

Upplands-Bro kommun

Uppföljning av 2018 års granskningar



**Building a better
working world**

Innehållsförteckning

1. Sammanfattning	3
2. Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete i bolagen	4
2.1. Om granskningen	4
2.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder.....	4
2.3. Sammanfattande bedömning	5
3. Granskning av arvoden till förtroendevalda	6
3.1. Om granskningen	6
3.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder.....	6
3.3. Sammanfattande bedömning	7
4. Kvalitetsuppföljning av externa utförare	8
4.1. Om granskningen	8
4.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder.....	8
4.3. Sammanfattande bedömning	9
5. Granskning av styrning, uppföljning och kontroll av leverantörsfakturer	9
5.1. Om granskningen	9
5.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder.....	10
5.3. Sammanfattande bedömning	11
6. Granskning av hantering av statsbidrag och EU-bidrag	12
6.1. Om granskningen	12
6.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder.....	12
6.3. Sammanfattande bedömning	13
7. Granskning av kommunens kris- och katastrofberedskap	14
7.1. Om granskningen	14
7.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder.....	15
7.3. Sammanfattande bedömning	15
8. Granskning av förebyggande arbete mot oegentligheter	15
8.1. Om granskningen	15
8.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder inom kommunen	17
8.3. Uppföljning av vidtagna åtgärder inom bolagen	17
8.4. Sammanfattad bedömning	18
9. Granskning av upphandling i de kommunala bolagen	19
9.1. Om granskningen	19
9.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder.....	20
9.3. Sammanfattad bedömning	20

1. Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har vi gjort en uppföljning av 2018 års granskningar. Uppföljningen syftar till att bedöma om de åtgärder som vidtagits är tillräckliga utifrån revisorernas givna rekommendationer.

Inom ramen för denna uppföljning har åtta granskningsrapporter följts upp från 2018. Vår sammanfattande bedömning är att nämnderna i stor utsträckning har beaktat revisionens rekommendationer. Sammanlagt lämnades i dessa granskningar 42 rekommendationer. 21 av dem är enligt vår bedömning fullt ut åtgärdade och 15 rekommendationer delvis åtgärdade. Sex rekommendationer är att betrakta som ej åtgärdade. Inom kategorin delvis åtgärdade, finns ett flertal rekommendationer där det i nuläget pågår ett åtgärdsarbete. Flera av dessa kommer troligtvis att kunna betraktas som åtgärdade inom ett år.

Granskning	Antal rekommendationer	Åtgärdad		
		Ja	Delvis	Nej
Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete i bolagen	5	3	2	
Granskning av arvoden till förtroendevalda	6	4	2	
Kvalitetsuppföljning av externa utförare	2		1	1
Granskning av styrning, uppföljning och kontroll av leverantörsfakturor	6	3	2	1
Granskning av hantering av statsbidrag och EU-bidrag	4		2	2
Granskning av kommunens kris- och katastrofberedskap	2	1	1	
Granskning av förebyggande arbete mot oegentligheter	11	7	2	2
Granskning av bolagens upphandling	6	3	3	
TOTALT	42	21	15	6

Granskningen bygger på skriftliga och muntliga svar från berörda förvaltningar och bolag. I förekommande fall har dokument som rör nämndernas åtgärder inhämtats och uppföljande frågor ställts vid behov. Uppföljningens slutsatser och bedömningar svarar EY för.

2. Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete i bolagen

2.1. Om granskningen

Granskningen syftade till att bedöma om kommunens bolag bedriver ett tillfredställande systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån lagstiftning och kommunala mål och riktlinjer. Den övergripande bedömningen var att bolagskoncernen hade tillräckliga formella rutiner och policydokument med tillfredställande beskrivningar av innehållet och genomförandet av arbetsmiljöarbetet. Det genomförs årliga uppföljningar och finns förteckningar över identifierade arbetsmiljörisker och tillhörande åtgärdsplaner. Identifierade risker åtgärdas av bolaget.

I granskningen noterades att ledningen hade en uppfattning av att alla tillbud inte rapporteras. Det noterades också att bolagets dokument för fördelning av arbetsmiljöuppgifter är var uppdaterat samt att det saknas vissa uppgifter för formell delegation, vilket skulle uppdateras 2019. Verksamheten hade lokalbrist som försvårat nyanställning av personal samtidigt som behovet av ny personal förväntades öka. Bolaget saknade även skyddsombud och fackligt ombud.

Utifrån granskningens resultat lämnades följande rekommendationer:

- ▶ Uppdatera bolagets delegationsordning och formella uppgiftsfördelning.
- ▶ Uppmana personal att åta sig uppdrag som skyddsombud.
- ▶ Säkerställa en god säkerhetskultur inom bolaget.
- ▶ Säkerställa att de anställda inte utsätter sig för risker som kan orsaka skador och att tillbud rapporteras in i högre utsträckning.
- ▶ Ta fram en strategi för hur pensionsavgångar och underbemanning ska hanteras för att undvika ett ökat personalunderskott.

2.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder

Sedan granskningens genomförande har Upplands-Brohus tagit fram en ny delegationsordning (mars 2019) där arbetsmiljöuppgifterna nu tillfaller respektive avdelningschef istället för VD. Inom affärsområde *Lokaler* har arbetsmiljöansvaret vidaredelegerats till arbetsledaren för teknikerna. Det finns uttalade ersättare vid frånvaro. Under 2020 introducerades en ny organisation och en ny delegationsordning upprättades utifrån den nya organisationen. Även inom den nya organisationen har VD delegerat ansvaret till respektive avdelningschef. Inom avdelningen *Kund- och marknad* har avdelningschefen vidaredelegerat arbetsmiljöuppgifter till servicechefen som är chef för alla bovärdar, miljövärdar samt drift- och skötseltekniker. En ny delegering utifrån den nya organisationen gjordes i maj 2020 och i samband med att nya chefer rekryteras uppdateras delegeringen. Bolagen har också tagit fram rutiner för att kontinuerligt se över och vid behov uppdatera delegationsordningen, detta sker i samband med årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Det saknas fortfarande skyddsombud i bolagen men personalen uppmanas och informeras en gång per kvartal i samband med personalmöten. I brist på lokalt skyddsombud har företagshälsovården Avonova anlåtats som stöd vid skyddsronder, ergonomironder samt vid riskbedömningar. Upplands-Brohus har sedan hösten 2019 arbetat med att ta fram riskanalyser för ensamarbete.

En grundläggande arbetsmiljöutbildning genomfördes i mars 2019 för all personal på företaget och under 2021 planeras ytterligare en att genomföras. Under 2018 utbildades all personal i stresshantering. Bolaget ser ingen påtaglig skillnad i frekvensen av rapportering av tillbud trots att det är en stående punkt på personalmöten och avdelningsmöten.

Bolagets personalomsättning följs upp tertialsvis via internkontrollplanen. Personalomsättningen har varit relativt hög och för att undvika personalbrist har bolaget tillsatt flera tjänster på allmän visstid (tidsbegränsade anställningar) medan mer långsiktig rekrytering pågår. En del pensionsavgångar finns framgent och bolagets strategi innefattar regelbundna samtal med anställda som närmar sig pensionsålder för att skapa möjlighet till framförhållning i rekryteringen. Vissa yrkeskategorier är fortsatt svåra att rekrytera. Bolagets nya organisation är fortfarande under uppbyggnad men nästan alla roller är nu tillsatta.

2.3. Sammanfattande bedömning

Rekommendation	Åtgärdad			Kommentar
	Ja	Del vis	Nej	
Uppdatera bolagets delegationsordning och formella uppgiftsfördelning.	X			Bolaget har uppdaterats sin delegationsordning.
Uppmana personal att åta sig uppdrag som skyddsombud.	X			Bolaget uppmanar personal att åta sig uppdraget som skyddsombud varje kvartal. Det är dock ingen som har åtagit sig uppdraget.
Säkerställa en god säkerhetskultur inom bolaget.	X			Bolaget har genomfört flera utbildningsinsatser, säkerställt bättre kontroll över fördelningen av arbetsmiljöuppgifter, genomfört riskanalyser över ensamarbete och säkerställt att frågorna kontinuerligt finns på agendan vid personalmöten.
Säkerställa att de anställda inte utsätter sig för risker som kan orsaka skador och att tillbud rapporteras in i högre utsträckning.		X		En grundläggande arbetsmiljöutbildning har genomförts och planeras att genomföras igen 2021. Ingen påtaglig förändring har skett avseende rapportering av tillbud. Detta bör följas upp närmare med anledning av tidigare misstankar om underrapportering.
Ta fram en strategi för hur pensionsavgångar och underbemanning ska hanteras för att undvika ett ökat personalunderskott.		X		Bolaget har en strategi innefattandes samtal för att hantera kommande pensionsavgångar. Bolaget har tillämpat allmänna visstidsanställningar för att undvika underbemanning, till följd av fortsatta svårigheter att rekrytera långsiktigt.

3. Granskning av arvoden till förtroendevalda

3.1. Om granskningen

Granskningen genomfördes under 2018 med syftet att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt ett lagenligt och ändamålsenligt regelverk för arvoden till förtroendevalda samt en tillräcklig styrning, uppföljning och intern kontroll gällande hantering av arvoden. Den övergripande bedömningen var att de kommunala regelverken och rutinerna i stor utsträckning beskriver rutiner och olika funktioners ansvar.

I granskningen framkom dock att det fanns omfattande brister gällande tillgång till underlag och kunskap om lönesystemet. I granskningen identifierade arvodeslistor som godkänts trots uppenbara brister. För vissa förtroendeposter saknades angiven ersättningsnivå.

Mot bakgrund av granskningens iakttagelser lämnades följande rekommendationer:

- ▶ Säkerställ att rutinen för insamling av underlag fungerar.
- ▶ Tillse att underlag arkiveras på ett sätt som möjliggör uppföljning och kontroll.
- ▶ Genomför stickprovskontroller för att säkerställa att kompletta underlag finns och att korrekt ersättning betalas ut.
- ▶ Säkerställ att ersättningsnivåer fastställs för samtliga förtroendeposter.
- ▶ Säkerställ rutiner för hur de ersättningsnivåer partierna själva beslutar om ska kommuniceras till kanslistaben.
- ▶ Se över modell och praxis för ersättning för förlorad arbetsinkomst för förtroendevalda.

Kommunstyrelsen lämnade den 5 december 2018 ett svar på revisionsrapporten. Svaret beskrev kortfattat att kommunledningskontoret kommer genomföra ett antal åtgärder i form av uppdatering av rutiner, införande av regelbundna kontroller och en översyn av arvodesreglementet.

I kommunledningskontorets tjänsteskrivelse utvecklas svaret och tänkta åtgärder specificeras. Kanslistaben tillsammans med personalstaben planerade att se över rutinerna för hantering och arkivering av underlag för utbetalningar samt ta fram en digital lösning för arvodesrapportering direkt i lönesystemet. Kommunledningskontoret svarade även att det vid tidpunkten inte fanns tydliga kontrollpunkter i hanteringen av förtroendevaldas arvoden. Ambitionen efter revisionens granskning var att en ny intern kontrollplan ska presenteras för kommunstyrelsen där stickprov ska vara en del. Granskningsarbetet vid utbetalningar skulle ses över i samband med att nya rutiner för arvoden utarbetas. Ambitionen var också att införa ett nytt lönesystem med digitala möjligheter till direktrapportering av arvoden.

3.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder

I december 2019 fastställdes ett nytt arvodesreglemente av kommunfullmäktige. Genom det nya reglementet har tidigare oklarheter retts ut. Reglementet omfattar även flera typer av arvoden som tidigare inte reglerades genom reglementet, exempelvis överförmyndare, partistöd och partisekreterare, parkeringsersättning och ersättning för kollektivtrafik. Kansliet behöver därför inte längre hantera ersättningar som inte styrs av reglementet.

I samband med införandet av det nya reglementet arrangerade kansliet tillsammans med löneavdelningen ett antal uppföljningstillfällen där samtliga förtroendevalda erbjöds möjlighet att individuellt träffa lönehandläggare för att reda ut eventuella tidigare brister bakåt i tiden.

Kommunen har inte kommit vidare i frågan om att införa ett lönesystem med möjlighet till arvodesrapportering direkt i systemet utan det sker fortfarande en manuell hantering av närvarolistor. För att minska tidigare brister i hanteringen har en ny rutin har införts som innebär att uppsamling av månadens samtliga listor sker på kansliet. Listorna sparas både

digitalt och i en pärm. Överföring till löneavdelningen sker månadsvis och löneavdelningen hanterar då samtliga arvoden vid ett och samma tillfälle istället för att genomföra registrering av arvoden ad hoc. Löneavdelningen kvitterar till kansliet att listorna har hanterats. Processen innebär fortfarande en omfattande manuell hantering inom både kansli och löneavdelning men bedömningen från kansliet är att antalet identifierade brister och inkomna klagomål är avsevärt färre än tidigare.

Gällande ersättning för förlorad arbetsförtjänst har e-tjänster införts både för arbetstagare och för egenföretagare, för att stärka kontrollen. Tidigare intygades förlorat arbetsförtjänst endast via närvarolista. Nu samlar kommunen in underlag i form av lönespecifikation eller deklaration och gör utifrån det en rimlighetsbedömning av den begärda ersättningen.

Kommunstyrelsen har i sin internkontrollplan inte beslutat om en stickprovsvis kontroll av arvodesutbetalningar. Inom förvaltningen sker dock motsvarande kontroller. Kanslichef och kommunledningskontorets controller genomför månadsvis avstämning av att utbetalda arvodesbelopp förefaller rimliga på individnivå och att de belastar rätt budgetpost.

3.3. Sammanfattande bedömning

Rekommendation	Åtgärdad			Kommentar
	Ja	Delvis	Nej	
Säkerställ att rutinen för insamling av underlag fungerar.		X		Ny rutin har införts mellan kansliavdelningen och löneavdelningen. Omfattande manuell hantering kvarstår med fortsatt risk för mänskliga fel. Noterade brister och inkomna synpunkter har minskat avsevärt.
Tillse att underlag arkiveras på ett sätt som möjliggör uppföljning och kontroll.	X			Den nya rutinen omfattar både digital arkivering och arkivering i pärm. Kvittens av mottagande sker mellan avdelningarna.
Genomför stickprovskontroller för att säkerställa att kompletta underlag finns och att korrekt ersättning betalas ut.		X		Månadsvisa kontroller genomförs av kanslichef och controller. Dessa är på en översiktlig nivå. Med anledning av tidigare historik bör fördjupade stickprovskontroller genomföras för att säkerställa att brister inte uppstår i vare sig manuell hantering eller system.
Säkerställ att ersättningsnivåer fastställs för samtliga förtroendeposter.	X			Ett nytt arvodesreglemente har fastställts av kommunfullmäktige som omfattar samtliga förtroendeposter.
Säkerställ rutiner för hur de ersättningsnivåer partierna själva beslutar om ska kommuniceras till kanslistaben.	X			Arvodesreglementet innehåller blanketter för hur partierna kommunicerar instruktioner för utbetalning av oppositionspartiärsättning och gruppledarvode.
Se över modell och praxis för ersättning för förlorad arbetsinkomst för förtroendevalda.	X			Modellen har setts över genom det nya reglementet. E-tjänster och nya rutiner för insamling av underlag har införts.

4. Kvalitetsuppföljning av externa utförare

4.1. Om granskningen

Granskningen syftade till att bedöma om socialnämnden hade tillräcklig kontroll över verksamhetens kvalitet vid anlitande av externa utförare inom HVB, LSS och äldreomsorg. Den övergripande bedömningen var att kraven som ställdes på externa utförare var i linje med kommunfullmäktiges mål och styrande dokument. I granskningen noterades att socialnämnden har fastställda kvalitetsmål för äldreomsorg och för LSS-verksamhet men att det saknas politiskt uttalade mål för kvalitet inom HVB-hem, stödboenden och konsulentstödda familjehem för barn och unga.

I granskningen konstaterades att avtalen säkerställer möjlighet till uppföljning av externa utförares verksamhet. Det bedömdes finnas goda strukturer för uppföljning av LOV-aktörer, men uppföljningen hade under en period varit eftersatt på grund av personalvakanser. I granskningen identifierades ett behov av att stärka den systematiska uppföljningen vid avrop av platser genom ramavtal. Det bedömdes finnas tydliga strukturer gällande enskildas möjlighet att lyfta klagomål eller synpunkter på externa utförare. Anmälningrutiner vid avvikande händelser bedömdes vara kända hos de externa utförarna. Synpunkter och avvikelser följs upp på individnivå och sammanställs månadsvis för övergripande uppföljning inom socialkontoret. Socialnämnden tar del av ett utförligt material gällande externa utförare som upphandlats enligt LOV samt för det vård- och omsorgsboende som drivs av en extern utförare. Utifrån granskningens resultat rekommenderades att socialnämnden:

- ▶ Säkerställer att det sker en systematisk uppföljning av kvalitet som omfattar samtliga externa utförare inom socialtjänst.
- ▶ Överväger att införa fler lokala värdighetsgarantier för att fler målgrupper, till exempel barn och unga med biståndsbeslut, ska ha kännedom om vilken kvalitet som kan förväntas.

4.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder

Sedan granskningen genomfördes har nämnden, för att säkerställa systematisk uppföljning, fastställt en årlig uppföljningsplan utifrån ett verksamhetsperspektiv som reglerar i vilken omfattning uppföljning ska ske. Uppföljningarna genomförs av kontorets kvalitetsutvecklare. Kontoret har i dessa avseenden haft en relativt stabil personalsituation och en kapacitetsökning har skett sedan 2018.

Uppföljning av externa verksamheter sker utifrån SKR:s mall för avtalsuppföljning och utgår från de krav som ställts vid upphandlingen samt lagkrav. Egenregiverksamhet följs i större grad upp genom egenkontroll och verksamhetens egen redovisning i kvalitetsberättelsen. Nämnderna har efterfrågat att uppföljning av verksamheterna redovisas på samma sätt så att en direkt jämförelse kan ske, detta har ännu inte implementerats.

Kommunen har sedan 2018 fått nya kommundemensamma ramavtalsupphandlingar inom flera verksamhetsområden. En uppföljningsplan kommer att tas fram i samverkan med övriga deltagande kommuner, inför uppföljning av kvalitetskraven. Det finns viss eftersläpning gällande uppföljning av verksamhet där avrop inom ramavtal sker, vilket enligt kontorschef beror på rådande pandemi och omprioritering av arbetsuppgifter.

Nämnden har inte tagit några beslut som styr kvalitetsnivåer i insatser för barn och unga. Socialkontoret uppger dock att målen speglar de kvalitetskrav som finns inom lagstiftningen. Enligt kontorschef indikerar nämndens budget att satsningar inom barn och unga är

prioriterat vilket indirekt innebär att kvalitetskrav/nivåer finns. Dessa är inte uttryckta genom kvalitativa krav motsvarande funktionshinder- och äldreområdenas värdighetsgarantier.

4.3. Sammanfattande bedömning

Rekommendation	Åtgärdad			Kommentar
	Ja	Del vis	Nej	
Säkerställer att det sker en systematisk uppföljning av kvalitet som omfattar samtliga externa utförare inom socialtjänst.		X		Det finns en systematisk uppföljningsplan som omfattar de externa utförare kommunen själv anlitar. Ramavtal som upphandlats i samverkan med andra kommuner saknar fortsatt samordnad uppföljning men ambitioner finns att gemensamt komma vidare i frågan. Uppföljning av externa verksamheter sker utifrån SKR mall för avtalsuppföljning och utgår från de krav som ställts vid upphandlingen samt lagkrav. Nämnden har önskat bättre möjlighet att jämföra uppföljningen av egenregiverksamheten med uppföljningen av externa aktörer men detta har ännu inte verkställts.
Överväger att införa fler lokala värdighetsgarantier för att fler målgrupper, till exempel barn och unga med biståndsbeslut, ska ha kännedom om vilken kvalitet som kan förväntas.			X	Nämnden har inte tagit några konkreta beslut som styr kvalitetsnivåer i insatser för barn och unga. Förvaltningens bild är att mål, avtal och övriga styrande dokument speglar de kvalitetskrav som finns inom lagstiftningen.

5. Granskning av styrning, uppföljning och kontroll av leverantörsfakturor

5.1. Om granskningen

Granskningen syftade till att bedöma om kommunen har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll avseende hanteringen av leverantörsfakturor. Den sammantagna bedömningen var att hanteringen av leverantörsfakturor i vissa avseenden inte fungerade tillfredställande. De styrande reglementena bedömdes vara i behov av uppdatering. I granskningen noterades att fakturahanteringen i huvudsak sköts elektroniskt med attest genom digitala signaturer, men att vissa fakturor och övriga utbetalningar fortfarande sker manuellt och utländska fakturor enbart atteras av överordnad. I systemet kunde beloppsgränsen kopplad till varje medarbetares attesträtt förändras efter behov av systemförvaltare/ekonom på ekonomistaben. Beloppsgränserna angavs inte i delegationsförteckningen, så i granskningen kunde EY inte avgöra om korrekta beloppsgränser hade kopplats till respektive attestant. Det fanns inte någon fristående attestförteckning utöver inlagda behörigheter i ekonomisystemet. I den stickprovsvisa granskningen av fakturor noterades i ett fall att avtal med leverantören saknades till följd av att upphandling inte hade skett, trots att beloppet översteg direktupphandlingsgränsen.

Med utgångspunkt från granskningens iakttagelser lämnades följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- ▶ Säkerställer en ändamålsenlig intern kontroll vid uppläggning och förändring av beloppsgränser kopplade till det mandat respektive författning har. Detta bör även förtydligas i delegationsförteckningen.
- ▶ Inom internkontrollarbetet överväger risker kopplade till system och hantering av leverantörsfakturor.
- ▶ Undersöker möjligheten att lägga in beloppsgränser i fakturahanteringssystemet samt tvingande dualitet (två i förening) vid gransknings- och beslutsattest.
- ▶ Säkerställer rutiner som tillser att utbetalningar inte görs till leverantörer som inte har avtal med kommunen eller att avtalat belopp inte överskrids.
- ▶ Uppdaterar befintliga styrdokument så att de är anpassade till dagens verksamhet och gällande lagar och regler.
- ▶ Säkerställer att samtliga kostnader atteras två i föreningen. Även utlandsfakturor bör hanteras av minst två personer (en gransknings- och en beslutsattestant).

Kommunstyrelsen svarade på granskningen den 10 april 2019 genom att hänvisa till kommunledningskontorets tjänsteskrivelse. Kommunledningskontoret svarade att de ska se över och strukturera inköpsprocessen samtidigt som de ska överväga att införa ett elektroniskt beställnings och inköpssystem. I och med dessa åtgärder kan dualitet i attest ske redan vid beställningstillfället, inte vid attest av fakturan vilket bedömdes vara för sent i processen för att ha reell verkan.

Kommunledningskontoret åtog sig att beakta och överväga revisionens synpunkter på att tydliggöra delegation och vidaredelegation när det gäller exempelvis upphandling och avrop från avtal. Kommunledningskontoret ska också se över möjligheten till att kravställa beloppsgränser i faktureringsystemet samt tvingande dualitet vid gransknings- och beslutsattest. De poängterar dock åter att sådan funktionalitet inte träffar lika bra som ett tydligt belopp för avrops- och beställningsmandat. Kommunledningskontoret anser att de inte kan stoppa utbetalningar till leverantör enbart på basis av att det inte finns ett avtal.

5.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder

Flera av revisorernas rekommendationer kvarstår till följd av begränsningar i ekonomisystemet. Ett nytt ekonomisystem kommer att upphandlas inom de närmaste åren. I samband med denna upphandling finns också en plan för införande av ett e-handelssystem för inköp. Projektet är planerat att inledas under 2021 för införande under 2022/2023.

Under 2018 infördes ett nytt upphandlingssystem som ska underlätta sökningen efter kommunens befintliga avtal samtidigt som vid utbildning i hanteringen av leverantörsfakturor ges alltid information om vikten att använda kommunens avtal. Kommunen har därefter också förstärkt inköpsfunktionen och bildat en separat upphandlingsenhet. Enheten består av en upphandlingschef och ska vid full bemanning ha fyra upphandlare (rekrytering pågår). Under 2020 har manuella rapporter tagits fram för att identifiera köp utanför avtal. Arbetet pågår med att sätta upp en automatiserad struktur mellan Qlikview och Agresso för att tydliggöra sådana utbetalningar. Resultatet kommer löpande att redovisas för respektive kontors ledningsgrupp i syfte att få kännedom om avtal som saknas i kommunens avtalskatalog samt aktivt verka för att sådana köp och utbetalningar minimeras. Strukturen beräknas vara på plats under kvartal 2 2021.

Utländska betalningar sker alltid manuellt. Dessa går inte att lägga in i ekonomisystemet. Omfattningen är 10-15 fakturor per år och samtliga utbetalningar sker med manuell attest från två attestanter, vilket är samma princip som vid hantering av elektroniska fakturor. När själva utbetalningen görs i internetbanken så är det också endast 2 personer i förening som skickar själva betalningen. Behörigheterna finns i ekonomisystemet.

Ingen förändring har skett avseende hanteringen av attesträttigheter eller beslut om beloppsgränser, listan över rättigheter finns fortsatt i Agresso.

Kommunstyrelsen har inte föreslagit någon ny policy om muta och bestickning. Översyn pågår för närvarande och beräknas vara klar hösten 2021. Den nuvarande policyn är från 2011. Kommunfullmäktige har beslutat om nytt reglemente för arvoden och ersättningar till förtroendevalda, vilket även reglerar kostnader rörande representation, resor och medverkan i exempelvis konferenser.

5.3. Sammanfattande bedömning

Rekommendation	Åtgärdad			Kommentar
	Ja	Del vis	Nej	
Säkerställer en ändamålsenlig intern kontroll vid uppläggning och förändring av beloppsgränser kopplade till det mandat respektive författning har. Detta bör även förtydligas i delegationsförteckningen.			X	Oförändrat mot tidigare arbetsätt.
Inom internkontrollarbetet överväger risker kopplade till system och hantering av leverantörsfakturor.	X			Kommunen planerar för upphandling av nytt ekonomisystem och i kravställningsarbetet beaktas risker och brister i nuvarande system. I kommunstyrelsens internkontrollplan för 2021 har risker kopplade till bristande avtalstrohet prioriterats högt och särskilda kontrollmoment fastställts.
Undersöker möjligheten att lägga in beloppsgränser i fakturahanteringssystemet samt tvingande dualitet (två i förening) vid gransknings- och beslutsattest.		X		Vid betalning av elektroniska fakturor finns tvingande dualitet men ett fåtal fakturor behöver fortsatt hanteras manuellt till följd av begränsningar i ekonomisystemet.
Säkerställer rutiner som tillser att utbetalningar inte görs till leverantörer som inte har avtal med kommunen eller att avtalat belopp inte överskrids.		X		Upphandlingsfunktionen har förändrats och förstärkts sedan granskningen genomfördes, i syfte att ge bättre stöd till verksamheterna att göra rätt. Nytt ekonomisystem kravställs och upphandlas under 2021-2022.
Uppdaterar befintliga styrdokument så att de är anpassade till dagens verksamhet och gällande lagar och regler.	X			Detta berör främst reglementet om arvoden och ersättningar till förtroendevalda, vilken senast uppdaterades i december 2019 och från och med 2021 ska revideras årligen. Har uppdaterats med policy och rutiner kring hantering av exempelvis representationskostnader.

Säkerställer att samtliga kostnader atteras två i förening. Även utlandsfakturor bör hanteras av minst två personer (en gransknings- och en beslutsattestant).	X			Vid utbetalning i internetbanken skickas betalningen av två personer i förening. Attest sker av två personer, antingen i ekonomisystemet eller manuellt (vid utlandsfaktura).
--	---	--	--	---

6. Granskning av hantering av statsbidrag och EU-bidrag

6.1. Om granskningen

Granskningens syfte var att bedöma om kommunen har en ändamålsenlig hantering av statliga bidrag och EU-bidrag. Den samlade bedömningen var att kommunens arbete med stats- och EU-bidrag fungerar väl. I granskningen noterades att brist på formella strukturer minskar transparensen och potentiellt även möjligheten till ansvarsutkrävande. I vissa fall saknades även ett uttalat mandat att ansöka om stats- och EU-bidrag för funktioner som idag gör det. EU-bidrag förekommer endast i begränsad omfattning då det saknas erfarenhet av detta inom tjänstepersonsorganisationen.

Med utgångspunkt från granskningens iakttagelser lämnades följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- ▶ Säkerställ att kompetens byggs upp för att söka medel från EU, särskilt från Europeiska Socialfonden (ESF).
- ▶ Säkerställ att översyn av delegationsordningar och rätt att teckna firma görs så att samtliga funktioner som ansvarar för ansökningar om stats- och EU-bidrag har tillräckliga befogenheter för att göra det.
- ▶ Tillse att kommunstyrelsen och nämnderna erhåller tillräcklig information om vilka stats- och EU-bidrag som finns att söka, samt vilka bidrag som kontoret inte söker.
- ▶ Säkerställ att samhällsbyggnadskontoret tillförs tillräckliga resurser för att kunna ansöka om samtliga statsbidrag som kontoret bedömer vara möjliga och önskvärda att söka.

Kommunstyrelsen lämnade den 6 mars 2019 kommunledningskontorets tjänsteskrivelse som svar på granskningen. I skrivelsen betonas att den stora mängd riktade statsbidrag som finns försvårar möjligheten till en fullständig överblick. Kommunledningskontoret anser dock att de har en god kompetensgrund för ett fortsatt arbete med ansökningar om statsbidrag och EU-bidrag.

6.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder

När granskningen genomfördes uppgav kommunledningskontoret att det sedan 2017 fanns en utredartjänst med funktionsansvar över dessa ansökningar, vilket stödjer och utvecklar den befintliga verksamheten. Kommunledningskontoret hade genom denna funktion möjlighet att bevaka EU-bidragen och samordna ansökningar kring bidrag som avsåg fler än en förvaltning. En sådan funktion finns inte längre kvar och inblandade nyckelpersoner har slutat eller fått andra tjänster och arbetsuppgifter i kommunen. Varje kontor ansvarar således för bevakningen och rekviseringen inom sina respektive verksamhetsområden.

Delegationsordningarna revideras löpande och kommunstyrelsen säkerställer, via den centraliserade kanslifunktionen, likformighet i utformningen av delegationsordningarna, i den mån det är möjligt och lämpligt. Bland kommunens nämnder har följande vid tidpunkten för denna uppföljning uttalade mandat kring bidrag i sina delegationsordningar:

- Kommunstyrelsen har delegerat till ekonomichef att ingå avtal och besluta om medfinansiering av EU-bidrag och andra projektbidrag.
- Bygg- och miljönämnden har delegerat till avdelningschef att söka externa bidrag och medfinansiering, till exempel statsbidrag och EU-bidrag. Tekniska nämnden har delegerat motsvarande endast till samhällsbyggnadschef. Samhällsbyggnadschef har dock i sin delegationslista avseende tekniska nämnden vidaredelegerat detta till enhetschef.
- Socialnämnden och äldre- och omsorgsnämnden har båda delegerat till socialchef att besluta om ansökan av statsbidrag och projektmedel.
- Utbildningsnämnden har delegerat till utbildningschef att besluta om statsbidragsansökningar och ansökningar om bidrag. Gymnasie- och arbetslivsnämnden har delegerat motsvarande även till kommundirektör samt utsett avdelningschef för vuxenutbildning som vidaredelegat.
- Kultur- och fritidsnämnden har ingen delegering kopplat till varken ansökan eller avtal beträffande externa bidrag.

Avseende rekommendationen att säkerställ att samhällsbyggnadskontoret tillförs tillräckliga resurser för att kunna ansöka om de statsbidrag som kontoret bedömer vara möjliga och önskvärda att söka så var kommunstyrelsens svar till revisionen att det är upp till respektive kontorschef att bedöma resurstilldelningen och lyfta det i den gängse styrprocessen inför respektive budgetår. T.f. samhällsbyggnadschef är av uppfattningen att det finns en bättre samverkan inom samhällsbyggnadskontoret idag, vilket har genererat en större medvetenhet om bidrag att söka. Ett flertal större bidrag har sökts och erhållits sedan 2018, i synnerhet inom driftverksamheten.

6.3. Sammanfattande bedömning

Rekommendation	Åtgärdad			Kommentar
	Ja	Del vis	Nej	
Säkerställ att kompetens byggs upp för att söka medel från EU, särskilt från Europeiska Socialfonden (ESF).			X	Frågorna hanteras alltjämt inom respektive kontor, gemensam kompetens har inte byggts upp. Enligt ekonomichef har kommunen haft intäkter från EU på 0,3-0,7 mnkr per år de senaste åren.
Säkerställ att översyn av kommunens delegationsordningar och rätt att teckna firma görs så att samtliga funktioner som ansvarar för ansökningar om stats- och EU-bidrag har		X		Med undantag för kultur- och fritidsnämnden finns det uttalat delegerat ansvar för ansökan och avtal kring externa bidrag inom nämnderna. Delegationen omfattar inte stödfunktioner utan avser företrädesvis kontorschef och undantagsvis även avdelnings- och enhetschefer.

tillräckliga befogenheter för att göra det.				
Tillse att kommunstyrelsen och nämnderna erhåller tillräcklig information om vilka stats- och EU-bidrag som finns att söka, samt vilka bidrag som kontoret inte söker.			X	Kommunledningskontoret har tidigare haft en tjänst med särskilt ansvar att bevaka och samordna ansökningar, men till följd av omorganisation och att inblandade personer har fått nya tjänster och arbetsuppgifter förekommer sådan samordning i dagsläget inte.
Säkerställ att samhällsbyggnadskontoret tillförs tillräckliga resurser för att kunna ansöka om samtliga statsbidrag som kontoret bedömer vara möjliga och önskvärda att söka.		X		Kommunstyrelsens uppfattning är att varje kontorschef ansvarar för att lyfta sådana behov i budgetprocessen. T.f. samhällsbyggnadschef är att bättre samverkan inom kontoret har förbättrat förutsättningarna att bevaka och söka extern finansiering.

7. Granskning av kommunens kris- och katastrofberedskap

7.1. Om granskningen

Granskningens syfte var att bedöma huruvida kris- och katastrofberedskapen inom kommunen var ändamålsenlig och anpassad till de krav som ställs i lagstiftningen. I granskningen konstaterade EY att det inom kommunen finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning, ändamålsenliga styrdokument och att det genomförs riskanalyser i beredskapsarbetet. Det bedömdes också finnas en god och väl utvecklad samverkan med externa aktörer.

I granskningen noterades förbättringsmöjligheter kring kommunens övningar och hur erfarenheterna av dessa implementeras i arbetet. Kommunen hade identifierat brister i utvärderingar efter genomförda övningar, men det saknades en plan för arbete med åtgärderna för att använda utvärderingarna i lärande syfte. I granskningen noterades också att kommunens POSOM-plan och krisplan innehöll inaktuell information och var i behov av en revidering. Med utgångspunkt från granskningens iakttagelser lämnades följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- ▶ Säkerställ att det finns en systematisk planering för att utvärdera övningarna och arbeta med konstaterade brister och åtgärder i lärande syfte i kris- och katastrofberedskapsarbetet.
- ▶ Säkerställ att det görs en revidering av POSOM-planen och krisplanen i syfte att tillförsäkra att den innehåller aktuell information.

Kommunstyrelsen lämnade kommundirektörens tjänsteskrivelse som svar på granskningen den 3 oktober 2018. I tjänsteskrivelsen noteras att kommundirektören, efter revisorernas rekommendationer, givit säkerhetschefen i uppdrag att säkerställa, implementera och förbättra det systematiska arbetet med uppföljning och åtgärder i kris och katastrofberedskapsarbetet.

En sådan revidering av POSOM-planen och krisplanen som rekommenderas i granskningen anses enbart vara aktuell vid större omorganisering eller övergripande avgöranden för dokumentens syfte och funktion, vilket 2018 inte ansågs aktuellt. Krisplanen och POSOM-planen uppdateras kontinuerligt.

7.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder

Kommunen har sedan granskningen genomfördes genomfört två större övningar. Kommunen medverkade dels i *Övning Havsöm*, en regional övning tillsammans med Samverkan Stockholmsregionen (SSR) och länsstyrelserna i Stockholm och Uppsala. Medverkande från kommunens sida var enheterna *säkerhet och beredskap* och kommunikation. Uppföljning har skett gemensamt med SSR.

Kommunen medverkade också i totalförsvarsövningen 2020. Medverkade från kommunens sida var krisledningen samt politiskt förtroendevalda. Den sista delen i övningen ställdes dock in med anledning av covid-19 pandemin.

Säkerhet och beredskapsenheten har upprättat en utbildnings- och övningsplan, men har med anledning av pandemin inte kunnat genomföra de planerade övningarna. Bedömningen från säkerhetschef är samtidigt att pandemin i många avseenden har medfört att många nyckelpersoner har fått träning i skarp krishantering under ett års tid. Kommunen och krisledningen har kontinuerligt under pandemin behövt göra omtag, planera och ompröva organisationen för att bemöta snabba förändringar, nya restriktioner, införskaffande av skyddsutrustning, personalbemanning, samverkan med Länsstyrelse och region mm.

Handlingsplanen för POSOM är senast reviderad 8 mars 2019 och krisplanen reviderades 11 november 2020.

7.3. Sammanfattande bedömning

Rekommendation	Åtgärdad			Kommentar
	Ja	Del vis	Nej	
Säkerställ att det finns en systematisk planering för att utvärdera övningarna och arbeta med konstaterade brister och åtgärder i lärande syfte i kris- och katastrofberedskapsarbetet.		X		Arbetet och situationen med Covid 19 har tagit och fortsätter att ta en mycket stor del av de resurser enheten för säkerhet och beredskap förfogar över, vilket även påverkat allt annat arbete med krisberedskap och civilt försvar.
Säkerställ att det görs en revidering av POSOM-planen och krisplanen i syfte att tillförsäkra att den innehåller aktuell information.	X			Både POSOM-planen och krisplanen har reviderats sedan granskningen genomfördes. Bakgrunden till rekommendationen var framförallt inaktuella kontaktuppgifter. Oaktat kontaktlistan nås <i>Tjänsteman i beredskap</i> (TiB) alltid på samma telefonnummer efter kontorstid, oavsett vem som tjänstgör. Dagtid går dessa samtal till säkerhetschef.

8. Granskning av förebyggande arbete mot oegentligheter

8.1. Om granskningen

Granskningen syftade till att bedöma huruvida styrelsen och nämnderna säkerställt en god intern kontroll för att motverka, upptäcka och förhindra mutbrott och därtill kopplade oegentligheter i verksamheten. Granskningens sammanfattande bedömning var att

kommunen i vissa delar säkerställer en adekvat kontrollmiljö avseende oegentligheter, men att ett antal områden bör stärkas. Vid granskningstillfället varierade nämndernas genomförande och dokumentation av riskanalyser, vilket försvårade bedömningen av huruvida risker för mutor och andra oegentligheter beaktas.

I granskningen noterades att kommunen har övergripande riktlinjer inom flera väsentliga områden avseende oegentligheter. Kommunens policy mot muta och bestickning bedömdes vara i behov av uppdatering utifrån ändringar i mutlagsstiftningen. EY bedömde också att den bör förtydligas angående jäv. Det påbörjade arbetet med att utveckla och stärka den interna kontrollen i både kommunen och bolagen bedömdes ha goda förutsättningar att åtgärda flera av de identifierade bristerna.

Vid granskningstillfället omfattades inte bolagen av kommunens struktur för internkontrollarbete men skulle inkluderas under året. En noterad brist var att de styrdokument som ska implementeras i bolagen inte systematiskt delges bolagen. Det saknades även rutiner för kontroll av bisysslor inom Upplands-Brohus. Inom kommunen fanns ingen visselblåsarfunktion inrättad.

Med utgångspunkt från granskningens iakttagelser lämnades följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- ▶ Ta fram förslag på reviderad policy om muta och bestickning som inkluderar information om jäv.
- ▶ Ta fram en kungemensam policy för förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och studieresor.
- ▶ Stärka informations- och utbildningsarbetet avseende mutor och andra oegentligheter för både personal och förtroendevalda.
- ▶ Säkerställ en struktur för ett enhetligt riskanalyserarbete inom hela koncernen i enlighet med reglemente och tillämpning för intern styrning och kontroll.
- ▶ Inrätta en koncerngemensam så kallad visselblåsarfunktion.
- ▶ Ta fram rutiner för hantering av incidenter gällande mutor och andra oegentligheter.
- ▶ Tillse att kommunikationen mellan kommunen och bolagen stärks avseende nya och reviderade styrdokument.
- ▶ Undersöka den eventuella förekomsten av att personal och förtroendevalda kommit i kontakt med eller blivit erbjudna mutor.

Med utgångspunkt från granskningens iakttagelser lämnades följande rekommendationer till styrelsen i Upplands-Brohus:

- ▶ Ta fram en struktur för kontroll av anställdas bisysslor.
- ▶ Säkerställ att riskanalyserarbetet genomförs i enlighet med reglemente och tillämpning för intern styrning och kontroll.
- ▶ Tillse att kommunikationen mellan kommunen och bolagen stärks avseende nya och reviderade styrdokument.

Kommunstyrelsen lämnade ett yttrande till revisorerna den 7 november 2018. Av svaret framgick att kommunledningskontoret under året hade intensifierat arbetet med intern styrning och kontroll genom att skapa systematik i organisationen utifrån det reglemente om intern kontroll som kommunfullmäktige antagit och som de kommunala bolagen även omfattas av. I svaret konstateras också att kommunledningskontoret inte fullt ut delar bilden av att bolagen inte erhåller information om beslutade kommunövergripande policys och riktlinjer.

Kommunledningskontoret ska aktualisera policyn om mutor och bestickning i linje med gällande lagstiftning och frågan om jäv. Informationen om vägar för att lämna information om

oegentligheter ska tydliggöras. Kontoret ska vidare undersöka hur de uppdaterade riktlinjerna ska förankras i organisationen. De ser introduktionsdagar för nyanställda medarbetare som ett bra tillfälle att lyfta dessa frågor.

8.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder inom kommunen

Vid tidpunkten för denna uppföljning har kommunstyrelsen ännu inte genomfört någon uppdatering av policyn om muta och bestickning. Enligt personalchef ses den över för närvarande och en revidering förväntas vara klar hösten 2021. Frågor kopplade till förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och studieresor hanterades genom inrättandet av ett nytt reglemente för arvoden och ersättningar till förtroendevalda som beslutades av kommunfullmäktige i december 2019. Informationen framgår även av kommunens handbok för förtroendevalda som sedan granskningens genomförande har utarbetats av kommunledningskontoret. Det sker också en utbildning för de förtroendevalda i början av varje ny mandatperiod, senast vintern 2018.

Enligt personalchef pågår arbete med att ta fram workshops för chefer och medarbetare om korruption och otillbörlig påverkan, vars syfte är att medvetandegöra organisationen om de riskområden som finns inom respektive verksamhet. Inga ytterligare utbildningsinsatser har hittills genomförts utöver ovan nämnda introduktionsdagar.

Riktlinjer vid interna oegentligheter fastställdes i juli 2020 och beskriver hur alla incidenter och avvikelser ska hanteras. Till riktlinjerna finns också vägledning avseende vad som ska göras och vem som ansvarar för vad, med tillhörande checklistor och mallar. En koncerngemensam visselblåsarfunktion har utretts och planeras att tas i drift den 1 april 2021. Kommunen befinner sig för närvarande i slutfasen gällande att klargöra vissa frågor kopplade till dokumentationshantering och GDPR.

Kommunen har inte genomfört någon undersökning på övergripande nivå för att kartlägga förekomsten av exempelvis mutor och otillbörliga erbjudanden.

Kommunstyrelsen har etablerat koncerngemensamma rutiner för arbetet med intern kontroll. Organisationen för detta har satts på pränt och en utsedd controller ansvarar för att hålla samman arbetet och säkerställa att berörda delar av tjänstemannaorganisationen tar sitt ansvar. Nämnderna och bolagsstyrelserna fastställer internkontrollplaner i samband med verksamhetsplaneringen, följer upp dem årligen och återrapporterar resultatet till kommunstyrelsen. Kontorscheferna/VD har ett uttalat ansvar för att säkerställa att processer och rutiner finns dokumenterade och är möjliga att följa upp, att genomföra uppföljningen som nämnden beslutat och att vid behov omgående ta initiativ till åtgärder.

Kommunstyrelsekontorets bild är fortsatt att bolagen mottar relevant information avseende information till bolagen vid uppdaterade policydokument. Detta sker i form av expediering av beslutade ärenden. I varje beslutsunderlag ingår obligatoriska rubriker om vem som ska informeras om beslutet. Inga särskilda åtgärder har i övrigt vidtagits avseende att stärka kommunikationen kring förändrade policydokument. Bolagens uppfattning är att kommunikationen kring förändrade policydokument blivit bättre och inte utgör ett stort problem.

8.3. Uppföljning av vidtagna åtgärder inom bolagen

Upplands-Brohus har efter granskningen infört rutiner kring att informera om och dokumentera svaret då bisyssla finns vid nyanställning. Frågan om bisyssla ställs även i samband med det årliga medarbetarsamtalet och svaret dokumenteras.

Bolaget tillämpar kommunfullmäktiges reglemente för internkontroll och rapporterar in via Stratsys, kommunens system för uppföljning, när det gäller internkontroll och systematiskt miljöarbete. Inför internkontrollen genomför ledningsgruppen riskanalyser och de med högst

poäng sätts upp på internkontrollplanen och följs upp regelbundet. Riskanalysen och uppföljningen av internkontrollplanen rapporteras till styrelsen i respektive bolag

8.4. Sammanfattad bedömning

Rekommendation till kommunstyrelsen	Åtgärdad			Kommentar
	Ja	Delvis	Nej	
Ta fram förslag på reviderad policy om muta och bestickning som inkluderar information om jäv.			X	Översyn pågår och beräknas vara färdig hösten 2021.
Ta fram en kommungemensam policy för förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och studieresor.	X			Av arvodesreglementet framgår att deltagande i konferens, studieresa, kurs, utbildning eller liknande ska röra kommunal angelägenhet och ha ett direkt samband med det kommunala förtroendeuppdraget. Beslut om deltagande ska vara protokollfört eller beslutat enligt delegation och resultatet ska återrapporteras till nämnden.
Stärka informations- och utbildningsarbetet avseende mutor och andra oegentligheter för både personal och förtroendevalda.		X		Kommunen planerar att genomföra workshops för chefer och medarbetare om korruption och otillbörlig påverkan men så har ännu inte skett. Nyanställda informeras vid introduktionsdagar och förtroendevalda genomgick relevant utbildning vid mandatperiodens början.
Säkerställ en struktur för ett enhetligt riskanalyserbete inom hela koncernen i enlighet med reglemente och tillämpning för intern styrning och kontroll.	X			Kommunstyrelsen har etablerat koncerngemensamma rutiner för arbetet med intern kontroll, med en tydlig organisation för riskanalyserbete och kontrollansvar.
Inrätta en koncerngemensam så kallad visseblåsarfunktion.		X		En visseblåsarfunktion har förberetts och planeras vara i drift 1 april 2021.
Ta fram rutiner för hantering av incidenter gällande mutor och andra oegentligheter.	X			En riktlinje med tillhörande vägledningsmaterial, mallar och checklistor har utarbetats och antagits i juli 2020.
Tillse att kommunikationen mellan kommunen och bolagen stärks avseende nya och reviderade styrdokument.	X			Kommunstyrelsekontoret vidhåller att bolagen alltjämt delges denna typ av information genom expediering av beslut. Bolagens bild är att kommunikationen är fungerade.

Undersöka den eventuella förekomsten av att personal och förtroendevalda kommit i kontakt med eller blivit erbjudna mutor.			X	Kommunen har inte genomfört någon undersökning på övergripande nivå.
--	--	--	---	--

Rekommendation till bolagen	Åtgärdad			Kommentar
	Ja	Delvis	Nej	
Ta fram en struktur för kontroll av anställdas bisysslor.	X			Bisysslor kontrolleras och dokumenteras vid nyanställning och vid de årliga medarbetarsamtalen.
Säkerställ att riskanalysarbetet genomförs i enlighet med reglemente och tillämpning för intern styrning och kontroll.	X			Bolaget tillämpar kommunfullmäktiges reglemente för internkontroll och rapporterar in via kommunens system för uppföljning. För internkontrollen gör ledningsgruppen riskanalyser och de med högst poäng sätts upp på internkontrollplanen och följs upp regelbundet. Riskanalysen och uppföljningen av internkontrollplanen rapporteras till styrelsen i respektive bolag
Tillse att kommunikationen mellan kommunen och bolagen stärks avseende nya och reviderade styrdokument.	X			Bolagen uppfattar att kommunikationen mellan kommunen och bolagen är god.

9. Granskning av upphandling i de kommunala bolagen

9.1. Om granskningen

Granskningen genomfördes med syftet att bedöma huruvida kommunens bolag bedriver ett ändamålsenligt upphandlingsarbete. EY:s sammanfattande bedömning var att det föreligger ett antal brister i bolagens interna regelverk för upphandling samt i rutinerna avseende uppföljning och genomförande av direktupphandlingar.

I granskningen noterades att bolagen inte har egna styrdokument för upphandling eller tillämpar kommunens fastställda policy eller riktlinjer, vilket går emot lagen om offentlig upphandling. Av granskningen framkom det att kommunens styrdokument för upphandling inte är kända i bolagen. Det fanns dock utkast till upphandlingspolicy, riktlinjer för direktupphandling och vägledning för dokumentation av direktupphandling framtagna.

I granskningen konstaterade EY att bolagen har rutiner som säkerställer kvaliteten i förfrågningsunderlagen. Utbildning i offentlig upphandling riktas främst mot den grupp som ansvarar för de beloppsmässigt mest omfattande upphandlingarna.

Inga avvikelser noterades i granskade upphandlingar. Granskningen omfattade även direktupphandlingar men med anledning av att bolagen varken dokumenterat eller kunde sammanställa genomförda direktupphandlingar under 2018 var det inte möjligt att granska

dokumentationen. I intervjuerna belystes att beloppsgränsen för direktupphandling förmodligen överskridits avseende konsulttjänster.

Med utgångspunkt från granskningens iakttagelser lämnades följande rekommendationer till styrelserna för bolagen:

- ▶ Fastställa ändamålsenliga styrdokument för upphandling.
- ▶ Säkerställa att rutinerna för direktupphandlingar är förenliga med lagen om offentlig upphandling.
- ▶ Upprätta en plan för uppföljning av avtalstrohet och direktupphandling.
- ▶ Tillse att bolagen känner till de av fullmäktiges policyer som är tillämpliga för bolagens verksamhet och verkar för att intentionerna i dessa följs och inarbetas bolagens egna riktlinjer och policyer.
- ▶ Säkerställa att bolagens personal har tillräcklig kunskap om upphandlingslagstiftningen.
- ▶ Se över möjligheterna att stärka samarbetet med kommunens upphandlingsfunktion.

9.2. Uppföljning av vidtagna åtgärder

Sedan genförandet av granskningen har styrelsen i Upplands-Brohus antagit en upphandlingspolicy i september 2019. Där finns en rutin för direktupphandling samt blanketter som ska fyllas i om avsteg från rutinen görs.

Bolagen gjorde en uppföljning av avtalstrohet i juni 2020. Vid uppföljningen identifierades att några ramavtal inte följdes fullt ut. Efter upptäckten har ett arbete med att rätta till problemet pågått och en ny uppföljning uppges ske inom kort. Vid tidpunkten för denna uppföljande granskning uppger bolagen att de inte har ett fullgott systemstöd för att följa upp avtalstrohet och direktupphandlingar. Den nuvarande uppföljningen kräver stora manuella insatser och kontroller.

I bolagens upphandlingspolicy framgår att de ramavtal som finns inom Sveriges Allmännyttas HBV och SKR ska användas i så stor utsträckning som möjligt. Då direktupphandlingar är nödvändiga framgår det av upphandlingsrutinen att alla upphandlingar som överskrider 100 000 kronor ska dokumenteras skriftligt. Genom denna rutin har bolagen skapat en möjlighet att räkna samman beloppen.

Bolagen uppger att kunskap om gällande rutiner sprids till medarbetare genom information om nya ramavtal i samband med personalmöten och i det interna nyhetsbrevet. Samtliga aktuella ramavtal finns även publicerade i det gemensamma dokumenthanteringssystemet. I systemet är avtalen döpta för att skapa en tydlig och enkel rangordning inom respektive avtalsområde samt tydligt ange avtalens giltighetstid. Det finns även en "lathund" kring användandet av ramavtal.

Samarbetet mellan kommunens upphandlingsfunktion och bolagen upplevs i nuläget inte fungera helt felfritt. Bolagen får förfrågan att vara med i upphandlingar. En reflektion från bolagens sida är att de saknar en kontaktperson dit kommunen/upphandlingsavdelningen kan kanalisera sina frågor. Inom bolagen är respektive avdelning ansvarig för att upphandla varor/tjänster och därav finns en upphandlingsroll inom bolagen. Det har dock funnits svårigheter i att tillsätta denna position och bolagen anlitar därför för tillfället konsulthjälp i syfte att skapa hållbara rutiner och arbetssätt.

9.3. Sammanfattad bedömning

	Åtgärdad	Kommentar
--	----------	-----------

Revisionsrapport 2020
Uppföljning av 2018 års granskningar

Rekommendation till bolagen	Ja	Del vis	Nej	
Fastställa ändamålsenliga styrdokument för upphandling.	X			Bolagen antog en upphandlingspolicy i september 2019, inklusive rutiner för direktupphandling. Till detta har utarbetats vägledningsdokument och blanketter.
Säkerställa att rutinerna för direktupphandlingar är förenliga med lagen om offentlig upphandling.	X			Rutinerna som vid tidpunkten för granskningen endast fanns i utkastform har färdigställts och beslutats av styrelsen.
Upprätta en plan för uppföljning av avtalstrohet och direktupphandling.		X		Bolagen genomförde uppföljning av avtalstrohet under 2020 och har för avsikt att göra det även under 2021. Det saknas ett system som möjliggör automatisk uppföljning. Manuell uppföljning är tidskrävande och har därför inte skett mer frekvent.
Tillse att bolagen känner till de av fullmäktiges policyer som är tillämpliga för bolagens verksamhet och verkar för att intentionerna i dessa följs och inarbetas bolagens egna riktlinjer och policyer.	X			Kommunstyrelsekontoret vidhåller att bolagen delges denna typ av information genom expediering av beslut. Bolagens bild är att kommunikationen är fungerade.
Säkerställa att bolagens personal har tillräcklig kunskap om upphandlingslagstiftningen.		X		Bolagen informerar regelbundet på personalmöten och det interna nyhetsbrevet. Lathundar och checklistor finns tillgängliga. Ambitioner har funnits att införa en samordnande upphandlare men rekryteringen har inte lyckats och bolagen anlitar för närvarande en konsult som stöd i arbetet.
Se över möjligheterna att stärka samarbetet med kommunens upphandlingsfunktion.		X		Bolagens ambition är att öka samarbetet avseende generella avtalsområden, men har identifierat att kommunens och bolagens kravställning ibland står i konflikt vid branschspecifika avtal. Bolagen avropar däremot regelbundet från ramavtal från Sveriges Allmännytta, HBV och SKR Kommentus.