



Gemensam servicenämnd Ekonomi/Personal

kallas härmed till sammanträde tisdagen den 7 mars 2017 i Ljungås kl.
10:30 för att behandla följande ärenden:

Ärende	Tid	Ärendetyp
1 Ekonomichefen informerar Dnr: 2017-000142, Linda Rudenwall	10:30	Information
2 Personalchefen informerar Dnr: 2017-000143, Marie Granberg Klasson	10:45	Information
3 Uppföljning av intern kontroll per 31 december 2016 - information Dnr: 2017-000146, Linda Rudenwall och Marie Granberg Klasson	11:00	Information
4 Verksamhetsberättelse 2016 Dnr: 2017-000144, Linda Rudenwall	11:15	Beslut
5 Hantering av över- och underskott 2016 - information Dnr: 2017-000145, Linda Rudenwall	11:30	Information

Bengt Hilmersson
ordförande

Sara Gårdeson
kommunsekreterare



linda.rudenwall@vargarda.se

Diarienum 2017-000142

Ekonomichefen informerar

Ärendebeskrivning

Ekonomichef Linda Rudenwall informerar om att:

- * Vikarie för Ellinore Johansson är tillsatt. Kristoffer Weibull börjar sitt arbete som controller den 1/3 och kommer att arbeta enligt planering till och med 30/3 2018. En introduktionsplan upprättas.
- * Linn Marinder, controller i Herrljunga (Tekniska, IT och Bygg och miljö), sa upp sin tjänst strax före jul. Hennes sista arbetsdag var den 31/1 2017. En rekrytering startades över juldagarna och slutfördes under slutet av januari. Ny controller är nu anställd, Magnus Grönvall, och han börjar sin tjänst den 1 april 2017.
- * Lönesamtal med personalen inom ekonomiavdelningen har genomförts. Ny lön kommer att sättas då alla avtal är klara.
- * Följande utbildningar är planerade under våren:
 - Komponentavskrivningar och internhyressättning med Nils-Hugo Johansson från KEF (kommunalekonomernas förening). Deltagare är ekonomiavdelningen, medarbetare från Tekniska i Herrljunga samt Samhällsbyggnad i Vårgårda. Ytterligare ett par personer från kansliet i Herrljunga kommer att medverka.
 - Utjämningsystemet och modellverktyget för skatteintäkter med Mona Fridell från SKL. Inbjudna deltagare är ekonomiavdelningarna i Sjuhärad. Ulricehamns kommun kommer med stor del av sin ekonomiavdelning.
 - Chefsmodul ekonomi I och II. Elin och Joakim håller i del I och Ellinore och Jonathan håller i del II.
- * Bruttoredovisning i månadsuppföljningarna kommer att genomföras i 2017 års månadsrapporter.

* Mål är satta inom ekonomiavdelningen. Målen utgår ifrån controllergruppen och redovisningsgruppen och de syftar till att ta vidare steg i utvecklingen på avdelningen.

* E-faktura till kund gällande de fakturor som produceras i försystem är i hamn. Privatkunder kan nu anmäla att de vill ha e-faktura via deras Internetbank.

Jämställdhetsanalys

Jämställdhetsaspekten har tagits i beaktande när det gäller lönerevisionen samt även vid rekrytering av nya medarbetare. Ekonomiavdelningen kan konstatera att med de nya rekryteringarna består controllergruppen av fem män och en kvinna. Redovisningsgruppen består av fem kvinnor och en man. Gruppen är totalt sett bra fördelad mellan könen, men det finns en något ojämn fördelning mellan rollerna i gruppen. För att skapa så gynnsamma och nyskapande förutsättningar som möjligt gäller det att skapa en så blandad grupp som möjligt, både vad det gäller kön men också med hänsyn tagen till ålder, etnicitet, funktionsnedsättning, etc. Vid kommande rekrytering kommer jämställdhetsaspekten beaktas tillsammans med andra faktorer såsom ålder, etnicitet, funktionsnedsättning osv.

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden ekonomi/personal tar emot informationen.



Marie Granberg Klasson

Diarienum 2017-000143

Personalchefen informerar

Ärendebeskrivning

Samordningsuppdrag HR-enheten:

Det treåriga projektet att sänka sjukfrånvaron för båda kommunerna är nu igång med steg 1. Fördjupade sjukfrånvarokartläggningar är genomförda, uppstartsmöte har genomförts med samarbetsparterna: Försäkringskassan, Avonova samt Herrljungas vårdcentral. Fem arbetsplatser är uttagna i Vårgårda (hemtjänst, två förskoleenheter, måltid samt lokalvård) för en fördjupad kartläggning och tre arbetsplatser i Herrljunga (Vårgården och två förskoleenheter). Den fördjupade kartläggningen ska sedan ligga till grund för planering av mer långsiktiga insatser. En praktikant som studerar till arbetsmiljöingenjör genomför djupintervjuer (ARIA) och frågeenkäter vid de uttagna arbetsplatserna. Andra insatser som genomförts och planeras är utbildning i rehabilitering, rehabcoaching till chefer samt ett mer proaktivt stöd från HR-specialist i sjukskrivningar. Steg 2 i projektet planeras under våren.

Projektet är fortfarande i startfasen med medverkan i SKL:s uppstartskonferens 10 februari samt medverkan i SKL:s workshop i Herrljunga den 23 mars där kommuner med lokala representanter från Kommunal skall påbörja arbetet med att arbeta fram en handlingsplan för att öka andelen heltidsanställda. Handlingsplanen ska enligt centrala avtalet HÖK16 vara samverkad och klar senast 2017-12-31. Avtalets målsättning är att tillsvidareanställning på heltid ska vara det normala vid nyanställning, att redan anställda medarbetare i högre utsträckning ska arbeta heltid samt för att åstadkomma en god arbetsmiljö bör vidare en sammanhållen arbetstid eftersträvas om det är möjligt utifrån verksamhetens behov. Första steget i projektet är att skapa nätverk med omkringliggande kommuner som också är i startgrupparna med planering för heltid samt påbörja dialog och kartläggning med verksamhetsföreträdare för att utreda förutsättningar för heltid. Ett fördjupat samarbete och samverkan med främst Kommunal kommer pågå under hela projektperioden.

Planen för introduktion och utveckling av nya chefer är igång i fas 2 – en tolvmodulers utbildning under ett år. Nästa steg är att ta fram ett arbetssätt för intern chefsförsörjning samt en modell för utvecklande ledarskap.

Ett nytt systematiskt arbetsmiljösystem – SAM - där hela organisationen arbetar efter samma struktur på alla nivåer och samtidigt är i gång och kommer att utvecklas vidare under 2017. Införande av rapporteringssystem för tillbud och arbetsskador – KIA - kommer att fortsätta under 2017 och målet är att alla verksamheter är igång i systemet senast i december 2017. Under 2017 genomförs som vanligt löneöversyn och under hösten är det även dags att genomföra medarbetarenkät på nytt.

Löneenhetens samordningsuppdrag:

Löneenheten avslutar arbetet med kartläggning och kvalitetssäkring av anställnings- och avslutsprocessen och går in i ett mer fördjupat arbete med att arbeta in ett, för verksamheterna, effektivare användande av lönesystem och bemanningsplaneringssystem.

Jämställdhetsanalys

De två kommunövergripande projekten sänkt sjukfrånvaro och projekt heltid handlar främst om att öka jämställdheten för kvinnor. Målsättningen med projekt sänkt sjukfrånvaro, där kvinnor har högst sjukfrånvaro, är att minska risken för ohälsa och snabba upp återgång i arbete vid sjukskrivning. Projekt heltids målsättning är framförallt att skapa förutsättningar till heltidsanställning och förbättra arbetsvillkoren inom de kvinnodominerade yrkena där främst deltidsanställningar erbjuds. Heltidsanställning underlättar möjligheten till en hållbar livsinkomst.

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden ekonomi/personal tar emot informationen.

Prioriteringar 2017

HR/Lön	Start	Klart
Projekt Sänkt sjukfrånvaro	Startat	Pågå 2017-2019
Start projekt Heltid som normalanställning	Start 1 mars	Pågå 2017-2019
Start Utveckling attraktiv arbetsgivare	Start 1 mars	Pågå 2017-2019
Omarbetning personalhandböcker	Startat	
Stöd och utveckling chef/Ledarskap Steg 2	Pågår	Pågå 2017-2019
Nytt Personalpolitiskt program	Pågår	Klart vår 2017
Ny plan utifrån ändringar i diskrimineringslagen		Pågå 2017
KIA - rapporteringssystem för tillbud/arbets skador	Startat	Pågå 2017
Löneöversyn 2017	Startat	Klart vår 2017
Medarbetarenkät 2017	Start maj	Klart dec 2017
Start gemensamt nytt SAM-system	Startat	Pågå 2017
Fortsatt arbete med effektivare användande av personal-lönesystem, bemanningsplaneringssystem	Startat	Pågå 2017



VÅRGÅRDA KOMMUN



HERRLJUNGA KOMMUN

Bilaga 3 HÖK Kommunal

Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor samt rekommendation om lokalt kollektivavtal m.m. – HÖK 16

Parter

Sveriges Kommuner och Landsting och Arbetsgivarförbundet Pacta å ena sidan, samt
Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal) å den andra.

Övriga anteckningar

Lokalt arbete i syfte att öka heltidsarbete



VÅRGÅRDA KOMMUN



HERRLJUNGA KOMMUN

Bilaga 3 HÖK Kommunal

Målsättningen är:

- Att tillsvidareanställning på heltid ska vara det normala vid nyanställning
- Att redan anställda medarbetare i högre utsträckning ska arbeta heltid.

Alla arbetsgivare ska därför, med utgångspunkt från verksamhetens behov och resurser:

- Ha en plan för hur andelen medarbetare som arbetar heltid ska öka.
- Planen ska finnas på plats **senast 2017-12-31**
- Planen ska utgöra en utgångspunkt för det fortsatta arbetet med **årlig avstämning fram till 2021-05-31**.
- Planen ska **processas med den lokala arbetstagarorganisationen i samverkan**
Lokal part äger **möjlighet att påkalla central partsgemensam konsultation** i syfte att stödja lokala parters arbete.
- För att åstadkomma en god arbetsmiljö bör vidare **en sammanhållen arbetstid eftersträvas** om det är möjligt utifrån verksamhetens behov.



VÅRGÅRDA KOMMUN



HERRLJUNGA KOMMUN

SKL:s arbete 2017

1. Uppstartskonferens Stockholm 10 febr 2017
2. Workshops våren 2017 om heltidsarbete som norm

Under våren arrangerar SKL workshops om heltidsarbete som norm på flera olika platser i landet. Workshopen riktar sig till personer som ska arbeta med att ta fram de lokala handlingsplanerna.

Workshopen är en heldag under vilken fackliga företrädare och representanter för arbetsgivaren tillsammans får möjlighet att **jobba med handlingsplanen**. Då workshopen bygger på aktivt arbete med handlingsplanen **bör minst två personer, en representant för arbetsgivaren och en för arbetstagarna, från varje arbetsgivare delta på samma workshop.**

Herrljunga 23 mars 10-16



VÅRGÅRDA KOMMUN



HERRLJUNGA KOMMUN



Linda Rudenwall
linda.rudenwall@vargarda.se

Diarienumr 2017-000146

Uppföljning av intern kontroll per 31 december 2016 för ekonomiavdelningen och personalavdelningen

Ärendebeskrivning

Ekonomichef Linda Rudenwall och personalchef Marie Granberg Klasson redogör för den interna kontroll som genomförts för Vårgårda och Herrljunga kommuner under 2016.

Fyra rapporter från ekonomiavdelningen finns med som bilagor till redogörelsen, vilka visar vad som kontrollerats och resultatet av kontrollerna.

Fyra rapporter från personalavdelningen finns med som bilagor till redogörelsen, vilka visar vad som kontrollerats och resultatet av kontrollerna.

Jämställdhetsanalys

Jämställdhetsanalys kan inte göras i detta informationsärende gällande internkontroll.

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden ekonomi/personal tar emot informationen.



2017-02-15

Rapport enligt intern kontrollplan 2016

Verksamhet Ekonomiavdelningen	Ansvarig chef Ekonomichef
Process Inköp och leverantörsfakturer	

Genomförande	Kontrollansvarig: Ekonom Deltagare från enhet: Redovisningsansvarig (januari - mars) Ekonom (april-december) Metod Stickprov enligt nedan
Resultat Kontrollmoment	<input checked="" type="checkbox"/> Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning <input type="checkbox"/> Rutinen fungerar men behöver utvecklas <input type="checkbox"/> Dokumenterad rutinbeskrivning saknas <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:
Kommentarer till resultat av granskning:	<p>Ekonom respektive redovisningsansvarig har kontrollerat 30 leverantörsfakturer varje månad. Vissa månader är urvalet helt slumpmässiga, andra månader har fakturer inom vissa särskilda kategorier kontrollerats. Så här ser urvalet ut:</p> <p>Januari: Konto kurs och hotell. Finns inga ramavtal. Dock som grund vi ska beställa via intranätet till Resia. Om inte hotellet bokas i samband med själva kursen.</p> <p>Februari: Moms = 0 kr.</p> <p>Mars: Helt slumpmässigt</p> <p>April: Slumpmässigt urval bland fakturer över 100 tkr.</p> <p>Maj: Slumpmässigt urval bland fakturer över 500 kr där moms avviker från de vanliga moms satserna (6, 12 respektive 25%)</p> <p>Juni: Leverantör med motpart 870 (företag) där momsbelopp är 0 kr.</p> <p>Juli: Helt slumpmässigt</p> <p>Augusti: De 30 fakturorna med högst belopp.</p> <p>September: Kostnadsställen där det kan förväntas förekomma sekretessuppgifter (utöver normal kontroll har även kontrollerats sekretessklassning av fakturorna)</p> <p>Oktober: De fakturer med högst belopp av de med moms = 0 kr</p> <p>November: Fakturer konterade på konto 6410 – Förbrukningsinventarier</p> <p>December: Fakturer konterade på representationskonton (7100 och 7110)</p> <p>Sammanlagt 360 fakturer har kontrollerats.</p>

Inköp

Förbrukningsvaror har i vissa fall köpts utanför avtal. I övrigt har befintliga avtal och inköpsrutiner följts för kontrollerade fakturor.

Kontering

Små avvikelser i konteringen upptäckta, främst i kontrollerna avseende maj och juni. I maj består avvikelsen i att hela fakturans kostnad är konterad på ett kostnadskonto trots att en del avser dröjsmålsavgift/ränta från en tidigare faktura. I juni består avvikelsen av att det inte är ett företag d.v.s. motparten är fel. Eftersom motpart ärvs från leverantörsregistret har detta åtgärdats där.

Periodisering

Några avvikelser där kostnaden borde ha periodiserats. Attestant har underrättats.

Jäv

2 fakturor (en avseende konferensavgift och en avseende hotell) där attestanten själv har deltagit. Information till attestanten om vidarecirkulation till överordnad chef.

Moms

Inga avvikelser har påträffats.

Attest

Kontroll har gjorts på att rätt person attesterat. I några fall har budgetansvarig delegerat beslutsattesträtten upp till en viss nivå till annan person. Några fakturor är därmed attesterade av annan än budgetansvarig men detta är ok enligt attestlistan. (Ersättare kan endast gå in om ordinarie beslutsattestant lagt frånvaro i fakturahanteringsystemet)
Överordnad chef har attesterat i vissa fall vilket är helt i sin ordning.

Betalning

Kontroll har gjorts på att bankgiro går till den som anges vara leverantör. Inga avvikelser har konstaterats.
Vissa fakturor är inte betalda i tid. Av de 360 fakturorna som kontrollerats har 93 fakturor betalats för sent, 25,8%. Av dessa är 27 fakturor betalda mer än 5 dagar för sent, 7,5%.

Åtgärdsförslag

Ekonomienheten föreslår delvis samma åtgärdsförslag som i uppföljningen för delåret då dessa endast är delvis genomförda.

- (1) Information på intranätet när det gäller anteckningar på representationsfakturor samt konteringen av dessa.
- (2) Information på intranätet om jävsreglerna samt förtydligande i nytt attestreglement.
- (3) Information på intranätet om hur man hanterar samlingsfakturor.
- (4) Information till användare hur anteckningar ska göras vid representationsfakturor

Kontroll utförd datum

Löpande under perioden

Kontrollansvarig

Joakim Johansson



2017-02-15

Rapport enligt intern kontrollplan 2016

Verksamhet Ekonomiavdelningen	Ansvarig chef Ekonomichef
Process Inköp och leverantörsfakturor - Herrljunga	

Genomförande	Kontrollansvarig: Ekonom Deltagare från enhet: Ekonom Metod Stickprov enligt nedan
Resultat Kontrollmoment	<input checked="" type="checkbox"/> Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning <input type="checkbox"/> Rutinen fungerar men behöver utvecklas <input type="checkbox"/> Dokumenterad rutinbeskrivning saknas <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:
Kommentarer till resultat av granskning:	<p>Ekonom respektive redovisningsansvarig har kontrollerat 30 leverantörsfakturor varje månad. Vissa månader är urvalen helt slumpmässiga, andra månader har fakturor inom vissa särskilda kategorier kontrollerats. Så här ser urvalet ut:</p> <p>Januari: Konto kurs och hotell. Finns inga ramavtal. Dock som grund vi ska beställa via intranätet till Resia. Om inte hotellet bokas i samband med själva kursen.</p> <p>Februari: Moms = 0 kr.</p> <p>Mars: Helt slumpmässigt</p> <p>April: Slumpmässigt urval bland fakturor över 100 tkr.</p> <p>Maj: Slumpmässigt urval bland fakturor över 500 kr där moms avviker från de vanliga moms satserna (6, 12 respektive 25%)</p> <p>Juni: Leverantör med motpart 870 (företag) där momsbelopp är 0 kr.</p> <p>Juli: Helt slumpmässigt</p> <p>Augusti: De 30 fakturorna med högst belopp.</p> <p>September: Kostnadsställen där det kan förväntas förekomma sekretessuppgifter (utöver normal kontroll har även kontrollerats sekretessklassning av fakturorna)</p> <p>Oktober: De fakturor med högst belopp av de med moms = 0 kr</p> <p>November: Fakturor konterade på konto 6410 – Förbrukningsinventarier</p> <p>December: Fakturor konterade på representationskonton (7100 och 7110)</p> <p>Sammanlagt 360 fakturor har kontrollerats.</p> <p>Inköp</p>

Förbrukningsvaror har i vissa fall köpts utanför avtal. I övrigt har befintliga avtal och inköpsrutiner följts för kontrollerade fakturor.

Kontering

Små avvikelser i konteringen upptäckta. Några exempel är:

- faktura som avser både kurs och logi har helt bokförts på konto för kurs.
 - hela fakturans kostnad är konterad på ett kostnadskonto trots att en del avser dröjsmålsavgift/ränta från en tidigare faktura
 - motpart ärvs från leverantörsregistret och har i några fall varit felaktigt.
- Detta har åtgärdats i leverantörsregistret.

Periodisering

Några avvikelser där kostnaden borde ha periodiserats eller felaktigt har periodiserats. Attestant har underrättats.

Jäv

En faktura avseende konferensavgift där attestanten själv har deltagit. Information till attestanten om vidarecirkulation till överordnad chef. Några fall där anteckning om deltagare saknas går det inte att avgöra. Respektive attestant kontaktas.

Moms

Få avvikelser har påträffats. T.ex. vid inköp av resebiljetter via ombud där det eventuellt skulle vara möjligt att lyfta moms med ett kompletterande underlag.

Attest

Kontroll har gjorts på att rätt person attesterat. I några fall har budgetansvarig delegerat beslutsattesträtten upp till en viss nivå till annan person. (Ersättare kan endast gå in om ordinarie beslutsattestant lagt frånvaro i fakturahanteringssystemet)
Överordnad chef har attesterat i vissa fall vilket är helt i sin ordning.

Betalning

Kontroll har gjorts på att bankgiro går till den som anges vara leverantör. Inga avvikelser har konstaterats.

Vissa fakturor är inte betalda i tid. Av de 360 fakturorna som kontrollerats har 46 fakturor betalats för sent, 12,8 %. Av dessa är 18 fakturor betalda mer än 5 dagar för sent, 5 %.

Datum

- (1) Information på intranätet när det gäller anteckningar på representationsfakturer samt konteringen av dessa.
- (2) Information på intranätet om jävsreglerna samt förtydligande i nytt attestreglement.
- (3) Information på intranätet om hur man hanterar samlingsfakturer.
- (4) Information till användare hur anteckningar ska göras vid representationsfakturer

Kontroll utförd datum

Löpande under perioden

Kontrollansvarig

Joakim Johansson



2017-02-15

Rapport enligt intern kontrollplan 2016

Verksamhet Ekonomiavdelningen	Ansvarig chef Ekonomichef
Process Påminnelse- och dröjsmålsavgifter på leverantörsfakturer	

Genomförande	Kontrollansvarig: Ekonom Deltagare från enhet: Ekonom Metod Stickprov bland för sent betalda fakturer.
Resultat Kontrollmoment	<input checked="" type="checkbox"/> Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning <input type="checkbox"/> Rutinen fungerar men behöver utvecklas <input type="checkbox"/> Dokumenterad rutinbeskrivning saknas <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:
Kommentarer till resultat av granskning:	Dröjsmålsränta för 2016 uppgår till 72 tkr. Till detta tillkommer ränta debiterad på "nästa faktura" från leverantör som i vissa fall konteras tillsammans med den vanliga kostnaden. Förutom avgifter pga påminnelser kostar den tid som ekonomiavdelningen lägger på att hantera påminnelser, ta emot telefonsamtal från leverantörer som inte ha fått betalt samt i vissa fall påminna de som har dröjt med fakturahantering.
Åtgärdsförslag	Tydligare information om konsekvenser av sena betalningar.

Kontroll utförd datum Januari - februari 2017
Kontrollansvarig Joakim Johansson



2017-02-15

Rapport enligt intern kontrollplan 2016

Verksamhet Ekonomiavdelningen	Ansvarig chef Ekonomichef
Process Påminnelse- och dröjsmålsavgifter på leverantörsfakturer - Herrljunga	

Genomförande	Kontrollansvarig: Ekonom Deltagare från enhet: Ekonom Metod Stickprov bland för sent betalda fakturer.
Resultat Kontrollmoment	<input checked="" type="checkbox"/> Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning <input type="checkbox"/> Rutinen fungerar men behöver utvecklas <input type="checkbox"/> Dokumenterad rutinbeskrivning saknas <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Följande avvikelser mot rutinbeskrivning har konstaterats:
Kommentarer till resultat av granskning:	Dröjsmålsränta för 2016 uppgår till 4 tkr. Till detta tillkommer ränta debiterad på "nästa faktura" från leverantör som i vissa fall konteras tillsammans med den vanliga kostnaden. Förutom avgifter pga påminnelser kostar den tid som ekonomiavdelningen lägger på att hantera påminnelser, ta emot telefonsamtal från leverantörer som inte ha fått betalt samt i vissa fall påminna de som har dröjt med fakturahantering.
Åtgärdsförslag	Tydligare information om konsekvenser av sena betalningar. Utreda och åtgärda orsaker till att ursprungsfakturer inte kommer fram.

Kontroll utförd datum Januari - februari 2017
Kontrollansvarig Joakim Johansson



2017-01-21

Uppföljning enligt intern kontrollplan 2016

Verksamhet Personalavdelningen	Ansvarig chef Personalchef
Process Rekrytering av personal RISK: Svårigheter att rekrytera kvalificerad personal vilket leder till ökad arbetsbelastning för ordinarie personal, övertidskostnader samt sämre kvalitè	
Genomförande	Kontrollansvarig: Personalchef Deltagare från enhet: Verksamhetschefer
Resultat Kontrollmoment	Kontroll av att årlig identifiering och kartläggning av bristyrken.
Kommentarer till resultat av granskning:	Kontrollen har genomförts i nov 2016
Åtgärdsförslag	Påbörja arbete med att utveckla kommunen som attraktiv arbetsgivare 2017-2019 - kartlägga behov av marknadsföring, göra bristyrken attraktiva i kommunen, erbjuda individuella utvecklingsmöjligheter, både i yrkesprofession och vad gäller personal utveckling.
Följande åtgärder har vidtagits sen förra kontrolltillfället	Utvecklat gemensamt annonsmanus där kommunens Vision, mål, värdegrund och personalförmåner beskrivs. Analys lönestatistik och jämförelse med Sjuhäradskommuner inkl Alingsås. Plan för introduktion och utveckling för ny chef startades upp i oktober 2016 med introduktionsplaner, heldags introduktion för nya chefer samt klar plan för utbildningsår 1 för ny chef under 2017.
Kontroll utförd datum 2016-11-20	
Kontrollansvarig Marie Granberg Klasson	



2017-01-21

Uppföljning enligt intern kontrollplan 2016

Verksamhet Personalavdelningen	Ansvarig chef Personalchef
Process Rehabilitering, bevakning av ohälsotal RISK 3 3 9	

Genomförande	Kontrollansvarig: HR-specialist och ansvarig chef för verksamhetsområdet Deltagare från enhet: Alla chefer
Resultat Kontrollmoment	Statistikuttag samt gemensam analys med verksamhetschef alt ledningsgrupp var tredje månad. Vid ökade sjuktal sker kontroll mot ansvarig chef samt fördjupad analys av ökning.
Kommentarer till resultat av granskning:	Kontrollen har genomförts vid tre tillfällen under 2016. Respektive HR-specialist för verksamhetsområdet. Åtgärden har inte lett till minskad sjukfrånvaro som var målet
Åtgärdsförslag	Projekt Sänkt sjukfrånvaro 2017-2019 för Vårgårda och Herrljunga kommuner. Där 50% HR-specialist är projektansvarig för att på strategisk nivå arbeta med kommunens samarbetspartner i rehabilitering: Försäkringskassan, företagshälsovård, Vårdcentral samt i ett ESF-projekt med Sjuhärads samordningsförbund.
Följande åtgärder har vidtagits sen förra kontrolltillfället	Fördjupad sammanställning av antal pågående rehab-ärenden dec 2016 och orsak till sjukskrivning samt antal avslutade rehab-ärenden 2016. Projektplan och implementering klar för Sänkt sjukfrånvaro, analysmöte med Försäkringskassan. Projektansvarig HR-specialist tillsatt samt praktikant – arbetsmiljöingenjör – som ska vara behjälplig i projektet under 2017. Utbildningsinsatser i samverkan, nya AFS 2015:4 genomförde för alla chefer och skyddsombud. Steg 1 i nytt arbetsmiljösystem är klart.

Kontroll utförd datum 2016-12-20
Kontrollansvarig Marie Granberg Klasson



2017-01-21

Uppföljning enligt intern kontrollplan 2016

Verksamhet Personalavdelningen	Ansvarig chef Personalchef
Process Introduktion av nyanställda sker efter angiven checklista för introduktion. Risk Väsentlighet Summa 4 3 12	

Genomförande	Kontrollansvarig: Personalchef Deltagare från enhet: Metod Enkätfråga till samtliga nyanställda vid deltagande av central introduktion
Resultat Kontrollmoment	78% av deltagarna vid central introduktion uppger att dom fått en genomgången introduktion på arbetsplatsen
Kommentarer till resultat av granskning:	<Skriv här>
Åtgärdsförslag	Ingår som information för ny chef - Chefs uppdrag - Påminnelse vid chefsmöte
Följande åtgärder har vidtagits sen förra kontrolltillfället	Ändring av kontrollmoment

Kontroll utförd datum 2016-11-20
Kontrollansvarig Marie Granberg Klasson



2017-01-21

Uppföljning enligt intern kontrollplan 2016

Verksamhet Personalavdelningen	Ansvarig chef Personalchef
Process Kontroll av att lista över semesteruttag mindre än 20 dagar per anställd och år har sänts ut till chefer i oktober för planering av semesteruttag.	

Genomförande	Kontrollansvarig: Lönechef i oktober 2016 Deltagare från enhet: Metod Kontroll av att lista över semesteruttag mindre än 20 dagar per anställd och år ska sändas ut till chefer i oktober för planering av semesteruttag
Resultat Kontrollmoment	Kontrollmomentet har genomförts genom att Lönechef påmint alla chefer vid två tillfällen under hösten att läsa av kontrollista – kvarvarande semester 2016 för sin enhet och att minst 20 dagar av 2016 års semester skall vara uttagen innan 31 dec 2016 och ev planlägga uttag med aktuella medarbetare
Kommentarer till resultat av granskning:	<Skriv här> En mkt liten del av kommunens anställda har inte haft möjlighet att ta ut minst 20 semesterdagar av 2016 års semester. Orsaker är sjukskrivning. Påminnelsen har gett resultat
Åtgärdsförslag	-
Följande åtgärder har vidtagits sen förra kontrolltillfället	

Kontroll utförd datum 2016-12-20
Kontrollansvarig Marie Granberg Klasson



linda.rudenwall@vargarda.se

Diarienum 2017-000144

Verksamhetsberättelse 2016 servicenämnd ekonomi och personal

Ärendebeskrivning

Ekonomichef går igenom verksamhetsberättelsen för servicenämnden ekonomi och personal 2016. Servicenämnden visar tillsammans ett positivt överskott på totalt 819 tkr, ekonomiavdelningen ett positivt överskott på 938 tkr och personalavdelningen en negativ avvikelse på 119 tkr.

Det positiva resultatet för ekonomiavdelningen kan framförallt härledas till att kostnader för system och konsulttid har varit betydligt lägre för år 2016 än för år 2015.

Personalavdelningen ramväxlade år 2015 bort bemanningsverksamheten till verksamheterna för omsorg m.fl. Under år 2016 har trots detta en del kostnader för verksamheten lagts på personalavdelningen, vilket är huvudorsaken till det negativa resultatet.

Jämställdhetsanalys

Jämställdhetsanalys kan inte göras i detta ärende.

Förvaltningens förslag till beslut

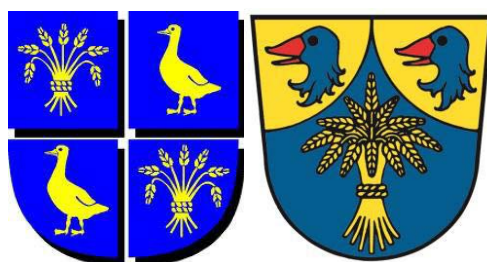
Servicenämnden godkänner verksamhetsberättelsen för ekonomi och personal.

Verksamhetsberättelse

per den

2016-12-31

Servicenämnder Vårgårda och Herrljunga kommun



Inledning

Personal, ekonomi och IT är sedan 2015 organiserade i två gemensamma servicenämnder. Uppdraget för servicenämnd är att verka stödjande för chefer och verksamheter inom de båda kommunerna.

Vårgårda kommun är huvudman för en *servicenämnd-ekonomi/personal* i Herrljunga och Vårgårda. Herrljunga kommun är huvudman för en *servicenämnd- IT, växel och telefoni* i Herrljunga och Vårgårda.

Ekonomiavdelningen

Verksamhetsbeskrivning

Ekonomiavdelningens uppdrag är att till politiken, förvaltningsledningen och verksamheterna ge *stöd* och *service* i ekonomifrågor samt upprätthålla en tydlig *styrning* i ekonomifrågor utifrån gällande lagstiftning och rekommendationer.

Ekonomiavdelningen har under året genomgått stora förändringar både genom att personal har flyttat från Herrljunga till Vårgårda, samt att fem personer inför sommaren avslutade sina anställningar. Tre av de anställda som slutade gick i pension och två personer gick vidare till nya utmaningar. Ekonomiavdelningen har i och med personalförändringarna arbetat för att få till rutiner och överföra kunskap för att skapa en så trygg och stabil verksamhet som möjligt.

Ekonomiavdelningen har under året arbetat med att se över det arbete som skapades inför ny servicenämnd. Kartläggningar och arbetsuppgifter har lyfts upp och kommer vidare under 2017 att arbetas med för att få till en processororienterad organisation.

Dokumentation och arbetssätt ses över löpande och har under senare delen av året utmynnat i fler punkter där avdelningen har liknande uppföljningsdokument och rutiner för dessa.

Utfall per den 2016-12-31

Ekonomi

	Utfall 2015	Budget 2016	Utfall 2016	Avvikelse utfall vs. Budget 2016
Intäkter/kommunbidrag	-10 236	-10 718	-10 206	-512
Personalkostnader	8 271	8 250	8 398	-148
Övriga kostnader	637	1 821	519	1 302
Övriga främmande tjänster	1 139	547	311	236
Kapitalkostnader	36	100	40	60
Summa nettokostnader	-153	0	-938	938
Kommunbidrag				
Resultat mot budget	-153	0	938	

Ekonomiavdelningens årsresultat visar ett positivt utfall på 938 tkr för år 2016. Det positiva resultatet kan framför allt härledas till att kostnader för system och konsulttid har varit betydligt lägre än under år 2015, då bl a ekonomisystemet Raindance implementerades. Vid prognoser under 2016 antogs att systemkostnader eventuellt kunde ligga kvar på en hög nivå, men utfallet visar på nivå betydligt under budget.

Ekonomiavdelningen investerade år 2015 för 90 tkr på licenser i ekonomisystemet Raindance. Inga budgeterade investeringar fanns för år 2016.

Personalavdelningen

Verksamhetsbeskrivning

Personalavdelningen arbetar i två huvudområden – dels en HR-avdelning (Human resource) som ansvarar för personalstrategiska frågor och ger stöd i personaloperativa frågor, och dels en löneavdelning som administrerar löner och arvoden till anställda och förtroendevalda. HR-avdelningen ansvarar för att driva en enhetlig personalpolitik för den kommunala förvaltningen, samt att arbeta med arbetsmiljöfrågornas utveckling. HR-avdelningen ger stöd vid rekrytering, rehabilitering, förhandlingar, arbetsrättsliga frågor samt samordnar samverkansprocesser och pensionsfrågor.

Utfall per den 2016-12-31

Personal

	Utfall 2015	Budget 2016	Utfall 2016	Avvikelse utfall vs. Budget 2016
Intäkter/kommunbidrag	-13 463	-12 352	-11 249	-1 103
Personalkostnader	11 190	9 025	9 414	-389
Övriga kostnader	1 490	2 028	1 148	880
Övriga främmande tjänster	835	1 299	806	493
Kapitalkostnader	0	0	0	0
Summa nettokostnader	52	0	119	-119
Kommunbidrag				
Resultat mot budget	52	0	-119	

Personalavdelningens utfall för år 2016 visar ett negativt resultat på 119 tkr.

Bemanningsavdelningen som tillhört personalavdelningen till år 2015 ramväxlades ut till verksamheterna; omsorg m.fl., från år 2016, men en del kostnader för bemanningspersonal har belastat personalavdelningen även under år 2016, och detta är huvudorsak till det negativa årsresultatet. I övrigt har prognoserna för personalavdelningen under året visat på ett visst plus, med anledning av att två vakanta tjänster inte tillsatts under hösten.

IT, växel och telefoni

Verksamhetsbeskrivning

Arbetet med att sammanföra de två kommunernas organisation till en enhet har nu genomförts med ett gott resultat. IT verksamheten arbetar nu i ett gemensamt system för inrapportering av incidentrapportering. Förändring av öppethållande av växelfunktionen har genomgått och förändrats utefter medborgarnas behov/mönster.

Genomgång och omförhandling av Telia och Telenor har genomförts med ett gott resultat samt omförhandling av Microsoft avtal för Herrljunga med en kostnadsminskning av 100 tkr.

Fortsatt arbete för att ta fram avtal med verksamheterna, för att få en bättre kontroll av de ekonomiska transaktionerna till servicenämnden. En tjänstebeskrivning håller på att tas fram för att få en tydlig bild av vad som förväntas av IT, växel och telefoni.

Visionsarbetet är uppstartat tillsammans med verksamheterna för att säkerställa att IT/Växel och Telefoni följer verksamheternas utveckling.

Under 2017 kommer delar av ITIL att implementeras. ITIL är en processtandard som används av IT- organisationer. Följande processer kommer att användas i Herrljunga och Vårgårda: Incident (händelser), Problem (temporära lösningar) och Change (förändringsarbete).

Utfall per den 2016-12-31

	Utfall 2015	Budget 2016	Utfall 2016	Avvikelse utfall vs. Budget 2016
Intäkter/kommunbidrag	-18 920	-19 239	-24 339	5 100
Personalkostnader	5 322	6 583	6 911	-328
Övriga kostnader	8 278	6 295	15 609	-9 314
Övriga främmande tjänster	7 981	9 815	5 334	4 481
Kapitalkostnader	1 968	2 159	1 987	172
Summa nettokostnader	4 629	5 613	5 502	111
Kommunbidrag				
Resultat mot budget	397		111	

Utfallet per den sista december 2016 visar ett positivt resultat på 111 tkr, men i detta resultat ligger en kostnad på 160 tkr för inköp av ett IT-ärendesystem. Nämnden har sedan tidigare beslutat att kostnaden för detta system ska tas från föregående års överskott. Med denna kostnad borträknad blir det ett positivt resultat motsvarande 271 tkr.

Personalkostnaderna drar över med 328 tkr och är i linje med prognosen i och med den 60 % tjänst som ej ligger med i budget 2016. De stora avvikelserna i intäkt respektive övriga kostnader för året beror på att IT-verksamheten tar kostnader för IT som sedan debiteras ut i verksamheterna. Budgeten har inte tagit hänsyn till att både intäkter och kostnader ökar, vilket skapar en stor avvikelse på båda sidorna.

Investeringar IT

Belopp netto (tkr)	Utfall		Utfall 2016-12-31	Avvikelse helår
	2015-12-31	Budget 2016		
IT hårdvara		900	383	517
IT servers utökad lagringskapacitet		1 000	1 086	-86
S:a investeringar egna	0	1 900	1 469	431

Projektet IT hårdvara har endast ett utfall på 383 tkr, medan IT servers utökade lagringskapacitet drar över sin budget med 86 tkr, totalt ger detta utnyttjade budgetmedel på 431 tkr för verksamhetsåret 2016.

Sammanställning servicenämnderna

Drift	Utfall		Utfall 2016	Avvikelse utfall vs. Budget 2016
	2015	Budget 2016		
Ekonomiavdelningen	-153	0	938	-938
Personalavdelningen	52	0	-119	119
IT, växel, telefoni	397	0	111	-111
Summa nettokostnader	296	0	930	-930
Kommunbidrag				
Resultat	296	0	930	

Totalt visar servicenämnderna för ekonomi/personal och IT ett överskott på 930 tkr för år 2016. Överskottet ligger framför allt på ekonomiavdelningen, till följd av lägre kostnader för system. IT-avdelningen visar också upp ett positivt resultat om 111 tkr, vilket kan härledas till lägre kostnader för främmande tjänster och även kapital. Personalavdelningen har haft kostnader för bemanning över budget vilket förklarar underskottet.

Investeringar Servicenämnder

Belopp netto (tkr)	Utfall		Utfall 2016-12-31	Avvikelse helår
	2015-12-31	Budget 2016		
Ekonomi	90	0	0	0
Personal	0	0	0	0
IT/växel/telefoni	2 027	1 900	1 469	431
S:a investeringar egna	2 117	1 900	1 469	431

Investeringsmedel för år 2016 (IT-avdelningen 431 tkr) som inte utnyttjats kommer att begäras ombudgeterade i Herrljunga till år 2017.



linda.rudenwall@vargarda.se

Diarienumr 2017-000145

Hantering över- och underskott 2016 servicenämnden

Ärendebeskrivning

Ekonomichef går igenom över- och underskottshanteringen för servicenämnden ekonomi/personal och IT. Enligt *Överenskommelse om gemensam servicenämnd om verksamhetsstödjande funktioner ekonomi/personal samt IT/växel/telefoni*, daterat 2014-05-06, ska över- och underskott för servicenämnderna hanteras genom att i sin helhet överförs till följande verksamhetsår.

Det är kommunfullmäktige i respektive kommun som beslutar om över- och underskottshanteringen i respektive kommun.

Nedanstående tabell visar över- och underskottshanteringen för alla tre verksamheter som ingår i de båda servicenämnderna.

(Tkr)	IB 2016	Utfall 2016	UB 2016
Ekonomiavdelningen	-153	938	785
Personalavdelningen	52	-119	-67
IT-avdelningen	397	111	508
TOTALT UB			1 126

Jämställdhetsanalys

Jämställdhetsanalys kan inte göras i detta ärende.

Förvaltningens förslag till beslut

Servicenämnden ekonomi/personal tar emot informationen.