



## Störningsjouren i Göteborg AB

*– granskning av verksamhetsåret 2015*



Januari 2016

Störningsjouren i Göteborg AB. Granskning av verksamhetsåret 2015  
Diarienummer: 143/15

Lekmannarevisorer: Gun Cederborg och Stefan Dahlén  
Yrkesrevisor: Peter Håkansson

[www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>4</b>
<b>Granskning av verksamheten</b>	<b>6</b>
Grundläggande granskning	6
Bolagets process för hantering av kommunfullmäktiges prioriterade mål	8
Uppföljning av rekryteringsprocessen	10
Uppföljning av offentlighet och sekretess	10
<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering</b>	<b>12</b>
<b>Språkbruk och revisionstermer</b>	<b>13</b>

## Sammanfattning

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att bedöma om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Årets granskning av bolaget omfattar:

- grundläggande granskning
- bolagets process för hantering av kommunfullmäktiges prioriterade mål
- uppföljning av rekryteringsprocessen
- uppföljning av offentlighet och sekretess.

Granskningen visar att delar av bolagets verksamhet har brister som behöver åtgärdas. Därför lämnar lekmannarevisorerna följande rekommendationer:

Tabell: Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Bolagets process för hantering av kommunfullmäktiges prioriterade mål	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utarbeta och besluta om inriktningsdokument och affärsplan i enlighet med kommunfullmäktiges budget och riktlinjer.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att fatta beslut om inriktningsdokumentet i sådan rimlig tid att det kan ligga till grund för arbetet med bolagets affärsplan.</p>
Rekryteringsprocessen	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att förbättra dokumenthanteringen i rekryteringsprocessen genom att arkivera och gallra i enlighet med stadens dokumenthanteringsplan för rekrytering.</p> <p>(Rekommendationen lämnades år 2012)</p>
Offentlighet och sekretess	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att upprätta en arkivbeskrivning.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att upprätta en arkivförteckning.</p> <p>(Rekommendationerna lämnades år 2014)</p>

I övrigt bedömer lekmannarevisorerna att bolaget har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen varit tillräcklig.

## Granskning av verksamheten

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Lekmannarevisorernas uppdrag är att bedöma om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Granskningen av verksamheten omfattar en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av bolagets ledning och styrning ur ett internkontrollperspektiv, en fördjupad granskning samt uppföljning av tidigare års granskning.<sup>1</sup>

### Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Det innebär att revisorerna löpande följer styrelsens protokoll och handlingar och informerar sig om verksamheten. Granskningen omfattar följande delar:

- följsamhet mot kommunfullmäktiges ägardirektiv
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag
- följsamhet mot kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för budget och uppföljning
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll
- styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi
- beslutsunderlag
- hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen/kommunfullmäktige
- registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter i aktiebolagsregistret
- bolagets handlingar på stadens hemsida.

---

<sup>1</sup> Se lekmannarevisorernas granskningsplan, april 2015

## **lakttagelser**

### **Registrering av styrelseledamöter och suppleanter i aktiebolagsregistret**

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets följsamhet mot aktiebolagslagens krav på registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter.

Lagen anger att registrering ska ske *genast* när ett förhållande, som har anmälts eller ska anmälas för registrering, har ändrats. Yttrande rörande tolkningen av begreppet *genast* i detta sammanhang har begärts in från bolagsverket. Bolagsverkets tolkning av begreppet *genast* innebär att anmälan för registrering ska ske så snart bolagsstämman, där styrelseledamöter och styrelsesuppleanter utsetts, har hållits.

Granskningen visar att bolaget inte har agerat följsamt mot detta lagkrav. Tiden mellan årsstämman och till det att bolaget lämnade anmälan för registrering uppgick till 34 dagar.

Registreringskravet har utformats för att säkerställa såväl tredje mans intresse av att alltid kunna förlita sig på att registrerade uppgifter är korrekta, som att enskilda styrelseledamöter och styrelsesuppleanter ska kunna fungera i sitt uppdrag. För avgående styrelseledamot eller styrelsesuppleant kan det dessutom vara av stor betydelse att avregistrering sker på avsett sätt, då felaktigt kvarstående registreringar kan påverka den enskildes möjligheter till annat uppdrag, anställning eller rätt till arbetslöshetsersättning.

### **Bolagets handlingar på stadens hemsida**

Enligt kommunfullmäktiges Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag ska samtliga dagordningar, handlingar och protokoll i bolagets styrelse finnas tillgängliga på stadens hemsida. Granskningen visar att bolaget inte har levt upp till detta krav under året.

Enligt uppgift från Göteborgs Stadshus AB beror avsteget från stadens riktlinjer bland annat på att den it-plattform som staden använder inte klarar att hantera alla handlingar från stadens bolag. Under hösten 2015 har Göteborgs Stadshus AB i samarbete med Intraservice byggt upp en ny portal för att komma tillrätta med detta problem. Arbetet med att ta fram en ny portal är ännu inte färdigställt i alla delar. Enligt information från Göteborgs Stadshus AB beräknas en lösning för att kunna lägga upp alla handlingar på stadens hemsida vara färdigt tidigt under år 2016.

### **Bedömning**

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget i huvudsak har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern

kontroll inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen. Samtidigt visar granskningen på förbättringsområden.

Lekmannarevisorerna konstaterar att bolagets hantering av registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter bör förbättras. Bolaget uppmanas därför att se över sina rutiner för anmälningsärenden till bolagsverket.

Lekmannarevisorerna kommer under kommande år också följa upp bolagets arbete med att publicera dagordningar, handlingar och protokoll på stadens hemsida.

## **Bolagets process för hantering av kommunfullmäktiges prioriterade mål**

### **Utgångspunkter i granskningen**

Lekmannarevisorerna har granskat processen för bolagets hantering av kommunfullmäktiges prioriterade mål.

Kommunfullmäktiges budget är det överordnade styrdokumentet för Göteborgs Stads nämnder och styrelser. Utifrån kommunfullmäktiges budget ska varje styrelse utarbeta och besluta om ett inriktningsdokument för den egna affärsplanen. I inriktningsdokumentet ska det tydligt framgå hur fullmäktiges prioriterade mål ska uppnås.

Styrelserna ska i första hand bryta ner fullmäktiges prioriterade mål och inriktningar och anpassa dem till sina verksamheter. Därefter kan de göra ytterligare prioriteringar och formuleringar utifrån den egna verksamhetens förutsättningar. Ansvar för framtagande och beslut av inriktningsdokumentet kan inte delegeras.

Därefter ska styrelserna delegera framtagandet av affärsplan till bolaget. Förslaget ska baseras på inriktningsdokumentet och innehålla konkreta och kvantifierbara mål samt beskriva hur målen ska nås.

### **lakttagelser**

Bolagets inriktningsdokument bordlades vid styrelsemötet den 24 september 2015. Som en följd av detta beslutades inriktningsdokument vid styrelsesammanträdet den 14 oktober. Vid samma möte informerades styrelsen om bolagets affärsplan. Styrelsen tog dock inget beslut om affärsplanen.

Bolagets inriktningsdokument innehåller inga skrivningar som berör kommunfullmäktiges prioriterade mål. Vad gäller affärsplanen listas ett antal prioriterade mål med anknytning till Störningsjourens verksamhet.



Dessa mål är dock inte anpassade till bolagets verksamhet. De är heller inte kvantifierade. Vidare innehåller affärsplanen inga beskrivningar av hur de identifierade målen ska nås.

Som dotterbolag till Förvaltnings AB Framtiden behöver inte Störningsjouren inkomma med uppföljningsrapporter i stadens rapporteringssystem Rappet. Bolaget rapporterar på andra sätt hur väl verksamheten når uppsatta mål. Av den rapportering som lekmannarevisorerna tagit del av framgår inte hur bolaget rapporterar uppfyllelsen av fullmäktiges mål till moderbolaget. Det är också oklart hur styrelsen får ta del av bolagets rapportering till moderbolaget.

Enligt uppgift från Förvaltnings AB Framtiden samlar ansvariga inom moderbolaget in information från dotterbolagen i samband med att rapportering ska ske i Rappet.

### **Bedömning**

Lekmannarevisorerna gör bedömningen att bolagets rutiner för att ta fram och besluta om inriktningsdokument och affärsplan behöver förbättras. Då inriktningsdokumentet ska ligga till grund för bolagets affärsplan är det viktigt att inriktningsdokumentet tas i rimlig tid innan affärsplanen. Det är också viktigt att styrelsen inte bara informeras om affärsplanen, utan att den också årligen tar ett beslut om densamma. Enligt kommunfullmäktiges budget ska affärsplanen både behandlas och beslutas av styrelsen som har det övergripande ansvaret.

Vidare anser lekmannarevisorerna att såväl inriktningsdokumentet som affärsplanen behöver förtydliga vilka av kommunfullmäktiges mål som har anpassats till den egna verksamheten. I detta arbete behöver bolaget uppges konkreta och kvantifierbara mål samt beskriva hur dessa mål ska nås.

För att skapa förutsättningar för Förvaltnings AB Framtiden att på ett tillfredsställande sätt rapportera koncernens samlade måluppfyllelse till Stadshus AB är det också viktigt att bolagets rapporteringsrutiner utvecklas och formaliseras.

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utarbeta och besluta om inriktningsdokument och affärsplan i enlighet med kommunfullmäktiges budget och riktlinjer.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att fatta beslut om inriktningsdokumentet i sådan rimlig tid att det kan ligga till grund för arbetet med bolagets affärsplan.*

## Uppföljning av rekryteringsprocessen

Lekmannarevisorerna granskade 2012 bolagets rutiner för rekrytering. Granskningen resulterade i att följande rekommendation riktades till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att förbättra dokumenthanteringen i rekryteringsprocessen genom att arkivera och gallra i enlighet med stadens dokumenthanteringsplan för rekrytering.*

### **lakttagelser**

Bolaget har inkommit med ett yttrande till lekmannarevisorerna. Av det framgår att bolaget har inlett ett arbete med att ta fram en dokumenthanteringsplan. Detta arbete pågår men har inte avslutats.

### **Bedömning**

Lekmannarevisorerna gör bedömningen att 2012 års rekommendation om att förbättra dokumenthanteringen i rekryteringsprocessen kvarstår.

## Uppföljning av offentlighet och sekretess

Lekmannarevisorerna granskade år 2014 offentlighet och sekretess. Granskningen resulterade i att följande rekommendationer riktades till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att upprätta en arkivbeskrivning.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att upprätta en arkivförteckning.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att upprätta rutiner som säkerställer en korrekt hantering vid avslagsbeslut.*

### **lakttagelser**

Bolaget har inkommit med ett yttrande till lekmannarevisorerna. Av det framgår att bolaget har inlett ett arbete med att ta fram en arkivbeskrivning och en arkivförteckning. Detta arbete pågår, men har inte avslutats.

Av åtgärdsplanen framgår också att bolaget har tagit fram en checklista för utlämnande av allmän handling. Av checklistan framgår att vd ska ta avslagsbeslut, samt att den person som nekats en handling har rätt att få beslutet skriftligt.

### **Bedömning**

Lekmannarevisorerna gör bedömningen att 2014 års rekommendation om att upprätta en rutin för att säkerställa korrekt hantering vid avslagsbeslut är omhändertagen.

Övriga två rekommendationer, avseende upprättande av arkivbeskrivning och arkivförteckning, kvarstår.

## Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Lekmannarevisorer är förtroendevalda och utses av fullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer (gruppen benämns som Stadsrevisionen). Lekmannarevisorerna har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisorer för varje bolag. Revisorerna är oberoende och granskar på fullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Resultatet av lekmannarevisorernas granskning redovisas i granskningsrapport och granskningsredogörelse, en per bolag.

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera bolag och nämnder. Dessa redovisas i revisionsrapporter till fullmäktige löpande under året.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på [www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen).

## Språkbruk och revisionstermer

När revisorerna har genomfört en granskning lämnar de ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Ibland lämnar de även revisionskritik.

Rekommendationer lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen påpekande, erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder bolaget eller nämnden har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.

## **Stadsrevisionen**

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

[stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se)



**Göteborgs  
Stad**