer och rektorer ett privat kopplat kreditkort.

Jan Strandbacke
Förvaltningschef

Tove Bodin
Förvaltningsekonom

Revisionsrapport Hantering av betalkort

Botkyrka kommun

*September 2011
Jan Nilsson*



Innehållsförteckning

1	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2	Inledning	3
2.1	Bakgrund	3
2.2	Revisionsfråga och avgränsning	3
2.3	Metod	3
2.4	Redovisning	3
3	Regelverk och omfattning	4
3.1	Regelverk	4
3.2	Omfattning	4
4	Granskningsresultat	6
4.1	Regelverkets omfattning och fullständighet	6
4.2	Följsamhet till regelverket	6
4.3	Rutiner kring intern kontroll	11
5	Avslutande kommentarer	12
	Bilaga 1: Regler för användning av betalkort	14
	Bilaga 2: Processbeskrivning kring betalkort	16

1 Sammanfattande bedömning och rekommendationer

På uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer har vi granskat kommunens hantering av betalkort. Granskningen är intagen i 2011 års revisionsplan.

Den revisionsfråga som formulerats gäller om regelverket kring betalkort är ändamålsenligt och om den interna kontrollen i hanteringen är tillräcklig? Inom ramen för den övergripande revisionsfrågan har granskningen avgränsats till följande kontrollmål:

- Regelverkets omfattning och fullständighet
- Följsamhet till regelverket
- Rutiner kring intern kontroll

Granskningen är kommunövergripande och avser kommunstyrelsen och samtliga facknämnder.

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att regelverket kring betalkort i huvudsak är ändamålsenligt, men att den interna kontrollen i hanteringen inte i alla delar är tillräcklig. Detta främst utifrån att hanteringen av drivmedelskort delvis inte överensstämmer med fastställt regelverk samt behovet av att upprätta en processbeskrivning för denna typ av kort.

Utifrån granskningsresultatet lämnas följande rekommendationer:

- Förtydliga regelverket bl a när det gäller kreditgräns på drivmedelskort, beslutsnivå kring anskaffning av dessa samt om drivmedelskort som inte är personliga ska tillåtas.
- Överväg i utbildningsnämnden samt arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden om tidigare beslut om tilldelning av betalkort fortfarande är aktuellt.
- Ta ställning till kravet på facknämndbeslut kring tilldelning av drivmedelskort samt att eventuellt delegera detta beslut för att få en smidig ärendehantering inom nuvarande regelverk. Alternativt är att ändra regelverket i denna del utifrån den beställningsrutin inkl blankett som återfinns på intranätet.
- Säkerställ att samtliga drivmedelskort är personliga alternativt ändra regelverket i denna del.
- Aktualisera listan över drivmedelskort och kortinnehavare, som förs av serviceförvaltningens tekniska produktion, och för sedan upp den till respektive facknämnd för beslut och ställningstagande kring om kravet när det gäller restriktivitet i tilldelning av drivmedelskort är uppfyllt. I detta sammanhang är det även viktigt att säkerställa att samtliga drivmedelskort i kommunen är beställda via fastställd rutin och är förtecknade.

- Tillse att parkeringsavgifter inte betalas med drivmedelskortet alternativt ändra regelverket i denna del.
- Fastställ kreditgränser för drivmedelskort alternativt ändra regelverket i denna del.
- Säkerställ att avtalade rutiner kring ifyllande och inlämning av körjournaler följs samt tillse att personella resurser finns för att göra denna uppföljning, alternativt övergå till ett system med digitala körjournaler.
- Revidera processbeskrivningarna kring drivmedelskort i de delar som är inaktuella.
- Säkerställ att enhet Akvarellen/hemtjänsten, inom vård- och omsorgsförvaltningen, följer gällande ramavtal för drivmedelsinköp och avslutar drivmedelskort på st1.
- e över befintliga avtal om användning av egen bil i tjänsten samt personliga drivmedelskort som inte är knutna till kommunens fordon. Detta utifrån kommunfullmäktiges beslut i ny mötes- och resepolicy att resor med egen bil endast i undantagsfall ska ersättas av kommunen. S
- äkerställ att kommunens etanolbilar i betydligt större utsträckning än nu tankas med etanol och inte med bensen. Detta för att få ett bättre genomslag på de miljökrav som kommunfullmäktige ställt inom området. S

2 Inledning

2.1 Bakgrund

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån kommunens totala utgifts- och inkomstslagsredovisning och en inventering av redovisningsrutinerna. Resultatet visade bl a på behovet av att genomföra en granskning av hantering av betalkort.

Mot ovanstående bakgrund och på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har PwC granskat kommunens hantering av betalkort. Granskningen är intagen i 2011 års revisionsplan.

2.2 Revisionsfråga och avgränsning

I nedanstående ruta redovisas den övergripande revisionsfråga som formulerats i projektplanen och som granskningen ska besvara.

<p><i>Är regelverket kring betalkort ändamålsenligt och är den interna kontrollen i hanteringen tillräcklig?</i></p>
--

Inom ramen för den övergripande revisionsfrågan har granskningen avgränsats till följande kontrollmål:

- Regelverkets omfattning och fullständighet
- Följsamhet till regelverket
- Rutiner kring intern kontroll

Granskningen är kommunövergripande och avser kommunstyrelsen och samtliga facknämnder.

Granskningen omfattar betalkort enligt den definition som finns i kommunens regelverk (delavsnitt 3.1). Granskningen innefattar inte de engångskort, i form av ICA-betalkort, som används inom socialtjänstens försörjningsstöd. De klienter som saknar bankkonto kan få försörjningsstödet insatt på ett betalkort som gäller i alla butiker som har en onlineuppkoppling. Betalkortet ersätter rekvisitioner och är en förbättring både ur administrativ synpunkt och ur integritetssynpunkt.

2.3 Metod

Granskningsmetod utgörs av dokumentstudier och intervjuer. Vidare har urvalsmässig granskning av verifikationer skett utifrån resultatet av genomförd registeranalys.

2.4 Redovisning

I ett gemensamt avsnitt i rapporten redovisas granskningsresultatet per kontrollmål under olika delavsnitt. Vidare finns ett allmänt avsnitt kring regelverk

och omfattning samt ett avsnitt med avslutande kommentarer. I rapportens första avsnitt finns vår sammanfattande bedömning och lämnade rekommendationer.

3 **Regelverk och omfattning**

3.1 **Regelverk**

Kommunstyrelsen beslutade 2010-01-11 att kommunen ska kunna erbjuda anställda möjlighet att göra vissa inköp med företagsanknutet betalkort. Bakgrunden till beslutet var att kommunen fått besked från ICA att från och med december 2009 skulle den av kommunen tidigare använda kortlösning upphöra att gälla. Detta eftersom systemet med ICA-kort inte längre godkänns för juridiska personer, utan endast för privatpersoner.

I anslutning till ovanstående beslut fastställde kommunstyrelsen även regler för användning av betalkort, som omfattar följande huvudområden:

- Allmänt
- Beslut om tilldelning av betalkort
- Ansvar
- Användningsområde
- Kreditgräns
- Redovisning

I regelverket definieras betalkort som kontokort med kredit, drivmedelskort eller andra inköpskort som är knutna till leverantörer som kommunen tecknat avtal med.

I bilaga 1 redovisas regelverket i sin helhet.

3.2 **Omfattning**

Efter genomgång av ärendehanteringssystemet och kontakt med samtliga förvaltningar har vi sammanställt nedanstående tabell över förekomst av betalkort¹, exkl drivmedelskort, samt nämndbeslut kring dessa.

Förvaltning	Förekomst av kort	Antal kort	Beslut i nämnd
Kommunledningsförvaltning	Nej	—	—
Serviceförvaltning	Nej	—	—
Socialförvaltning	Ja	16	Ja
Vård- och omsorgsförvaltning	Nej	—	—
Samhällsbyggnadsförvaltning	Nej	—	—
Utbildningsförvaltning	Nej	—	—
Abetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltning	Nej	—	—

¹ Visa Buisness Card från Swedbank, utifrån en tidigare upphandling av banktjänster som genomförts i kommunen.

Kultur/fritidsförvaltning	Nej	=	=
---------------------------	-----	---	---

Det är endast socialnämnden som fattat beslut om att tilldela personer betalkort, i huvudsak sådana som arbetar på särskilda boenden inom socialpsykiatri. Vid granskningstillfället fanns 16 kort utlämnade, 13 kort avseende socialpsykiatriska enheten och 3 kort avseende vuxenenheten. Av dessa kort var 3 föremål för makulering. Socialnämndens grundbeslut kring betalkort togs 2010-05-25.

Socialnämnden tog i augusti 2011 beslut om att tilldela betalkort till ytterligare 5 personer inom socialpsykiatriska enheten. Dessa kort var beställda, men inte levererade och utkvitterade vid granskningstillfället.

I kartläggningsfasen har vi även sökt i leverantörsregistret för att se om andra betalkortsleverantörer än ovanstående förekommer. Denna urvalsmässiga granskning har inte kunnat identifiera några ytterligare leverantörer inom området.

Dävarande utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutade 2010-06-10 att verksamhetschef och rektorsnivå skulle få tillgång till ett privat kreditkort där den anställda personligen står som betalningsansvarig. I dessa fall betalar kommunen kortets årsavgift och ersätter den anställda för de utlägg som denne haft i tjänsten mot redovisning av kvitton. I dessa fall får kortet vidare användas för privata kostnader. Även i detta fall ska tilldelning ske efter en restriktiv bedömning, utifrån vad som stadgas i regelverket.

Vår granskning visar att ovanstående beslut inte verkstälts. Från och med ny mandatperiod 2011 har utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden upphört och gymnasieverksamheten har förts över till utbildningsnämnden och kvarvarande verksamhet hanteras av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden.

Vi kan konstatera att inom vård- och omsorgsförvaltningen diskuteras att införa systemet med betalkort för matinköp inom de särskilda boendeformerna. Något nämndbeslut i frågan har dock ännu inte tagits.

Drivmedelskorterna på OK Q8 och Statoil är enligt uppgift spärrade till endast inköp av drivmedel och biltillbehör. Vidare tillämpas huvudsakligen ett tvåkortssystem i form av ett personligt förarkort och ett fordonskort eller motsvarande. Båda korten måste användas vid tankning.

I nedanstående tabell redovisas förekomsten av drivmedelskort i kommunen, fördelat per förvaltning.

Förvaltning	Förekomst av kort	Antal kort	Därav fordonskort	Beslut i nämnd
Kommunledningsförvaltning	Nej	=	=	=
Serviceförvaltning	Ja	279	118	Nej
Socialförvaltning	Ja	190	21	Nej
Vård- och omsorgsförvaltning	Ja	156	50	Nej
Samhällsbyggnadsförvaltning	Ja	32	14	Nej
Utbildningsförvaltning	Ja	17	4	Nej
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltning	Ja	46	12	Nej
Kultur/fritidsförvaltning	Nej	=	=	=
Totalt		720	219	

Drivmedelskort hanteras av serviceförvaltningens tekniska produktion. Vid granskningstillfället fanns 720 drivmedelskort, varav 501 är utställda på person (förarkort) medan resterande 219 kort är fordonskort. Flertalet av drivmedelskorterna avser bensen, diesel och etanol samt är utfärdade av OK Q8, dvs 652 kort varav 200 fordonskort. Drivmedelskort utfärdade av Statoil avser fordon som körs på biogas. Totalt finns 68 kort för inköp av biogas, varav 19 fordonskort.

Kommunen har ramavtal för drivmedel med OK Q8, men har även ett direktupphandlat "hängavtal" med Statoil eftersom de kan tillhandahålla biogas från station i kommunen, vilket OK Q8 för närvarande inte kan eftersom deras närmaste tankställe ligger i Årsta. Det är dock möjligt att tanka bensen och diesel på drivmedelskorterna från Statoil.

4 **Granskningsresultat**

4.1 **Regelverkets omfattning och fullständighet**

Kontrollmål: Regelverkets omfattning och fullständighet

Verifiering av kontrollmålet har skett via genomgång och bedömning av regelverket för betalkort som vi översiktligt beskrivit i delavsnitt 3.1 och som i sin helhet finns i bilaga 1.

Kommentarer

Vi bedömer att regelverkets i stort är tillfredsställande utifrån dess omfattning och fullständighet.

- Förtydliga regelverket bl a när det gäller kreditgräns på drivmedelskort, beslutsnivå kring anskaffning av dessa samt om drivmedelskort som inte är personliga ska tillåtas.

4.2 **Följsamhet till regelverket**

Kontrollmål: Följsamhet till fastställt regelverk

Verifiering av kontrollmålet har skett via genomgång och bedömning av hur regelverket följs i praktiken inom nedanstående områden:

- Restriktivitet vid bedömning om tilldelning av kort
- Beslut av aktuell verksamhetsnämnd
- Kortet är personligt och får bara användas av kortinnehavaren
- Aktuell förteckning över betalkort och kortinnehavare
- Betalkort får inte användas för kontantuttag, privata inköp och inköp på internet
- Begränsning till endast inköp av drivmedel och biltillbehör (endast drivmedelskort)

- Kreditgräns (maximalt belopp per månad)
- Inköpen ska verifieras med följesedel, kvitto etc
- På kvittot ska noteras vilket fordon inköpet sker samt person som gjort inköpet. Tankning ska noteras i körjournal (endast drivmedelskort)

Kommentarer

Sammantaget bedömer vi att följsamheten till regelverket kring betalkort i huvudsak är god. De områden där brister i följsamheten identifierats gäller hanteringen av drivmedelskort och framgår av nedanstående detaljsammanställning och rekommendationer.

Restriktivitet vid bedömning om tilldelning av kort

I och med att endast 16 betalkort har identifierats vid vår kommunövergripande inventering (delavsnitt 3.2) kan vi konstatera att bedömningen kring tilldelning av betalkort är restriktiv. Förutom drivmedelskort är det endast socialförvaltningen som använder betalkort och detta främst när det gäller särskilda boenden inom socialpsykiatri. Syftet med detta är att personer som tilldelats betalkort tillsammans med brukare ska åka och handla livsmedel till boendet de arbetar på som en del av pedagogiken.

När det gäller drivmedelskort i form av förarkort fanns vid granskningstillfället 501 sådana, enligt den sammanställning som redovisades i delavsnitt 3.2. Restriktiviteten i tilldelning av kort kan ifrågasättas för t ex socialförvaltningen, utifrån nedanstående sammanställning av antalet personliga förarkort per fordon.

Förvaltning	Kort per fordon
Kommunledningsförvaltning	—
Serviceförvaltning	1,4
Socialförvaltning	8,0
Vård- och omsorgsförvaltning	2,1
Samhällsbyggnadsförvaltning	1,3
Utbildningsförvaltning	3,3
Abetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltning	2,8
Kultur- och fritidsförvaltning	—
Totalt	2,3

Nyckeltalet kort per fordon påverkas vidare av omfattningen på antalet kort som inte är personliga, vilket kommenteras senare i detta delavsnitt. Detta är bland annat en förklaring till att vård- och omsorgsförvaltningen ligger så pass lågt i ovanstående sammanställning.

På enhetsnivå kan tilldelningen av drivmedelskort även ifrågasättas. Som exempel kan nämnas att inom vård- och omsorgsförvaltningen, enhet Villa Berga, finns utfärdat 18 personliga förarkort och två fordonskort, dvs totalt 20 kort.

- Delge respektive facknämnd serviceförvaltningens aktuella lista över drivmedelskort för ställningstagande kring om kravet när det gäller restriktivitet i tilldelning av drivmedelskort är uppfyllt.

Beslut av aktuell verksamhetsnämnd

Socialnämnden har 2010-05-25 fattat beslut kring vilka personer som ska tilldelas betalkort, utifrån vad som stadgas i fastställt regelverk. Kompletterande beslut har efter detta tagits i nämnden kring avslut av kort samt tilldelning av nya kort. Som tidigare redovisades i delavsnitt 3.1 beslutade dåvarande utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 2010-06-10 att verksamhetschef och rektorsnivå ska få tillgång till ett privat betalkort, där den anställde personligen står som betalningsansvarig. Detta beslut har ännu inte verkställts.

- Överväg i utbildningsnämnden samt arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden om tidigare beslut om tilldelning av betalkort fortfarande är aktuellt.

Beslut kring drivmedelskort tas inte på nämndnivå, utan på enhetschefs- eller assistentnivå på förvaltningarna (behöriga beställare). Den beställningsrutin inkl blankett som finns på intranätet är inte i denna del anpassad till fastställt regelverk.

- Ta ställning till kravet på facknämndbeslut kring tilldelning av drivmedelskort samt att eventuellt delegera detta beslut för att få en smidig ärendehantering inom nuvarande regelverk. Alternativt är att ändra regelverket i denna del utifrån den beställningsrutin inkl blankett som återfinns på intranätet.

Kortet är personligt och får bara användas av kortinnehavaren

Samtliga betalkort ska vara personliga, enligt vad som framgår i fastställda riktlinjer. När det gäller drivmedelskort finns sådana som inte är personliga, utan är kopplade till en enhet (t ex gruppostad och hemtjänstgrupp) eller vikarier. Dessa kort är enligt uppgift utkvitterade av respektive enhetschef.

I nedanstående sammanställning framgår antalet kort som inte är personliga, fördelat på förvaltning.

Förvaltning	Ej personliga kort
Kommunledningsförvaltning	—
Serviceförvaltning	6
Socialförvaltning	6
Vård- och omsorgsförvaltning	34
Samhällsbyggnadsförvaltning	0
Utbildningsförvaltning	0
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltning	2
Kultur- och fritidsförvaltning	—
Totalt	48

34 av dessa 48 kort finns inom vård- och omsorgsförvaltningen. Vi kan konstatera att denna form av ej personliga drivmedelskort står i strid med fastställt regelverk.

- Säkerställ att samtliga drivmedelskort är personliga alternativt ändra regelverket i denna del.

Aktuell förteckning över betalkort och kortinnehavare

Socialförvaltningen har en aktuell förteckning över betalkort och kortinnehavare. Serviceförvaltningens tekniska produktion har en motsvarande lista kring

drivmedelskort. Denna lista är inte i alla delar aktuell och fullständig. I vår urvalsmässiga granskning har vi identifierat två drivmedelskort som införskaffats vid sidan om den fastställda rutinen. Det ena drivmedelskortet är utställt på kommunens trygghetssamordnare (Statoil²) och det andra kortet är utställt på Akvarellen/hemtjänsten (st1³).

- Aktualisera serviceförvaltningens tekniska produktions lista över drivmedelskort och kortinnehavare och sedan föra upp den till respektive facknämnd för ställningstagande. I detta sammanhang är det även viktigt att säkerställa att samtliga drivmedelskort är beställda via fastställd rutin och är förtecknade.

***Inköpen via betalkort ska verifieras med följesedel, kvitto etc.
Betalkort får inte användas för kontantuttag, inköp på internet m m***

Under 2011 (t o m 15/9) har inköp skett med socialförvaltningens betalkort till en summa av 297 tkr. Totalt finns 84 fakturor bokförda under tidsperioden, varav åtta av dessa har urvalsmässigt granskats (10 %). Granskningen visar att kvitton skannats in som underlag för samtliga fakturor samt att inköpen avser livsmedel, förutom en faktura där även inköp från Biltema, Tumba järn och Statoil fanns med. Vår urvalsmässiga granskning visar att betalkorten inte har använts för kontantuttag eller inköp på internet. Pinkod till betalkortet delas inte ut till kortinnehavare utan förvaras hos serviceförvaltningens kassafunktion, som även efter kvittering utlämnar beställda kort.

Begränsning till endast inköp av drivmedel och biltillbehör (endast drivmedelskort)

Drivmedelskorterna på OK Q8 och Statoil är enligt uppgift spärrade till endast inköp av drivmedel och biltillbehör. Vidare tillämpas huvudsakligen ett tvåkortssystem i form av ett personligt förarkort och ett fordonskort eller motsvarande. Båda korten måste användas vid tankning.

För att följa upp inköpsmönster har vi urvalsmässigt urvalsmässig granskat tre månadsfakturor från OK Q8, enligt nedanstående sammanställning (belopp i tkr).

OK Q8:as månadsfakturor	Dec 2010	Maj 2011	Juli 2011	Summa
Totalt fakturerat exkl moms	140 344	145 612	130 853	416 809
Därav tillbehör, olja och tvätt	1 491	460	903	2 854
Andel i %	1,1%	0,3%	0,7%	0,7%
Därav parkeringsavgifter	2 361	908	1 823	5 092
Andel i %	1,7%	0,6%	1,4%	1,2%

Inköp av biltillbehör, olja m m står för endast 0,7 % av de totala inköpen under granskad period. Inga inköp av livsmedel eller annat har uppmärksammats vid granskningen, vilket visar att regelverket följs i denna del. Drivmedelskorterna används vidare i parkeringsautomater, vilket däremot inte bedöms vara i enlighet med gällande regelverk. Den ekonomiska omfattningen av parkeringsavgifter som betalas med drivmedelskort är 1,2 %. Som mest har 50 betalade parkeringsavgifter identifierats under en månad (dec 2010).

² Statoilkort ska vara kopplade till inköp av biogas, enligt direktupphandlat "hängavtal". Ramavtalsleverantör för bensin är OK Q8.

³ St1 är ingen ramavtalsleverantör till kommunen.

- Tillse att parkeringsavgifter inte betalas med drivmedelskortet alternativt ändra regelverket i denna del.

Kreditgräns (maximalt belopp per månad)

Socialnämnden har i samband med beslut om tilldelning av betalkort fastställt kreditgränsen för samtliga kort till 15 tkr per månad.

Drivmedelskortet har på motsvarande sätt ingen fastställd kreditgräns, utan kan användas obegränsat under en månad.

- Fastställ kreditgränser för drivmedelskort alternativt ändra regelverket i denna del.

På kvittot ska noteras vilket fordon inköpet sker samt person som gjort inköpet. Tankning ska noteras i körjournal (endast drivmedelskort).

Underlaget till drivmedelsfakturor i form av kvitton förvaras på respektive enhet, varför vi inte med en rimlig arbetsinsats kunnat granska dessa. Kvittona skannas inte in och bifogas som fil i ekonomisystemet, vilket görs för betalkortsfakturorna (Visa Business Card). Drivmedelsfakturorna är dock relativt detaljerade när det gäller specifikation av inköpen, varför de i stort bedöms vara fullständiga verifikationer. Vidare förekommer det vid tankning i automat att kvitto inte alltid erhålls.

Vid besök på servicekontorets tekniska produktion har vi följt upp rutinerna kring hantering av körjournal. I det interna avtalet mellan enheten och förhyrande förvaltning regleras kravet på körjournal, enligt följande:

"Hyresmannen är skyldig att föra körjournal på av uthyraren tillhandahållen körjournal. Dessa journaler skall kontrolleras, atteras och insändas första arbetsveckan på ny kalendermånad till SF fordons- och maskinenhet. Körjournal ska vara ifyllt enligt instruktion och vara läsbar av mottagande personal".

Efter genomförd granskning kan vi konstatera att det fortfarande brister när det gäller ifyllande och inlämnande av körjournaler. Läget bedöms inte ha förbättrats utifrån resultatet av tidigare granskning som genomfördes 2008⁴, då stora brister uppmärksammades på samtliga förvaltningar förutom serviceförvaltningen. I rapporten gjordes följande konstaterande:

"Det är endast för ungefär hälften av fordonen (52 %) som körjournal lämnats in för januari till december 2007. För närmare en fjärdedel av fordonen (23 %) har inte en enda körjournal lämnats in under granskad period, vilket är helt oacceptabelt. Vid urvalsmässig granskning av inlämnade körjournaler har vi även kunnat konstatera brister kring ifyllande och attester".

Kravet på körjournal fanns tidigare inskrivet i kommunens tidigare rese-, fordons och trafiksäkerhetspolicy. Detta krav finns numera inte i den nya fordonspolicy, som fastställdes av kommunfullmäktige 2011-02-24. Kravet framgår dock fortfarande delvis av regelverket kring betalkort och fullt ut av de interna

⁴ Revisionsrapport om rese-, fordons och trafiksäkerhetspolicy, daterad i maj 2008.

fordonsavtalen, som fordons- och maskinenheten uppger att de i dagsläget inte har personella resurser att följa upp. Vid vårt besök på enheten förvarades en stor mängd inskickade körjournaler osorterade i en kartong och inte insorterade i respektive fordonspärm, som vid tidigare granskningstillfälle 2008.

Ett alternativ till ovanstående rutin är att övergå till ett system med digitala körjournaler.

- Säkerställ att avtalade rutiner kring ifyllande och inlämning av körjournaler följs samt tillse att personella resurser finns för att göra denna uppföljning, alternativt övergå till ett system med digitala körjournaler.

4.3

Rutiner kring intern kontroll

Kontrollmål: Rutiner kring intern kontroll inom området

Verifiering av kontrollmålet har skett via genomgång av rutiner kring intern kontroll inom följande områden:

- Dokumenterade handläggningsrutiner (processbeskrivningar)
- Uppföljning av drivmedelsförbrukning
- Omfattningen på övriga kontroller

Kommentarer

Dokumenterade handläggningsrutiner

Socialförvaltningen har tillsammans med serviceförvaltningen utarbetat en processbeskrivning kring betalkortshanteringen, vilken återfinns i bilaga 2. Vi bedömer att processbeskrivningen uppfyller de krav som kan ställas på en tillfredsställande dokumentation av handläggningsrutiner.

På intranätet har serviceförvaltningen dokumenterat rutinen för beställning av drivmedelskort inkl beställningsblankett. Vidare finns fyra processbeskrivningar upprättade som behandlar fordonskort, förarkort, tankrutiner och beställningsrutiner. Dessa rutiner uppfyller de krav som kan ställas på en tillfredsställande dokumentation av den samlade handläggningsrutinen kring drivmedelskort, men delar av processbeskrivningarna är inaktuella.

- Revidera processbeskrivningarna kring drivmedelskort i de delar som är inaktuella.

Uppföljning av drivmedelförbrukning

Serviceförvaltningens tekniska produktion uppger sig inte ha personella resurser att löpande följa upp drivmedelsförbrukningen på kommunens fordon, annat än för fordon inom den egna förvaltningen. När det gäller fordon som hyrs av andra förvaltningar anses detta uppföljningsansvar ligga på förhyrande förvaltning.

Vid kontrollbesiktning av fordon gör teknisk produktion en viss uppföljning av den genomsnittliga drivmedelsförbrukningen. Nya fordon kontrollbesiktigas dock inte förrän efter tre år.

Omfattning på övriga kontroller

Inom socialnämndens ansvarsområde gör övergripande ansvarig handläggare för rutinen vissa stickprovsmässiga uppföljningar av inköpsmönster via betalkorten. Rutinen har dock ännu inte prioriterats in i den årliga planen för intern kontroll. Vår urvalsmässiga granskning visar att tillämpande rutiner karaktäriseras av en tillräcklig intern kontroll.

Enligt gällande rutiner ska samlingsfakturer för inskanning skickas från OK Q8 och Statoil till kommunen varje månad till serviceförvaltningen utifrån ett gemensamt BK-nummer, för att därifrån fördelas ut via internräkningar till förvaltningarna. Underlaget för denna fördelning är filer från drivmedelsföretagen som matchas mot serviceförvaltnings lista över förar- och fordonskort och deras BK-nummer. Internräkningarna atteras sedan elektroniskt av respektive budgetansvarig.

I samband med granskningen av betalningsrutinerna kring drivmedelsfakturer har vi även följt upp köptroheten till gällande avtal.

För 2011 (t o m 20/9) har drivmedel (konto 62610) köps in till ett belopp om 1 771 tkr. Av detta har 1 685 tkr köps från ramavtalsleverantörer, dvs ca 95 %. En enhet inom vård- och omsorgsförvaltningen, Akvarellen/hemtjänsten, köper dock drivmedel regelmässigt från ST 1, vilket inte är en ramavtalsleverantör. De totala inköpen hittills under 2011 från denna leverantör är 79 tkr.

- Säkerställ att enhet Akvarellen/hemtjänsten, inom vård- och omsorgsförvaltningen, följer gällande ramavtal för drivmedelsinköp och avslutar drivmedelskort på st1.

Vid totalbedömningen av den interna kontrollen inom området vägs även in resultatet av uppföljningen av följsamheten till regelverket, där vissa brister i följsamheten konstaterats när det gäller drivmedelskorterna.

5 *Avslutande kommentarer*

Kommunfullmäktige fastställde 2011-02-24 en mötes- och resepolicy, där bland annat följande stadgas: *"Vid bilresor använd bilpoolsbilar, taxi eller hyrbil beroende på ändamålet med resan. Samåk när det är möjligt. Resor med egen bil i tjänsten kommer endast i undantagsfall att ersättas av kommunen"*.

- e över befintliga avtal om användning av egen bil i tjänsten samt personliga drivmedelskort som inte är knutna till kommunens fordon. Detta utifrån kommunfullmäktiges beslut i ny mötes- och resepolicy att resor med egen bil endast i undantagsfall ska ersättas av kommunen.

Kommunfullmäktige fastställde 2011-02-24 en fordonspolicy som ställer vissa miljö- och säkerhetskrav på kommunens fordonspark.

För att följa upp inköpsmönster kring miljöbränsle har vi urvalsmässigt urvalsmässigt granskat tre månadsfakturer från OK Q8 (belopp i tkr), enligt nedanstående sammanställning.

S

OK Q8:as månadsfakturor	Dec 2010	Maj 2011	Juli 2011	Summa
Bensin	9 659	9 786	8 633	28 078
Andel i %	72,2%	74,4%	73,4%	73,3%
Diesel	3 475	2 986	2 493	8 954
Andel i %	26,0%	22,7%	21,2%	23,4%
Etanol (E85)	242	375	635	1 252
Andel i %	1,8%	2,9%	5,4%	3,3%
Totalt	13 376	13 147	11 761	38 284

Andelen etanol under de tre granskade månaderna ligger i genomsnitt på 3,3 % av drivmedelsinköpen. Av kommunens 79 personbilar är 23 etanolbilar, vilket ger en andel på 29 %. Utifrån detta drar vi slutsatsen att dessa fordon i mycket stor utsträckning tankas med bensin istället för etanol.

- äkerställ att kommunens etanolbilar i betydligt större utsträckning än nu tankas med etanol och inte med bensin. Detta för att få ett bättre genomslag på de miljökrav som kommunfullmäktige ställt inom området.

S

I och med att anlitate biluthyrningsföretag även fakturerar för bensinkostnader vill vi lyfta fram följande konstaterande som gjordes i tidigare granskning under 2008 av kommunens rese-, fordons- och trafiksäkerhetspolicy:

"Avtalet med Berras biluthyrning AB är en typ av tillsvidareavtal, med möjlighet till obegränsat antal förlängningar, vilket inte är i enlighet med gällande upphandlingslagstiftning⁵. Avtalet är daterat 1990-09-15 och tillkom alltså innan upphandlingslagstiftningen trädde i kraft 1994-01-01".

Kommunen har numera upphandlat hyra av fordon och ett modernt avtal finns numera med Berras Biluthyrning AB, som gäller t o m 2013-04-30 med möjlighet till förlängning i ett år.

2011-09-30

Jan Nilsson

Projektledare/uppdragsledare

⁵ I lagstiftningen regleras ramavtalens löptid till maximalt fyra år (inkl options- och förlängningsklausuler) om det inte finns särskilda skäl.

Bilaga 1: Regler för användning av betalkort

Nedan redovisas regelverk för betalkort i sin helhet som kommunstyrelsen fastställde 2010-01-11. Detta i form av ett referat.

Allmänt

Betalkort är ett av de betalningsmedel som kommunen kan använda sig av. Respektive nämnd beslutar om tilldelningen av betalkort. Nämnderna ska vara restriktiva vid bedömningen om tilldelning av betalkort..

Betalningar ska i första hand ske med faktura från leverantörer som underlag. I vissa fall är emellertid inte fakturering från leverantörer önskvärd eller möjlig, utan betalning måste ske på annat sätt. Vid sådana tillfällen kan betalkort vara ett alternativ.

Med betalkort avses i detta sammanhang följande typer av kort:

- Kontokort med kredit.
- Drivmedelskort och andra inköpskort som är knutna till leverantörer som kommunen tecknat avtal med.

Rutiner och internkontroller ska vara goda vid alla former av kommunala betalningar.

Som ett alternativ till betalkort kan kommunen efter beslut av berörd nämnd istället tillhandahålla ett privat kreditkort där den anställde personligen står som betalningsansvarig. I dessa fall betalar kommunen kortets årsavgift och ersätter den anställde för de utlägg som denne haft i tjänsten mot redovisning av kvitton. I dessa fall får kortet användas även för privata kostnader. Även i detta fall sker tilldelning efter en restriktiv bedömning.

Nedanstående regler gäller särskilt vid användande av betalkort.

Beslut om tilldelning av betalkort

Anställd kan erhålla betalkort efter beslut av aktuell verksamhetsnämnd.

Ansvar

Kortet är personligt och får bara användas av kortinnehavaren. Kortinnehavaren ansvarar personligen för betalkortet. Kortet är en värdehandling och ska förvaras på ett betryggande sätt. Eventuell kod ska förvaras separat, skilt från kortet. Vid förlust av kortet ska kortinnehavaren omedelbart anmäla detta till utfärdande betalkortsföretag. I övrigt ska betalkortsinnehavaren följa de regler som betalkortsföretaget utfärdar.

Innehavaren ska återlämna kortet utan dröjsmål vid anställnings upphörande, längre ledighet eller vid förändrade arbetsuppgifter som innebär att det inte längre föreligger något behov av kortinnehavet.

Om kort använts ovarsamt, felaktigt eller i övrigt om fastställda regler inte följts ska den befattningshavare som beviljat rätten att använda betalkortet återkalla detsamma.

Varje nämnd ska ha en förteckning över betalkort och kortinnehavare. Förteckningen ska uppdateras vid förändringar.

Användningsområde

Kortet får endast användas för inköp för kommunens räkning. Privata köp är självfallet inte tillåtna. Betalkortet får inte användas för kontantuttag.

Drivmedelskort ska innehålla begränsning om att det endast gäller för inköp av drivmedel och biltillbehör.

Kortet får inte användas för inköp på Internet eller på annat sätt där man uppger den säkerhetskod som finns på kortet.

Kreditgräns

För varje betalkort ska beslutas om en nivå för det maximala belopp som kortet kan användas för per månad. Nämnden beslutar om kreditgräns i samband med beslut om tilldelning av kortet.

Redovisning

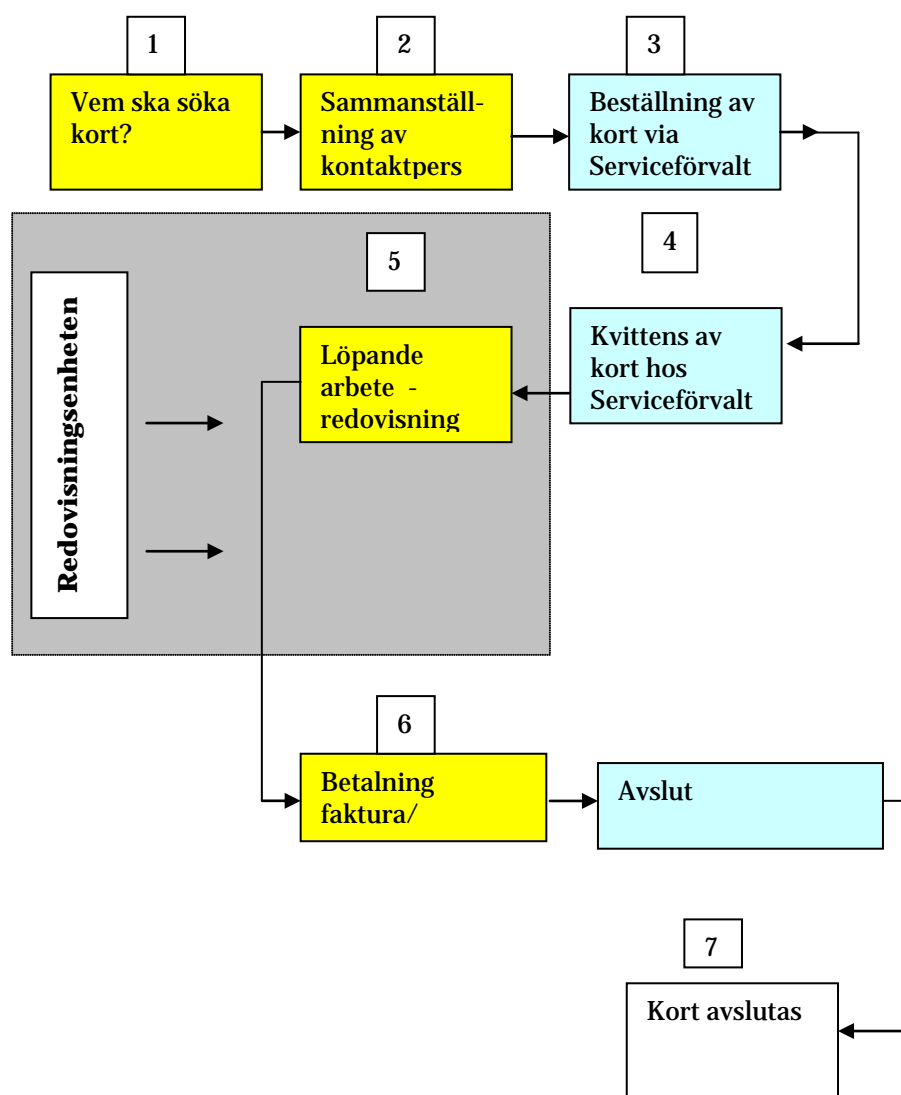
De inköp som noteras på fakturan från betalkortsföretaget ska verifieras med följesedel, kvitto etc. Vid kostnader för resor och representation ska ändamål och deltagare anges på fakturan eller underlaget till denna. För drivmedelskort ska det på kvittot noteras vilket fordon inköpet gäller samt namn på person som gjort inköpet. Tankning ska noteras i körjournal.

Vid avsaknad av kvitto får kortinnehavaren själv stå för kostnaderna om inte en tillfredställande förklaring kan lämnas till bristen.

Regler för attest av denna typ av betalningar följer kommunens generella reglemente och anvisningar för attest och kontroll av ekonomiska transaktioner.

Bilaga 2: Processbeskrivning kring betalkort

SWEDBANKS VISA BUSINESS CARD



Gult = sker inom den egna förvaltningen

Ljusblått = sker på Serviceförvaltningen av ansvarig person

1. Behov av Visa Business Card (Visa-kort) på enheterna. Nämnden fattar beslut om vilka personer som ska få ansöka och använda Visa-kort. Socialförvaltningens krav för att inneha Visa-kort är:

- Den anställda ska ha varit anställd längre än 6 månader
- Den anställda har inte betalningsanmärkningar

-
- Den anställde är medveten om att Visa-korten är personliga
2. Varje nämnd ska ha en förteckning över betalkort och kortinnehavare som ska uppdateras vid förändringar. Detta ombesörjes av utsedd person på socialförvaltningen.
 3. När nämnden fattat beslut om tilldelning av betalkort lämnas kopia på beslut till serviceförvaltningen, ekonomienheten. Därefter ansöks om Visa-kort hos kortföretaget.
 4. När Visa-korten anländer till Botkyrka kommun underrättas respektive kortinnehavare.

Korten kvitteras personligen hos ekonomienheten. Förteckning över kortinnehavare med kortnummer och tjänsteställe dokumenteras hos ekonomienheten vartefter korten lämnas ut och kopia skickas digitalt till ansvarig handläggare på socialförvaltningen. Om något avslutas så noteras det också i förteckningen.

Dokumentet för kvittens av kort förvaras i original hos ekonomienheten på serviceförvaltningen. Ansvarig handläggare på socialförvaltningen får kopia när någon har kvitterat eller lämnat tillbaka kort.

5. Kortinnehavare lämnar omgående inköpskvitton till assistent på socialförvaltningen. Eftersom kvitton från affärer ofta har dålig kvalitet och texten försvinner med tiden, kopierar assistenten samtliga kvitton eller scannar in och bifogar fakturan.
6. Varje månad skickar kortföretaget faktura till Botkyrka kommun till det BK-nummer som angetts på kortansökan. Assistenten scannar de kvitton som hör till resp faktura.

Om personen som nyttjar kortet inte lämnat in kvitton skall motsvarande belopp dras på lönen. Enheten är då skyldig att skicka ärendet/underlag till lönekontoret för löneavdrag.

Kvittooriginal och kopior på kvitton sparas i kommunens arkiv i tio år. Innevarande och föregående år, sparas i särskild pärm på enheten i brandsäkert skåp.

7. I de fall kortinnehavaren väljer att byta eller avsluta sin anställning på enheten dit Visa-kortet är knutet till skall det meddelas till förvaltningens kontaktperson och serviceförvaltningen, ekonomienheten. Kortet ska omgående återlämnas till ekonomienheten. Det samma gäller även om kortinnehavaren inte längre vill nyttja Visa-kortet. Serviceförvaltningen avslutar Visa-kortet hos Swedbank.

Ekonomienheten på uppdrag av Kommunledningsförvaltningen förbehåller sig rätten att göra stickprovskontroll hos respektive enhet för att upprätthålla god kvalitet på redovisningen.

Ovanstående processbeskrivning har upprättats av socialförvaltningen i dialog med serviceförvaltningen



5

Praktiksamordning (AVUX/2011:67)

Förslag till beslut

Arbetsmarknad- och Vuxenutbildningsnämnden godkänner att Arbets- och kompetenscenter åtar sig uppdraget att samordna den arbetsmarknadsinriktade praktikverksamheten inom Botkyrka kommuns verksamheter.

Sammanfattning

I de riktlinjer som redan 2005 togs fram för praktik inom Botkyrka kommun betonades behovet av en samordnande funktion. Genom att än bättre samordna den arbetsmarknadsinriktade praktikverksamheten blir arbetet med praktikanter mer effektivt och kan kvalitetssäkras. Detta nås bland annat genom ökad service till de verksamheter som tar emot praktikanter, snabbare och träffsäkrare praktikplaceringar samt kompetenshöjning av handledare.

I nämndbeslut från 2008 (UA/2008:79) fick Arbets- och kompetenscenter i uppdrag att samordna den arbetsmarknadsinriktade praktiken i Botkyrka kommun. Uppdraget har fått stå tillbaka bl.a. för att kunna prioritera andra deltagarinsatser men främst för att verksamheten inte haft det datastöd som krävts för att utföra uppdraget på bra sätt.

Från och med 2012 finns datastöd på plats och därför lyfts frågan nu på nytt. Ärendet om en praktiksamordnande funktion har under hösten förankrats hos kommunledningsgruppen (KLG) samt med Utbildning- och Socialförvaltningarna vilka är två av de förvaltningar som särskilt berörs av praktikverksamheten. När det gäller Utbildningsförvaltningen kommer fortsatt utbyte av erfarenheter ske då de ansvarar för kommunens övriga praktikplaceringar.

Uppdraget ligger väl i linje med Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämndens fastställda operativa mål för 2012, då ovanstående åtaganden

2012-01-19

Dnr AVUX/2011:67

förväntas leda till att fler Botkyrkabor får förvärvad arbetslivskompetens i syfte att generera fler personer i arbete. Likaså bidrar en samordnande funktion till en effektiv och kvalitetssäker organisation. Något som också har getts uttryck för i Botkyrka kommuns flerårsplan för 2012-2015.

Referens
Anette BerggrenMottagare
Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden

En väg in – samordning av arbetsmarknadsinriktad praktik inom Botkyrka kommuns verksamheter

Förslag till beslut

Arbetsmarknad- och Vuxenutbildningsnämnden föreslås godkänna att Arbets- och kompetenscenter kan åta sig uppdraget att samordna den arbetsmarknadsinriktade praktikverksamheten inom Botkyrka kommuns verksamheter.

Sammanfattning

I de riktlinjer som redan 2005 togs fram för praktik inom Botkyrka kommun betonades behovet av en samordnande funktion. Genom att än bättre samordna den arbetsmarknadsinriktade praktikverksamheten blir arbetet med praktikanter mer effektivt och kan kvalitetssäkras. Detta nås bland annat genom ökad service till de verksamheter som tar emot praktikanter, snabbare och träffsäkrare praktikplaceringar samt kompetenshöjning av handledare.

I nämndbeslut från 2008 (UA/2008:79) fick Arbets- och kompetenscenter i uppdrag att samordna den arbetsmarknadsinriktade praktiken i Botkyrka kommun. Uppdraget har fått stå tillbaka bl.a. för att kunna prioritera andra deltagarinsatser men främst för att verksamheten inte haft det datastöd som krävts för att utföra uppdraget på bra sätt.

Från och med 2012 finns datastöd på plats och därför lyfts frågan nu på nytt. Ärendet om en praktiksamordnande funktion har under hösten förankrats hos kommunledningsgruppen (KLG) samt med Utbildning- och Socialförvaltningarna vilka är två av de förvaltningar som särskilt berörs av praktikverksamheten. När det gäller Utbildningsförvaltningen kommer fortsatt utbyte av erfarenheter ske då de ansvarar för kommunens övriga praktikplaceringar.

Uppdraget ligger väl i linje med Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämndens fastställda operativa mål för 2012, då ovanstående åtaganden förväntas

2011-11-28

leda till att fler Botkyrkabor får förvärvad arbetslivskompetens i syfte att generera fler personer i arbete. Likaså bidrar en samordnande funktion till en effektiv och kvalitetssäker organisation. Något som också har getts uttryck för i Botkyrka kommuns flerårsplan för 2012-2015.

Bakgrund

Många arbetsplatser i kommunens verksamheter tar emot och arbetar med praktikanter i enlighet med de riktlinjer som tagits fram för praktikverksamhet. I riktlinjerna sägs bland annat att praktikplatser och en väl utbyggd introduktion ska vara en naturlig del på kommunens arbetsplatser för att öka intresset för att arbeta inom Botkyrka kommun.

I arbetet med praktikplacering har det blivit tydligt att många verksamhetsföreträdare inom kommunen upplever att det är ett alltför stort antal olika aktörer som efterfrågar praktik inom kommunens verksamheter. Det finns här ett behov av stöd kring bland annat hantering och prioritering i dessa frågor. I dagsläget saknas en samlad bild kring hur praktikens omfattning i kommunen ser ut och hur praktikverksamheten fungerar i stort. Det råder även oklarheter kring vilka aktörer som praktikanterna kommer ifrån samt vilka regelverk som gäller för respektive praktikant.

Samordning av arbetsmarknadsinriktad praktik

I riktlinjerna för praktik betonas behovet av en samordnande funktion vars uppgift bl.a. är att ge stöd och service till förvaltningarna och handledarna i praktikverksamheten. Utöver detta ligger det även i den samordnande funktionen att känna till vilka och hur många praktikanter som finns inom varje förvaltning samt i vilket syfte praktiken genomförs. I funktionen ligger också att ta fram underlag och statistikuppgifter och rapporter samt att kommunicera dessa.

Vinsten med en samordnande funktion blir inte bara ökad service till arbetsplatserna i kommunens verksamheter utan också en källa för att kunna ta fram fortlöpande statistik kring praktikläget i kommunen. Kommunen får då en tydlig bild över inom vilka områden som praktik pågår och i vilken omfattning. Statistiken kan tas fram till både beställare, utförare, personalsamordnare och fackliga representanter.

Med en samordnande funktion blir det också möjligt att skapa "EN ingång" kring praktikverksamheten vilket bör minska antalet förfrågningar om praktik direkt till enskilda chefer och arbetsledare.

2011-11-28

Genomförande

Utifrån tidigare nämndbeslut från 2008 och skrivelse från 2009¹ finns det ett beslut och senare ett mer detaljerat förslag kring hur Arbets- och kompetenscenter bör ta det samlade ansvaret för att samordna den arbetsmarknadsinriktade praktiken inom kommunens verksamheter. Då bl.a. datastöd inte funnits på plats för att kunna genomföra uppdraget på ett bra sätt har frågan fått stå tillbaka. Från 2012 är frågan kring datastöd löst och frågan kan därför tas upp och prioriteras på nytt.

Genom att Arbets- och kompetenscenter åtar sig uppdraget att skapa en samordnande funktion kan följande uppnås:

- Samlad och uppdaterad bild över hur praktikplaceringarna i kommunen ser ut
- Möjlighet att fortlöpande ta fram statistik över kommunens praktik
- Större möjlighet för deltagare att komma till rätt arbetsplats och på kortare tid
- Kompetenshöjning till handledare – vilket leder till ökad trygghet i uppdraget
- Kvalitetssäkring kring de praktikplatser som kommunen erbjuder
- Bättre samspel mellan samtliga aktörer

När det gäller handledarnas funktion innefattas i uppdraget att ta fram ett samlat material för vägledning och processer för att höja kompetensen och kvalitén vid mottagandet av praktikanter. Likaså kommer gemensamma workshops och seminarium hållas för att öka handledarnas kunskap om praktikverksamhet. Genom att bidra till en kvalitetssäkring av praktikuppdraget är målsättningen också att bättre kunna stärka och rusta individen inför en kommande anställning.

Uppdraget kring praktiksamordning omfattar en rad områden och utifrån dessa kommer det att bildas arbetsgrupper för att komma igång med arbetet på alla plan. Det kommer bland annat att bildas grupper för kommunikation, datastöd, handledning och utvärdering/uppföljning.

Omfattning och avgränsning

Förslaget omfattar i dagsläget praktik med arbetsmarknadsinriktning på kommunens förvaltningar t.ex. verksamhet inom vuxenutbildning, arbetsmarknadsprogram, socialförvaltningen.

¹ Förslag till samordning av arbetsmarknadsinriktad praktik inom Botkyrka kommuns verksamheter från november 2009

2011-11-28

Inledningsvis berörs därmed inte praktik inom utbildning, d.v.s. grundskole-
högstadiе- gymnasie- och högskoleelever av praktiksamordningen. På sikt
bör en samordning kunna aktualiseras även här men först efter det att en när-
mare genomlysning gjorts och att lämpligheten/nyttan mer nogsamt kunnat
läggas fast.

**6****Informationsärende - Förhandsbesked samhällsorientering
(AVUX/2012:5)****Förslag till beslut**

Arbetsmarknads- och Vuxenutbildningsnämnden tar till sig informationen i denna tjänsteskrivelse och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

Kommunerna ansvarar för utbildningsinsatsen Samhällsorientering från den 1 december 2010 genom den nya lagen (2010:197) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare (Etableringslagen). Sedan den 1 januari 2011 ansvarar Arbetsmarknadsnämnden inom Stockholms stad för en samordnad upphandling av samhällsorientering och därtill en gemensam kanslifunktion för att tillhandahålla en samordnad plattform och administration för samverkande kommuner. 25 av länets 26 kommuner har valt att ingå i denna samverkan som i nuläget regleras genom interkommunalt avtal.



Referens
Jan Strandbacke

Mottagare
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Förfrågan om förhandsbesked ställd till Botkyrka kommun gällande verksamheten ”Centrum för samhällsorientering”

Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och Vuxenutbildningsnämnden tar till sig informationen i denna tjänsteskrivelse och lägger den till handlingarna.

Bakgrund

I slutbetänkandet av utredningen om samhällsorientering för nyanlända invandrare, kallat ”Sverige för nyanlända utanför flyktingmottagandet (SOU 2010:37) föreslås att alla nyanlända invandrare, med undantag av arbetskraftsinvandrare med kortare arbetstillstånd än ett år samt gäststuderande, ska erbjudas samhällsorientering enligt samma koncept som nyanlända inom flyktingmottagandet.

Kommunerna ansvarar för utbildningsinsatsen Samhällsorientering från den 1 december 2010 genom den nya lagen (2010:197) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare (Etableringslagen). Sedan den 1 januari 2011 ansvarar Arbetsmarknadsnämnden inom Stockholms stad för en samordnad upphandling av samhällsorientering och därtill **en gemensam kanslifunktion** för att tillhandahålla en samordnad plattform och administration för samverkande kommuner. 25 av länets 26 kommuner har valt att ingå i denna samverkan som i nuläget regleras genom interkommunalt avtal.

Aktuellt

På grund av att målgruppen för samhällsorientering sannolikt kommer att ökas under 2012/2013 finns behov av en ny samverkansmodell.

2012-01-10

Dnr AVUX/2012:xx

Arbetsmarknadsnämnden i Stockholms stad har därför valt att tillfråga var och en av länets kommuner om deras intentioner att ingå i en ny samverkansmodell.

Den gemensamma kanslifunktionen – Centrum för samhällsorientering i Stockholms län – har gett Kommunakuten AB i uppdrag att utreda förutsättningarna att hitta en juridiskt hållbar samverkanskonstruktion som kan möta de krav som Lagen om offentlig upphandling (LOU) ställer.

Utredningen har föreslagit två modeller som båda anses uppfylla de krav lagstiftningen ställer men som även kan tillmötesgå kommunernas behov på väl fungerande samverkan;

1. gemensam nämnd
2. gemensamt ägt bolag

Botkyrka kommuns överväganden

I syfte att ta ställning till val av eventuell organisationsform har kommunledningsförvaltningens kommunjurist getts möjlighet att lämna sina reflektioner. På nedan angivna sätt har besked lämnats om detta;

” Såvitt vi känner till så finns det inte någon form av policy (och/eller uttalad politisk vilja) vad avser val av organisationsformer för externa samarbeten. Vår övergripande bedömning/uppfattning är dock att såväl bolags- som nämndalternativet för samarbete passar för avsett ändamål.

Med hänsyn till att bolagsformen kräver att parterna reglerar en rad frågor via olika avtal och styrdokument (aktieägaravtal m.m.), så ser vi att principiellt är valet av en gemensam nämnd är att föredra – i synnerhet som Botkyrka kommer att vara en av flera intressenter och eventuella fel och brister i bolagsformalier riskerar att leda till ett marginaliserat inflytande.

Vidare kan det tilläggas att centrum för samhällsorientering på ett förtjänstfullt vis har redovisat för - och nackdelar med de två alternativa förslagen. Vad som kan tilläggas är att vad som redovisas som nackdelar med en gemensam nämnd, inte nödvändigtvis behöver vara negativt utifrån Botkyrkas perspektiv. Skälet härför är att en lösning med en nämnd sannolikt skulle ge kommunen större inflytande över mål och principiella frågor än vad bolagsal-

2012-01-10

Dnr AVUX/2012:xx

ternativet kan förväntas leda till (avgörande för bolagsalternativet är naturligtvis hur väl kommunen lyckas i förhandlingarna kring utformningen av bolagsformalier).

- Sammanfattningsvis är det vår uppfattning att den gemensamma nämnden är att föredra. I klarhetens intresse ska det emellertid understrykas att vad som är lämpligast i slutändan avgörs av förhandlingarna mellan parterna och hur reglerna därefter utformas.

Fortsatt agerande

Arbetsmarknads- och Vuxenutbildningsförvaltningen ser i nuläget inte anledning att ompröva sitt tidigare ställningstagande om att ingå i ett samverkansarbete inom samhällsorienteringens område och med en gemensam kanslifunktion.

Förvaltningens delar kommunjuristens uppfattning om att alternativet med en gemensam nämnd är att föredra.

Detta ställningstagande speglar kommunens intentioner men behöver, så snart det blir tidsmässigt relevant, även tillställas Arbetsmarknads- och Vuxenutbildningsnämnden för slutligt beslut.

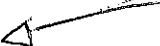
Således ges Arbetsmarknadsnämnden i Stockholms stad härmed besked om att Botkyrka kommun har intentioner att ingå en ny samverkansmodell och där förslaget om en gemensam nämnd ses som den mest lämpliga lösningen på organisationsform.

Jan Strandbacke
Förvaltningschef

1. Förfrågan om förhandsbesked från Centrum för Samhällsorientering
2011-12-16

Stockholm 2011-12-16

Förfrågan om förhandsbesked ställd till samverkande kommuner inom verksamheten "Centrum för samhällsorientering i Stockholms län"

Kommunerna ansvarar för utbildningsinsatsen *Samhällsorientering* från den 1 december 2010 genom den nya Lagen (2010:197) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare (Etableringslagen). Sedan den 1 januari 2011 ansvarar Arbetsmarknadsnämnden inom Stockholms stad för en samordnad upphandling av samhällsorientering och därtill en gemensam kanslifunktion för att tillhandahålla en samordnad plattform och administration för samverkande kommuner. Kanslifunktionen benämns här Centrum för samhällsorientering i Stockholms län. 25 av länets 26 kommuner har valt att ingå i samverkan som i nuläget regleras genom interkommunalt avtal. På grund av att målgruppen för samhällsorientering kommer att utökas under 2012/2013 finns behov av en ny samverkansmodell. 

Arbetsmarknadsnämnden inom Stockholms stad vill med denna skrivelse tillfråga var och en av Stockholms läns kommuner om deras intentioner att ingå i samverkan enligt en ny samverkansmodell enligt de förslag som nämns nedan.

Bakgrund

I slutbetänkandet av utredningen om samhällsorientering för nyanlända invandrare, kallat "Sverige för nyanlända utanför flyktningmottagandet (SOU 2010:37) förelås att alla nyanlända invandrare, med undantag av arbetskraftinvandrare med kortare arbetstillstånd än ett år samt gäststuderande, ska erbjudas samhällsorientering enligt samma koncept som nyanlända inom flyktningmottagandet. Satsningen beräknades i slutbetänkandet kosta ca 90 miljoner kronor för den utökade målgruppen. Regeringen har i budgetpropositionen för 2012 föreslagit ett finansiellt tillskott på 40 miljoner kronor, vilket innebär att den planerade målgruppen minskas. Vilka som kommer att omfattas planerar regeringen att precisera i en proposition under våren 2012. Det är oklart när lagändringen kommer att träda i kraft, sannolikt 1 juli 2012 eller senare.

Nya
målgruppen!



Om kompetensutvidgning kommer att föras in i etableringslagen under året kan det innebära att kommuner medges att utföra insatser på samhällsorienteringens område även åt andra kommuner enligt den modell som återfinns för till exempel socialtjänst i 2 kap. 5 § socialtjänstlagen. Det är dock oklart hur detta kan öka utrymmet för ett avtalssamarbete kring en administrativ kanslifunktion enligt nuvarande modell. För närvarande måste ett avtalssamarbete anses som rättsligt osäkert vid en utvidgning av målgruppen. Det skulle kunna medföra en risk för att även den gemensamma administrativa samordningen skulle kunna anses tvungen att upphandlas. Detta skulle i så fall medföra flera brister ur kontrollperspektivet.

Ny samverkansmodell

Christer Hjert, Kommunakuten AB gjorde under våren 2011 en utredning på uppdrag av Centrum för samhällsorientering i Stockholms län. Anledningen var att nuvarande kanslifunktion och den juridiska konstruktion som reglerar densamma anses alltför bräcklig i förhållande till Lagen om offentlig upphandling (LOU). Utredningen föreslog två huvudsakliga modeller.

Gemensam nämnd

Fördelar: En gemensam nämnd kan bedriva all den verksamhet som omfattas av samhällsorienteringen. Nämnden genomför upphandling och kommunerna som ingår i den gemensamma nämnden köper tjänsten av nämnden utan krav på upphandling från respektive kommun. En gemensam nämnd är ett användbart alternativ.

Nackdelar: Med många kommuner blir nämnden en mycket stor sådan med många ledamöter. Vissa beslut kräver respektive kommuns fullmäktiges ställningstagande till exempel övergripande mål och principiella frågor samt ekonomiska förutsättningar. Kostnader som bärs av den gemensamma nämnden ska fördelas lika mellan de ingående kommunerna. Nackdelen med en stor nämnd kan i viss mån minskas genom tillsättandet av utskott och genom att begränsa antalet sammanträden till några få per år. Frågor om skadeståndsfördelning måste regleras genom avtal.

adm
kostsam!

Gemensamt ägt aktiebolag

Fördelar: Aktiebolagsmodellen bör fungera som organisatorisk form för samverkan kring samhällsorienteringen, om de så kallade Teckal-kriterierna, det vill säga, vissa kontroll- och verksamhetskriterier är uppfyllda. Inom en snar framtid förväntas ny lagstiftning som innebär att ett gemensamt ägt bolag kan bedriva verksamheten ur ett rättsligt säkert perspektiv. Ett gemensamt bolag kan bedriva verksamheten i egen regi eller upphandla verksamhet enligt LOU. I

ägardirektiv och arbetsordning tydliggörs frågor om ändamål, insyn och inflytande över verksamheten.

Nackdelar: Utan beslut om kompetensutvidgning måste ett bolag själv hantera alla administrativa stödtjänster vilket kan bli administrativt betungande. Med beslut om kompetensutvidgning kan ett bolag köpa administrativa stödtjänster tjänster från exempelvis befintlig kommunal förvaltning.

Begäran om förhandsbesked

Arbetsmarknadsnämnden har i Stockholms stads budget för 2012 fått ansvaret för en regiongemensam samhällsorientering. Stockholms stad begär mot bakgrund av detta ett förhandsbesked om ert ställningstagande. Först efter att vi fått ert ställningstagande kommer en analys kunna göras av vad kommunerna samlat ger uttryck för och vilka förutsättningar som finns för att gå vidare. Staden väljer att ställa frågan om förhandsbesked dels i frågan om samverkan, dels om formen gemensamt ägt bolag. Det sistnämnda under förutsättning av ny lagstiftning som genererar rättsligt säkra förutsättningar för en permanent samverkansform.

Stockholm stad ber er returnera bifogade blankett med förhandsbesked.

Tidsplan

Arbetsmarknadsnämnden inom Stockholms stad önskar få samverkande kommuners inställning i frågan om ny samverkansmodell innan den 20 januari 2012. I detta skede krävs inga politiska beslut utan endast en förklaring kring den egna kommunens intentioner i denna fråga.

Förfrågan om förhandsbesked från Stockholms stad till kommunerna	19 december 2011
Förhandsbesked från kommunerna till Stockholms stad	20 januari 2012
Informationsträff med presentation av analys utifrån kommunernas svar	Mars 2012
Formell förfrågan till kommunerna utifrån förhandsbeskeden	April 2012

Vid frågor är ni välkomna att kontakta

Johnny Ridemar, johnny.ridemar@stockholm.se, tfn: 08-508 35 527

Carin Larsson, carin.larsson@stockholm.se, tfn: 08-508 35 442

Med vänlig hälsning



Charlotte Svensson

Arbetsmarknadsdirektör



7

Anmälningssärenden (AVUX/2012:4)

Förslag till beslut

Ordförande föreslår att följande ärenden antecknas till protokollet:

Skrivelser:

- Samordningsförbundet Botkyrka; Delårsrapport 2011 samt verksamhetsplan och budget 2012



9

Delegationsärenden (AVUX/2012:3)

Förslag till beslut

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden godkänner redovisningen av delegeringsbesluten.

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden som styrelse beslutar i stort om verksamhetens mål, inriktning och kvalitet samt i ärenden i övrigt som är av principiell natur. Andra ärenden delegeras till förvaltningschefen som i sin tur vidare delegerar till verksamhetschefer, rektorer m fl.

Följande listor har lämnats in:

- Botkyrka Vuxenutbildning november 2011
- Botkyrka Vuxenutbildning december 2011
- Xenter december 2011



BOTKYRKA KOMMUN

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

2012-01-03

Enhet
Botkyrka Vuxenutbildning

Månad december 2011

Inlämnas till förvaltningskontoret senast den 5:e i månaden efter beslutsmå-
naden

Beslutsda- tum	Delegat- ions punkt	Beslut (ange t.ex. bevil- jande av anställning)	Dnr	Delegat
2011-12-01 2011-12-31	B 8	Antal familjeärenden 20 med er- sättning enl. schablon i december		Per Anders- son
2011-12-01 2011-12-31	B 15	Anställning av 1 lärare SFI, behö- rig lärare men ej behörig SFI, tids- begränsat		„
2011-12-01 2011-12-31	B 25	6 beslut angående SFI-bonus, 1 beviljad		„

Delegat: _____

Tf Rektor Sylvia Lindqvist



BOTKYRKA KOMMUN

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

2011-12-05

Enhet
Botkyrka Vuxenutbildning

Månad november 2011

Inlämnas till förvaltningskontoret senast den 5:e i månaden efter beslutsmå-
naden

Beslutsda- tum	Delegat- ions punkt	Beslut (ange t.ex. bevil- jande av anställning)	Dnr	Delegat
2011-11-01 2011-11-30	B 8	Antal familjeärenden 33 med er- sättning enl. schablon i november		Per Anders- son
2011-11-01 2011-11-30	B 15	Anställning av 2 utvecklingspeda- goger (testpedagoger), tillsvidare		„
2011-11-01 2011-11-30	B 25	4 beslut angående SFI-bonus, 1 beviljad		„
2011-11-22	B 15	Anställning av 1 lärare grundlägg- ande vuxenutbildning, behörig tillsvidare		
2011-11-29	B 15	Anställning av 1 vaktmästare, tids- begränsat		
2011-11-30	B 15	Anställning av 1 SFI-lärare, ej be- hörig, tidsbegränsat		

Delegat: _____

Rektor Per Andersson

