

Granskning av kommunens författningssamling

Åtvidabergs kommun

December 2019

Nina Törling, Projektledare

Stefana Vasic, Projektmedarbetare

ÅTVIDABERGS KOMMUN Kommunstyrelsen / Kansliet	
2020-01-21	
Dnr. 2020-00089	Dpp. 057



Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Syfte och revisionsfråga	3
1.3.	Revisionskriterier	3
1.4.	Kontrollmål	3
1.5.	Avgränsning	4
1.6.	Metod	4
2.	Iakttagelser och bedömningar	5
2.1.	Riktlinjer för författningssamling och styrdokument	5
2.1.1.	Iakttagelser	5
2.1.2.	Bedömning	6
2.2.	Dokumentansvarig	6
2.2.1.	Iakttagelser	6
2.2.2.	Bedömning	6
2.3.	Uppföljning och återkoppling	6
2.3.1.	Iakttagelser	7
2.3.2.	Bedömning	7
3.	Revisionell bedömning	8
3.1.	Rekommendationer	Error! Bookmark not defined.
4.	Bedömningar utifrån kontrollmål	9
4.1.	Bedömningar mot kontrollmål	9
5.	Rekommendationer	10
	Bilaga 1 – Kommunens författningssamling	11
	Bilaga 2 – Stickprov	19

1. Inledning

De förtroendevalda revisorerna i Åtvidabergs kommun har mot nedan angivna bakgrund valt att granska kommunens författningssamling och huruvida kommunens styrdokument har beslutats, setts över eller reviderats i linjen med kommunens riktlinjer.

1.1. Bakgrund

Enligt kommunallagen ska fullmäktige anta en arbetsordning av vilken det ska framgå vad som i övrigt ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden. Fullmäktige ska också anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer. Det är fullmäktige som fattar beslut i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen, bland annat mål och riktlinjer för verksamheten.

Åtvidabergs kommun har riktlinjer för kommunens författningssamling och styrdokument. Dessa är antagna av kommunfullmäktige 2017-03-29. Här framgår att kommunens styrdokument ska finnas sammanställda i en författningssamling. Ett styrdokument är ett dokument som är antaget av kommunfullmäktige, kommunstyrelse, nämnd eller på uppdrag av dessa och vars syfte är att vara styrande, visionära eller tillämpande för all kommunal verksamhet eller för verksamhet inom en specifik förvaltning.

Av riktlinjer för kommunens författningssamling framgår att program och policys ska fastställas av kommunfullmäktige och att de bör ses över en gång per mandatperiod. Planer däremot bör ha en begränsad giltighetstid och kan antingen fastställas av fullmäktige eller kommunstyrelsen/nämnd beroende på om planen är kommunövergripande eller av verksamhetsspecifik karaktär.

I juni 2018 genomförde revisionen en granskning gällande verkställighet av fullmäktiges beslut. Revisionen visade på brister i uppföljning och återkoppling kring beslutade styrdokument. Av protokollen framgick inte styrdokumentens giltighetstid.

1.2. Syfte och revisionsfråga

- Säkerställer kommunstyrelsen att kommunens författningssamling och styrdokument följer regler och riktlinjer?

1.3. Revisionskriterier

- Kommunallagen (2017:725)
- Åtvidabergs kommuns riktlinjer för författningssamling och styrdokument, Kommunfullmäktige §17, 2017-03-29

1.4. Kontrollmål

- Arbetar man efter kommunens riktlinjer för författningssamling och styrdokument?
- Är det tydligt vem som ansvarar för att hålla styrdokumentet uppdaterade och relevanta?
- Är styrdokumentet aktuella?
- Sker uppföljning och återkoppling av beslutade styrdokument?

1.5. Avgränsning

Granskningen avser de styrdokument som är beslutade av kommunfullmäktige. Granskningen är övergripande mot formalia och det ingår inte någon detaljgranskning av följsamhet mot andra styrdokument och lagstiftning.

1.6. Metod

I granskningen görs en genomgång av berörda styrdokument och riktlinjer samt intervjuer med berörda tjänstemän. Stickprov på tio olika styrdokument har utförts.

Rapporten har lämnats för sakavstämning till de personer i kommunen som har intervjuats.

2. Iakttagelser och bedömningar

Nedan presenteras våra iakttagelser samt bedömningar.

2.1. Riktlinjer för författningssamling och styrdokument

Kontrollmål: Arbetar man efter kommunens riktlinjer för författningssamling och styrdokument?

2.1.1. Iakttagelser

I mars 2017 antog kommunfullmäktige en riktlinje för kommunens författningssamling och styrdokument. Av riktlinjerna framkommer bland annat en definition av begreppet styrdokument, en mall för hur styrdokument ska upprättas, en beskrivning av hur föreskrifter ska kungöras och en checklista för framtagande av styrdokument.

Enligt riktlinjerna definieras ett styrdokument som ett dokument som är antaget av kommunfullmäktige, kommunstyrelse, nämnd eller på uppdrag av dessa och vars syfte är att vara styrande, visionära eller tillämpande för all kommunal verksamhet eller för verksamhet inom en specifik förvaltning.

Enligt mallen för styrdokument ska dokumenten utformas enligt följande:

I samtliga styrdokument som ingår i författningssamlingen ska det finnas uppgift om:

- Löpnummer i Åtvidabergs författningssamling
- Diarienummer
- Antagen; beslutsinstans, paragrafnummer, datum (t ex Kommunstyrelsen §01, 2017-01-13)
- Senast reviderad (Datum, paragrafnummer)
- Vem som ansvarar för revidering (Förvaltning/enhet)
- Vem dokumentet gäller för (t ex samtliga verksamheter underlydande kommunstyrelsen eller t ex vård- och omsorgsförvaltningen)
- Hur länge dokumentet gäller (tillsvidare, mandatperiod eller annan tidsbegränsad period)

För att undersöka om verksamheterna efterlever kommunens riktlinjer för författningssamling och styrdokument har vi genomfört ett stickprov. Stickprovet består av tio olika styrdokument som vi har valt ut ifrån författningssamlingen och erhållit från kommunen. Vi har valt att inrikta oss på olika förvaltningar då det ger en mer rättvisande bild. Stickprovet har granskats utifrån kriterierna ovan.

Resultatet av stickprovet visar att uppgifter om diarienummer, datum då dokumentet antogs, ansvarig för revideringen samt vem dokumentet gäller för finns i de flesta fall. Löpnummer och giltighetstid anges båda i sex av tio fall. Vem dokumentet gäller för saknas i två fall av tio. Författningssamlingen som helhet och stickprovet återfinns i bilaga 1 och 2.

I intervjuer framkommer att arbete med rutinerna sker löpande och att dokument från 2017 och framåt ska utgå från den nya mallen. Dokument före 2017 behöver däremot uppdateras, uppges vid intervju. Det finns ingen plan för när uppdatering av dokument upprättade före 2017 senast ska vara uppdaterade, enligt intervjuer kommer det att ske löpande framöver, utifrån tid och resurser.

2.1.2. Bedömning

Vår bedömning är att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Utifrån vårt kontrollmål kan vi konstatera att Åtvidabergs kommun har rutiner för författningssamlingen. Vi kan även konstatera att det har införts en mall för att arbetet ska förbättras. Däremot är inte alla dokument uppdaterade enligt mallen (se ovan) och stickprovet visar att alla punkter inte efterlevs i praktiken.

2.2. Dokumentansvarig

Kontrollmål: Är det tydligt vem som ansvarar för att hålla styrdokumentet uppdaterade och relevanta?

2.2.1. Iakttagelser

Enligt riktlinjerna för kommunens författningssamling och styrdokument bör styrdokumentet revideras vart fjärde år om inget annat specifikt finns i beslutet. Arbetet med revidering ska ske under mandatperiodens första år för att dokumentet ska kunna beslutas i samband med nästkommande årsskifte. Av de 71 styrdokument beslutade av kommunfullmäktige som finns i författningssamlingen har respektive förvaltning ansvar för att hålla styrdokumentet uppdaterade och relevanta. I intervju framkommer att kommunsekreterarna är ansvariga att påminna om när det är dags för en revidering men att varje förvaltning också har ett eget ansvar.

Stickprovet visar att det på 9 av 10 dokument står angivet vilken förvaltning som ansvarar för revidering. Däremot framkommer det vid intervju att det ibland är specifika tjänstemän som ansvarar för att hålla styrdokumentet uppdaterade och relevanta. Vidare framkommer att den förvaltning som är dokumentansvarig är skyldig att tillse att revidering kommer tillstånd och att berörda instanser är inblandade i arbetet. De styrdokument som inte framlagts för revidering före giltighetstidens utgång slutar därmed att gälla och tas bort från kommunens författningssamling.

2.2.2. Bedömning

Vår bedömning är att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Utifrån stickprovet kan vi konstatera att det anges vilken förvaltning som är ansvarig för att hålla styrdokumentet uppdaterade och relevanta, däremot framkommer inte vem som är ansvarig, i form av tjänst. Detta enligt vår bedömning skapar en viss otydlighet. Det är viktigt att både personal och allmänheten får kännedom om vem de ska vända sig till vid frågor om exempelvis innehåll.

2.3. Uppföljning och återkoppling

Kontrollmål: Är styrdokumentet aktuella?

Kontrollmål: Sker uppföljning och återkoppling av beslutade styrdokument?

2.3.1. Iakttagelser

Enligt intervjuer framgår det att mallen för styrdokument infördes 2017 som ovan nämnts och då påbörjades arbetet med att revidera dokumenten. Dokument från 2017 och framåt ska enligt intervju utgå från mallen, däremot nämner respondenterna att styrdokument utfärdade före 2017 utgår ej från den nya mallen. Arbetet med att uppdatera styrdokument före 2017 kommer att ske framöver uppges vid intervju dock finns det ingen tydlig deadline.

Någon dokumenterad riktlinje för enbart uppföljning och återkoppling finns inte. Uppföljning och återkoppling av kommunens författningssamling finns inte med som kontrollmoment i 2019 års internkontrollplan. Däremot finns det reglerat om uppföljning av särskilda riktlinjer och policys. Reglementet är under översyn där en generell reglering kring uppföljning av kommunens författningssamling kan komma ifråga. Sker det en större förändring som påverkar hela verksamheten, exempelvis införandet av GDPR publiceras detta på hemsidan.

Vid genomgången av styrdokument har även noterats att det finns några gamla styrdokument som kommunen är osäker på ifall informationen är aktuell. Det kan också finnas dokument som är helt inaktuella och som inte längre bör ingå i kommunens författningssamling.

2.3.2. Bedömning

Vi kan konstatera att det sker en löpande revidering och uppföljning av författningssamlingen, däremot finns det en del dokument där aktualiteten behöver ses över för att uppdateras eller utgå. Vår bedömning är att kontrollmålen är *delvis uppfyllda*.

3. Revisionell bedömning

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att kommunstyrelsen delvis säkerställer att kommunen författningssamling följer regler och rutiner.


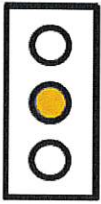
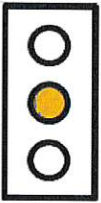

Vi anser det positivt att ett omfattande arbete i form av en ny mall för styrdokument och uppdatering av styrdokument pågår. Genom granskningens iakttagelser är vår bild att styrdokumentens aktualitet, revidering samt ansvarig befattning behöver uppdateras ytterligare.

Genom granskningens iakttagelser är vår bild att det saknas en spårbarhet i styrdokumentet kring aktualitet, revidering samt ansvarig befattning. Vår bedömning baseras vidare på bedömningen av kontrollmålen vilka sammanfattas i nästa avsnitt.

4. Bedömningar utifrån kontrollmål

Nedan summeras våra bedömningar utifrån respektive kontrollmål.

4.1. Bedömningar mot kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar	
Arbetar man efter kommunens riktlinjer för författningssamling och styrdokument?	Delvis Uppfyllt	
Är det tydligt vem som ansvarar för att hålla styrdokumenterna uppdaterade och relevanta?	Delvis Uppfyllt	
Är styrdokumenterna aktuella?	Delvis Uppfyllt	
Skер uppföljning och återkoppling av beslutade styrdokument?	Delvis uppfyllt	

5. Rekommendationer

Utifrån de iakttagelser som gjorts inom ramen för granskningen bör nämnas att vissa åtgärder redan påbörjats. Samtidigt är vår bedömning att arbetet med revidering av dokumenten mer aktivt bör följas för att säkerställa att kommunen har både giltiga och aktuella styrdokument. Vidare rekommenderar vi kommunen att:

- Kommunstyrelsen bör besluta om en tidplan för när samtliga dokument ska vara reviderade. I dagsläget finns ett antal dokument som inte reviderats på flera år och som kan innehålla inaktuella uppgifter. Vi rekommenderar att en dokumenterad revidering sker av de aktuella dokumenten.
- Vi rekommenderar att respektive utsedd dokumentansvarig funktion även framgår av respektive styrdokument.

Bilaga 1 – Kommunens författningssamling

Löpnr AKF		Dokument-namn	Fastställt av (beslutsorgan, §-nr)	Gäller till och med	Reviderad	Ansvarig förvaltning	Ersätter föreskrift	Publicerad på hemsida
2018:12	ATVKS 2018-00418	Plan för Introduktionsprogram	KS 2018-06-05 § 107	2019-12-31		Barn- och utbildningsförvaltningen		JA
2018:08	ATVKS 2017-00693 003	Lokala ordningsföreskrifter för Åtvidabergs kommun	KF 2018-04-25 § 44	2022-12-31		Kommunledningsförvaltningen		JA
2001	ATVKS 2001-00049	Informationspolicy	LF § 93 2001-11-29	-		Kommunledningsförvaltningen		JA
2007	ATVKS 2007-00270 026	Rökpolicy	KF § 128, 2007-10-31			Kommunledningsförvaltningen		JA
2008	ATVKS 2008-00156 003	Chefs- och ledarskapspolicy	KF § 78 2008-10-29	-		Kommunledningsförvaltningen		JA
2010	ATVKS 2011-00094 003	Reglemente för Internkontroll	KF § 28 2010-12-15			Kommunledningsförvaltningen		JA
2012	ATVKS 2012-00290 003	Riktlinje för upphandling och inköp i Åtvidaberg	KF § 55, 2012-05-30			Kommunledningsförvaltningen		JA
2013	ATVKS 20013-00178 003	Resepolicy	KF § 36, 2013-04-24	-	-	Kommunledningsförvaltningen		JA
2013	ATVKS 2013-00352 003	Riktlinje för projektverksamhet	KF 2013-09-25, § 82			Kommunledningsförvaltningen		JA
2014	ATVKS 2013-00615	Informations säkerhetspolicy	KF § 26, 2014-03-26	-	-	Kommunledningsförvaltningen		JA
2014	ATVKS 2014-00507 003	Överförmyndares reglemente	KF § 118 2014-11-26			Kommunledningsförvaltningen		JA
2014	ATVKS 2014-00471 064	Avgiftstaxa för kopior och avskrifter av allmänna handlingar	KF § 140 2014-12-17	2018-12-31		Kommunledningsförvaltningen		JA

2015	ATVKS 2015- 00611 003	Reglemente för revisorerna	KF 2015-10- 28 § 98	2018-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	ATVKS 2015- 00710 003	Internkontrol lplan, 2016- 2018	KF 2016-02- 04 § 09	2018-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	ATVKS 2016- 00014 104	Lokala regler för partistöd	KF § 5, 2016-02-24			Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	ATVKS 00763 003	Riktlinjer och principer för medborgardi alog	KF § 2, 2016-02-24	2018-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	2012 KS0289 003 ATVKS 2016- 00327 003	Riktlinje användning av sociala medier.	KF § 58, 2012-05-30		KF § 106, 2016-10- 26	Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	ATVKS 2015- 00737 168	Krislednings plan	KF § 75 2016-05-02	2018-12-31		Kommunledning sförvaltningen		NEJ
2016	ATVKS 2016- 00620 003	Kommunstyr elsens uppsiktsplikt	KS § 189, 2016-09-05	Tills vidare		Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	ATVKS 2016- 00553 168	Övning och utbildningspl an - Krisberedsk ap	KS § 165 2016-09-13	2018-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	ATVKS 2015- 00261 181	Informations plan för Åtvidabergs kommun	KF § 90 2016-09-28			Kommunledning sförvaltningen		NEJ
2016	ATVKS 2015- 00650 003	Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare på uppdrag av Åtvidabergs kommun	KF § 96 2016-09-28	2018-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	ATVKS 2016- 00683 003	Arbetsmiljö policy	KF § 110 2016-10-26			Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	ATVKS 2016- 00548 003	Riktlinjer för Åtvidabergs kommuns stiftelseförva ltning	KF § 121, 2016-11-30	Tills vidare		Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	VN 2016 00001 002 VN 2107-	Delegations ordning för valnämnden	VN § 8, 2016-12-09		VN 2018- 03-08 § 7	Kommunledning sförvaltningen		

	00004 002							
2016	ATVKS 2016- 00512	Hållbarhetsp rogram	KF § 137 2016-12-14	2020-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2016	ATVKS 2016- 00685	Måltidspolicy	KF § 138 2016-12-14	2018-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2017:10	ATVKS 2017- 00401 003 ATVKS 2018- 00486 003	Riktlinje för hanteirng av e-post i Åtvidabergs kommun	KF § 71, 2017-09-27	2022-12-31	KF § 100, 2018-09- 26	Kommunledning sförvaltningen		JA
2017:12	ATVKS 2017- 00615 064	Taxa för serveringstill stånd och tillsyn enligt alkohollagen	KF § 92, 2017-10-25	2021-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2017:17	ATVKS 2017- 00132	Jämställdhet s- och mångfalspla n	KF § 124, 2017-12-20	2021-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2018:06	VN 2018- 00002	Riktlinjer för administratio n av allmänna val i Åtvidabergs kommun	VN § 12, 2018-04-12	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2018:10	ATVKS 2018- 00241 700	Alkoholpoliti ska riktlinjer	KF 2018-05- 30 § 69	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2018:13	ATVKS 2018- 00805 024	Bestämmels er om ekonomiska förmåner till förtroendeva lda i Åtvidabergs kommun	KF 2018-06- 20 § 83	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2018:16	ATVKS 2018- 00509 105	Kommunikat ionsstrategi	KF 2018-09- 26 § 98			Kommunledning sförvaltningen		JA
2018:18	ATVKS 2018- 00724 003	Program för folkhälsoarb ete	KF 2018-11- 28 § 131	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2018:19	ATVKS 2018- 00829 003	Reglemente för sociala myndighetsn ämnden	KF 2018-12- 19 § 171	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2018:23	ATVKS 2018- 00256 700	Tillsynsplan för alkoholtillsyn enligt alkohollagen (2010:1622)	KS 2018-05- 02 § 76	2020-12-31		Kommunledning sförvaltningen	Ja från 2015	JA

2019:01	ATVKS 2018- 00621 003	Kommunstyrelsens reglemente	KF 2019-02-27 § 2	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen	Ja från förra mandatperioden	JA
2019:03	ATVKS 2019- 00128 003	Reglemente valnämnden	KF 2019-03-27 § 3	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen	Ja från 2012	JA
2017:14	ATVKS 2017- 00354 168 ATVKS 2019- 00147 168	Handlingsplan för brottsförebyggande och trygghetskapande arbete i Åtvidabergs kommun	KS § 131, 2017-10-04 KS § 77, 2019-04-03	2019-12-31		Kommunledning sförvaltningen		JA
2018:03	ATVKS 2017- 00394 003	Arkivreglemente	KF § 31, 2018-03-28	Tills vidare		Kommunledning sförvaltningen	ATVKS 2013- 00457 003	JA
2014	ATVKS 2014- 00638 003	Reglemente för verifikationer	KF § 2, 2014-01-28			Kommunledning sförvaltningen – Ekonomienheten		JA
2016	ATVKS 2016- 00414 003	God ekonomisk hushållning och finansiella mål	KF § 70, 2016-06-15	Tills vidare		Kommunledning sförvaltningen – Ekonomienheten		JA
2013	ATVKS 2013- 00549 020	Riktlinjer för avgångssamtal	KF § 223 2013-11-06			Kommunledning sförvaltningen - HR enheten		JA
2017:03	ATVKS 2017- 00131 020	Policy mot kränkande särbehandling, diskriminerande och trakasserier	KF § 15 2017-03-29	2019-12-31	Ja, ej beslutad	Kommunledning sförvaltningen - HR enheten		JA
2017:05	ATVKS 2016- 00817 028	Riktlinje friskvårdsbidrag	KS § 4 2017-01-18	Tills vidare		Kommunledning sförvaltningen - HR enheten		JA
2017:11	ATVKS 2017- 00129 - 020	Kompetensförsörjningsstrategi 2017-2022	KF § 89, 2017-10-25	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen - HR enheten		JA
2017:02	ATVKS 2016- 00648 106	Lokal handlingsplan för att värna demokrati mot våldsbejakande extremism	KS § 30 2017-03-01	2018-12-31		Kommunledning sförvaltningen - kanslienheten		JA
2017:04	ATVKS 2016- 00687 003	Riktlinjer för Åtvidabergs kommuns författningssamling och styrdokument	KF § 17 2017-03-29	2019-12-31		Kommunledning sförvaltningen - kanslienheten		JA

2017:13	ATVKS 2017- 00624 003	Ärendehand bok - Riktlinjer för dokument- och ärendehante ring	KF § 95, 2017-10-25	Tills vidare		Kommunledning sförvaltningen - kanslienheten		JA
2019:07	ATVKS 2018- 00620 003	Arbetsordnin g för kommunfull mäktige	KF 2019-05- 29 § 75	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen - kanslienheten	Ja från förra mandatper ioden	JA
2019:08	ATVKS 2019- 00248 003	Reglemente för krislednings nämnden	KF 2019-05- 29 § 76	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen - kanslienheten		JA
2019:09	ATVKS 2018- 00473 003	Riktlinje för hantering av personuppgi fter	KF 2019-05- 29 § 77	2022-12-31		Kommunledning sförvaltningen - kanslienheten	Ja från 2013och 2015- 00134	JA
2018:11	ATVKS 2018- 00392 110	Riktlinjer vid hot, våld och trakasserier mot förtroendeva lda i Ätvidabergs kommun	KF 2018-05- 30 § 71	Tills vidare		Kommunledning sförvaltningen - Säkerhetsavdeln ingen		JA
2017:06	ATVKS 2017- 00104 031	Deklaration folkhälsa	KS § 29 2017-03-01	Tills vidare		Kommunledning sförvaltningen - strategienhet		JA
2019:04	ATVKS 2019- 00137 406	Höjning av taxa miljökontoret	KF 2019-03- 27 § 30			Miljökontoret	Ja taxa från 2011- 12-14 och 2017-12- 20	JA
2010	ATVKS 2010- 00234	Lokala ordningsföre skrifter för torghandel	KF § 48 2010-05-26	-		Samhällsbyggna dsförvaltningen		JA
2011	ATVKS 2011- 00345	Regler för Ätvidabergs kommuns anslagstavlo r	KF § 112 2011-06-15	-		Samhällsbyggna dsförvaltningen		JA
2011	ATVKS 2011- 00231 870	Kulturavsp lan	KF § 89 2011-04-27	-	-	Samhällsbyggna dsförvaltningen		JA
2014	ATVKS 2012- 00600 003	Principer, allmänna förutsättning ar och bestämmels er för internhyror inom Ätvidabergs kommun	KS, 2014- 01-08	-	-	Samhällsbyggna dsförvaltningen		JA
2016	ATVKS 2015- 00811 003	Riktlinjer för exploatering savtal	KF § 3, 2016-02-24			Samhällsbyggna dsförvaltningen		JA
2016	ATVKS 2016-	Riktlinjer ekonomiskt	KS § 208, 2016-11-02	2020-12-31		Samhällsbyggna dsförvaltningen		JA

	00731 003	stöd till föreningar för arbete med integration						
2018:01	ATVKS 2013- 00641	Översiktspla n Del 1 - 6	KF § 24, 2018-03-28	Tillsvidare		Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2018:02	ATVKS 2016- 00015 270	Riktlinjer för bostadsförsö rjning	KF § 27, 2018-03-28	2021-12-31		Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2018:04	ATVKS 2016- 00688	Regler för mobilitetsstö d	KF § 33, 2018-03-28	Tillsvidare		Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2018:07	ATVKS 2018- 00234 064	Avgifter för upplåtelse av offentlig plats	KF 2018-04- 25 § 42	Tillsvidare		Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2018:09	ATVKS 2017- 00783 003	Riktlinje avseende kommunal medfinansier ing till ideella föreningar	KF 2018-05- 30 § 58	2021-12-31		Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2018:14	ATVKS 2018- 00323 450	Avfallsplan	KF 2108-06- 20 § 85			Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2018:17	ATVKS 2017- 00838	Skolskjutsh ndbok	KF 2018-09- 26 § 97			Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2018:21	ATVKS 2018- 00764 805	Riktlinjer för ekonomiskt stöd för kultur- och fritidsverksa mhet i Åtvidabergs kommun	KF 2018- 12-19 § 176	2021-12-31		Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2019:02	ATVKS 2018- 00831 003	Riktlinjer för markanvisni ngar	KF 2019-02- 27 § 9			Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2019:05	ATVKS 2018- 00964 865	Riktlinjer för Åtvidaberg kommuns konstinneha v	KF 2019-03- 27 § 31	2022-12-31		Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2019:06	ATVKS 2019- 00148 003	Reglemente för bygg- och miljönämnde n	KF 2019-04- 24 § 47	2022-12-31		Samhällsbyggnadsförvaltningen	Ja från förra mandatper ioden	JA
2019:10	ATVKS 2018- 00847 082	Taxor fritidsanlägg ningar 2018	KF 2019-03- 27 § 32			Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2018:05	ATVKS- 2018- 00255	Riktlinjer för hundrastgå rdar och hundrastgå rdar	KS § 52, 2018-04-04	2022-12-31		Samhällsbyggnadsförvaltningen		JA
2017:09	ATVKS 2017- 00116 600	Bibliotekspla n 2017-2020	KF § 55, 2017-05-31	2020-12-31		Samhällsbyggnadsförvaltningen - kultur, fritid, turism, Barn- och	KF 2009- 08-26 § 71	JA

						utbildningsförvaltningen		
2017:08	ATVKS 2017-00112 017	Energi- och klimatstrategi	KF § 50, 2017-05-31	2020-12-31		Samhällsbyggnadsförvaltningen - strategienhet		JA
2015	ATVKS 2015-00413 003	Riktlinjer för mottagande av ensamkommande barn	KF § 67, 2011-03-30		KS § 113, 2015-06-03	Vård- och omsorgsförvaltningen		JA
2015	ATVKS 2015-00617 070	Policy för uppföljning av verksamhet (inom VOF)	KF § 100, 2015-10-28			Vård- och omsorgsförvaltningen	ATVKS 2010-00236	JA
2015	ATVKS 2015-00616 73	Nutritionspolicy	KF § 101 2015-10-28	-		Vård- och omsorgsförvaltningen	ATVKS 2013-00325 003	NEJ
2016	ATVKS 2016-00379	Regelverk för Hjälpmedels förskrivning inkl Hjälpmedels policy	KS 123 2016-06-01			Vård- och omsorgsförvaltningen	ATVKS 2013-00608	JA
2016	ATVKS 2016-00776 754	Riktlinjer för Ekonomiskt bistånd, lokala riktlinjer för beslutsfattande enligt delegation	KF § 141, 2016-12-14			Vård- och omsorgsförvaltningen		NEJ
2017:15	ATVKS 2017-00790 003	Riktlinjer studiestartssöd	KS § 151, 2017-11-01	Tills vidare		Vård- och omsorgsförvaltningen		NEJ
2017:16	ATVKS 2016-00720 003	Plan för psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer (POSOM)	KS § 152, 2017-11-01	2020-12-31		Vård- och omsorgsförvaltningen	ATVKS 2000-00096	JA
2018:20	ATVKS 2018-00725 073	Riktlinjer - biståndsinsatser i ordinärt och särskilt boende	KF 2018-12-19 § 175			Vård- och omsorgsförvaltningen		JA
2018:22	ATVKS 2018-00726	Avgifter och tillämpningsregler inom vård- och omsorgsförvaltningen	KF 2018-11-28 § 140			Vård- och omsorgsförvaltningen	Ja från 2010	JA
2014	ATVKS 2014-00249 003	Fordonspolicy	KF § 61 2014-05-28					JA
2016	ATVKS 2016-00432 003	Massmediopolicy	KF § 89 2016-09-28	Tills vidare			Fr 2008	JA

2018:15	ATVKS 2018- 00393 003	Delegations ordning för kommunsty- relsen	KS 2018-09- 05 § 130					
---------	--------------------------------	--	-------------------------	--	--	--	--	--

Bilaga 2 – Stickprov

Dokument	Löpnummer	Dnr	Antagen	Senast reviderad	Vem ansvarar för revidering?	Vem gäller dokumentet för?	Giltighetstid
Lokala ordningsföreskriter för Åtvidabergs kommun	ÅKF 2018:08	ATVKS 2017-00693 003	2009-11-25	2018-04-25	Kommunledningsförvaltningen	Åtvidabergs kommun	Revideras en gång per mandatperiod
Rökpolicy	-	-	-	-	-	-	-
God ekonomisk hushållning och finansiella mål	-	2016-00414 / 003	2016-06-15	-	Kommunfullmäktige	Alla	Tillsvidare
Riktlinjer för mottagande av ensamkommande barn	-	-	2011-03-30	2015	KF	-	-
Avfallsplan	ÅKF 2018:14	ATVKS 2018-00323 450	2018-06-20	-	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Åtvidabergs kommun	-
Reglemente för bygg- och miljönämnden	ÅKF 2019:06	ATVKS 2019-00148 003	2019-04-24	-	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Bygg- och miljönämnden	Inför varje ny mandatperiod
Riktlinje för hantering av personuppgifter	ÅKF 2019:09	ATVKS 2018-00473 003	2019-05-29	-	Kommunledningsförvaltningen, kanslienheten	Åtvidabergs kommun	2022-12-31
Riktlinjer vid hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda i Åtvidabergs kommun	-	ATVVN 2017-00014 110	2018-01-17	-	Säkerhetssamordnare	Åtvidabergs kommun	-
Lokal handlingsplan för att värna demokrati mot våldsbejakande extremism	ÅKF 2017:02	ATVKS 2016-00648 106	2017-03-01	-	Kommunledningsförvaltningen	Kommunstyrelsen, nämnder och dess underlydande förvaltningar	Under 2018
Tillsynsplan för alkoholtillsyn enligt alkohollagen (2010:1622)	ÅKF 2018:23	ATVKS 2018-00256 700	2018-05-02	Ersätter tidigare tillsynsplan antagen i kommunstyrelsen 2015-03-04 § 49	Kommunledningsförvaltningen	Kommunledningsförvaltningen, alkoholhandläggare	2020-12-31
Resultat	6/10	8/10	9/10	3/10	9/10	8/10	6/10

2019-12-16

Annika Hansson

Annika Hansson

Nina Törling

Nina Törling

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av [Ätvidabergs kommun] enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2019-05-13. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.



Kommunstyrelsen

F.k. Kommunfullmäktige

Granskning kommunens författningssamling

På vårt uppdrag har PwC genomfört ovan rubricerad granskning

Den fastställda revisionsfrågan som denna granskning ska besvara är:

Säkerställer kommunstyrelsen att kommunens författningssamling och styrdokument följer regler och riktlinjer?

Efter genomförd granskning bedöms att kommunstyrelsen delvis säkerställer att kommunens författningssamling följer regler och rutiner.

Granskningen visar att:

- Åtvidabergs kommun har rutiner för författningssamlingen. Det har införts en mall för att arbetet ska förbättras. Däremot är inte alla dokument uppdaterade enligt mallen och stickprovet visar att alla punkter inte efterlevs i praktiken.
- det sker en löpande revidering och uppföljning av författningssamlingen, däremot finns det en del dokument där aktualiteten behöver ses över för att uppdateras eller utgå.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- besluta om en tidplan för när samtliga dokument ska vara reviderade. I dagsläget finns ett antal dokument som inte reviderats på flera år och som kan innehålla inaktuella uppgifter. Vi rekommenderar att en dokumenterad revidering sker av de aktuella dokumenten.
- respektive utsedd dokumentansvarig funktion även framgår av respektive styrdokument.



Granskningsrapport överlämnas till kommunstyrelsen för kännedom och beaktande samt till kommunfullmäktige för kännedom. Kommunrevisionen emotser skriftligt svar från kommunstyrelsen senast 2020-04-01.

För kommunens revisorer

Sverre Moum
Ordförande

Christer Ekman
vice ordförande