

Rapport avseende policydokument i Melleruds kommun.

Melleruds Kommun

Mars 2014

Innehåll

Sammanfattning.....	1
1. Inledning.....	2
1.1 Bakgrund	2
1.2 Syfte, revisionsfråga	2
1.3 Revisionskriterier och metod.....	2
2. Resultat	3
2.1 Kartläggning	3
2.2 Kännedom och tillämpning	3
2.3 Resultat enkätundersökning.....	4
3. Slutsatser.....	5

Sammanfattning

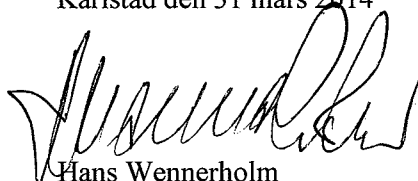
På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Mellerud kommun har Deloitte granskat kommunens hantering av sina policydokument.

Vi lämnar några slutsatser i rapportens avslutning vilka återges här:

- Från granskningen kan konstateras att kommunen bl.a. har tagit fram såväl policy som riktlinjer. Vi föreslår en översyn av dessa dokument såtillvida att det provas om inte vissa riktlinjer istället borde vara policy.
- Vidare ser vi sällan en koppling mellan policy och riktlinjer innebärande att riktlinjerna blir en konkretisering av policy.
- Vi har också noterat att dokumenten (policy och riktlinjer) är utformade på olika sätt vilket kan skapa en otydlighet varför en enhetlig uppställning är att föredra.

Slutligen ser vi det som positivt att det finns ett samlat ställe på kommunens hemsida över vilka policy och riktlinjer som gäller i Melleruds kommun. Detta är till fördel för såväl kommuninvånare som anställda i kommunen.

Karlstad den 31 mars 2014



Hans Wennerholm
Certifierad kommunal revisor



Karin Selander
Certifierad kommunal revisor

1. Inledning

1.1 Bakgrund

Enligt Kommunallagen är fullmäktiges uppgift att besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Hit hör bland annat att besluta om mål och riktlinjer för verksamheterna som har betydelse för den kommunala verksamheten i stort.

För att förverkliga fullmäktiges mål använder sig kommunen av olika styrinstrument såsom policy, reglementen, riktlinjer, strategier etc.

Kommunen har flera policydokument. För att dessa ska få genomslagskraft och åtföljas i organisationen krävs en god implementering. Om detta inte sker bedöms risken vara stor för att dokumenten inte tillämpas utan blir s.k. hyllvärmare.

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har Deloitte granskat hantering av policydokument i Melleruds kommun.

1.2 Syfte, revisionsfråga

Granskningens syfte är att undersöka hur policydokumentet implementeras/förankras i organisationen samt ge svar på om dokumentet tillämpas i det ”dagliga” arbetet.

1.3 Revisionskriterier och metod

De bedömningsgrunder som bildar underlag för våra analyser, slutsatser och bedömningar kommer i första hand att vara det material som vi erhåller från kommunen samt de svar vi erhåller från våra intervjuer.

Kommunens policydokument finns förtecknade på kommunens hemsida. Vi har för granskningen valt ut vissa av dessa som har bedömts som allmängiltiga och därefter genom ett urvalsförfarande skickat en enkät via e-post för att få svar på kännedom och tillämpning av respektive policy.

2. Resultat

2.1 Kartläggning

Kommunens policy finns förtecknade på kommunens hemsida på sökvägen: Startside/Kommun och politik/Kommunal författningssamling/Policy. Sammanlagt finns 21 policy förtecknade.

Kommunen har inte gjort någon inventering av dessa dokument. Något dokument är också av äldre datum t.ex. drog- och alkoholpolicy från 1998. Kommunen anger också att samtliga dokument inte är uppdaterade.

På hemsidan förtecknade policy har olika mottagare och därmed berör de inte samtliga anställda utan vissa är adresserade till specifika mottagare t.ex. för finanspolicyn där ekonomichefen är närmast berörd.

Angående implementeringen i organisationen anges från kommunen att detta vanligtvis sker i samband med att policyn tagits fram. Det är då chefs ansvar att informera berörd personal om den beslutade policyn. Kommunchefen anger också att information om en ny policy sker i chefsgruppen.

Sambandet mellan policy och riktlinjer uttrycks som att riktlinjerna är en konkretisering av det som översiktligt anges i policyn. Policy är ett fullmäktigedokument medan beslut om riktlinjer tas av kommunstyrelsen.

2.1.1 Kommentarer

Kommunen bör inventera sina policydokument och därvid tillse att:

- Policyn är giltig och/eller i behov av uppdatering.
- Till policyn finns framtagna riktlinjer som innehåller en tolkning av policyns olika delar för att underlätta för såväl tjänstemän som förtroendevalda att hantera den antagna policyn.
- I samband med inventeringen få konstaterat om policyn till sin struktur är enhetlig och tydlig för att underlätta användandet av den.
- Policyn bör "ägas" av en förvaltning/förvaltningschef och i detta ska ingå ett uppföljnings- och revideringsansvar.
- Följande delar bör generellt ingå i policy för att få en enhetlig struktur; bakgrund, syfte, övergripande mål, tillämpning, uppföljning och ansvar.

2.2 Kännedom och tillämpning

För att få en uppfattning om personalen känner till och använder sig av framtagna policy har en enkätundersökning genomförts. Vi har därvid gjort ett urval av personal utifrån en av kommunen tillhandahållen personalförteckning. I urvalet har vi sökt att få olika personalkategorier medtagna. För utskicket har e-post tillämpats.

Enkäten har skickats ut till 76 anställda och av dessa har 25 besvarat enkäten innebärande en svarsfrekvens på 33 %. Trots att vi efter första utskicket utökade antalet respondenter och också skickat påminnelse är svarsfrekvensen låg.

Vi har valt att inrikta vår granskning mot 9 av de policy som finns förtecknade på kommunens hemsida. Dessa är: Arbetsmiljöpolicy, brandskyddspolicy, drog- och alkoholpolicy, etiska regler för anställda i förvaltningar och bolag, informations- och kommunikationspolicy, mångfaldspolicy-kränkande särbehandling/mobbning, rese- och trafiksäkerhetspolicy, rehabiliteringspolicy och rökpolicy.

Enkäten har innehållit två frågor:

1. Känner du till aktuell policy, sätt "x" i rutan för ja eller nej?
2. Om "ja" känner du till om policyn tillämpas?

2.2.1 Kommentarer

Vi kan efter genomgången av de policy som valts ut för vår granskning konstatera att samtliga, förutom rehabiliteringspolicyn, är dokument som är beslutade av kommunfullmäktige.

Den policyn som är äldst, utifrån politiskt beslut, i kommunen är drog- och alkoholpolicyn som har beslutats av KF 1998-02-24 (§26). Den senast beslutade är rese- och trafiksäkerhetspolicyn (KF, § 117, 2013-12-20).

2.3 Resultat enkätundersökning

Nedan redovisas en sammanfattning av enkätsvaren:

- De policy som flest känner till (84 %) är drog- och alkoholpolicyn respektive rökpolicyn.
- Minst kännedom har personalen om rese- och trafiksäkerhetspolicyn och rehabiliteringspolicyn, för båda 56 % varav rese- och trafiksäkerhetspolicyn är den senast beslutade.
- För övriga policy ligger den genomsnittliga kännedomen på ca 70 %.
- På vår följdfråga när man svarat "ja" om kännedomen: Känner du till om policyn tillämpas? 79 % av de som svarat "ja" anger också att de känner till att policyn tillämpas.

2.3.1 Kommentarer

Utifrån den låga svarsfrekvensen vågar vi inte dra några långtgående slutsatser mer än att lägst procent om kännedom har den senast beslutade och högst den tidigast beslutade policyn. För att få en så snar tillämpning som möjligt är implementeringsfasen viktig.

3. Slutsatser

Från granskningen kan konstateras att kommunen bl.a. har tagit fram såväl policy som riktlinjer. Det är positivt att information om kommunala dokument som policy etc finns redovisade på kommunens hemsida.

- Vi föreslår en översyn av dessa dokument såtillvida att det prövas om inte vissa riktlinjer istället borde vara policy.
- Vidare ser vi sällan en koppling mellan policy och riktlinjer innebärande att riktlinjerna blir en konkretisering av policy.
- Vi har också noterat att dokumenten (policy och riktlinjer) är utformade på olika sätt vilket kan skapa en otydlighet varför en enhetlig uppställning är att föredra.