



# Granskning av styrning och ledning, nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet

Rapport  
Region Jönköpings län

KPMG AB

2023-01-17

Antal sidor 47

Antal bilagor 1



## Region Jönköpings län

Granskning av styrning och ledning, nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet

2023-01-17

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	6
2	Bakgrund	9
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	9
2.2	Revisionskriterier	10
2.3	Metod	11
3	Resultat av granskningen	12
3.1	Dokumenthierarki och övergripande styrmiljö	12
3.2	Summering av budget och verksamhetsplan 2022 samt uppföljning av den	13
4	Introduktion till granskningsprogrammet	15
5	Övergripande styrmiljö (Ekonomistyrning, Verksamhetsstyrning, Kvalitetsstyrning, God ekonomisk hushållning, Effektivitet).	16
5.1.1	Har nämnden brutit ned mål och preciserat styrsignaler från fullmäktige med flera i de viktigaste delarna av ansvaret/uppdraget?	16
5.1.2	Framgår det hur återrapportering ska ske till nämnden?	17
5.1.3	Är styrningen och uppföljningen tillräcklig för att påverka måluppfyllelse eller efterlevnad av riktlinjer?	18
5.1.4	Har nämnden vidtagit åtgärder för att skapa en budget i balans?	19
5.1.5	Har nämnden tillsett att det för köp av varor och tjänster utformats en kontrollkedja som täcker allt ifrån beställning till utbetalning och avstämning	20
6	Styrdokument och formalia	21

## Region Jönköpings län

Granskning av styrning och ledning, nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet

2023-01-17

6.1.1	Reglemente	21
6.1.2	Har nämnden en beskrivning av styrmiljön som grund för att genomföra sitt uppdrag?	21
6.1.3	Nämndens uppdrag och ansvar enligt reglementet	23
6.2	Nämndens arbetsformer	24
6.2.1	Har nämnden det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat?	24
6.2.2	Har nämnden ett presidium bestående av ordförande och det antal vice ordförande som fullmäktige beslutat?	24
6.2.3	Har nämnden/utskottet fattat beslut om dag och tid för sammanträden under året?	25
6.2.4	Finns skriftliga kallelser till sammanträdena med uppgift om tid, plats och de ärenden som ska behandlas?	25
6.2.5	Har ordförande utformat rutiner/processer för att ärendena som ska behandlas i nämnden, vid behov, har beretts inför sammanträdena?	26
6.3	Delegation	28
6.3.1	Har nämnden varje år tagit ställning till delegering av beslutanderätt?	28
6.3.2	Har nämnden beslutat om hur beslut enligt delegering ska anmälas i nämnden?	28
6.3.3	Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut samt vad delegaten får fatta beslut om?	28
6.3.4	Är gränsen mellan ren verkställighet och kommunalt beslut rimlig?	30
6.3.5	Är rätten att ingå och teckna avtal ändamålsenligt reglerat?	31
7	Intern styrning och kontroll	31
7.1.1	Har nämnden genomfört och dokumenterat en risk- och väsentlighetsanalys och beslutat om en internkontrollplan?	31

2023-01-17

7.1.2	Hanterar nämnden säkerhetsfrågor, representation och risken för oegentligheter, mutor och bestickning inom ramen för internkontrollplanen?	32
7.1.3	Har nämnden rutiner för/fattat beslut om hur internkontrollplanen (samt ev åtgärdsplan) ska följas upp/rapporteras till nämnden?	33
8	Övriga frågeställningar	34
8.1.1	Har nämnden utsett personuppgiftsombud?	34
8.1.2	Har nämnden utsett en eller flera arkivansvariga?	34
8.1.3	Har nämnden upprättat en dokumenthanteringsplan?	35
8.1.4	Har nämnden styrdokument/beslut som tydligt anger vem som har rätt att representera?	35
8.1.5	Har nämnden fattat beslut om uppgiftsfördelning avseende arbetsmiljöfrågorna och har nämnden rutiner för återrapportering av det systematiska arbetsmiljöansvaret?	35
8.1.6	Har nämnden rutiner eller processer för att följa upp riktlinjer avseende bisysslor för anställda inom Region Jönköpings län?	37
8.1.7	Har nämnden säkerställt att förvaltningen i sitt ledningssystem eller i separat miljöledningssystem har tagit hänsyn till miljömässiga mål?	37
9	Kulturutskottet	38
9.1.1	Vilket är utskottets huvudsakliga ansvar/uppdrag utifrån reglementet och finns det något område där ansvaret mellan nämnd och utskott är otydligt?	38
9.1.2	Har nämnden/utskottet ett presidium bestående av ordförande och det antal vice ordförande som fullmäktige beslutat?	39
9.1.3	Finns det tydliga och accepterade rutiner för hur ett ärende initieras till utskottet?	39



**Region Jönköpings län**

Granskning av styrning och ledning, nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet

2023-01-17

10	Slutsats och rekommendationer	41
A	Sammanställning av dokument	45

# 1 Sammanfattning

KPMG har av Region Jönköpings läns revisorer fått i uppdrag att ge revisorerna en fördjupad förståelse för hur nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet (ANA) utövar sitt styr- och ledningsansvar över verksamheten. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Syftet med granskningen är att ge revisorerna en fördjupad förståelse för hur nämndens utövar sitt styr- och ledningsansvar över verksamheten. Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet inte i tillräcklig utsträckning bedriver en ändamålsenlig styrning, ledning och intern kontroll av verksamheten. Vi noterar att det finns en otydlighet kring den interna styrmiljön i form av bristfälligt internkontrollarbete och otydlighet i ansvarsområden mellan nämnderna. Det saknas även en tydlig uppföljning av budget i förhållande till nämndens måluppfyllelse.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet att:

- ❖ Fördjupa och förtydliga arbetet med målstyrning och måluppfyllelse.
- ❖ Tydliggöra sitt ansvarsområde i relation till övriga nämnder i budget och verksamhetsplan.
- ❖ Utveckla ekonomiuppföljningen på verksamhetsnivå mot nämndbudget och verksamhetsplan.
- ❖ Ta ställning till i vilken mån nämnden behöver komplettera den övergripande uppföljningen utifrån internkontrollplan och balanserat styrkort med egna uppföljningar inom områden där den bedömer att det kan finnas risk för bristande måluppfyllelse.

- ❖ Fördjupa och utveckla arbetet med risk och väsentlighetsanalys och intern kontroll.
  - Fördjupa/inkorporera arbete mot korruption, mutor och bestickning inom ramen för internkontrollplanen.
  - Säkerställ att både förvaltningen och politiken är införstådda med regionens riktlinjer kring korruption och mutor.
  - Beakta risker inom området representation, mutor, bestickning och otillbörlig påverka i sin risk- och väsentlighetsanalys inför upprättande av internkontrollplan.
- ❖ Årligen ta ställning till delegering av beslutanderätt.
  - Reglera beslutanderätten för avrop i delegationsordningen.
- ❖ Snarast tillse att attestförteckningen är upprättad och korrekt, samt att attestreglementet är uppdaterat, känt och accepterat.
  - Ta fram rutiner i syfte att säkerställa process och avtalstrohet inom organisationen.
- ❖ Begära ett förtydligande kring huruvida nämnden eller regionstyrelsen är arkivansvarig.
- ❖ Upprätta en dokumenthanteringsplan.
- ❖ Stärka uppföljningen till nämnden avseende resultat av det systematiska arbetsmiljöarbetet och genomförda arbetsmiljörender.
- ❖ Tydliggör kulturutskottets beredande roll i förhållande till nämnden.

- Säkerställ att kulturutskottet följer arbetsordningen gällande att tillsätta en vice ordförande i kulturutskottet.



## 2 Bakgrund

En nämnd har det yttersta ansvaret för att den verksamhet som bedrivs inom nämndens ansvarsområde bedrivs ändamålsenligt, med god ekonomisk hushållning, rättvisande räkenskaper och en tillräcklig intern kontroll. Det innebär att nämnden ska ha utformat ett styr- och ledningssystem som stödjer nämndens uppdrag att styra och leda verksamheten.

Genom att säkerställa att styr- och ledningssystemet genomsyrar verksamheten skapar nämnden en styrmiljö som möjliggör för nämnden att överlämna ansvaret för verksamhetens utförande till förvaltning och verksamhet. Genom att löpande följa upp verksamheten utifrån interkontrollplan och beslutade mål och uppdrag säkerställer nämnden att den, då så krävs, kan fatta beslut om justerande åtgärder för att vid årets slut kunna redovisa en tillräcklig måluppfyllelse mot det uppdrag den fått från regionfullmäktige.

Genom att skaffa sig en fördjupad förståelse för hur nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet styr och leder verksamheten kan revisorskollegiet bättre identifiera de områden där en fördjupad dialog med nämnden bör ske och eventuella fördjupade granskningar genomföras.

### 2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att ge revisorerna en fördjupad förståelse för hur nämndens utövar sitt styr- och ledningsansvar över verksamheten.

#### **Övergripande revisionsfråga:**

Den övergripande revisionsfrågan är: Är nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitets styrning, ledning och intern kontroll ändamålsenlig?

För att besvara den övergripande revisionsfrågan har vi brutit ner den till underliggande revisionsfrågor inom följande områden:

- ❖ Övergripande styrmiljö
- ❖ Styrdokument och formalia
- ❖ Ekonomistyrning
- ❖ Verksamhetsstyrning
- ❖ Kvalitetsstyrning
- ❖ Intern styrning och kontroll
- ❖ Oegentligheter, mutor och bestickning
- ❖ God ekonomisk hushållning
- ❖ Effektivitet

Granskningen avser nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet.

## **2.2 Revisionskriterier**

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- ❖ Kommunallagen 6 kap. 6 §
- ❖ Regionfullmäktiges budget
- ❖ Interna styrdokument avseende styrning, ledning och intern kontroll
- ❖ Nämndens reglemente

## 2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

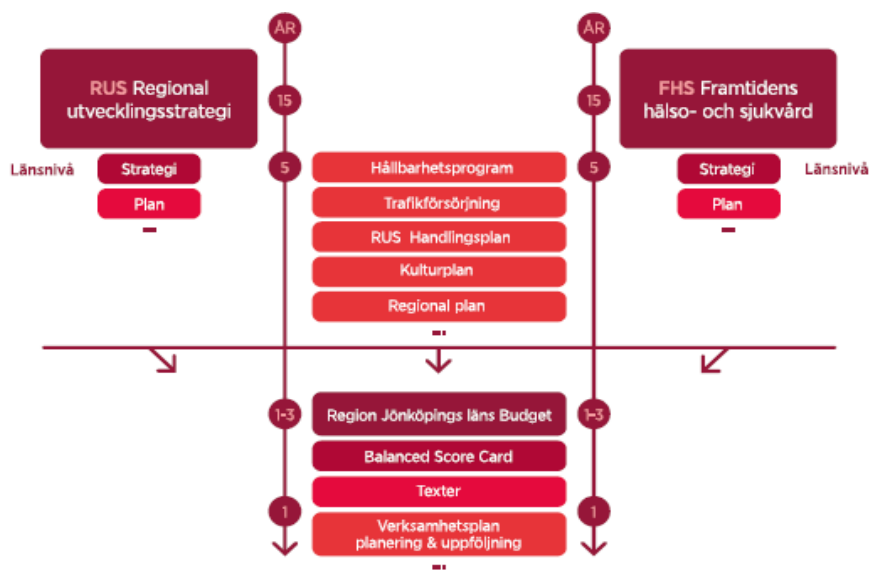
- ❖ Dokumentstudier av centrala riktlinjer, styrdokument, policys och handlingsplaner. I Bilaga A återfinns en sammanställning av de dokument KPMG tagit del av.
- ❖ Intervjuer har genomförts med:
  - Regiondirektör
  - Regional utvecklingsdirektör
  - Sektionschef regional utveckling
  - Ekonomichef regional utveckling
  - Controller regional utveckling
  - Verksamhetscontroller
  - Nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitets presidium
  - Kulturutskottet

Alla som intervjuats har beretts möjlighet att faktakontrollera granskningen.

### 3 Resultat av granskningen

#### 3.1 Dokumenthierarki och övergripande styrmiljö

Region Jönköpings län har en dokumenthierarki, vilken presenteras nedan. Bland annat går det att urskilja att den regionala utvecklingsstrategi (RUS) och framtidens hälso- och sjukvård (FHS) är vägledande och överordnade dokument på längre sikt. Det finns även olika program och handlingsplaner som stakar ut vägen framåt för särskilda områden på mellanlång sikt, till exempel kulturplan och hållbarhetsprogram. Budget och verksamhetsplanen beskrivs vara Region Jönköpings läns viktigaste styrdokument på kort sikt.



1

<sup>1</sup> Budget och verksamhetsplan 2022. Modell över dokumenthierarki.

## 3.2 Summering av budget och verksamhetsplan 2022 samt uppföljning av den

I den regionövergripande budgeten anges prioriteringar för de närmaste åren med utgångspunkt i de styrdokument som har en längre tidshorisont (RUS, FHS, handlingsplaner och program). Arbetet leds och följs upp genom regelbunden dialog och återkoppling mellan verksamhet, förvaltning och politik. Som stöd i arbetet används mätetal och intern kontroll. Nämnden har även en nämndbudget som på en övergripande nivå, redogör för intäkter och kostnader inom nämndens verksamhetsområde.

Vision, värderingar och Målbild 2030 är grunden för arbetet med att formulera mål, framgångsfaktorer och mätetal, samt handlingsplaner för förbättring och utveckling inom Region Jönköpings läns olika verksamhetsområden. Målen ska vara så konkreta att de kan brytas ned till den nivå där de ska genomföras.

Med utgångspunkt i dessa styrdokument sker i varje års budgetarbete ytterligare konkretiseringar och vägval för de närmast kommande ett till tre åren. Den regiongemensamma budgeten med verksamhetsplan redovisas enligt styrmodellen Balanced Scorecard (BSC) för den verksamhet som genomförs i egen regi. Modellen fokuserar på det som är strategiskt viktigt och innebär att verksamheten beskrivs, planeras och följs ur fem perspektiv: medborgare och kund, process och produktion, lärande och förnyelse, medarbetare samt ekonomi. Uppdrag och mål ur den regiongemensamma budgeten förs vidare ut i organisationen genom att de implementeras in i verksamhetsområdenas verksamhetsplaner för 2022.



2

I den regiongemensamma budgeten för 2022 framkommer att ANA-nämnden har följande budgetmässiga förutsättningar för 2022 och en jämförelse med 2021.

	Budget 2021-09	Budget 2022
<b>Nämnd för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet (ANA)</b>		
Utbildning	-53,8	-54,1
Kultur	-171,9	-173,0
Allmän regional utveckling	-53,8	-57,7
Politisk verksamhet	-1,3	-1,3
<b>Summa</b>	<b>-280,8</b>	<b>-286,1</b>

I tertialrapporter och delårsrapporter följs de uppdrag regionfullmäktige givit nämnderna upp, i enlighet med det balanserade styrkortet. Där beskrivs bland annat status genom röd, gul och grön markering om målet kommer uppnås eller inte. I de fall färgkodning inte används finns det skriftliga redogörelser om vilka åtgärder som vidtagits för att nå målet och hur det fallit ut.

<sup>2</sup> Budget och verksamhetsplan 2022. Modell över balanserat styrkort.

## 4 Introduktion till granskningsprogrammet

I nedanstående granskningsprogram presenteras granskningens revisionsbevis och tillhörande bedömningar i form av färgbedömningar. Grön motsvarar godkänt, gult motsvarar utvecklingspotential och rött indikerar förbättringsområde. Varje underrubriks syfte är till för att tydliggöra nämndens för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitets styrning, ledning och interna kontroll samt att ge revisorerna en fördjupad förståelse för hur nämndens utövar sitt styr- och ledningsansvar över verksamheten. För att besvara den övergripande revisionsfrågan, "Är nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitets styrning, ledning och intern kontroll ändamålsenlig?" används de underliggande revisionsfrågorna<sup>3</sup> som underrubriker i kapitel 5–9.

- ❖ Övergripande styrmiljö (Ekonomistyrning, Verksamhetsstyrning, Kvalitetsstyrning, God ekonomisk hushållning, Effektivitet)
- ❖ Styrdokument och formalia
- ❖ Intern styrning och kontroll
- ❖ Oegentligheter, mutor och bestickning (Besvaras under övriga frågor)

I kapitel 9 berörs kulturutskottet vilket är en del av nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitets styrning inom kulturområdet.

---

<sup>3</sup> De underliggande revisionsfrågorna presenterades i avsnitt "2.3 Metod"

## **5 Övergripande styrmiljö (Ekonomistyrning, Verksamhetsstyrning, Kvalitetsstyrning, God ekonomisk hushållning, Effektivitet).**

### **5.1.1 Har nämnden brutit ned mål och preciserat styrsignaler från fullmäktige med flera i de viktigaste delarna av ansvaret/uppdraget?**

I regionfullmäktiges budget och verksamhetsplan för 2022 framkommer att regionstyrelsen och nämnderna har ett mandat att fatta beslut inom de ramar som framgår av dokumentet. Regionfullmäktige anvisar budget på nämndnivå med fördelning på utgiftsramar. I nämndens nämndbudget bryts intäkter och kostnader ner per verksamhetsområde på en övergripande nivå.

I regionfullmäktiges budget och verksamhetsplan för 2022 finns olika strategiska mål, framgångsfaktorer och uppdrag som ska uppnås under året (samt lite mer långsiktiga flerårs mål som ska uppnås under åren 2023–2024). I dokumentet specificeras olika aktiviteter som ska genomföras för att uppnå målen. Det förtydligas emellertid inte vilken nämnd eller styrelse som ansvarar för att genomföra de olika uppdragen och målen i den regiongemensamma budgeten och verksamhetsplanen. Nämnden har emellertid specificerat sig inom vissa ansvarsområden genom att de antagit vissa planer, exempelvis kulturplanen som sträcker sig under mandatperioden.

Ett exempel på den ovan beskrivna otydligheten gällande ansvarsfördelningen är hur det i våra intervjuer framkommer att området Regional utveckling berör flera nämnder (ANA samt nämnd för trafik, infrastruktur och miljö – TIM) och regionstyrelsen. I förvaltningens verksamhetsplan "verksamhetsplanen för Regionledningskontoret samt verksamhetsnära funktioner för 2022" beskrivs exempelvis ett flertal olika aktiviteter



gällande regional utveckling. I ”verksamhetsplan 2022 inom regional utveckling utbildning och kultur beskrivs”<sup>4</sup> endast en aktivitet kopplat till regional utveckling.

I intervjuer med nämnden och förvaltningen framkommer det att nämnden inte brutit ned målen, då dessa framkommer i regionfullmäktiges budget och verksamhetsplan. De intervjuade anser att det tydligt beskrivet vilka åtgärder och uppdrag förvaltningen och nämnden bör genomföra för att nå målen.

I samband med kvalitetssäkringen av rapporten beskriver ANA-nämndens presidium att det finns en god kännedom i det dagliga arbetet kring vad de olika nämndernas ansvarområde är i förhållande till regional utveckling.

KPMG bedömer att nämnden inte brutit ned fullmäktiges budget till nämndspecifika mål och uppdrag. Regionfullmäktiges budget och verksamhetsplan 2022 är vägledande. Övergripande mål och uppdrag till den politiska organisationen framgår av dokumentet. Vi bedömer dock att nämnden bör förtydliga och bryta ner dessa till nämndspecifika mål och uppdrag.

Vi vill poängtera vikten av att klargöra vilket ansvar nämnden har för verksamhetsområdet regional utveckling.

### 5.1.2 Framgår det hur återrapportering ska ske till nämnden?

I regionens budget och verksamhetsplan för 2022 beskrivs att regionstyrelse och nämnder löpande ska följa verksamhet och ekonomi genom månadsrapporter från förvaltningen.

---

<sup>4</sup> Beslutad av nämnden 2021-12-02 § 176

I Delårsrapport 2 (2022) Verksamhet inom Regional utveckling, utbildning och kultur beskrivs hur arbetet gentemot de strategiska målen, framgångsfaktorerna och uppdragen fortlöper. I intervjuer med nämndens presidium framkommer att nämnden får ta del av delårsrapporter samt årsrapporter där vissa mål beskrivs genom grön, gul eller röd markering. För de mål som inte färgkodas lämnas i stället en skriftlig redogörelse kring status för det specifika angivna målet och vilka insatser som vidtagits för att nå det.

Det framkommer i våra intervjuer att nämnden får ta del av återrapporteringar inom ramen för ordinarie uppföljning (delårsrapport, årsrapporter m.m.) gällande måluppfyllelsen. De uppdrag som angivits i den regiongemensamma budget och verksamhetsplanen följs även upp i delårsrapporter och årsrapporter. Det sker även återkommande avstämningar mellan nämnden och förvaltningen i förhållande till nämndens ekonomiska ramar.

KPMG bedömer att det finns en tydligt etablerad process för uppföljning av verksamhet och ekonomi.

### **5.1.3 Är styrningen och uppföljningen tillräcklig för att påverka måluppfyllelse eller efterlevnad av riktlinjer?**

Den huvudsakliga styrningen utgår från den regiongemensamma budgeten och verksamhetsplan för 2022.

Som framgår i tidigare avsnitt antar nämnden inte några egna mål och uppdrag, utöver de som anges i den regiongemensamma budgeten och verksamhetsplanen. Det bedrivs en kontinuerlig uppföljning i form av delårsrapporter och månadsvisa ekonomiska avstämningar av de mål och uppdrag som finns i regionens budget och

verksamhetsplan. Nämnden saknar en egen internkontrollplan, visserligen har dock verksamhetsområdet Regional utveckling genomfört en dokumenterad RoV-analys för den verksamhet som finns under ANA-nämnden avseende 2022.

Vidare beskriver vissa intervjuade att det finns en otydlighet i styrningen eftersom området Regional Utveckling berör två nämnder; nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet (ANA) och nämnd för trafik, infrastruktur och miljö (TIM) samt regionstyrelsen. Det är otydligt vilka ansvar respektive nämnd och styrelse har för området.

I samband med kvalitetssäkringen av rapporten beskriver ANA-nämndens presidium att det finns en god kännedom i det dagliga arbetet kring vad de olika nämndernas ansvarområde är i förhållande till regional utveckling.

KPMG bedömer att uppföljningen av verksamheten är ändamålsenlig. KPMG bedömer dock att styrningen mot måluppfyllelsen inte är tillräcklig för att kunna påverka måluppfyllelsen eftersom det är otydligt vilken nämnd som egentligen ansvarar för vissa området. KPMG bedömer att nämndens arbete med intern kontroll är bristfällig och bör stärkas.

#### **5.1.4 Har nämnden vidtagit åtgärder för att skapa en budget i balans?**

Nämnden får månadsvisa avrapporteringar av ekonomin samt fördjupad avrapportering i samband med delår- och årsbokslut. Avrapportering sker mot upprättad nämndbudget på en-kontonivå. Nämnden har enligt uppgift inte fattat några beslut om uppdrag till förvaltningen att vidta åtgärder vid avvikelse mot budget under året. Av delårsrapport per sista augusti framgår ej, på verksamhetsnivå, utfall mot budget utan bara på övergripande nivå. Detta försvårar för nämnden att värdera de olika verksamheternas följsamhet mot budget och verksamhetsplan.

Vid kvalitetssäkringen av rapporten lyfte nämndens presidium att nämnden har en god insikt och att de känner att de har en god kontroll av verksamheten.

KPMG bedömer att uppföljningen av verksamheten är ändamålsenlig. Vi bedömer emellertid att nämnden kan utveckla sin ekonomiuppföljning på verksamhetsnivå.

#### **5.1.5 Har nämnden tillsett att det för köp av varor och tjänster utformats en kontrollkedja som täcker allt ifrån beställning till utbetalning och avstämning**

I delegationsordningen för nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet framkommer det att regiondirektören får hantera upphandling av varor och tjänster, i enlighet med beslutad budget.

Regionen har en upphandlingsenhet som stöd för nämndernas upphandling av varor och tjänster. Inom förvaltningen finns identifierade personer med rätt att göra avrop från gällande avtal.

Nämnden har inte beslutat om interkontrollrutiner för säkerställande av avtalstrohet och följsamhet mot beslutade avropsrutiner.

Nämnden har ingen attestförteckning vilket innebär att en säkerställd attestkedja inte är upprättad. Det finns ett regionövergripande attestreglemente från 2013.

Av intervjuer med tjänstepersoner vid förvaltningen framgår att förvaltningen under 2023 kommer fokusera på att uppdatera riktlinjer och styrdokument som berör attest.

KPMG bedömer att det är ytterst angeläget att nämnden tillser att attestförteckning är upprättad och korrekt, samt att attestreglementet är uppdaterat, känt och accepterat i syfte att säkerställa en fullständig kontrollkedja avseende köp av varor och tjänster.

KPMG bedömer att nämnden inte har beslutat om några rutiner i syfte att säkerställa process och avtalstrohet inom organisationen.

## 6 Styrdokument och formalia

### 6.1.1 Reglemente

### 6.1.2 Har nämnden en beskrivning av styrmiljön som grund för att genomföra sitt uppdrag?

I intervju med ANA-nämndens presidium framkommer att styrmiljön i stort präglas av den regiongemensamma budgeten och verksamhetsplanen för 2022 och att det är det som är styrande i nämndens och förvaltningens arbete. Utöver detta finns även en regional utvecklingsplan och en regional kulturplan samt nämndens egen verksamhetsplan. Nämnden har ingen egen internkontrollplan utan utgår från den regiongemensamma internkontrollplanen. Detta är i linje med reglementet för intern kontroll där det står att "nämnderna ska vid behov besluta om egna kontrollmoment vid sidan av den regionövergripande kontrollplanen".

Vidare beskrivs i intervjuer hur nämnden saknar en tydlig nämndbudget som specificerar vilka olika områden som tilldelas vilka resurser. Den nämndbudget som finns är väldigt övergripande och beskriver endast intäkter och kostnader på en-kontonivå. Detta gör det svårt att kontrollera måluppföljning och insatser kopplade till målen. Vidare beskrivs det hur regionen använder sig av styrmodellen balanserat

styrkort. Av våra intervjuer framgår att det balanserade styrkortet som begrepp inte är levande i nämndens styrning och ledning.

Som tidigare konstaterats bryter nämnden inte ner de övergripande målen som återfinns i budget och verksamhetsplan 2022.

Av våra intervjuer framgår att nämnden utöver det regiongemensamma styr- och ledningssystemet inte diskuterat explicit hur den vill styra, leda och följa upp sina verksamheter.

Mot bakgrund av att nämnden primärt använder sig av den regiongemensamma styrmiljön, framför allt i form av den regiongemensamma budgeten och verksamhetsplanen bedömer vi att nämnden inte har en tillräckligt ändamålsenlig styrmiljö. Vidare saknar nämnden en egen internkontrollplan och använder sig endast av den regiongemensamma internkontrollplanen, vilket i och för sig är i linje med reglementet för intern kontroll, men enligt vår bedömning innebär det en risk för att nämnden inte fångar upp nämndspecifika risker som kan påverka nämndens möjligheter att bedriva en verksamhet och ekonomi i balans.

Vi bedömer att nämnden inte har en tydlig beskrivning av sin styrmiljö som grund för att genomföra sitt uppdrag och det finns behov av utveckling inom detta område. Vi bedömer därför att nämnden bör diskutera i vilken mån de behöver komplettera den övergripande uppföljningen utifrån internkontrollplan och balanserat styrkort med egna uppföljningar inom områden där de bedömer att det kan finnas risk för bristande måluppfyllelse.

### 6.1.3 Nämndens uppdrag och ansvar enligt reglementet

Av ANA nämndens reglemente framgår att nämnden ansvarar för att främja hållbar ekonomisk tillväxt, näringslivsutveckling, kompetensförsörjning, kulturverksamhet och ökad sysselsättning i regionen.

Vidare står det att "Nämnden ansvarar för att samverka och samråd vid behov sker med aktörer som har intressen och ansvar inom nämndens sakområden."

I intervjun med nämndens presidium framkommer det att nämnden har gemensamma beröringsområden inom verksamhetsområdet regional utveckling med TIM-nämnden och Regionstyrelsen. Nämnden upplever att det ibland kan vara svårtolkat vilket uppdrag nämnderna har i förhållande till regional utveckling. Detta eftersom det endast finns en övergripande budget och en förvaltning kopplad till de två nämnderna. Nämnden vidhåller dock att de är införstådda i deras uppdrag i förhållande till regional utveckling, men att det för en utomstående, kanske inte är helt tydligt.

I intervjuer med förvaltningen framkommer det att ansvaret för regional utveckling emellan nämnderna och styrelsen inte är helt tydligt reglerat eftersom alla delar samma förvaltning.

I intervjuer med tjänstepersoner vid förvaltningen framkommer att en översyn av alla reglementen är på gång inför nästkommande mandatperiod. Ett av syftena är att förtydliga vilket ansvar respektive nämnd och styrelse har för regional utveckling.

I samband med kvalitetssäkringen av rapporten beskriver ANA-nämndens presidium att det finns en god kännedom i det dagliga arbetet kring vad de olika nämndernas ansvarområde är i förhållande till regional utveckling.

KPMG bedömer att nämndens uppdrag är tydligt i reglementet.

Vi bedömer dock att det inte är helt tydligt hur ansvaret är fördelat gällande regional utveckling mellan nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet, regionstyrelsen samt nämnden för trafik, infrastruktur och miljö. Vi noterar att det är viktigt att förtydliga vilket ansvar ANA-nämnden har inom regional utveckling.

## 6.2 Nämndens arbetsformer

### 6.2.1 Har nämnden det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat?

I reglemente för nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet anges att nämnden ska bestå av 15 ledamöter och 15 ersättare.

KPMG bedömer att nämnden har det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat om.

### 6.2.2 Har nämnden ett presidium bestående av ordförande och det antal vice ordförande som fullmäktige beslutat?

I arbetsordning för styrelse, nämnder, utskott, beredningar och delegationer framkommer det följande: ” Bland de valda ledamöterna utser regionfullmäktiges ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande - presidium. Respektive presidium utgör beredning till nämnden och nämnden utser en fast personlig ersättare per presidieledamot som ges närvaro- och rösträtt vid presidieöverläggningar vid ordinarie presidieledamots frånvaro.”

Vid intervjuer med nämndens presidium framkommer att det nämnden har en ordförande, 1:e vice ordförande samt 2:e vice ordförande.



KPMG bedömer att nämnden har ett presidium bestående av ordförande och det antal vice ordförande som fullmäktige beslutat.

### **6.2.3 Har nämnden/utskottet fattat beslut om dag och tid för sammanträden under året?**

Av arbetsordningen för styrelse, nämnder, utskott, beredningar, och delegationer framgår att styrelsen/nämnden ska sammanträda på dag och tid som nämnden bestämmer. Styrelsen/nämnden ska enligt arbetsordningen även årligen upprätta och fastställa en plan över sina ordinarie sammanträden.

Av arbetsordningen framgår det vidare i att utskott, beredningar och delegationer ska bestämma tid för sammanträden.

Vid granskning av nämndens årsplan framkommer det när de ordinarie sammanträdena ska ske.

KPMG bedömer att nämnden/utskottet fattat beslut om dag och tid för sammanträden under året.

### **6.2.4 Finns skriftliga kallelser till sammanträdena med uppgift om tid, plats och de ärenden som ska behandlas?**

I arbetsordning för styrelse, nämnder, utskott, beredningar och delegationer finns det bestämmelser om hur kallelser ska skickas, vad de ska innehålla, föredragningslista, vakanser och ersättare m.m. Kallelse och handlingar skickas elektroniskt till tjänstgörande ledamöter och berörda ersättare.

När varken ordföranden, vice ordförande eller andre vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

På Region Jönköpings Läns hemsida finns ANA-nämndens kallelser och protokoll tillgängliga för allmänheten. Där går det att utläsa var mötet ska hållas eller har hållits, vilken tid samt vilka ärendepunkter som ska behandlas eller har behandlats.

KPMG bedömer att det finns skriftliga kallelser till sammanträdena med uppgift om tid, plats och en förteckning av de ärenden som ska behandlas.

### 6.2.5 Har ordförande utformat rutiner/processer för att ärendena som ska behandlas i nämnden, vid behov, har beretts inför sammanträdena?

I arbetsordningen för utskott, beredningar och delegationer framkommer att respektive presidium utgör beredning till nämnden.

Av den regiongemensamma ärendehandboken framgår att beredningen går till på följande sätt.



Vidare beskrivs i ärendehandboken att ärenden genomgår en tjänstemannaberedning innan de tas upp för politisk beredning. Vid tjänstemannaberedningen medverkar nämndsekreterare, ansvariga direktörer samt regiondirektör. Det sker även en genomgång och kvalitetskontroll av handlingar som ska skickas ut till politikerna. Handlingar ska vara färdigställda till denna beredning. Ordförande ansvarar för planering inför och upplägg av sammanträden. Vid sammanträden medverkar politiska

ledamöter, ansvariga tjänstemän samt nämndsekreterare. Under dessa sammanträden förbereds ärenden som kommer att behandlas på nämndens/styrelsens sammanträde.

ANA-nämnden har inrättat ett kulturutskott i syfte att bereda kulturärenden till nämnden. Utskottets uppdrag beskrivs i särskilt reglemente. I kulturutskottets reglemente framkommer det att utskottet ska bereda kulturfrågor som kulturplan, kulturbidrag och kulturstipendier, efter nämndens anvisning bereda ärenden inom området.

I intervjuer med kulturutskottet beskrivs det hur det först sker en tjänstemannaberedning innan det hamnar hos kulturutskottet. Det har däremot hänt att det efter kulturutskottets beredning skickats tillbaka till tjänstemännen för en andra beredning.

Det har även, enligt kulturutskottet, förekommit situationer där presidiet valt bort kulturutskottets förslag och i stället tagit vidare tjänstemannaförslaget till nämnden för beslut. Enligt utskottet har det hänt en gång att utskottets förslag ställts mot förvaltningens förslag.

KPMG bedömer att det finns oklarheter kring kulturutskottets beredande roll i förhållande till nämnden och de rutiner som gäller för beredning av ärenden inom utskottets ansvarsområde. Det är väsentligt att beredningsprocessen följs och att tjänstemannaberedning och politisk beredning i utskottet samordnas och synkroniseras.

## 6.3 Delegation

### 6.3.1 Har nämnden varje år tagit ställning till delegering av beslutanderätt?

Nämnden har inte uppdaterat sin delegeringsordning sedan 2019-04-24, vilket också framgår av delegationsordningen.

KPMG bedömer att nämnden bör fastställa delegeringsordningen och samtidigt pröva om de bedömer utövad delegering varit ändamålsenlig.

### 6.3.2 Har nämnden beslutat om hur beslut enligt delegering ska anmälas i nämnden?

Av delegationsordning för nämnd för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet framgår att beslut som är fattade på delegation ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde (såvida annat inte anges i delegationsordningen). Beslut som regiondirektören har vidaredelegerat ska av beslutsfattaren anmälas till regiondirektören. Regiondirektören anmäler därefter beslutet till nämnden. Anmälan sker på särskilt framtagen blankett.

KPMG bedömer att nämnden har beslutat om hur beslut enligt delegering ska anmälas i nämnden.

### 6.3.3 Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut samt vad delegaten får fatta beslut om?

I delegationsordningen för nämnd för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet står det att:

### *Delegering till presidiet*

- Rätt att besluta om deltagande i kurser, konferenser, utbildning o dyl. för nämndens ledamot/ersättare inom och utanför riket
- Rätt att besluta om avstängning av elev i gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna enligt 5 kap. 17 och 19 §§ skollagen
- Rätt att besluta om avstängning av elev i folkhögskola

### *Delegering till ordföranden*

- Rätt att besluta på nämndens vägnar i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § kommunallagen.

Regiondirektören har ett betydande delegationsansvar. Det finns ett stort antal områden som hen ska besluta om, vilket redogörs i ANA-nämndens delegationsordning men inget är av principiell beskaffenhet.

I delegationsordning för nämnd för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet anges att nämnden, i enlighet med 6 kap. 37 § kommunallagen, får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Vidare framgår av 7 kap. 5 § kommunallagen att en nämnd får uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

I delegationsordningen står det beskrivet att samtliga beslut som fattas på delegation ska följa gällande författningar och av regionfullmäktige beslutade policys samt ligga inom budgeterad ram/investeringsplan för berörd verksamhet.

Vidare hänvisas det i delegationsordningen till 6 kap. 38 § kommunallagen där det förtecknas i vilka ärenden som beslutsrätt inte får delegeras.

Vår granskning av delegationsordningen visar att den inte berör annat än kommunalrättsliga frågor.

KPMG bedömer att delegationsordningarna är tydliga vad delegaten får fatta beslut om. KPMG bedömer att delegationsordningarna är tydliga vad avser vem som får fatta beslut. KPMG bedömer att delegationsordningen inte berör sådant som är hänförligt till delegerad beslutsrätt.

#### **6.3.4 Är gränsen mellan ren verkställighet och kommunalt beslut rimlig?**

I nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitets delegationsordning står det beskrivet att utöver de beslut som kan fattas enligt delegationsordningen fattar regionens tjänstemän s.k. verkställighetsbeslut. Därefter beskrivs verkställighet på följande sätt och att det avses åtgärder som en tjänsteman utför i den dagliga verksamheten och inom ramen för de arbetsuppgifter som normalt ingår i befattningen. För att ett beslut ska ses som verkställighet står det beskrivet att det inte får föreligga några alternativa lösningar av principiell och övergripande natur.

Enligt delegationsordningen för ANA-nämnden måste det också finnas politiskt fastställda mål för verksamheten samt en politiskt fastställd ekonomisk ram. De flesta beslut av ekonomisk art inom budgetramen och för i budgeten eller i annat beslut fastställt ändamål betraktas därmed som verkställighetsbeslut.

KPMG bedömer att gränsen mellan ren verkställighet och kommunalt beslut är rimlig.

### 6.3.5 Är rätten att ingå och teckna avtal ändamålsenligt reglerat?

I delegationsordning för nämnd för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet anges att avtal, handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden eller av utskottet på delegation ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden samt kontrasigneras av regiondirektören, vid dennes förfall av ekonomidirektör.

Vidare framgår att befattningshavare som fattar beslut på delegation undertecknar de handlingar som är en följd av beslut som vederbörande fattat.

Delegaten ansvarar för att beslutet diarieförs.

KPMG bedömer att nämnden rätt att ingå och underteckna avtal är tydligt reglerat i delegeringsordning och i fastställt reglemente.

## 7 Intern styrning och kontroll

### 7.1.1 Har nämnden genomfört och dokumenterat en risk- och väsentlighetsanalys och beslutat om en internkontrollplan?

I intervjuer med förvaltning och presidiet för ANA-nämnden framkommer det att nämnden inte genomfört några risk och väsentlighetsanalyser.

Vid intervjuer framkommer att nämnden inte har en egen internkontrollplan. Nämnden använder sig av den regionövergripande internkontrollplanen och de kontrollmoment och risker som anges däri.

I intervjuer med tjänstepersoner vid förvaltningen framkommer det att regionen ska fördjupa och förtydliga sitt arbete med risk- och väsentlighetsanalys inför kommande

mandatperiod. Det framkommer emellertid att verksamhetsområdet Regional utveckling har genomfört en dokumenterad risk och väsentlighetsanalys för den verksamhet som finns under ANA-nämnden avseende 2022.

Vid kvalitetssäkringen av rapporten lyfte ANA-nämndens presidium att nämnden uppfattade det som att risk och väsentlighetsanalysen var en tjänstemannafråga och inte en nämndsfråga och därför har nämnden inte drivit denna fråga.

KPMG bedömer att nämnden inte har beslutat om en internkontrollplan. KPMG bedömer att nämnden genomfört en risk och väsentlighetsanalys inom ramen för verksamhetsområdet regional utveckling. Vi noterar vikten av att nämnden antar en egen internkontrollplan (med tillhörande risk och väsentlighetsanalys) för att förtydliga sin styrning och uppföljning av verksamheten.

### **7.1.2 Hanterar nämnden säkerhetsfrågor, representation och risken för oegentligheter, mutor och bestickning inom ramen för internkontrollplanen?**

I den regiongemensamma internkontrollplanen har IT-säkerhetsattacker identifierats som en risk. Andra risker så som obehörigt tillträde, oriktig representation, mutor och andra oegentligheter hanteras inte i internkontrollplanen.

Regionen har en riktlinje för mutor, förmåner och gåvor. I den specificeras bland annat vad som kännetecknar en muta, förmån och gåva. Vidare beskrivs generella förhållningssätt för personer verksamma inom Region Jönköpings län i syfte att motverka bedrägligt beteende. I intervjuer med förvaltningen framkommer det att riktlinjen inte är känd ute i organisationen. Förvaltningen uppger att det pågår ett arbete med att sprida och medvetandegöra riktlinjen i verksamheten.



KPMG bedömer att nämnden till viss del hanterar säkerhetsfrågor inom ramen för den regiongemensamma internkontrollplanen. Nämnden hanterar inte frågor avseende representation, korruption, bestickning och mutor genom tillämpning av den regiongemensamma internkontrollplanen.

I stället berörs frågor avseende representation inom ramen för särskilda regiongemensamma policydokument och riktlinjer. KPMG noterar att det finns regiongemensamma dokument som styr arbetet mot korruption och mutor. Av vad som framkommit vid våra intervjuer bedömer KPMG att fastställda riktlinjerna bör informeras om årligen till förvaltningens medarbetare.

### **7.1.3 Har nämnden rutiner för/fattat beslut om hur internkontrollplanen (samt ev. åtgärdsplan) ska följas upp/rapporteras till nämnden?**

Av den regiongemensamma internkontrollplanen för 2022 framgår att varje genomfört kontrollmoment ska redovisas löpande enligt fastställd tidplan till regiondirektören. Rapporterna ska publiceras på intranätet efter överlämnade till regiondirektören. Genomförda kontrollmoment för 2022 ska återredovisas till nämnder och styrelse i februari 2023.

Nämnden har som framgår ovan, ingen egen internkontrollplan.

I samband med kvalitetssäkringen av rapporten lyfte ANA nämndens presidium att nämnden tagit ett aktivt beslut om att följa den regiongemensamma internkontrollplanen.

KPMG bedömer att nämnden inte bedriver någon uppföljning inom ramen för nämndens internkontrollplan eftersom nämnden saknar en egen internkontrollplan. Vi vill poängtera vikten av att nämnden antar en egen internkontrollplan som ett led för att säkerställa att verksamheten har en tillräcklig styrning och god intern kontroll.

## 8 Övriga frågeställningar

### 8.1.1 Har nämnden utsett personuppgiftsombud?

I reglementet för nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet framkommer att nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som görs i verksamheten. Nämnden utser dataskyddsombud och ansvarar i övrigt för frågor som ankommer på personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen. I intervjuer med förvaltningen uppges att nämnden har utsett ett personuppgiftsombud inom verksamheten.

KPMG bedömer att nämnden har utsett ett personuppgiftsombud.

### 8.1.2 Har nämnden utsett en eller flera arkivansvariga?

I det regiongemensamma arkivreglementet för Region Jönköpings län anges att varje nämnd och styrelse ansvarar för vården av sitt arkiv. Vidare framgår att regionstyrelsen är arkivmyndighet.

Det är motsägelsefullt att både regionstyrelsen och nämnderna ska ansvara för vården av sina arkiv. KPMG har efterfrågat och inte tagit del av några beslut om huruvida nämnden utsett en eller flera arkivansvariga.

KPMG noterar att det finns motstridiga uppgifter huruvida nämnden eller regionstyrelsen är arkivansvarig. KPMG har inte tagit del av några beslut om huruvida nämnden utsett en eller flera arkivansvariga.

### **8.1.3 Har nämnden upprättat en dokumenthanteringsplan?**

KPMG har efterfrågat men, inte fått ta del av en dokumenthanteringsplan.

KPMG bedömer att nämnden inte har upprättat en dokumenthanteringsplan.

### **8.1.4 Har nämnden styrdokument/beslut som tydligt anger vem som har rätt att representera?**

I riktlinjen "Extern representation" framkommer det att de som har representationsrätt för Regionen är regionfullmäktiges presidium, ordföranden regionstyrelse och nämnder, regionråd, regiondirektör, direktörer på regionledningskontor samt och verksamhetsdirektörer.

KPMG bedömer att nämnden har riktlinjer som tydligt anger vem som har rätt att representera.

### **8.1.5 Har nämnden fattat beslut om uppgiftsfördelning avseende arbetsmiljöfrågorna och har nämnden rutiner för återrapportering av det systematiska arbetsmiljöansvaret?**

I nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitets reglemente anges att nämnden inom sina verksamhetsområden/utgiftsramar ansvarar för organisation, arbetsmiljö, kompetens och bemanning.

I Regionstyrelsens reglemente framkommer det att Regionstyrelsen är anställningsmyndighet för samtliga anställda i regionen. Regionstyrelsen är arbetsgivare och har det övergripande strategiska personal- och kompetensförsörjningsansvaret medan respektive verksamhetsnämnd har bemannings-, kompetens- och arbetsmiljöansvar.

I intervjuer med anställda vid regionledningskontoret framkommer det att det är förvaltningen, och inte nämnden som kontrollerar arbetsmiljöarbetet med hjälp av vissa mätetal (via Stratsys) som redovisas varje tertial under intern kontroll.

KPMG har inte tagit del av något nämndbeslut kring uppgiftsfördelning inom ramen för sitt ansvar för det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt arbetsmiljölagen. KPMG har inte tagit del av några rutiner gällande återrapportering till nämnden av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

I intervjuer med tjänstepersoner vid regionledningskontoret framkommer det att det är förvaltningen som har rutiner för, och bedriver arbetsmiljöarbetet.

KPMG har begärt men inte fått ta del av något nämndbeslut kring uppgiftsfördelning avseende arbetsmiljöfrågor. KPMG har inte tagit del av några rutiner gällande återrapportering av arbetsmiljöuppgifterna.

KPMG bedömer att nämnden inte fullt ut tagit sitt ansvar för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det är väsentligt att nämnden inom ramen för sitt arbetsmiljöansvar vidtar åtgärder för att säkerställa att nämnden fördelar arbetsmiljöuppgifterna på ett lämpligt sätt i organisationen i enlighet med gällande rekommendation från Arbetsmiljöverket.

### **8.1.6 Har nämnden rutiner eller processer för att följa upp riktlinjer avseende bisysslor för anställda inom Region Jönköpings län?**

I förvaltningens riktlinjer för bisyssla framkommer det bland annat att medarbetare inte får utöva bisyssla som är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande gentemot Region Jönköpings läns verksamhet. Arbetsgivaren har möjlighet att utifrån gällande lagstiftning och avtal tillåta eller förbjuda bisysslor

Vidare beskrivs det att närmaste chef ska ha kännedom om förekomsten av alla bisysslor på sin egen enhet. Vid nyanställning ska arbetsgivaren informera om regionens riktlinjer och verksamhetsområdets rutiner.

Bisyssla ska omprövas årligen.

Verksamhetschef fattar beslut om tillåtande eller förbud av bisyssla för chefer och medarbetare inom respektive klinik/enhet.

KPMG bedömer att det finns rutiner/processer för att följa upp anställdas bisysslor.

### **8.1.7 Har nämnden säkerställt att förvaltningen i sitt ledningssystem eller i separat miljöledningssystem har tagit hänsyn till miljömässiga mål?**

Av reglementet för nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet framgår att nämnden i sitt arbete ska beakta frågor om demokrati, jämlikhet, jämställdhet, mångfald och integration, folkhälsa, miljö och hållbar utveckling samt säkerhet.

I intervjuer med förvaltningen framkommer det att det finns en systematik kring miljöarbetet. Det bedrivs ett omfattande arbete i och med antagandet av Hållbarhetsprogrammet. Detta följs sedan via Stratsys där alla verksamheter återrappporterar till förvaltningen hur de arbetar med hållbarhetsprogrammet.

KPMG har begärt, men inte tagit del av några miljöledningssystem inom nämndens område.

KPMG har begärt, men inte tagit del av några miljöledningssystem inom nämndens område. Vi bedömer att det är väsentlig att nämnden tar del av den rapportering som sker avseende miljöfrågor och uppföljning av hållbarhetsprogrammet.

## 9 Kulturutskottet

### 9.1.1 Vilket är utskottets huvudsakliga ansvar/uppdrag utifrån reglementet och finns det något område där ansvaret mellan nämnd och utskott är otydligt?

I kulturutskottets reglemente beskrivs det att kulturutskottet inom nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet ska:

- ❖ bereda kulturfrågor som kulturplan, kulturbidrag och kulturstipendier
- ❖ efter nämndens anvisning bereda ärenden inom området
- ❖ fortlöpande rapportera till nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet”

I nämndens reglemente framkommer de följande kring kulturområdet:

Nämnden ansvarar för regionens kulturverksamhet och ska ses till att verksamheten bedrivs i enlighet med av fullmäktige fastställd kulturplan. Nämnden fördelar och följer upp statsbidrag och regionala bidrag till de regionala kulturinstitutionerna i regionen samt bidrag och stipendier till regionala ideella organisationer och föreningar.

Nämnden förvaltar regionens konstsamling och svarar för konstinköp. Nämnden ansvarar för framtagande av förslag till regional kulturplan.

Nämnden ska arbeta för ett rikt och aktivt natur- och fritidsliv i regionen.

Utskottets roll är endast beredande och rådgivande.

KPMG bedömer att utskottets ansvar/uppdrag utifrån reglementet är tydligt. KPMG bedömer att det finns en tydlig formell ansvarsfördelning mellan utskottet och nämnden.

### **9.1.2 Har nämnden/utskottet ett presidium bestående av ordförande och det antal vice ordförande som fullmäktige beslutat?**

I arbetsordning för styrelse, nämnder, utskott, beredningar och delegationer framkommer det att styrelsen/nämnden tillsätter och utser ledamöterna i utskott, beredningar och delegationer samt väljer ordförande och vice ordförande och beslutar om mandattid Sekreterare/föredragande. I kulturutskottet finns det endast en ordförande, ingen vice ordförande.

KPMG bedömer att utskottet inte utsett ett presidium som består av både en ordförande och en vice ordförande. Det finns endast en ordförande.

### **9.1.3 Finns det tydliga och accepterade rutiner för hur ett ärende initieras till utskottet?**

I dokumentet arbetsordning för utskott, beredningar och delegationer framkommer det att: respektive presidium utgör beredning till nämnden.

I den regiongemensamma ärendehandboken framkommer det att beredningen går till på följande sätt.



Vidare beskrivs det i ärendehandboken att innan ärenden tas upp för politisk beredning genomgår de en tjänstemannaberedning. Där medverkar nämndsekreterare, ansvariga direktörer samt regiondirektör. Det sker även en genomgång och kvalitetskontroll av handlingar som ska skickas ut till politikerna. Handlingar ska vara färdigställda till denna beredning, inga utkast ska lämnas. Ordförande ansvarar för planering och upplägg av sammanträden, vid sammanträdena medverkar politiska ledamöter, ansvariga tjänstemän samt nämndsekreterare. Under dessa sammanträden förbereds ärenden som kommer att behandlas på nämndens/styrelsens sammanträde.

Nämnden har som tidigare beskrivet, inrättat ett kulturutskott i syfte att bereda vissa kulturfrågor till ANA-nämnden vilket regleras i kulturutskottets reglemente<sup>5</sup> som tidigare beskrivits.

I intervjuer med kulturutskottet framkommer det att beredningen som utskottet genomför inte, enligt utskottskottet, hanteras på ett korrekt sätt av nämndens presidium. Enligt utskottet har presidiet vid flertalet tillfällen valt att föreslå nämnden att besluta enligt tjänstemannaförslaget i stället för kulturutskottets förslag, detta utan en tydlig motivering. En gång har det voterats i nämnd mellan kulturutskottets och tjänstemännen förslag

---

<sup>5</sup> Som bland annat beskrivs i avsnitt 9.1.1.



Vid ett särskilt tillfälle fick utskottet inte bereda kulturplanen, trots att det låg inom ramen för deras uppdrag. Detta fick utskottet inte, trots att de lyfte det med nämndens presidium. Enligt utskottet menade presidiet på att utskottet fått vara delaktiga i dialogprocessen när tjänstemännen tog fram kulturplanen. Utskottet ansåg att när tjänstemannaförslaget var klart så skulle utskottet få bereda det, men så blev inte fallet. Detta ledde till, enligt utskottet, en viss frustration som därmed ansåg sig rundade av presidiet.

I samband med kvalitetssäkringen av rapporten framkommer det att ANA-nämndens presidium inte delar kulturutskottets bild. Nämnden lyfter fram att det är tydligt reglerat vilket ansvar utskottet har och vilket mandat nämnden har.

KPMG bedömning är att det finns oklarheter kring utskottets roll inom ramen för ärendehanteringsprocessen. Det är väsentligt att beredningsprocessens följs och att tjänstemannaberedning och politisk beredning i utskottet samordnas och synkroniseras.

Vi noterar att det finns en historia i förhållandet mellan ANA-nämnden och kulturutskottet. Vi vill dock understryka vikten av att reda i detta inför den stundande mandatperioden i syfte att skapa en ändamålsenlig verksamhet.

## 10 Slutsats och rekommendationer

Syftet med granskningen är att ge revisorerna en fördjupad förståelse för hur nämndens utövar sitt styr- och ledningsansvar över verksamheten. Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet inte i tillräcklig utsträckning bedriver en ändamålsenlig styrning, ledning och intern kontroll av verksamheten. Vi noterar att det finns en otydlighet kring den interna styrmiljön i form av bristfälligt internkontrollarbete

och otydlighet i ansvarsområden mellan nämnderna. Det saknas även en tydlig uppföljning av budget i förhållande till nämndens måluppfyllelse av fastställda mål.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet att:

- ❖ Fördjupa och förtydliga arbetet med målstyrning och måluppfyllelse.
- ❖ Tydliggöra sitt ansvarsområde i relation till övriga nämnder i budget och verksamhetsplan.
- ❖ Utveckla ekonomiuppföljningen på verksamhetsnivå mot nämndbudget och verksamhetsplan.
- ❖ Ta ställning till i vilken mån nämnden behöver komplettera den övergripande uppföljningen utifrån internkontrollplan och balanserat styrkort med egna uppföljningar inom områden där den bedömer att det kan finnas risk för bristande måluppfyllelse.
- ❖ Fördjupa och utveckla arbetet med risk och väsentlighetsanalys och intern kontroll.
  - Fördjupa/inkorporera arbete mot korruption, mutor och bestickning inom ramen för internkontrollplanen.
  - Säkerställ att både förvaltningen och politiken är införstådda med regionens riktlinjer kring korruption och mutor.
  - Beakta risker inom området representation, mutor, bestickning och otillbörlig påverka i sin risk- och väsentlighetsanalys inför upprättande av internkontrollplan.
- ❖ Årligen ta ställning till delegering av beslutanderätt.

- Reglera beslutanderätten för avrop i delegationsordningen.
- ❖ Snarast tillse att attestförteckningen är upprättad och korrekt, samt att attestreglementet är uppdaterat, känt och accepterat.
  - Ta fram rutiner i syfte att säkerställa process och avtalstrohet inom organisationen.
- ❖ Begära ett förtydligande kring huruvida nämnden eller regionstyrelsen är arkivansvarig.
- ❖ Upprätta en dokumenthanteringsplan.
- ❖ Stärka uppföljningen till nämnden avseende resultat av det systematiska arbetsmiljöarbetet och genomförda arbetsmiljöronder.
- ❖ Tydliggör kulturutskottets beredande roll i förhållande till nämnden.
  - Säkerställ att kulturutskottet följer arbetsordningen gällande att tillsätta en vice ordförande i kulturutskottet.

Datum som ovan

KPMG AB

John Martinsson  
*Kommunal revisor*

Vilhelm Rundquist  
*Certifierad kommunal revisor*

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

## A Sammanställning av dokument

<b>Instruktion till regiondirektören</b>	<b>Hantering av personuppgifter i e-post, instruktion (Regionens intranät)</b>
<b>Regiondirektörens vidaredelegering bilaga vägledning för beslutanderätt och undertecknande av handlingar</b>	<b>Information om personuppgiftsbiträdesavtal (Regionens intranät)</b>
<b>Regiondirektörens vidaredelegering</b>	<b>Instruktion för de registrerades rättigheter (Regionens intranät)</b>
<b>Reglemente för nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet</b>	<b>Instruktion för register över personuppgiftsbehandlingar. (Regionens intranät)</b>
<b>Reglemente för kulturutskottet</b>	<b>Kommunikations- och nätverkssäkerhet. (Regionens intranät).</b>
<b>Tidplan och direktiv för månads- och delårsrapportering 2022</b>	<b>Personal och informationssäkerhet. (Regionens intranät)</b>
<b>Hållbarhetsprogram 2021-2025</b>	<b>Personuppgifter och dataskyddsombud. (Region Jönköpings län)</b>

<b>Internkontrollplan 2022 (Regionövergripande)</b>	<b>Policy för arbetsmiljö och hälsa beslutsunderlag till regionstyrelsen (2021-11-23)</b>
<b>Reglemente intern kontroll</b>	<b>Policy för arbetsmiljö och hälsa</b>
<b>Verksamhetsberättelse 2021 – Verksamhet inom regional utveckling, utbildning och kultur</b>	<b>Policy för upphandling av varor och tjänster</b>
<b>Verksamhetsplan 2022 - Regionledningskontor med verksamhetsnära funktion</b>	<b>Rutiner för rapportering av personuppgiftsincident (GDPR- lagstiftningen) (Regionens intranät)</b>
<b>Verksamhetsplan 2022 - Verksamhet inom Regional utveckling, utbildning och kultur</b>	<b>Verksamhet inom Regional utveckling, utbildning och kultur delårsrapport 2. (2022)</b>
<b>Återrapportering 1 – Regionalt utvecklingsarbete</b>	<b>Ärendehandbok för politiska beslutsärenden i Region Jönköpings län</b>
<b>Attestreglemente</b>	<b>Beslut - Nämnd för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet §§ 176</b>
<b>Budget och Verksamhetsplan 2022</b>	<b>Budget och verksamhetsplan 2022 - Nämnden för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet (RJL 2021/127)</b>

<b>Nämndbudget ANA-nämnden</b>	<b>Avtal om samverkan och arbetsmiljö, 220901</b>
<b>Regional utvecklingsstrategi 2020-2035</b>	<b>Bisyssla riktlinjer</b>
<b>Regional kulturplan 2018-2020 (Gäller till 2022)</b>	<b>Driftsäkerhet (Regionens intranät)</b>
<b>Arbetsordning för styrelse, nämnder, utskott, beredningar och delegationer</b>	<b>Fysisk säkerhet (Regionens intranät)</b>
<b>Delegationsordning - nämnd för arbetsmarknad, näringsliv och attraktivitet</b>	<b>Riktlinje för extern representation</b>
<b>Gåvor förmåner och mutor (Regionens intranät)</b>	<b>Riktlinje för gåvor, förmåner och mutor</b>
<b>Arkivreglemente</b>	<b>Hantering av molntjänster</b>