Uppsala kommun

Äldrenämnden
Tjänsteskrivelse till Äldrenämndens arbetsutskott

Datum:
2021-03-11

Diarienummer:
ALN-2020-00906

Handläggare:
Daniel Karlsson

Uppföljningsgranskning - Effekter av kommunrevisionens fördjupade granskningar år 2017–2018

Förslag till beslut

Äldrenämndens arbetsutskott föreslår äldrenämnden besluta

1. **att** avge yttrande till kommunrevisionen enligt upprättat förslag samt
2. **att** överlämna yttrandet till kommunstyrelsen för kännedom.

Ärendet

Kommunrevisionen har begärt yttrande över den uppföljningsgranskning av revisionsgranskningar genomförda inom kommunstyrelsen, äldrenämnden, socialnämnden och äldrenämnden under åren 2017–2018.
Syftet med uppföljningsgranskningen har varit att besvara följande revisionsfråga:
Har berörda nämnder vidtagit åtgärder med hänsyn till revisorernas synpunkter och rekommendationer utifrån genomförda granskningar?

Inom äldrenämnden är fem av sex åtgärder helt genomförda och inom en åtgärd pågår ett förbättringsarbete utifrån de synpunkter och rekommendationer som givits. Äldrenämnden kan utifrån uppföljningsgranskningen konstatera att samtliga av kommunrevisionens rekommendationer tagits i beaktande.

Beredning

Ärendet har beretts av tjänstepersoner på vård- och omsorgsförvaltningens avdelning för systemledning i samarbete med tjänstepersoner på kommunledningskontoret.

Postadress: Uppsala kommun, Postadress, 753 75 Uppsala
Besöksadress: Stationsgatan 12
Telefon: 018-727 00 00 (växel)
E-post: Email
www.uppsala.se

Föredragning

Kommunrevisionens samlade uppföljning av ett urval av granskningar genomförda under åren 2017–2018 innefattade följande granskningar:

- Granskning av offentlighetsprincipen (2018)
- Arvoden och ersättningar till förtroendevalda (2018)
- Granskning av upphandling och uppköp (2017)
- Åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS (2018)

Resultatet visar att äldrenämnden helt genomfört fem av sex åtgärder utifrån de synpunkter och rekommendationer som givits. Den åtgärd som inte är helt genomförd finns inom området *Åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS (2018)* och avsnittet *Särskiljande av ej verkställda beslut och enskilda individärenden* där manuellt arbete fortfarande krävs för att för att hålla ihop statistik och ärenden. Genomförandet av denna åtgärd pågår och ett systemstöd är upphandlat som successivt kommer att sättas i drift 2021.

Äldrenämnden kan utifrån uppföljningsgranskningen konstatera att samtliga av kommunrevisionens rekommendationer tagits i beaktande.

Ekonomiska konsekvenser

Ej aktuellt i föreliggande förslag till beslut

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 2021-03-11
- Bilaga 1 Svar på kommunrevisionens uppföljningsgranskning - Effekter av kommunrevisionens fördjupade granskningar år 2017–2018.
- Uppföljningsgranskning – Effekter av kommunrevisionens fördjupade granskningar 2017–2018.

Vård- och omsorgsförvaltningen

Lenita Granlund
Förvaltningsdirektör

Uppsala kommun

Äldrenämnden

Datum:
2021-03-25

Diarienummer:
ALN-2020-00906

Kommunrevisionen

Handläggare:
Daniel Karlsson

Uppföljningsgranskning - Effekter av kommunrevisionens fördjupade granskningar år 2017–2018

Äldrenämnden avger följande yttrande på kommunrevisionens uppföljningsgranskning av granskningar genomförda 2017–2018:

Kommunrevisionens samlade uppföljning av ett urval av granskningar genomförda under åren 2017–2018 visar att äldrenämnden helt genomfört fem av sex åtgärder utifrån de synpunkter och rekommendationer som givits.
Den åtgärd som inte är helt genomförd finns inom området *Åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS (2018)* och avsnittet *Särskiljande av ej verkställda beslut och enskilda individärenden* där manuellt arbete fortfarande krävs för att för att hålla ihop statistik och ärenden. Genomförandet av denna åtgärd pågår och ett systemstöd är upphandlat som successivt kommer att sättas i drift 2021.

Äldrenämnden kan utifrån uppföljningsgranskningen konstatera att samtliga av kommunrevisionens rekommendationer tagits i beaktande.

Äldrenämnden

Eva Christiernin
Ordförande

Annie Arkebäck-Morén
Sekreterare

Postadress: Uppsala kommun, Postadress, 753 75 Uppsala
Besöksadress: Stationsgatan 12
Telefon: 018-727 00 00 (växel)
E-post: Email
www.uppsala.se

ALN-2020-00906
Bil. 2

Uppsala kommun

Datum:
2020-12-18

Diarienummer:
KRN-2020-00027

KOMMUNREVISIONEN

Mottagare:

Kommunstyrelsen
Omsorgsnämnden
Äldrenämnden
Socialnämnden
Kommufullmäktige för kännedom

Uppföljningsgranskning - Effekter av kommunrevisionens fördjupade granskningar 2017–2018

PwC har på uppdrag av revisorerna i Uppsala kommun genomfört en samlad uppföljning av ett urval av granskningar genomförda under åren 2017-2018. Syftet med granskningen har varit att besvara följande revisionsfråga: - Har berörda nämnder vidtagit åtgärder med hänsyn till revisorernas synpunkter och rekommendationer utifrån genomförda granskningar? Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Uppföljningen har omfattat följande granskningar:

- Granskning av offentlighetsprincipen (2018)
- Arvoden och ersättningar till förtroendevalda (2018)
- Granskning av upphandling och inköp 2017
- Åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS 2018

Efter genomförd granskning är vår samlade bedömning att berörda nämnder inte helt har vidtagit åtgärder med hänsyn till revisorernas synpunkter och rekommendationer. En majoritet av rekommendationerna är dock åtgärdade. Den samlade bedömningen grundar sig på bedömningen av genomförda åtgärder för varje separat tidigare genomförd granskning.

Av de totalt 20 rekommendationer som följts upp i granskningen bedöms 15 stycken (75 %) vara åtgärdade. Aktiviteter har initierats för tre rekommendationer (15 %) i syfte att åtgärda brister. För de två rekommendationer (10%) som är ej åtgärdade har kommunstyrelsen gjort en annan bedömning än revisorerna.

Revisionen begär yttrande över revisionens iakttagelser och rekommendation från kommunstyrelsen och nämnderna senast 2021-03-31 till kommunrevisionen@uppsala.se och till det sakkunniga biträdet, lena.salomon@pwc.com.

För kommunrevisionen

Per Davidsson

Per Davidsson, ordförande

Postadress: Uppsala kommun, kommunrevisionen, 753 75 Uppsala
Telefon: 018-727 11 32 (Kansli)
E-post: kommunrevisionen@uppsala.se
www.uppsala.se

Uppföljningsgranskning

Effekter av kommunrevisionens fördjupade granskningar 2017-2018

Uppsala kommun

December 2020

Kim Ivarsson

Sofia Bengtsson

pwc

Revisionsrapport

Innehållsförteckning

1.	**Inledning**	**3**
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Revisionsfråga	3
1.3.	Avgränsning	3
1.4.	Metod	3
2.	**Iakttagelser och bedömningar**	**4**
2.1.	Granskning av offentlighetsprincipen 2018	4
2.2.	Arvoden och ersättningar till förtroendevalda 2018	7
2.3.	Granskning av upphandling och inköp 2017	9
2.4.	Åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS 2018	14
3.	**Revisionell bedömning**	**20**
4.	**Bilagor**	**21**

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av revisorerna i Uppsala kommun genomfört en samlad uppföljning av ett urval av granskningar genomförda under åren 2017-2018. Syftet med granskningen har varit att besvara följande revisionfråga: *Har berörda nämnder vidtagit åtgärder med hänsyn till revisorernas synpunkter och rekommendationer utifrån genomförda granskningar?*

Uppföljningen har omfattat följande granskningar:

- Granskning av offentlighetsprincipen (2018)
- Arvoden och ersättningar till förtroendevalda (2018)
- Granskning av upphandling och inköp 2017
- Åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS 2018

Efter genomförd granskning är vår samlade bedömning att berörda nämnder inte helt har vidtagit åtgärder med hänsyn till revisorernas synpunkter och rekommendationer. Den samlade bedömningen grundar sig på bedömningen av genomförda åtgärder för varje separat tidigare genomförd granskning.

Lägesbeskrivningen och omfattning av vidtagna åtgärder presenteras under avsnitt "Uppföljning av vidtagna åtgärder" för respektive granskning. Av de totalt 20 rekommendationer som följts upp i granskningen bedöms 15 stycken (75 %) vara åtgärdade. Aktiviteter har initierats för tre rekommendationer (15 %) i syfte att åtgärda brister. Två rekommendationer (10 %) bedöms som ej åtgärdade och tidigare rekommendationer kvarstår. För de två rekommendationer som är ej åtgärdade har kommunstyrelsen gjort en annan bedömning än revisorerna. Utfallet redovisas i nedanstående tabell:

Sammanställning av vidtagna åtgärder		Antal	Andel
Ej åtgärdade	● ○ ○	2	10 %
Pågående aktivitet	○ ● ○	3	15 %
Åtgärdade	○ ○ ●	15	75 %
Summa		20	100 %

Samtliga rekommendationer har följts upp, däremot har yttrande inte lämnats inom utsatt tid avseende två av de tidigare granskningarna.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Revisorerna i Uppsala kommun granskar årligen delårsbokslut och årsredovisning, samt genomför fördjupade granskningar utifrån en risk- och väsentlighetsanalys. De granskningar som revisionen genomför innehåller ofta förslag på åtgärder som bör genomföras. Dessa åtgärder varierar i omfattning och därmed också i tid för genomförande. En viktig del av revisionens arbete är därför att följa upp tidigare genomförda granskningar för att se om åtgärder vidtagits med anledning av dessa och om den granskade organisationen beaktat noterade brister, synpunkter och förslag.

Enligt SKR:s styrdokument God revisionssed i kommunal verksamhet 2018 påtalas även vikten av att följa upp de granskningar revisorerna gjort under året. Genom att regelbundet följa upp genomförda granskningar ges svar på om åtgärder med anledning av revisorernas kritik och rekommendationer har tagits i beaktande. SKR skriver vidare att uppföljningen kan genomföras som en särskild granskningsinsats med skriftlig rapport. Uppföljningen ger också underlag för att bedöma om det finns anledning till förnyad granskning, och blir därmed en grund för riskanalysen inför kommande års revisionsplanering.

Mot bakgrund av detta och med utgångspunkt i den risk- och väsentlighetsanalys som upprättats har kommunens revisorer beslutat att genomföra en samlad uppföljning av ett urval av granskningar genomförda under åren 2017-2018.

1.2. Revisionsfråga

Har berörda nämnder vidtagit åtgärder med hänsyn till revisorernas synpunkter och rekommendationer utifrån genomförda granskningar?

1.3. Avgränsning

Granskningen avgränsas till att följa upp effekten av revisorernas bedömning av följande fördjupade granskningar revisionen genomfört:

- Granskning av offentlighetsprincipen 2018
- Arvoden och ersättningar till förtroendevalda 2018
- Granskning av upphandling och inköp 2017
- Åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS 2018

1.4. Metod

Granskningen har genomförts genom sammanställande av revisorernas synpunkter och rekommendationer samt nämndernas yttranden och åtaganden. Rekommendationerna och yttrandena har följts upp genom skriftliga avstämningar och intervjuer med berörda tjänstepersoner. Vidare har verifierande dokument, som protokoll, beslut och handlingar inhämtats och granskats. Samtliga intervjuade och uppgiftslämnare har haft möjlighet att sakgranska rapporten.

Baserat på resultat graderas respektive rekommendation med en status enligt följande modell:

	Rekommendationen har inte åtgärdats sedan tidigare granskning, vilket medför att relaterad risk och rekommendation kvarstår.
	Aktiviteter och åtgärder finns planerade eller är under genomförande, dock kvarstår risken då åtgärderna ännu inte är på plats
	Åtgärder och aktiviteter för att begränsa risken har implementerats och underlag har granskats, vilket säkerställer operativ effektivitet i kontrollen.

2. Iakttagelser och bedömningar

Revisionsrapport	Antal lämnade rekommendationer	Antal uppföljda rekommendationer
Granskning av offentlighetsprincipen 2018	3	3
Arvoden och ersättningar till förtroendevalda 2018	5	5
Granskning av upphandling och inköp 2017	6	6
Granskning av åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS 2018	6	6
Totalt antal rekommendationer:	**20**	**20**

Notering: Granskning av åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS omfattar tre nämnder. En av rekommendationerna bedöms inte följts upp av en av nämnderna, i tabellen bedöms rekommendationen ha följts upp.

2.1. Granskning av offentlighetsprincipen 2018

Kommunrevisionen genomförde 2018 en granskning av offentlighetsprincipen. Efter genomförd granskning var den sammantagna bedömning att Uppsala kommun har beslutade och ändamålsenliga rutiner som säkerställer allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar. Det bedömdes dock finnas förbättringsområden för att förbättra rutinerna för fullgörande av offentlighetsprincipen ytterligare. Revisorerna översände 15 juni 2018 ett missiv med den samlade revisionella bedömningen och tillhörande rekommendationer. Missivet sändes till kommunstyrelsen och för kännedom till kommunfullmäktige och samtliga nämnder. Revisorerna önskade svar på de synpunkter som framgick i rapporten senast 31 oktober 2018.

2.1.1. Revisorernas rekommendationer

Efter genomförd granskning lämnades följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Säkerställer att alla nämnder färdigställer en beskrivning av allmänna handlingar.
- Fortsätter att utveckla utbildningsutbudet inom kommunen för både verksamheterna och de förtroendevalda politikerna, exempelvis genom:
  - Repetitions- och påbyggnadsutbildning för dem som arbetat några år.
  - Verksamhetsspecifika utbildningar.
  - Regelbundna utbildningsinsatser som erbjuds under hela mandatperioden för de förtroendevalda politikerna.
- Utifrån den processkartläggning som genomförts, fullföljer och utför sitt uppdrag som tillsynsmyndighet i arkivfrågor.

Rekommendationerna kompletterades med följande frågeställningar till styrelsen:

- Med avseende på den genomförda granskningen, vilka åtgärder avser ni att genomföra i syfte att komma tillrätta med de påtalade bristerna?
- Under vilken tidsperiod avser ni att genomföra dessa åtgärder?
- Hur kommer ni att avläsa effekten av dessa åtgärder?
- Hur kommer dessa åtgärder att påverka innehållet i nästa revision av internkontrollplanen?
- Om ni inte anser att revisionens granskning behöver besvaras eller att den har aktuell bäring på ert nuvarande arbete vänligen utveckla skälen till er bedömning.

2.1.2. Nämndens/styrelsens yttrande

Kommunstyrelsen beslutade att anta yttrande[1] till revisionsrapporten den 21 november 2018, vilket är efter utsatt svarstid.

2.1.3. Uppföljning av vidtagna åtgärder

Säkerställer att alla nämnder färdigställer en beskrivning av allmänna handlingar.

Av den tidigare granskningen framgick att flera av nämnderna inte har haft någon arkivbeskrivning/beskrivning av allmänna handlingar tidigare och att ett omfattande arbete krävs vid framtagandet av beskrivningen av allmänna handlingar. I granskningen framgick att för de nämnder som tidigare har haft en arkivbeskrivning behöver endast en revidering ske och det krävs därmed inte lika mycket arbete. Vid granskningens tillfälle fanns det inte något slutdatum fastställt för när detta skulle vara klart.

I kommunstyrelsens yttrande konstateras att det finns ändamålsenliga rutiner som säkerställer allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar. Av bilaga till yttrande framgår att det pågår ett arbete med att färdigställa samtliga nämnders beskrivning av allmänna handlingar. Arbetet beräknades vara klart under 2019.

Vid uppföljning av vidtagna åtgärder framgår att arbetet med att upprätta arkivbeskrivningar är påbörjat men inte helt färdigställt än. Vid intervjuer framgår att arbetet är omfattande och delvis blivit fördröjt på grund av Coronapandemin. På Insidan[2] finns information om vilka krav arkivlagen ställer på beskrivning av allmänna handlingar. Informationen anger syfte med beskrivning samt vad varje beskrivning ska innehålla. En mall[3] för att upprätta en arkivbeskrivning av allmänna handlingar finns tillgänglig på Insidan. Där anges att aktuell beskrivning av allmänna handlingar ska finnas under varje verksamhets informationsförvaltningssidor.

Vidare framgår av Insidan att när myndighetens beskrivning av allmänna handlingar tas fram ska "Mall för beskrivning av allmänna handlingar" användas. Syftet är att alla kommunens beskrivningar av allmänna handlingar ska vara likadant utformade för att säkerställa kvalitet och underlätta för allmänheten. Det färdiga förslaget ska skickas till stadsarkivet på remiss. När stadsarkivet har yttrat sig ska dokumentet fastställas av nämnd eller styrelse. Beskrivningen av allmänna handlingar ska ses över årligen.

Fortsätter att utveckla utbildningsutbudet inom kommunen för både verksamheterna och de förtroendevalda politikerna

I den tidigare granskningen framgick att regelbundna utbildningar erbjöds anställda. För förtroendevalda politiker tillhandahölls en utbildningsinsats vid varje ny mandatperiod. Granskningen visade att en utbildningsgrupp bestående av nämndsekreterare, registratorer, jurister och arkivarier fanns med syfte att skapa en samsyn och planering kring utbildningar. Rekommendation angavs dock om att utbildningsutbudet bör utökas till fler verksamhetsanknutna utbildningar samt för de som arbetat några år.

I kommunstyrelsens yttrande angavs att utbildningar kommer att genomföras under första kvartalet 2019 för de nyvalda i nämnderna och styrelserna i de helägda bolagen. Vissa av utbildningarna angavs vara gemensamma medan andra angavs vara verksamhetsspecifika och utformade i samråd med berörda förvaltningar. Såväl förtroendevalda och tjänstepersoner skulle även erbjudas regelbundna utbildningar i informationsförvaltning och offentlighetsprincipen.

Vid uppföljning av åtgärder framgår att flera utbildningsinsatser har genomförts. En utbildningsplattform har upprättats och verksamhetsspecifika utbildningar har genomförts. Utbildningsinsatser har genomförts och erbjudits samtliga ledamöter kommunfullmäktige efter det allmänna valet samt en särskilt riktad utbildning till förtroendevalda i kommunens helägda bolag inom ramen för de

[1] Bilaga 1 - Yttrande över kommunrevisionens granskning av kommunens rutiner kring offentlighetsprincipen, 2018-10-25
[2] Kommunens intranät
[3] Mall – beskrivning av allmänna handlingar (odaterad)

generella utbildningar som genomförts. I övrigt har utbildningsinsatser genomförts på begäran av enskilda nämnder och bolag. En planering finns för att erbjuda förtroendevalda inspelade utbildningar.

Av Insidan framgår att det finns två utbildningar i informationsförvaltning, grundkurs i informationsförvaltning och fortsättningskurs i informationsförvaltning. Grundkursen syftar till att stärka medarbetares kunskaper om allmänna handlingar, offentlighet- och sekretesslagstiftning och ge praktiska tips kring registrering och bevarande av information. Fortsättningskursen är endast avsedd för de medarbetare som innehar rollen som arkivredogörare. Kursen innehåller redogörelser om informationshanteringsplaner, arkivorganisation och praktiska tips.

Utifrån den processkartläggning som genomförts, fullföljer och utför sitt uppdrag som tillsynsmyndighet i arkivfrågor.

Av den tidigare granskningen framgår att en tillsyn av kommunens arkivlokaler nyligen genomförts vid granskningstillfället. En processkartläggning av tillsynsprocessen hade även färdigställts med förhoppningen om att den skulle klargöra roller och ansvar i tillsynsarbetet.

Av bilaga till yttrande framgår att god offentlighetsstruktur utgör en del av det som går under den samlade benämningen informationsförvaltning. Inom kommunledningskontoret förs ett proaktivt arbete med att kvalitetssäkra kommunens informationsförvaltning bland annat gällande IT-stöd för hantering av kommunens information. Arbetet med att upprätthålla och utveckla ändamålsenliga rutiner beskrivs som ständigt pågående.

Vidare framgår av yttrandet att ett arbete pågår med projektet *Modern informationsförvaltning* som består av olika underprojekt där syftet är att förbättra och modernisera arbetsprocesser och göra dem digitala. Kommunstyrelsen bedömer att detta kommer att bidra till förbättringar avseende kommunens offentlighetsstruktur.

Vid uppföljning av åtgärder framgår att tillsyner genomförts av arkivmyndigheten främst avseende arkivlokaler. Processkartläggningen som tidigare genomförts uppges ha tydliggjort roller och ansvar i enlighet med kartläggningens syfte. En mognadsmätningsmodell[4] har tagits fram med inspiration från Riksarkivet och prövats vid två tillfällen. Projektet *Modern informationsförvaltning* har avslutats. Enligt intervjuer har projektet resulterat i en större förståelse och bättre samordning inom kommunen samt att nya riktlinjer för arkiv har antagits och tillhörande rutiner upprättats. Av kommunstyrelsens internkontrollplaner för 2019 och 2020 har arkivfrågor utgjort ett kontrollmoment.

Vidare framgår att utvecklingsinsatser framöver kommer att koncentreras mot att skapa förutsättningar för att gå över till helt digitala akter, E-signaturer samt E-arkiv. En förutsättning för detta beskrivs vara implementeringen av ett nytt ärendehanteringssystem som kommer att verkställas under år 2021. En förstudie kring införande av LVI[5] genomförs i vid granskningens tillfälle. Ett införande av detta syftar till att skapa en tydligare informationsarkitektur med ägande, ansvar och förvaltning. Den största utmaningen för tillfället uppges vara behovet av digitalisering.

2.1.4. Bedömning om tillräckliga åtgärder

Av totalt tre rekommendationer bedöms två som åtgärdade och en som pågående.

Bedömning per rekommendation avseende om tillräckliga åtgärder vidtagits
Enligt trafikljusmodellen:

[4] Mätning av mognadsnivåer inom arkivbildning och arkivvård innebär att arkivverksamhetens uppbyggnad och förutsättningar till regelefterlevnad bedöms i förhållande till krav i lagar, standarder och föreskrifter samt att de interna regler och rutiner som myndigheten tillämpar överensstämmer med vad myndigheten önskar uppnå.
[5] Ledningssystem för verksamhetsinformation

Säkerställer att alla nämnder färdigställer en beskrivning av allmänna handlingar.	
Fortsätter att utveckla utbildningsutbudet inom kommunen för både verksamheterna och de förtroendevalda politikerna	
Utifrån den processkartläggning som genomförts, fullföljer och utför sitt uppdrag som tillsynsmyndighet i arkivfrågor.	

2.2. Arvoden och ersättningar till förtroendevalda 2018

Kommunrevisionen genomförde 2018 en granskning av arvoden och ersättning till förtroendevalda. Efter genomförd granskning var den sammantagna bedömningen att det saknas ändamålsenliga dokumenterade rutinbeskrivningar/tillämpningsanvisningar eller dylikt. Stickprovet som genomfördes i granskningen visade inte på några avvikelser men bedömningen gjordes att kontroll av hanteringen av arvoden bör genomföras.

Revisorerna översände 15 juni 2018 ett missiv med den samlade revisionella bedömningen och tillhörande rekommendationer. Missivet sändes till kommunstyrelsen och för kännedom till kommunfullmäktige. Revisorerna önskade svar på de synpunkter som framgick i rapporten senast 31 oktober 2018.

2.2.1. Revisorernas rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- ta fram rutiner för beräkning av förlorad arbetsinkomst och ersättning vid tjänsteförrättning
- säkerställa korrekt beräkning av förlorad arbetsinkomst och tjänsteförrättning samt att anställningsförhållanden är korrekta
- ta fram rutiner för att säkerställa att rätt belopp betalas ut
- säkerställa att rätt belopp betalas ut
- se över reglementet Ekonomiska ersättningar till förtroendevalda

Rekommendationerna kompletterades med samma frågeställningar som för granskningen av offentlighetsprincipen.

2.2.2. Nämndens/styrelsens yttrande

Kommunstyrelsen beslutade att anta yttrande[6] till revisionsrapporten den 21 november 2018, vilket är efter utsatt svarstid.

2.2.3. Uppföljning av vidtagna åtgärder

Ta fram rutiner för beräkning av förlorad arbetsinkomst och ersättning vid tjänsteförrättning

I den tidigare granskningen framgår att det saknas dokumenterade rutiner eller tillämpningsanvisningar för hur förlorad arbetsinkomst och ersättningar för förrättningar ska beräknas.

I yttrande till revisionsrapporten anger kommunstyrelsen att kommunen har tydliga rutiner för beräkning av förlorad arbetsinkomst. Rutinen beskrivs genom att ersättning för förlorad arbetsinkomst

[6] Bilaga 2 - Yttrande över kommunrevisionens granskning av arvoden och ersättningar till förtroendevalda, 2018-10-01

utgår från ett underlag som arbetsgivaren godkänner, både beträffande lön och tidsavdrag. Detta intyg jämförs med undertecknad närvarorapport och med yrkande om ersättning som den förtroendevalde undertecknar på heder och samvete. Rutinen uppges därmed vara heltäckande.

Vid intervjuer framgår att bedömningen kvarstår om att rutiner för beräkning av förlorad arbetsinkomst och ersättning vid tjänsteförrättning inte behöver upprättas. Rekommendationen har därmed beaktats men kommunstyrelsen har gjort en annan bedömning i detta fall.

Säkerställa korrekt beräkning av förlorad arbetsinkomst och tjänsteförrättning samt att anställningsförhållanden är korrekta

Av tidigare granskning framgår att det inte genomförts kontroller avseende korrekta beräkningar av förlorad arbetsinkomst och ersättningar för förrättningar. Inga kontroller görs heller att korrekt belopp utbetalas eller att anställningsförhållandena är riktiga.

I kommunstyrelsens svar uppges att kommunstyrelsen inte anser att det finns skäl att införa moment för att kontrollera om arbetsgivarens underlag stämmer eftersom det bedöms vara mycket ovanligt med fusk i det avseendet. Enligt svaret stärks även detta utifrån att den förtroendevalda själv ska intyga löneavdraget på heder och samvete.

Vid intervjuer framgår att bedömningen kvarstår om att kontrollmoment för att säkerställa förlorad arbetsinkomst, tjänsteförrättning och anställningsförhållanden inte bedöms nödvändigt i dagsläget. Rekommendationen har därmed beaktats men kommunstyrelsen har gjort en annan bedömning i detta fall.

Ta fram rutiner för att säkerställa att rätt belopp betalas ut

I den tidigare granskningen framgår att det saknas dokumenterade rutiner som säkerställer att rätt belopp utbetalas. Bedömningen gjordes då att dessa rutiner/tillämpningsanvisningar bör tas fram.

Kommunstyrelsen anger i sitt svar att kommunfullmäktige i maj 2018 antog ett nytt reglemente för ersättning till förtroendevalda. I samband med att det nya reglementet antogs genomfördes en översyn av rutiner och blanketter. Vidare framgår av svaret att kontroller för att säkerställa att rätt belopp delas ut endast sker genom kontroll direkt mot inkomna underlag. Kommunstyrelsen konstaterar i yttrandeförslaget att det kan innebära att felaktigheter i underlaget leder till felaktiga utbetalningar. Kommunledningskontoret får därför i uppdrag att se över rutiner och attestansvar för utbetalning av arvoden och ersättningar till förtroendevalda.

I kommunstyrelsens årsredovisning 2019 framgår att kommunstyrelsen uppdrag följs upp avseende uppdraget *att se över rutiner och attestansvar för utbetalning av arvoden och ersättningar till förtroendevalda.* Beslutspunkterna ingick i Yttrande över kommunrevisionens granskning av arvoden och ersättningar till förtroendevalda (KSN-2018-1072) § 26 vid kommunstyrelsens sammanträde 2018-11-21. Av uppföljningen framgår att en översyn av arbetssätt för utbetalning av arvoden för förtroendevalda är genomförd. En uppdaterad rutin för attest och utbetalning är implementerad.

Säkerställa att rätt belopp betalas ut

Av den tidigare granskningen framgick att det bör genomföras kontrollmoment som säkerställer att rätt belopp betalats ut.

Som framgår tidigare har en översyn av arbetssätt för utbetalning av arvoden för förtroendevalda gjorts och en uppdaterad rutin för attest och utbetalning är implementerad. Åtgärden syftar till att säkerställa att rätt belopp betalas ut. Kommunstyrelsen bedömer i svaret att åtgärderna kommer att leda till att risken för felaktiga utbetalningar minskar avsevärt. Vidare anges att åtgärderna bör följas upp i internkontrollplanen.

Vid intervjuer framgår att blanketter har setts över och stämts av med det nya reglementet för ekonomiska ersättningar till förtroendevalda. Kansliavdelningen och löneservice har i detalj granskat och reviderat reglementet. Dokumentet *Kontrollansvar för förtroendevalda* har även upprättats som

ytterligare stöd. En granskningsrutin har tagits fram av nämndsekretariatet tillsammans med löneservice för att säkerställa att rätt belopp betalas ut.

Vidare framgår att i samband med en uppdatering av månadsarvode vid årsskiftet 2019/20 fallerade i ett fall. En revidering av systemet hade tidigare föreslagits av förvaltningen då risker för felaktigheter finns men förslaget avslogs av arvodesberedningen. Under 2020 har ett felaktigt arvode uppmärksammats och åtgärdats. En kontroll gjordes även av rutinerna efter det. Slutligen framgår att uppföljning av arvoden inte behandlats i kommunstyrelsens interna kontroll.

Se över reglementet Ekonomiska ersättningar till förtroendevalda

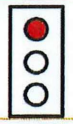
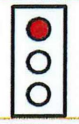
Av den tidigare granskningen framgick att dåvarande reglementet *Ekonomiska ersättningar till förtroendevalda* hänvisade till den gamla kommunallagen. Med anledning att den nya kommunallagen (2017:725) trätt i kraft 2018-01-01 gjordes bedömningen att en översyn av reglementet bör genomföras.

Sedan 2020-09-14 har ett nytt styrdokument för arvoden upprättats *Regler för ekonomiska ersättningar till förtroendevalda i Uppsala kommun mandatperioden 2019-2022.* Av dokumentet framgår att uppdatering gällande lagrum har genomförts.

En utmaning framöver beskrivs vara att regelverket är komplicerat och innehåller många moment som kräver manuell hantering. Detta har uppmärksammats under pågående arbete med att införa ett nytt lönesystem. Det fortsatta utvecklingsarbetet ska fokusera på att digitalisera samtliga processer vilket är svårt med nuvarande regelverk.

2.2.4. Bedömning om tillräckliga åtgärder

Av totalt fem rekommendationer bedöms tre som åtgärdade och två som ej åtgärdade.

Bedömning per rekommendation avseende om tillräckliga åtgärder vidtagits Enligt trafikljusmodellen:	
Ta fram rutiner för beräkning av förlorad arbetsinkomst och ersättning vid tjänsteförrättning	
Säkerställa korrekt beräkning av förlorad arbetsinkomst och tjänsteförrättning samt att anställningsförhållanden är korrekta	
Ta fram rutiner för att säkerställa att rätt belopp betalas ut	
Säkerställa att rätt belopp betalas ut	
Se över reglementet Ekonomiska ersättningar till förtroendevalda	

2.3. Granskning av upphandling och inköp 2017

Kommunrevisionen genomförde 2018 en granskning av upphandling och inköp. Syftet var att granska om kommunens upphandlingar och inköp sker i enlighet med EU-direktiv, svensk lagstift-

ning och interna styrdokument. Den sammanfattande bedömningen efter genomförd granskning var att det finns utvecklingsområden vad gäller kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet inklusive kontroller och arbetssätt för att säkerställa att lagstiftning och interna styrdokument efterlevs.

Revisorerna översände den 13 april 2018 ett missiv till kommunstyrelsen samt till kommunfullmäktige för kännedom, vilket innehöll den sammanfattande bedömningen samt ett antal rekommendationer. Kommunrevisionen begärde yttrande över revisionsrapporten senast den 31 augusti 2018.

2.3.1. *Revisorernas rekommendationer*

Med bakgrund av vad som framkom i granskningen lämnades följande rekommendationer:

- Samtliga avtal ska läggas in i kommunens avtalsdatabas
- Kontroll beträffande F-skattregistrering ska ske avseende samtliga inköp
- Kommunstyrelsen bör i sina riktlinjer förtydliga hur uppföljningen av avtal som tecknats till följd av direktupphandling ska hanteras.
- Arbetssättet kring och ansvaret för utvärdering av genomförda upphandlingar bör dokumenteras.
- Kommunstyrelsen bör verka för att utveckla kontrollerna av att direktupphandlingsgränsen efterlevs.
- Befintliga kontroller av leverantörstrohet bör kompletteras med regelbundna kontroller av köp från icke-avtalsbundna leverantörer. Dessa kontroller kan lämpligen fokusera på leverantörer från vilka det gjorts inköp överstigande beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation. Dessa kontroller syftar dels till att säkerställa att gällande beloppsgränser efterlevs, även när det gäller inköp där det inte tecknats avtal. Dels syftar de till att identifiera områden där det sker mycket inköp utan att det finns ramavtal eller andra avtal. Om sådana områden identifieras kan ramavtal behöva tecknas.

Rekommendationerna kompletterades med samma frågeställningar som för granskningarna av offentlighetsprincipen samt arvoden och ersättning till förtroendevalda.

2.3.2. *Styrelsens yttrande*

Kommunstyrelsen beslutade att anta yttrande till revisionsrapporten den 22 maj 2018, vilket är inom utsatt tid. Av yttrandet[7] framgår kommentarer till revisionens rekommendationer.

2.3.3. *Uppföljning av vidtagna åtgärder*

Avtalsdatabas

I den tidigare granskningen framkom att endast de avtal som tecknats till följd av annonserade upphandlingar läggs in i kommunens avtalsdatabas. Avtal tecknade till följd av direktupphandlingar läggs endast undantagsvis in i avtalsdatabasen.

Av kommunstyrelsens svar på den tidigare granskningen följer att de avtal som saknats i systemet ska läggas in under hösten 2018. I kommunens riktlinjer för upphandling och inköp finns tydliggjort att dokumentationsplikt gäller för över 100 000 kr samt att dokumentationen ska ske i det system som tillhandahåller kommunens avtal.

Kommunens organisation för upphandling och inköp har förändrats sedan den tidigare granskningen genom att upphandling blivit en egen stab under kommunstyrelsen. På staben upphandling finns 29 tjänstepersoner uppdelade på tre enheter som leds av upphandlingschefen. Staben genomför kommunövergripande upphandlingar samt bistår i förekommande fall verksamheterna med deras upphandlingar.

---

[7] Bilaga 3 - Yttrande över kommunrevisionens granskning av upphandling och inköp, 2018-05-22

Intervjuade inom staben upphandling bekräftar att de förvaltningsspecifika avtalen som tidigare saknats i systemet lades in under 2018. Vid upptäckt av att avtal saknas läggs de in i systemet direkt. Kontroller uppges göras löpande och vid behov, bland annat när avtalstroheten sjunker i mätningarna som genomförs. Avtal som gäller mindre köp ska även de läggas in i avtalsdatabasen av verksamheten. Instruktion för detta finns tillgänglig på intranätet. Intervjuade bedömer att samtliga avtal idag läggs in i databasen, inklusive de som tecknats till följd av direktupphandling.

Kontroll beträffande F-skattregistrering

I den tidigare granskningen framkom att leverantören Inyett skickar ut indikationsmail avseende leverantörer som inte längre är godkända för F-skatt. Dessa indikationsmail följdes däremot endast upp om de avsåg en avtalad leverantör eller om beloppet var högre.

Av kommunstyrelsens svar följer att rutinerna för uppföljning av leverantörer som saknar eller får F-skatt återkallad ska skärpas under 2018.

Av intervjuer och skriftliga svar framgår att rutinen för att ha koll på att leverantör har giltig F-skatt fortfarande görs via Inyett Guard. Kommunens leverantörsregister läses av varje natt och om en leverantör tappar sin F-skatt ges en indikation nästkommande dag. Det ingår i stabens avtalscontrollers dagliga uppgifter att gå igenom samtliga indikationer. Om det är en avtalsleverantör kontaktar avtalscontroller leverantören och undersöker vad som har hänt. Om det är en leverantör som kommunen inte har avtal med ska Redovisningsenheten reagera och stoppa en eventuell framtida faktura från denna leverantör. Intervjuade förtydligar att tidigare skickades indikation enbart i samband med att en faktura från leverantören i fråga inkom. Det nuvarande systemet uppges medge en större kontroll och ett förebyggande arbete eftersom samtliga indikationer generar en markering i systemet.

Förtydligande i Riktlinjer om hur uppföljningen av avtal som tecknats till följd av direktupphandling ska hanteras

I den tidigare granskningen framkom att den uppföljning som angavs i dåvarande riktlinjerna endast omfattade annonserade upphandlingar.

Av kommunstyrelsens svar på den tidigare granskningen följer att det i de nya riktlinjerna för upphandling och inköp tydliggörs att krav, kriterier och villkor som ställs i en upphandling ska följas upp på olika nivåer under avtalstiden samt att alla verksamheter ansvarar för sina egna avtal. Den centrala upphandlingsfunktionen under kommunstyrelsen som ansvarar för kommungemensamma avtal har sedan mars 2018 förstärkts med ytterligare en avtalscontroller.

I svaret anges vidare att avtal som tecknats till följd av direktupphandlingar alltid ska följas upp avseende F-skatt. Vid fel på en vara eller tjänst finns en tydlig rutin på kommunens intranät som visar på hur verksamheten ska gå till väga för att reklamera. Vid upprepade eller allvarliga fel ger den centrala upphandlingsfunktionen stöd oavsett om det gäller avtal över eller under direktupphandlingsgränsen

Vi har erhållit utdrag från kommunens intranät som bekräftar att det finns en instruktion för reklamation av en vara. I intervju anges att uppföljningen avseende F-skatt görs på samma vis för samtliga avtal.

Vi har tagit del av nuvarande gällande riktlinjer för upphandling och inköp (beslutad av kommunfullmäktige 26 mars 2018). I riktlinjerna finns ett avsnitt avseende avtalsförvaltning och uppföljning, där framgår inte uttryckligen att även avtal tecknade till följd av direktupphandlingar omfattas av uppföljningen som beskrivs. Intervjuade inom staben för upphandling uttrycker däremot att skrivelsen i riktlinjen omfattar även de avtal som tecknats till följd av direktupphandling.

Intervjuade beskriver vidare att samtliga avtal kategoriseras baserat på hur kritiska de är för verksamheten, för de som bedöms som kritiska genomförs uppföljning. Därmed följs även direktupphandlingar upp om de anses vara kritiska. Uppföljning görs även om det uppstår misstankar eller signaler kring avtal. Intervjuade uppger uppföljning på det hela taget i större utsträckning genom-

förs av avtal som tecknats till följd av utannonserade upphandlingar, eftersom dessa oftast är dyrare.

Arbetssättet kring och ansvaret för utvärdering av genomförda upphandlingar bör dokumenteras

I den tidigare granskningen framkom att det finns inarbetade arbetssätt för utvärdering av genomförda annonserade upphandlingar, detta finns dock inte dokumenterat i någon riktlinje eller rutin. De inarbetade arbetssätten beskrevs bestå av bland annat en beställargrupp som inför att ett avtal löper ut träffas för att utvärdera det. I rollen som upphandlare ingår det att göra dessa utvärderingar.

Av kommunstyrelsens svar följer att en rutin för utvärdering av genomförda upphandlingar är under framtagande och kommer att implementeras under hösten 2018.

Uppföljningen visar att I de nuvarande gällande riktlinjer för upphandling och inköp finns inget angivet avseende utvärderingen av genomförda upphandlingar. Beställargruppens roll beskrivs inte. Förvaltningen har en processbeskrivning benämnd *Upphandlingsprocessen* (daterad 19 mars 2020). Denna anges uppdateras kontinuerligt vid behov. Av processbeskrivningen framgår att vid avslutandet av en upphandling ska vid behov en sammanfattning över upphandlingsarbetet skrivas i vilken noteringar görs inför kommande upphandlingar av liknanden slag. Sammanfattningen ska sparas ned i en mapp **som** kallas Lärdomar på intranätet. Intervjuade uppger att sammanfattningarna i denna mapp är till stor hjälp för att förbättra kommande upphandlingar. Upphandlingsarbetet utvärderas även regelbundet mot marknad och beställare genom enkätundersökningar.

Av intervjuer följer att kommunstyrelsen ännu inte tagit fram något styrande dokument för utvärdering av genomförda upphandlingar. Ett arbete ska däremot just påbörjas vid tillfället för den uppföljande granskningen för att ta fram en riktlinje för avtalsuppföljning.

Kommunstyrelsen bör verka för att utveckla kontrollerna av att direktupphandlingsgränsen efterlevs

I den tidigare granskningen lyftes den risk man såg med att avtal tecknade till följd av direktupphandling inte registreras i kommunens avtalsdatabas. Detta eftersom det försvårar uppföljning i syfte att säkerställa att gällande beloppsgränser inte överskrids. Vidare bedömdes att det kan vara förenat med risk att ansvaret för denna kontroll läggs på respektive förvaltning eftersom det inte är självklart att de olika nämnderna var och en för sig kan betraktas som egna upphandlande myndigheter i samtliga fall.

Av kommunstyrelsens svar följer att kontroll för att säkerställa att direktupphandlingsgränsen inte överskrids är enligt gällande delegationsordning varje förvaltnings ansvar. I respektive nämnds delegationsordning framgår ansvaret för olika typer av upphandlingar, även direktupphandlingar. Respektive nämnd följer upp sin delegationsordning. Varje chef ansvarar även för att ingångna avtal följs och att inköp görs enligt kommunens inköpsprocess enligt gällande styrdokument. Ekonomisystemet möjliggör kontroll av om inköpsvolymen från en leverantör riskerar överstiga gränsen för direktupphandling

Intervjuade inom staben upphandling bekräftar att det fortsatt är upp till respektive nämnd att kontrollera att beloppsgränsen inte överstigs vid genomförande av direktupphandlingar. Vid kommunövergripande upphandlingarna som genomförs av staben upphandling ses kommunen som en myndighet. De kommunövergripande upphandlingarna omfattar idag runt 90 procent av samtliga upphandlingar i kommunen, vilket uppges ökat kontrollen. Vidare beskrivs att nämnderna i större utsträckning än tidigare erbjuds hjälp från staben upphandling vid specifika upphandlingar samt att dialogen mellan verksamheterna och staben är god. Detta har också lett till ökad kontroll.

Införandet av e-handel (se mer i nästa avsnitt) framhålls av de intervjuade som positivt kopplat till efterlevnad av direktupphandlingsgränsen. Detta då det kommer bli lättare för verksamheterna att se vilka avtal som kommunen redan har och på så sätt undvika att upphandla i onödan.

Av kommunstyrelsens internkontrollplan för 2020 för staben upphandling framgår att det finns flera identifierande risker och kontrollmoment kopplade till upphandling. Bland annat finns ett moment rörande efterlevnad av LOU och köp under direktupphandlingsgränsen.

Befintliga kontroller av leverantörstrohet bör kompletteras med regelbundna kontroller av köp från icke-avtalsbundna leverantörer

I den tidigare granskningen framkom att kontinuerlig uppföljning sker av leverantörstrohet genom samköring av avtalsdatabasen med leverantörsreskontran där kontroll görs mot organisationsnummer. Vidare bedömdes att dessa kontroller med fördel kan kompletteras med regelbundna kontroller av köp från icke avtalsbundna leverantörer. Dessa kontroller kan lämpligen fokusera på leverantörer från vilka det gjorts inköp överstigande beloppsgränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation.

Av kommunstyrelsen svar följer att i syfte att identifiera områden där upphandling behöver genomföras planeras ett arbete inledas under hösten 2018 där den centrala upphandlingsfunktionen regelbundet kontrollerar om köp genomförs från icke avtalade leverantörer där inköpsvolymer överstiger gränsen för direktupphandling. Kommunstyrelsen kommer även under 2019 att införa e-handel i hela organisationen, vilket förväntas öka avtalstroheten ytterligare då det tydligt visar avtalade varor och tjänster direkt i systemet. Införandet av e-handel kommer även att innehålla en obligatorisk utbildning för kommunens beställare avseende LOU samt policy och riktlinjer.

Den uppföljande granskningen visar att i nuvarande riktlinjer för upphandling och inköp anges att funktionen för upphandling och inköp löpande ska ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet för respektive nämnd. Av intervjuer framgår att detta sker genom kvartalsvis inköpsrapporter som distribueras från verksamhetskontroller på staben upphandling till förvaltningarnas ekonomiansvariga. Vi har tagit del av en inköpsrapport för arbetsmarknadsnämnden för tredje kvartalet 2020 i vilken leverantörstroheten mäts och leverantörer utan avtal listas med inköpsvärde.

Införandet av e-handel uppges ha blivit försenat på grund av systembyte. Införandeprojektet pågår vid intervjutillfället i oktober 2020. Målet att samtliga förvaltningar ska vara i drift senast vid årsskiftet 2020/2021, för närvarande har arbetsmarknadsförvaltningen, kommunledningskontoret samt utbildningsförvaltningen infört e-handel. Intervjuade lyfter att införandet av e-handel specifikt väntas leda till förbättrad leverantörstrohet bland annat genom att det blir tydligare vilka varor och tjänster som kommunen tecknat avtal avseende.

En digital utbildning uppges av intervjuade ha tagits fram för ett par år sedan avseende LOU samt policy och riktlinjer. Utbildningen finns tillgänglig på intranätet för alla, men är inte obligatorisk.

2.3.4. Bedömning om tillräckliga åtgärder

Av totalt sex rekommendationerna bedöms fyra som uppfyllda och två som delvis uppfyllda.

Bedömning per rekommendation avseende om tillräckliga åtgärder vidtagits **Enligt trafikljusmodellen:**	
Samtliga avtal ska läggas in i kommunens avtalsdatabas	○○●
Kontroll beträffande F-skattregistrering ska ske avseende samtliga inköp	○○●
Kommunstyrelsen bör i sina riktlinjer förtydliga hur uppföljningen av avtal som tecknats till följd av direktupphandling ska hanteras.	○●○

Arbetssättet kring och ansvaret för utvärdering av genomförda upphandlingar bör dokumenteras.	
Kommunstyrelsen bör verka för att utveckla kontrollerna av att direktupphandlingsgränsen efterlevs.	
Befintliga kontroller av leverantörstrohet bör kompletteras med regelbundna kontroller av köp från icke-avtalsbundna leverantörer.	

2.4. Åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS 2018

Kommunrevisionen genomförde 2018 en granskning av åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS. Granskningen ingick i revisionsplanen för 2018. Syftet var att göra en samlad redovisningen av kommunens ej verkställda beslut enligt SoL och LSS samt redogöra för utdömda avgifter och orsaker till att besluten inte har verkställts. Granskningen syftade även till att redogöra för eventuella åtgärder som genomförts för att förhindra återupprepningen. Granskningen visade bland annat att kommunen under den aktuella tidsperioden (2014-2017) hade cirka 2 700 rapporteringar gällande ej verkställda beslut. Ett femtiotal av de rapporterade ej verkställda besluten har resulterat i fällande domar för kommunen som dömts att betala särskild avgift motsvarande 12,4 mkr. Bland vidtagna åtgärder uppges fler boenden/boendeplatser vara en viktig del.

Revisorerna översände den 15 juni 2018 ett missiv till kommunstyrelsen omsorgsnämnden, äldrenämnden samt socialnämnden, vilket innehöll ett antal rekommendationer. Kommunrevisionen begärde yttrande över revisionsrapporten senast den 31 oktober 2018.

2.4.1. Revisorernas rekommendationer

Med bakgrund av vad som framkom i granskningen lämnades följande rekommendationer:

- Se över formerna för sammanställning av statistikrapporter samt säkerställa att denna är korrekt och ändamålsenlig
- Se över möjligheterna att kunna särskilja antalet rapporterade ej verkställda beslut från enskilda individärenden samt se över möjligheten att kunna följa enskilda ärenden, exempelvis vad gäller IVO:s begäran av yttranden, vitesföreläggande och domslut
- Säkerställa dokumentationen, exempelvis genom att tydligt dokumentera om den enskilde avböjer erbjudande om insats, i syfte att undvika att på felaktiga grunder dömas till särskild avgift
- Tillse att aktuella rutiner och/eller riktlinjer finns gällande hantering och rapportering av ej verkställda beslut
- Se över delegationsordningar så att dessa är uppdaterade vad gäller hantering och rapportering av ej verkställda beslut
- Ta fram en plan för att långsiktigt säkerställa tillgången till boende, framförallt till bostad med särskild service (omsorgsförvaltningen)
- Rekommendationerna kompletterades med samma frågeställningar som för granskningen av offentlighetsprincipen.

Rekommendationerna kompletterades med samma frågeställningar som för granskningarna av offentlighetsprincipen, arvode och ersättningar till förtroendevalda samt upphandling och inköp.

2.4.2. *Nämndens/styrelsens yttrande*

Kommunstyrelsen beslutade att anta yttrande till revisionsrapporten den 12 september 2018, vilket är inom utsatt tid. Av yttrandet[8] framgår kommentarer till revisionens rekommendationer uppdelat på respektive omsorgsnämnden, socialnämnden och äldrenämnden.

2.4.3. *Uppföljning av vidtagna åtgärder*

Sammanställning av statistikrapporter

I den tidigare granskningen noterades brister i statistiksammanställningar. Exempelvis har inte summering av de olika besluten skett korrekt samt att viss variation över tid försvårar sammanställningen inom specifikt socialnämnden. För äldrenämnden bedömdes att ej specificerade orsaker till beslut hade ökat på grund av brister i statistikrapporteringen.

Av kommunstyrelsens svar följer att äldrenämnden har en specifik funktion i förvaltningen med ett samlat ansvar för nämndens statistiksammanställning samt kontroll av inkomna uppgifter. Av intervjuer och skriftliga svar följer att denna roll för närvarande innehas av verksamhetskontroller på förvaltningen. Detta är tydliggjort i äldreförvaltningens styrdokument *Rapportering av ej verkställda beslut* (daterad 2019-10-30). Intervjuade uppger att statistiksammanställningen har förbättrats de senaste åren genom att den är tydligare och mer lättläst.

Av kommunstyrelsens svar följer att omsorgsnämnden också tillsatt en specifik funktion i förvaltningen med ett samlat ansvar för nämndens statistiksammanställning samt kontroll av inkomna uppgifter. Vidare anges att nämnden arbetar aktivt med att säkerställa och förbättra statistikrapporteringen. Under våren 2018 har formen för sammanställningen av statistikrapporter vidareutvecklats. Av intervjuer och skriftliga svar följer att verksamhetscontroller på avdelningen myndighet idag innehar har ansvaret för statistikrapportering. I intervjuer anges att statistikrapporteringen har utvecklats de senaste åren genom att både insamlingen av materialet och sammanställningarna förbättrats. Kommunens arbete med kvalitetsledningssystem uppges ha förenklat hanteringen.

I kommunstyrelsens svar anges för socialnämnden avseende rekommendationen om statistikrapporter. Den uppföljande granskningen visar att förvaltningen har en *Rutin för rapportering av ej verkställda beslut,* av denna framgår att det är enhetschefen för verksamhetsnära stöd som ansvarar för sammanställningen av statistik. Detta bekräftas av intervjuade. Ett förbättringsområde som lyfts är att återrapportera när beslut har verkställts, detta uppges vara svårt idag eftersom hanteringen av statiken sker manuellt i Excel.

För samtliga nämnder har vi erhållit verifierande statistikrapporter från 2019 och 2020 vilka har beslutats av respektive nämnd. Vi noterar att statistikrapporterna följer samma struktur och innehåller bland annat antalet kvinnor och män vilkas beslut ej verkställts inom tre månader, typen av beslut, andelen ej verkställda beslut av giltiga beslut samt orsak till att beslut ej verkställts.

Särskiljande av ej verkställda beslut och enskilda individärenden samt följa enskilda individärenden

I den tidigare granskningen konstaterades att de rapporterade ej verkställda besluten avsåg antal rapporteringar och ej antal individärenden. Detta eftersom beslut som inte verkställs ligger kvar och rapporteras på nytt varje månad, vilket innebär att det redovisas fler rapporterade ej verkställda beslut eller unika beslut än individärenden.

I kommunstyrelsens svar anges liknande yttranden för samtliga tre nämnder avseende denna rekommendation. Det saknas systemstöd för att kunna särskilja rapporterade ej verkställda beslut från enskilda individärenden och följa dem kopplat till begäran om yttrande från IVO och domar om särskild avgift. Uppgifterna finns inom förvaltningarna, men ett manuellt arbete krävs för att hålla ihop statistiken och ärenden. Nämnderna kommer påbörja arbete med att upprätta manuella listor som kan visa vart i flödet varje individuellt ärende befinner sig samt tydligare sätt visa antalet indi-

[8] Bilaga 4 - Yttrande över kommunrevisionens granskning av åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS, 2018-09-12

vider i inrapporterade ej verkställda beslut. I yttrandena från äldrenämnden och omsorgsnämnden anges även att nämnderna kommer att undersöka möjligheten för att få fram dessa uppgifter inom ramen för den pågående upphandlingen av nytt verksamhetssystem, som planeras införas 2019.

Den uppföljande granskningen visar att samtliga nämnder i dagsläget använder sig av Excel-listor för att löpande följa ej verkställda beslut. Detta arbetssätt uppges ha implementerats 2018-2019 inom äldreförvaltningen och omsorgsförvaltningen. Socialförvaltningen uppger att man hållit listor sedan 2017 över ej verkställda beslut men sedan 2019 hålls även en lista över ärenden där IVO begärt yttrande över ej verkställda beslut och ärenden som finns i domstol. Ansvaret för listorna innehas antingen av samma funktion som är ansvarig för statsiktrapporteringen, utsedd administratör eller utsedd handläggare. Listorna ligger även till grund för statistikrapporteringen. Vi har tagit del av avidentifierande utdrag från listor från alla tre förvaltningar. Av utdragen framgår att beslut som ej verkställts följs per individ (markerad man eller kvinna i det utdrag vi tagit del av, men i ordinarie fall med personnummer). Intervjuade bekräftar att det är individärenden som följs och att man känner sig säkra på att listorna är tillförlitliga. Arbetet uppfattas som tidskrävande av vissa. Intervjuade tydliggör att arbetssättet även förändrats till det bättre genom att ansvaret för statistiken och de manuella listorna har koncentrerats till en eller ett par personer.

Samma verksamhetssystem används fortfarande som vid den tidigare granskningen, men ett nytt system är upphandlat och kommer att sättas i drift succesivt under 2021. Intervjuade inom äldrenämnden uttrycker förväntan om att man i det nya verksamhetssystemet kommer att kunna ta ut statistik utifrån IVO:s definitioner för ej verkställda beslut, vilket kommer att minska det manuella arbetet. I dialogen med leverantören har kommunen varit tydlig med förväntan på systemet, men det är ännu oklart exakt vilka uppgifter som kommer kunna gå att ta ut.

Säkerställa dokumentationen

I den tidigare granskningen bedömdes att rutiner, arbetsprocesser och dokumentation är viktiga delar för att undvika att beslut inte verkställs samt att beslut som inte verkställs av olika anledningar leder till utdömda avgifter. Detta lyftes som ett förbättringsområde inom samtliga nämnder. För omsorgsnämnden bedömdes även att vissa av de rapporterade ej verkställda besluten, och kanske även utdömda avgifter, hade kunnat undvikas, bland annat genom tydligare arbetsprocesser, rutiner och dokumentation.

I kommunstyrelsens svar på den tidigare granskningen angavs för samtliga tre nämnder att de under de senaste åren arbetat och arbetar aktivt för att uppdatera samt säkerställa rutiner för rapportering och dokumentation om verkställighet och erbjudande om insatser.

I kommunstyrelsens svar angavs specifikt för äldrenämnden att nämnden ser särskilt viktigt på att dokumentationen kring erbjudande om verkställighet säkerställs och följs upp genom intern kontroll på förvaltningen. Intervjuade uppger i den uppföljande granskningen att det sker en löpande intern kontroll som är inbyggd i arbetssätten och som regleras i de styrande dokumenten. Vi har för granskningen tagit del av en särskild lista som verksamhetscontroller håller med kommentar från journalanteckningar om orsak till ej verkställda beslut, denna lista uppges hållas för säkerställande av rapporteringen. Om det saknas journalanteckningar uppges att enhetschefen ska informeras om detta eftersom denne ansvarar för att rutinen för dokumentation följs och är känd hos alla medarbetare. Intervjuade uppger att nämnden nyligen fått en sanktionsavgift beslutat med bakgrund av bristande dokumentation, ärendet är dock från 2017.

I kommunstyrelsen svar anges för omsorgsnämnden att bedömningen är att dokumentationen har förbättrats samt att sanktionsavgifter inte utgått i ärenden där nämnden via dokumentationen kunnat visa att det finns godtagbara skäl till varför beslut inte verkställts. Vidare anges att nämnden i sin internkontrollplan för 2019 kommer förtydliga att kontroll av dokumentation ska ske regelbundet. Vi har för den uppföljande granskningen tagit del av omsorgsnämndens internkontrollplan för 2019, dokumentation ingår inte som ett kontrollmoment i denna. Intervjuade uppger att den interna kontrollen avseende dokumentationen istället förbättrats genom det införda kvalitetsledningssystemet. Av intervjuerna följer vidare att en omorganisation har gjorts sedan den tidigare granskningen, då all myndighetsutövningen har samlats i en gemensam avdelning från att ha legat under tre olika. Omorganisationen uppges ha lett till ett mer rättssäkert arbete, eftersom det finns en

bättre struktur för att säkerställa likriktat arbete bland handläggarna. Verksamhetscontroller uppges regelbundet delta på handläggarnas möten och informera om vikten av korrekt dokumentation.

I kommunstyrelsens svar anges för socialnämnden att dokumentation kring de åtgärder som vidtas med anledning av att ett beslut inte är verkställt faller inom den ordinarie dokumentationsskyldighet som föreligger inom nämndens ansvarsområde, därför har inga särskilda åtgärder vidtagits för denna specifika dokumentation. Vidare anges att nämnden under 2018 håller på att ta fram utbildningspaket för hela förvaltningen, där handläggning och dokumentation ingår. Den uppföljande granskningen visar att en digital utbildning avseende handläggning och dokumentation togs fram av SKR och Socialstyrelsen och påbörjades för nämndens handläggare under våren 2019. Utbildningen avbröts dock, vilket uppges skett på grund av att det saknades en samsyn i hur dokumentationen ska göras. Flera andra utbildningar uppges däremot ha hållits vilka har innefattat dokumentation, bland annat en digital utbildning inom LVU som tagits fram av förvaltningens kvalitetsenhet. Intervjuade anger att det tidigare skett att sanktionsavgift utdömts till nämnden på grund av bristande dokumentation, men att man nu känner sig säker på att risken för att detta sker igen är liten.

I de statistikrapporter vi tagit del av för den uppföljande granskningen anges orsak till ej verkställda beslut i samtliga fall. Ett av alternativen som redovisas är att den enskilda tackat nej till insatsen.

Rutiner och/eller riktlinjer

I den tidigare granskningen framhölls att rutiner, arbetsprocesser och dokumentation är viktiga delar för att undvika att beslut inte verkställs samt att beslut som inte verkställs av olika anledningar leder till utdömda avgifter. Bakgrunden till denna bedömning var bland annat att hög personalomsättning inom socialnämndens verksamhet tidigare har varit ett problem som bidragit till att det har varit svårt att upprätthålla rutiner och arbetssätt. För äldrenämnden beskrevs att vissa rutiner har "tappats bort" eller blivit inaktuella i och med omorganisationerna.

Av kommunstyrelsens svar följer att äldrenämnden under de senaste åren har arbetat och arbetar aktivt för att uppdatera samt säkerställa rutiner för rapportering. Den uppföljande granskningen visar att förvaltningen tog fram en rutin under hösten 2018 vid namn *Rapportering av ej verkställda beslut,* vilken förtydligar olika funktioners ansvar. Denna rutin har därefter uppdaterats två gånger till nuvarande gällande version, vilken är från september 2020. Av intervjuer följer att en reviderad version av rutinen för närvarande håller på att tas fram. I denna ska ett förtydligande göras avseende verksamhetscontrollers ansvar att återkoppla till enhetschefen vid eventuella brister. Intervjuade framhåller att rutinen idag i högre grad än vid den tidigare granskningen ses som ett levande dokument som styr arbetet inom förvaltningen.

I kommunstyrelsens svar på den tidigare granskningen anges att omsorgsnämnden har rutiner för inrapportering och hantering av ej verkställda beslut. Rutinerna är under revidering för att bättre anpassas till nämndens nuvarande organisation. Genomgång av rutinen för myndigheten är slutfört, för närvarande pågår arbetet med rutinen för utförardelen. Arbetet beräknas vara klart till årsskiftet 2018/2019. Den uppföljande granskningen visar att den nuvarande gällande rutinen *Rapportering av ej verkställda beslut till IVO* är från september 2020. En revidering uppges har gjorts av styrdokumentet vid årsskiftet 2018/2019 och den senaste revideringen var teknisk. De viktigaste förändringarna i rutinen uppges vara ansvarsfördelningen som tydliggjorts. Det finns även en ny rutin från mars 2020 vid namn *Verkställa beslut om kontaktperson, ledsagning och avlösare.*

I kommunstyrelsens svar på den tidigare granskningen anges att socialnämnden har rutiner för inrapportering och hantering av ej verkställda beslut. Rutin togs fram och fastställdes i juni 2018. Rutinen följer hela processen från rapportering till avslut av ärendet, för att säkerställa att ärenden hålls ihop i möjligaste mån. Implementeringen av rutinen pågår för närvarande och beräknas pågår under hösten 2018. Den uppföljande granskningen visar att ytterligare en revidering har genomförts av rutinen *Rapportering av ej verkställda beslut och hantering av ärenden rörande särskild avgift* i oktober 2019. I oktober 2020 uppges att en årlig genomgång ska genomföras av rutinen. Vid tillfället för intervjun är genomgången ännu inte genomförd, men intervjuade uppger att en förbättring som planeras är att tydliggöra ansvaret som åligger administratör.

Styrdokumenten uppges finnas tillgängliga för medarbetarna på kommunens intranät inom samtliga förvaltningar. Införandet av kvalitetsledningssystemet uppges ha förbättrat den generella hanteringen av rutiner och riktlinjer. Bland annat genom att förbättra möjligheterna för kontinuerlig uppföljning.

Delegationsordningar

I den tidigare granskningen framkom att inom omsorgsnämnden överensstämde inte de riktlinjer som hänvisats till med den information som finns angiven i nämndens delegations- och arbetsordning. I omsorgsnämndens dåvarande delegationsordning framgick att det var enhetschefens ansvar att rapportera ej verkställda beslut. I praktiken följdes dock den rutin som fanns som sa att det var handläggarens ansvar att rapportera de ej verkställda besluten till den uppdragsstrateg som sedan sammanställde och vidarerapporterade informationen.

I kommunstyrelsens svar anges för omsorgsnämnden att delegationsordningen gällande inrapportering av ej verkställda beslut reviderades i juni 2018. Ansvar för inrapportering ligger nu på strateg och enhetschef. Den uppföljande granskningen bekräftar att omsorgsnämndens nuvarande delegations- och arbetsordning från juni 2020 stämmer överens med den gällande rutinen för rapportering av ej verkställda beslut då verksamhetscontroller och enhetschef nu har ansvaret för rapportering av ej verkställda beslut. Anledningen till att det inte längre är strateg som innehar ansvaret beror på att tidigare strateg nu innehar tjänsten som verksamhetscontroller. Verksamhetschef har delegering avseende yttrande till IVO i individärenden som rör verkställighet.

Av kommunstyrelsens svar följer att inom äldrenämnden ansvarar enhetschef för rapportering enligt delegationsordningen. Enhetschef säkerställer att inrapporterade uppgifter till Inspektionen för vård och omsorg är genomförda och korrekt. Den uppföljande granskningen visar att det skett viss ändring avseende detta. I äldrenämndens delegations- och arbetsordning från augusti 2019 anges att rapportering enligt arbetsordningen nu åligger specialisthandläggare, vilket överensstämmer med den nuvarande rutinen. Enhetschef har delegering att avge yttrande i ärenden hos IVO som rör ej versktällda beslut.

För socialnämnden anges i kommunstyrelsens svar att inrapportering av ej verkställda beslut görs av särskilt utsedd administratör inom avdelningarna barn, ungdom och delar av avdelningen vuxen. Rapportering av ej verkställda beslut för boendeenhetens verksamhet (inom avd vuxen) sker av särskilt utsedd handläggare, något som införs i nämndens arbetsordning från oktober. Under hösten 2018 kommer en större översyn göras av nämndens delegationsordning. I den uppföljande granskningen anges att socialnämndens arbets- och delegationsordning har omarbetats och förändrats inom flera områden. I den nuvarande gällande versionen från februari 2020 anges i arbetsordningen att administratör, sekreterare och socialsekreterare har ansvar för att rapportera icke verkställda beslut och verkställda beslut som rapporterats som icke verkställda. Vi noterar att i den nuvarande gällande rutinen för rapportering av ej verkställda beslut anges endast administratörens ansvar men inte sekreteraren eller socialsekreterarens. Enhetschef har delegering att avge yttranden till IVO som rör icke verkställda beslut och avdelningschef delegering att avge yttrande i mål om särskild avgift.

Ta fram en plan för tillgången till boende, framförallt till bostad med särskild service

I den tidigare granskningen framkom att en stor del av de ej verkställda besluten avsåg någon form av boende och en vanlig orsak till att dessa beslut inte verkställs uppges vara bostadsbrist. Bland vidtagna åtgärder uppgavs att fler boenden/boendeplatser är en viktig del. Framförallt rör bristen på bostäder omsorgsförvaltningen där det även fortsättningsvis bedöms finnas ett utökat behov av boenden samt äldreförvaltningen där bedömningen görs att antalet platser framöver kommer att motsvara det förväntade behovet. En gemensam lokalförsörjningsplan ska tas fram för omsorgsförvaltningen, äldreförvaltningen, socialförvaltningen och arbetsmarknadsförvaltningen.

Av kommunstyrelsens svar anges för äldrenämnden att den mest förekommande rapporterade orsaken till att beslut inte verkställs är att den enskilde har tackat nej till erbjudande om verkställighet av insatsen särskilt boende. Möjligheten för den enskilde personen att önska boendeplats i specifik boendeverksamhet ser nämnden som viktig. Utöver detta ser nämnden det som viktigt att den enskilde personen erbjuds boendealternativ utöver önskemål för att säkerställa att behovet

kan tillgodoses. Vid intervju i den uppföljande granskningen beskrivs att äldrenämnden kan bistå omsorgsnämnden med platser inom särskilt boende enligt SoL (ej inom psykiatri).

I svaret anges för omsorgsnämnden att nämnden arbetat fram Plan för hållbart boende i syfte att säkerställa en långsiktig tillgång till boende. Ett intensivt arbete pågår med att ta fram en ny plan för bostads- och lokalförsörjning tillsammans med stadsbyggnadsförvaltningen. Denna plan kommer att ersätta nämndens plan för hållbart boende. Den nya planen kommer beslutas i nämnd och kommunstyrelsen under hösten 2018. Den uppföljande granskningen visar att bostads- och lokalförsörjningsplan för vård och omsorg beslutats av nämnden samt godkänts av kommunstyrelsen för 2019 samt för 2020. Dessa omfattar bostad med särskild service.

Av kommunstyrelsen svar följer att socialnämnden deltar i arbetet med att ta fram en strategisk bostads- och lokalförsörjningsplan för sociala ändamål. Planen utgör kommunens planering för bostäder och lokaler kopplade till socialnämndens verksamhetsområde. Planen tas fram för gemensam beredning av socialförvaltningen, stadsbyggandsförvaltningen/kommunledningskontoret samt berörda kommunala bolag. Den uppföljande granskningen visar att bostads- och lokalförsörjningsplan för sociala ändamål har beslutats av nämnden för 2019 samt för 2020. Intervjuade uppger att en det sker en central beredning av bostads- och lokalförsörjningsplanerna för kommunens förvaltningar organiserad av kommunledningskontoret. Förvaltningarna uppges bistå med uppgifter avseende behovet.

2.4.4. *Bedömning om tillräckliga åtgärder*

Av totalt sex rekommendationerna bedöms samtliga som uppfyllda.

Bedömning per rekommendation avseende om tillräckliga åtgärder vidtagits Enligt trafikljusmodellen:	
Se över formerna för sammanställning av statistikrapporter samt säkerställa att denna är korrekt och ändamålsenlig	○○●
Se över möjligheterna att kunna särskilja antalet rapporterade ej verkställda beslut från enskilda individärenden samt se över möjligheten att kunna följa enskilda ärenden, exempelvis vad gäller IVO:s begäran av yttranden, vitesförelägganden och domslut	○○●
Säkerställa dokumentationen, exempelvis genom att tydligt dokumentera om den enskilde avböjer erbjudande om insats, i syfte att undvika att på felaktiga grunder dömas till särskild avgift	○○●
Tillse att aktuella rutiner och/eller riktlinjer finns gällande hantering och rapportering av ej verkställda beslut	○○●
Se över delegationsordningar så att dessa är uppdaterade vad gäller hantering och rapportering av ej verkställda beslut	○○●
Ta fram en plan för att långsiktigt säkerställa tillgången till boende, framförallt till bostad med särskild service (omsorgsförvaltningen)	○○●

3. Revisionell bedömning

Efter genomförd granskning är vår samlade bedömning att berörda nämnder inte helt har vidtagit åtgärder med hänsyn till revisorernas synpunkter och rekommendationer. Den samlade bedömningen grundar sig på bedömningen av genomförda åtgärder för varje separat tidigare genomförd granskning, se nedan.

Granskning av offentlighetsprincipen 2018
Av totalt tre rekommendationer bedöms två som åtgärdade och en som pågående.

Arvoden och ersättningar till förtroendevalda 2018
Av totalt fem rekommendationer bedöms tre som åtgärdade och två som ej åtgärdade.

Granskning av upphandling och inköp 2017
Av de totalt sex rekommendationerna bedöms fyra som åtgärdade och två som pågående.

Åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS 2018
Av de totalt sex rekommendationerna bedöms samtliga som åtgärdade.

4. Bilagor

Bilaga 1 - Yttrande över kommunrevisionens granskning av kommunens rutiner kring offentlighetsprincipen, 2018-10-25

Bilaga 2 - Yttrande över kommunrevisionens granskning av arvoden och ersättningar till förtroendevalda, 2018-10-01

Bilaga 3 - Yttrande över kommunrevisionens granskning av upphandling och inköp, 2018-05-22

Bilaga 4 - Yttrande över kommunrevisionens granskning av åtgärder med anledning av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS, 2018-09-12

2020-12-18

Lena Salomon,
Uppdragsledare

Kim Ivarsson,
Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Uppsala kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 24 april 2020. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.