

Kommunfullmäktige
Terese RenbroTill Kommunfullmäktiges ledamöter
Till ersättare för kändedom**Kommunfullmäktige****Tid:** Måndag 30 januari 2023, kl. 17:00**Plats:** Festsalen, Folkets Hus

OBS! Vi börjar kl 16:00 med obligatorisk utbildning i NetPublicator som är kommunens system för distribution av sammanträdeshandlingar

Ärenden	Dnr
1 Utbildning iPads	
2 Val av justerare	
3 Aktuellt i kommunen	2
4 Rättelse av datum från tidigare beslut gällande lekmanarevisor i två bolag	3
5 Val av nämndeman	4
6 Ludvika kommun Stadshus AB - Styrelse	5
7 Ludvika kommun Stadshus AB - Stämman	6
8 Val av ledamöter och ersättare till Cassels	7
9 Val av revisorer till nämnder, stiftelser mm	
10 Svar på motion - Återuppbyggnad av läktaren på Fredriksbergs IP	8 - 18
11 Svar på motion - Inrättande av skolråd	19 - 27
12 Politisk visionsgrupp kopplad till översiktsplanen	28 - 30
13 Redovisning av meddelanden till kommunfullmäktige 2023	31 - 103

Anna-Lena Andersson
ordförandeTerese Renbro
kommunsekreterare

Aktuellt i kommunen

- FAS (förebyggande arbete i samverkan) kommer och ger information om toleransgruppen och deras arbete.

Rättelse av datum från tidigare beslut gällande lekmannarevisor i

- WBAB
- Wessman vatten & återvinning AB

Beslutet ska avse perioden fram till och med ordinarie stämma 2023 och inte 2022-12-31 som tidigare felaktigt angivits.

VAL av nämndeman

Val av styrelse till Ludvika Stadshus AB

Val av ombud till Ludvika Stadshus AB - stämma

Val av ledamöter och ersättare till Cassels

Svar på motion - Återuppbyggnad av läktaren på Fredriksbergs IP

Beslut

Fullmäktige avslår motionen.

Beskrivning av ärendet

Jorge Nunez (K) föreslår i en motion daterad den 2 november 2021 att:

- Ludvika kommun genom kultur- och samhällsutvecklingsnämnden utser en arbetsgrupp som får uppdraget att aktualisera en kostnadskalkyl inräknat läktare och omklädningsrum för idrottsanläggning på Fredriksbergs IP.
- Detta läggs som en del av investeringsprojekt kopplat till de extra resurser som KS (kommunstyrelsen) har aviserat till budget för 2022.

Kultur och samhällsutvecklingsnämnden har yttrat sig över motionen den 20 oktober 2022 § 79. Nämnden föreslår att fullmäktige avslår motionen. Till grund för beslutet ligger en tjänsteskrivelse från kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen. En behovsinventering har gjorts tillsammans med Säfsnäs IF och Fredriksbergsskolan. Inventeringen visar att det inte finns något behov av att bygga läktare och omklädningsrum vid Fredriksbergs IP. Några andra önskemål har istället lyfts fram, bland annat sittplatser för de aktiva, publikstaket och åtgärder för att förbättra fotbollsplanens kvalitet. Huvuddelen av de önskemål som lagts fram kommer att kunna åtgärdas inom ordinarie driftsbudget.

Kommunstyrelsens förvaltning instämmer i kultur- och samhällsutvecklingsnämndens förslag om att avslå motionen. Varken Säfsnäs IF eller Fredriksbergsskolan ser ett behov av att bygga läktare eller omklädningsrum. Det är därför inte aktuellt att ta fram en kostnadskalkyl eller investera medel i ett sådant projekt.

Beslutsunderlag

1. Beslut arbetsutskottet 29 november 2022 § 100
2. Motion inkommen 3 november 2021
3. Tjänsteskrivelse daterad 1 november 2022
4. Protokollsutdrag från kultur- och samhällsutvecklingsnämndens sammanträde den 20 oktober 2022 § 79
5. Tjänsteskrivelse från kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen daterad den 19 september 2022

Beslut skickas till

Fullmäktige

2022-11-29

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 100

Dnr 2021/329

Svar på motion - Återuppbyggnad av läktaren på Fredriksbergs IP

Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

Beskrivning av ärendet

Jorge Nunez (K) föreslår i en motion daterad den 2 november 2021 att:

- Ludvika kommun genom kultur- och samhällsutvecklingsnämnden utser en arbetsgrupp som får uppdraget att aktualisera en kostnadskalkyl inräknat läktare och omklädningsrum för idrottsanläggning på Fredriksbergs IP.
- Detta läggs som en del av investeringsprojekt kopplat till de extra resurser som KS (kommunstyrelsen) har aviserat till budget för 2022.

Kultur och samhällsutvecklingsnämnden har yttrat sig över motionen den 20 oktober 2022 § 79. Nämnden föreslår att fullmäktige avslår motionen. Till grund för beslutet ligger en tjänsteskrivelse från kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen. En behovsinventering har gjorts tillsammans med Säfsnäs IF och Fredriksbergsskolan. Inventeringen visar att det inte finns något behov av att bygga läktare och omklädningsrum vid Fredriksbergs IP. Några andra önskemål har istället lyfts fram, bland annat sittplatser för de aktiva, publikstaket och åtgärder för att förbättra fotbollsplanens kvalitet. Huvuddelen av de önskemål som lagts fram kommer att kunna åtgärdas inom ordinarie driftsbudget.

Kommunstyrelsens förvaltning instämmer i kultur- och samhällsutvecklingsnämndens förslag om att avslå motionen. Varken Säfsnäs IF eller Fredriksbergsskolan ser ett behov av att bygga läktare eller omklädningsrum. Det är därför inte aktuellt att ta fram en kostnadskalkyl eller investera medel i ett sådant projekt.

Beslutsunderlag

1. Motion inkommen 3 november 2021
2. Tjänsteskrivelse daterad 1 november 2022
3. Protokollsutdrag från kultur- och samhällsutvecklingsnämndens sammanträde den 20 oktober 2022 § 79
4. Tjänsteskrivelse från kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen daterad den 19 september 2022

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning
Josefina Bylund, 0240-56 54 95
josefina.bylund@ludvika.se

Fullmäktige

Svar på motion om en återbyggnad av läktaren på Fredriksbergs IP

Förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

Beskrivning av ärendet

Jorge Nunez (K) föreslår i en motion daterad den 2 november 2021 att:

- Ludvika kommun genom kultur- och samhällsutvecklingsnämnden utser en arbetsgrupp som får uppdraget att aktualisera en kostnadskalkyl inräknat läktare och omklädningsrum för idrottsanläggning på Fredriksbergs IP.
- Detta läggs som en del av investeringsprojekt kopplat till de extra resurser som KS (kommunstyrelsen) har aviserat till budget för 2022.

Kultur och samhällsutvecklingsnämnden har yttrat sig över motionen den 20 oktober 2022 § 79. Nämnden föreslår att fullmäktige avslår motionen. Till grund för beslutet ligger en tjänsteskrivelse från kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen. En behovsinventering har gjorts tillsammans med Säfsnäs IF och Fredriksbergsskolan. Inventeringen visar att det inte finns något behov av att bygga läktare och omklädningsrum vid Fredriksbergs IP. Några andra önskemål har istället lyfts fram, bland annat sittplatser för de aktiva, publikstaket och åtgärder för att förbättra fotbollsplanens kvalitet. Huvuddelen av de önskemål som lagts fram kommer att kunna åtgärdas inom ordinarie driftsbudget.

Kommunstyrelsens förvaltning instämmer i kultur- och samhällsutvecklingsnämndens förslag om att avslå motionen. Varken Säfsnäs IF eller Fredriksbergsskolan ser ett behov av att bygga läktare eller omklädningsrum. Det är därför inte aktuellt att ta fram en kostnadskalkyl eller investera medel i ett sådant projekt.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Laila Dufström
Biträdande kommundirektör

Josefina Bylund
Handläggare

Bilagor

1. Motion daterad den 2 november 2021.
2. Protokollsutdrag från kultur- och samhällsutvecklingsnämndens sammanträde den 20 oktober 2022 § 79.
3. Tjänsteskrivelse från kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen daterad den 19 september 2022.

Beslut skickas till

Motionären
Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden för kännedom
Akten

2022-10-20

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

§ 79

Dnr 2021/856

Svar på motion - Återuppbyggnad av läktaren på Fredriksbergs IP

Beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen.

Beskrivning av ärendet

Jorge Nunez, Kommunistiska Partiet Ludvika föreslår i motion daterad 2 november 2021 att Ludvika kommun genom Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden utser en arbetsgrupp som får uppdraget att aktualisera en kostnadskalkyl inräknat läktare och omklädningsrum för idrottsanläggningen på Fredriksbergs idrottsplats samt att detta läggs som en del av investeringsprojekt kopplat till de extra resurser som KS har aviserat till budget för 2022.

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen, verksamhetsområde fritid och idrott har genomfört en behovsinventering tillsammans med Säfsnäs IF och Fredriksbergsskolan. Resultatet av behovsinventeringen visar på att det inte finns något behov av att återuppbygga läktare och omklädningsrum vid Fredriksbergs IP. Dock visar behovsinventeringen på andra behov och önskemål från föreningslivet.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 19 september 2022.
2. Återremiss, svar på motion. Återuppbyggnad av läktare i Fredriksberg, daterad 30 maj 2022.
3. Arbetsutskottet den 6 oktober 2022 § 94.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Verksamhetschef fritid och idrott
Akten

Svar på motion om återuppbyggnad av läktaren på Fredriksberg IP

Förvaltningens förslag till beslut

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen.

Sammanfattning

Jorge Nunez, Kommunistiska Partiet Ludvika föreslår i motion daterad 2 november 2021 att Ludvika kommun genom Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden utser en arbetsgrupp som får uppdraget att aktualisera en kostnadskalkyl inräknat läktare och omklädningsrum för idrottsanläggningen på Fredriksbergs idrottsplats samt att detta läggs som en del av investeringsprojekt kopplat till de extra resurser som KS har aviserat till budget för 2022.

Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen, verksamhetsområde fritid och idrott har genomfört en behovsinventering tillsammans med Säfsnäs IF och Fredriksbergsskolan. Resultatet av behovsinventeringen visar på att det inte finns något behov av att återuppbygga läktare och omklädningsrum vid Fredriksbergs IP. Dock visar behovsinventeringen på andra behov och önskemål från föreningslivet.

Beskrivning av ärendet

Jorge Nunez, Kommunistiska Partiet Ludvika föreslår i motion daterad 2 november 2021 att Ludvika kommun genom Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden utser en arbetsgrupp som får uppdraget att aktualisera en kostnadskalkyl inräknat läktare och omklädningsrum för idrottsanläggningen på Fredriksbergs idrottsplats samt att detta läggs som en del av investeringsprojekt kopplat till de extra resurser som KS har aviserat till budget för 2022.

I den ram för investeringsmedel som finns inom kultur- och samhällsutvecklingsnämnden finns det ej utrymme till en investering av läktare med omklädningsrum för år 2022. Verksamhetsområde fritid och idrott har förnärvarande ej medel för att kunna hantera en investering samt ökad drift- samt kapitalkostnader. Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen föreslår därmed att motionen bifalls gällande att tillsätta en arbetsgrupp som tar fram

behovet av en läktare med omklädningsrum i samarbete med organisationer i Fredriksberg samt behovet investeringskostnader och driftskostnader.

Verksamhetsområde fritid och idrott har genomfört en behovsinventering avseende en läktare och omklädningsrum vid idrottsplatsen i Fredriksberg.

Dialogen har förts med representanter från Säfsnäs IF samt Fredriksbergsskolan.

Skolan använder idrottsplatsen vid friluftsdagar samt vid idrottslektioner men framför allt används deras gymnastiksal och den nya multiarenan vid själva skolbyggnaden. Vikten av att kunna använda idrottsplatsen för spontanidrott framförs.

Säfsnäs IF bedriver en mindre fotbollsverksamhet och ingår i en poolspelsserie (7-manna lag) samt spontanidrott med fotboll.

Följande behov framförs:

- Möjligheten att kunna sitta när det genomförs aktiviteter på idrottsplatsen. Det kan vara så kallade bänk/bord eller en avlastningsyta
- Sittbänkar för de aktiva
- Publikstaket (lägre modell och en bred överliggare)
- Enklare skydd för att kunna lägga väskor och ryggsäckar under (vid regn)
- Åtgärder för att förbättra fotbollsplanens kvalitet
- Ett utomhusgym (någonstans i Fredriksberg)

I Fredriksbergsskolan finns möjlighet att använda omklädningsrummen för föreningsverksamhet som bedrivs inomhus och utomhus. Säfsnäs IF hyr även ett mindre omklädningsrum i Folkets hus.

Huvuddelen av behoven som räknas upp ovan ryms att åtgärda inom ordinarie driftsbudget. Dock behöver medel för utomhusgym läggas in i investeringsplanen.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Förvaltningschefens namn
Förvaltningschefens titel

Peter Hoxell
Verksamhetschef

Bilagor

Återremiss, svar på motion. Återuppbyggnad av läktare i Fredriksberg, daterad 30 maj 2022.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Verksamhetschef fritid och idrott
Akten

Motion Återuppbyggnad Läktare på Fredriksberg IP

Tisdagskvällen 21 mars 2017 brann Fredriksbergs IP:s anrika fotbollsläktare ned. Den hade stått där sedan 30-talet och haft en speciell plats i hjärtat på Fredriksbergsborna. Läktaren har haft ett kulturellt historiskt värde. Byggnaden stod alltid där när generationer av idrottare, fotbolls spelare och supportrar samlats på platsen för att avnjuta olika idrottsevenemang.

Idrottsplatsen som har använts av Säfnäs IF saknar omklädningsrum för gäster när de haft hemmamatcher. Nu är situationen betydligt sämre med varken läktare eller omklädningsrum på plats.

När resterna av den brända läktaren skulle rivas agerade Fredriksbergsborna snabbt och tog mått på läktaren och såg till att skissa en 3-D ritning. Detta agerande försäkrade exakta mått och byggteknik för byggnaden.

I mitten på 2017 tog Ludvika Kommuns dåvarande Lokalstrateg Stefan Andersson fram en kostnadsberäkning för återuppbyggnad på 1,3 miljoner. Sen dess har frågan om återuppbyggnad inte kommit till diskussion.

Det har gått fyra och ett halvt år sen dess och Fredriksbergsborna väntar fortfarande på att läktaren ska återuppbyggas. Säfnäs IF fortsätter att organisera fotboll och idrottsaktiviteter för ungdomar och barn i byn. Idrottsplatsen är en central samlingspunkt för Fredriksberg under seriespel tiden.

Fredriksberg precis som flera andra små byar i Ludvika Kommun har utarmats på service, skola och vård. Nedläggning av Vårdcentralen, Äldreboende och en halvering av skolan är det närmaste exemplet på förlorad verksamhet.

Även om branden av läktaren har en annan förklaring är det ändå såklart en tung förlust för byn. Marken där idrottsplatsen ligger är kommunal. Säfnäs IF är verksamma där och hundratals ungdomar och supportrar samlas där under säsongen för att spela fotboll, idrotta eller heja på eller bara umgås.

Kommunistiska Partiet yrkar för:

- **att Ludvika kommun genom Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden utser en arbetsgrupp som får uppdraget att aktualisera en kostnads kalkyl inräknat läktare och omklädningsrum för Idrottsanläggning på Fredriksberg IP.**
- **Att detta läggs som en del av investeringsprojekt kopplat till det extra resurser som KS har aviserat till budget för 2022**

Jorge Nunez

2021-11-02

Kommunistiska Partiet Ludvika



Svar på motion - Inrättande av skolråd

Beslut

Fullmäktige avslår motionen

Beskrivning av ärendet

Åsa Wikberg (MP) föreslår i en motion inkommen den 7 april 2022 att Ludvika kommun inrättar ett skolråd där föräldrar, representanter för skolan samt politiker kan mötas och diskutera aktuella frågor och utmaningar inom skolområdet.

Social- och utbildningsnämnden har yttrat sig angående motionen på sitt sammanträde den 26 oktober 2022 § 142. Nämnden föreslår att motionen avslås men instämmer i motionärens uppfattning om att det är viktigt att ha en dialog med föräldrar. Detta är också något som sker i flera olika forum, exempelvis öppet hus, föräldramöten och verksamhetsråd.

Social- och utbildningsförvaltningen kommunicerar också med föräldrar via lärplattformen Unikum, via e-post och kommunens hemsida. En dialog med enskilda elever och föräldrar sker i form av utvecklingssamtal, dokumentation av kunskapsutveckling i Unikum och goda möjligheter att boka in besök med lärare, rektorer och elevhälsan. Dessutom görs det regelbundna enkäter med såväl elever som vårdnadshavare. Behovet av dialog och samråd anses vara tillgodosett genom ovan nämnde forum och kanaler.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att motionen avslås. I kommunallagens åttonde kapitel § 3 står det att nämnderna ska verka för att samråd sker med dem som brukar deras tjänster. Förutom de forum för dialog som beskrivits ovan så har varje skola även utsedda kontaktpolitiker. Kontaktpolitikerna består av ordinarie ledamöter samt ersättare i social- och utbildningsnämnden. Förutom att besöka skolorna är det också tänkt att dessa politiker ska fungera som en kontakt mot föräldrarna. Sammanfattningsvis finns det därmed flera möjligheter till samråd och delaktighet för föräldrar och vårdnadshavare.

Beslutsunderlag

1. Beslut arbetsutskottet 29 november 2022 § 101
2. Tjänsteskrivelse daterad 3 november 2022
3. Motion inkommen den 7 april 2022
4. Protokollsutdrag från social- och utbildningsnämndens sammanträde den 26 oktober 2022 § 142

Behandling

Yrkanden

Ida Friberg (V), Benny Rosengren (-), Roland Johansson (-) och Yngve Thorné (C) yrkar bifall till motionen.

Leif Pettersson (S), Hans Gleimar (C) och Håkan Frank (M) yrkar bifall till föreliggande förslag.

Proposition

Ordförande ställer proposition på arbetsutskottets förslag och Ida Fribergs (V) med fleras yrkanden och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsutskottets förslag.

Beslut skickas till

Fullmäktige

2022-11-29

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 101

Dnr 2022/128

Svar på motion - Inrättande av skolråd

Arbetsutskottets förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen

Beskrivning av ärendet

Åsa Wikberg (MP) föreslår i en motion inkommen den 7 april 2022 att Ludvika kommun inrättar ett skolråd där föräldrar, representanter för skolan samt politiker kan mötas och diskutera aktuella frågor och utmaningar inom skolområdet.

Social- och utbildningsnämnden har yttrat sig angående motionen på sitt sammanträde den 26 oktober 2022 § 142. Nämnden föreslår att motionen avslås men instämmer i motionärens uppfattning om att det är viktigt att ha en dialog med föräldrar. Detta är också något som sker i flera olika forum, exempelvis öppet hus, föräldramöten och verksamhetsråd.

Social- och utbildningsförvaltningen kommunicerar också med föräldrar via lärplattformen Unikum, via e-post och kommunens hemsida. En dialog med enskilda elever och föräldrar sker i form av utvecklingssamtal, dokumentation av kunskapsutveckling i Unikum och goda möjligheter att boka in besök med lärare, rektorer och elevhälsan. Dessutom görs det regelbundna enkäter med såväl elever som vårdnadshavare. Behovet av dialog och samråd anses vara tillgodosett genom ovan nämnde forum och kanaler.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att motionen avslås. I kommunallagens åttonde kapitel § 3 står det att nämnderna ska verka för att samråd sker med dem som brukar deras tjänster. Förutom de forum för dialog som beskrivits ovan så har varje skola även utsedda kontaktpolitiker. Kontaktpolitikerna består av ordinarie ledamöter samt ersättare i social- och utbildningsnämnden. Förutom att besöka skolorna är det också tänkt att dessa politiker ska fungera som en kontakt mot föräldrarna. Sammanfattningsvis finns det därmed flera möjligheter till samråd och delaktighet för föräldrar och vårdnadshavare.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 3 november 2022
2. Motion inkommen den 7 april 2022
3. Protokollsutdrag från social- och utbildningsnämndens sammanträde den 26 oktober 2022 § 142

Behandling

Yrkanden

Roland Johansson (-) yrkar bifall till motionen.

Leif Pettersson (S) och Håkan Frank (M) yrkar bifall till liggande förslag.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på Roland Johanssons (-) samt Leif Petterssons (S) och Håkan Franks (M) yrkanden och finner att arbetsutskottet beslutar enligt liggande förslag.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning
Josefina Bylund, 0240-56 54 95
josefina.bylund@ludvika.se

Fullmäktige

Svar på motion om inrättande av skolråd

Förslag till beslut

Fullmäktige avslår motionen.

Beskrivning av ärendet

Åsa Wikberg (MP) föreslår i en motion inkommen den 7 april 2022 att Ludvika kommun inrättar ett skolråd där föräldrar, representanter för skolan samt politiker kan mötas och diskutera aktuella frågor och utmaningar inom skolområdet.

Social- och utbildningsnämnden har yttrat sig angående motionen på sitt sammanträde den 26 oktober 2022 § 142. Nämnden föreslår att motionen avslås men instämmer i motionärens uppfattning om att det är viktigt att ha en dialog med föräldrar. Detta är också något som sker i flera olika forum, exempelvis öppet hus, föräldramöten och verksamhetsråd.

Social- och utbildningsförvaltningen kommunicerar också med föräldrar via lärplattformen Unikum, via e-post och kommunens hemsida. En dialog med enskilda elever och föräldrar sker i form av utvecklingssamtal, dokumentation av kunskapsutveckling i Unikum och goda möjligheter att boka in besök med lärare, rektorer och elevhälsan. Dessutom görs det regelbundna enkäter med såväl elever som vårdnadshavare. Behovet av dialog och samråd anses vara tillgodosett genom ovan nämnda forum och kanaler.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att motionen avslås. I kommunallagens åttonde kapitel § 3 står det att nämnderna ska verka för att samråd sker med dem som brukar deras tjänster. Förutom de forum för dialog som beskrivits ovan så har varje skola även utsedda kontaktpolitiker. Kontaktpolitikerna består av ordinarie ledamöter samt ersättare i social- och utbildningsnämnden. Förutom att besöka skolorna är det också tänkt att dessa politiker ska fungera som en kontakt mot föräldrarna. Sammanfattningsvis finns det därmed flera möjligheter till samråd och delaktighet för föräldrar och vårdnadshavare.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Laila Dufström
Biträdande kommundirektör

Josefina Bylund
Handläggare

Bilagor

1. Motion inkommen den 7 april 2022.
2. Protokollsutdrag från social- och utbildningsnämndens sammanträde den 26 oktober 2022 § 142.

Beslut skickas till

Motionären
Social- och utbildningsnämnden för kännedom
Akten

Motion om inrättande av skolråd



Ludvika kommun har, som en del av dialogen mellan kommun och medborgare, en rad olika rådgivande organ. I dessa församlingar träffas olika aktörer från civilsamhället, kommunrepresentanter och politiker för att diskutera dagsaktuella frågor. När råden sammanträder ges goda möjligheter för representanterna för olika grupper av kommuninvånare att uttrycka önskemål och synpunkter, men också att få information om frågor som berör dem. I dagsläget finns det bland annat ett pensionärsråd, ett tillgänglighetsråd, ett råd för finskt förvaltningsområdet mm.

Det är inte tydligt att det finns någon prioritering i vilka frågor som ska kunna behandlas i denna dialogform. MP Ludvika noterar dock att ett av kommunens stora verksamhetsområden, skola och barnsomsorg, inte omfattas av den här typen av dialog. Samtidigt vet vi att skolan utgör en mycket stor del av livet för många barn och deras föräldrar. Ludvika kommun har länge haft en hög ambitionsnivå vad gäller resultaten för kommunens skolor. De höga målen är dock tyvärr en bra bit ifrån att uppnås. Vi vet samtidigt att föräldrar sitter på viktiga nycklar för att barnen ska lyckas i skolan. Därför ser vi att ett skolråd skulle kunna bidra till att föräldrars erfarenheter och synpunkter lättare skulle kunna tas tillvara, vilket skulle kunna bidra till en kvalitetsutveckling inom skolområdet.

Mp Ludvika yrkar:

- Att Ludvika kommun inrättar ett skolråd, där föräldrar, representanter för skolan samt politiker kan mötas och diskutera aktuella frågor och utmaningar inom skolområdet.

Miljöpartiet de gröna i Ludvika

Åsa Wikberg

2022-10-26

Social- och utbildningsnämnden

§ 142

Dnr 2022/329 - 60

Yttrande över motionen Inrättande av skolråd

Social- och utbildningsnämndens förslag till beslut

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Fredrik Trygg (SD), Lahan Konov (SD), Audrina Handegard (V) och Yngve Thorné (C) reserverar sig mot beslutet.

Beskrivning av ärendet

Åsa Wikberg (MP) motionerar om att Ludvika kommun behöver inrätta ett kommungemensamt skolråd. Motionären motiverar förslaget med att ett skolråd skulle ge föräldrar, representanter för skolan, samt politiker en möjlighet att mötas och diskutera aktuella frågor och utmaningar inom skolområdet.

Social- och utbildningsförvaltningen instämmer i motionärens uppfattning om att det är viktigt att ha dialog med föräldrar kring skolverksamheten. Det är även extra viktigt att ha en dialog med enskilda föräldrar kring deras barns behov och förutsättningar för att de ska kunna lyckas i skolan.

Förvaltningen har emellertid redan forum för dialog med föräldrar på enhetsnivå. Det sker i forum som t.ex. öppet hus, föräldramöten och verksamhetsråd. Förvaltningen har även dialog via lärplattformen Unikum, mail och kommunens hemsida.

Vid sidan om de större forum som finns har enheterna dialog kring enskilda barn och elever. Detta sker i form av utvecklingssamtal, regelbunden dokumentation av kunskapsutveckling i Unikum, möjlighet till besök i verksamheten och goda möjligheter att boka in besök med lärare, rektorer och de kompetenser som finns inom elevhälsan. Vid sidan om detta görs även regelbundet enkäter med såväl elever som vårdnadshavare samt kartläggning av trygga/otrygga områden på skolområdet.

Mot bakgrund av de kanaler och forum för dialog och samråd som redan finns etablerade på enhetsnivå upplever inte social- och utbildningsförvaltningen något behov av ett kommungemensamt skolråd.

Arbetsutskottet, den 12 oktober 2022, förslag till beslut

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Beslutsunderlag

1. Protokollsutdrag från arbetsutskottet den 12 oktober 2022, § 63.
2. Tjänsteskrivelse daterad den 6 oktober 2022.
3. Protokollsutdrag från arbetsutskottet den 14 september 2022, § 55.
4. Motion – Inrättande av skolråd.

Behandling

Fredrik Trygg (SD), Yngve Thorné (C) och Audrina Handegard (V) yrkar bifall till motionen.

Peter Cyrillus (S) och Mohammed Alkazhami (S) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag att avslå motionen.

Ordförande ställer de två förslagen mot varandra och finner att social- och utbildningsnämnden beslutat enligt arbetsutskottets förslag att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige inklusive tjänsteskrivelse
Akten

Politisk visionsgrupp kopplad till översiktsplanen

Kommunstyrelsens förslag till beslut

Fullmäktige tillsätter en politisk visionsgrupp kopplad till översiktsplanen. Gruppen består av de förtroendevalda som ingår i kommunstyrelsens presidium, kultur- och samhällsutvecklingsnämndens presidium samt gruppledare för partier som inte är representerade i presidierna.

Beskrivning av ärendet

Alla kommuner ska enligt plan- och bygglagen ha en aktuell översiktsplan. Översiktsplanen ska ge en visionär bild över den fysiska planeringen, alltså hur mark och vatten ska användas i framtiden. Den pekar ut lämpliga områden för bostäder och handel samt ligger till grund för beslut inom detaljplanering, bygglov och andra tillståndsprövningar.

Ludvika kommuns nuvarande översiktsplan antogs av kommunfullmäktige 2013. Under hösten 2022 påbörjades arbetet med att ta fram en ny digital översiktsplan.

Som ett komplement till den projektgrupp, styrgrupp och de sakkunniga arbetsgrupper som jobbar med översiktsplanen önskas även en politisk visionsgrupp. I sin beskrivning av hur det går till att ta fram en översiktsplan poängterar Boverket vikten av att fånga upp den politiska viljeriktningen. Översiktsplanen är ett politiskt styrdokument och det är politiken som pekar ut riktningen för samhällsplaneringen.

Kommunstyrelsens förvaltning förslår att fullmäktige tillsätter en politisk visionsgrupp kopplad till framtagandet av den nya översiktsplanen. Gruppen skulle bestå av de förtroendevalda som ingår i kommunstyrelsens samt kultur- och samhällsutvecklingsnämndens presidium och gruppledarna för partier som inte är representerade i presidierna.

Beslut skickas till

Fullmäktige

Kommunstyrelsens förvaltning
Josefina Bylund, 0240-56 54 95
josefina.bylund@ludvika.se

Fullmäktige

Politisk visionsgrupp kopplad till framtagandet av Ludvika kommuns nya översiktsplan

Förvaltningens förslag till beslut

Fullmäktige tillsätter en politisk visionsgrupp kopplad till översiktsplanen. Gruppen består av de förtroendevalda som ingår i kommunstyrelsens presidium, kultur- och samhällsutvecklingsnämndens presidium samt gruppledare för partier som inte är representerade i presidierna.

Beskrivning av ärendet

Alla kommuner ska enligt plan- och bygglagen ha en aktuell översiktsplan. Översiktsplanen ska ge en visionär bild över den fysiska planeringen, alltså hur mark och vatten ska användas i framtiden. Den pekar ut lämpliga områden för bostäder och handel samt ligger till grund för beslut inom detaljplanering, bygglov och andra tillståndsprövningar.

Ludvika kommuns nuvarande översiktsplan antogs av kommunfullmäktige 2013. Under hösten 2022 påbörjades arbetet med att ta fram en ny digital översiktsplan.

Som ett komplement till den projektgrupp, styrgrupp och de sakkunniga arbetsgrupper som jobbar med översiktsplanen önskas även en politisk visionsgrupp. I sin beskrivning av hur det går till att ta fram en översiktsplan poängterar Boverket vikten av att fånga upp den politiska viljeriktningen. Översiktsplanen är ett politiskt styrdokument och det är politiken som pekar ut riktningen för samhällsplaneringen.

Kommunstyrelsens förvaltning förslår att fullmäktige tillsätter en politisk visionsgrupp kopplad till framtagandet av den nya översiktsplanen. Gruppen skulle bestå av de förtroendevalda som ingår i kommunstyrelsens samt kultur- och samhällsutvecklingsnämndens presidium och gruppledarna för partier som inte är representerade i presidierna.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningens förslag till beslut medför inte några kostnader.

Maria Skoglund
Kommundirektör

Josefina Bylund
Utredare

Beslut skickas till

Akten

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden

Processledare för arbetet med översiktsplanen

Förtroendemannaregistret



Bilaga meddelande november

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige noterar meddelandena.

Beskrivning av ärendet

- a) KS 2023/8 – 00
Granskningsrapport Granskning av gemensamma upphandlingsnämnden.
 - b) KS 2023/9 – 00
Granskningsrapport Granskning av gemensamma överförmyndarnämnden.
 - c) KS 2023/34 – 00
Länsstyrelsen Dalarnas län. Förfrågan om yttrande gällande ansökan av förordnande som vigselförrättare.
 - d) KS 2022/13 – 73
Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkställdes oktober 2022.
 - e) KS 2023/38 – 11
Länsstyrelsen Dalarnas län. Förordnande av begravningsombud för Ludvika kommun
-

Vicktoria Sjöström, 0240-86327
vicktoria.sjostrom@ludvika.se

Bilaga meddelande november

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige noterar meddelandena.

Beskrivning av ärendet

- a) KS 2023/8 – 00
Granskningsrapport Granskning av gemensamma upphandlingsnämnden.
 - b) KS 2023/9 – 00
Granskningsrapport Granskning av gemensamma överförmyndarnämnden.
 - c) KS 2023/34 – 00
Länsstyrelsen Dalarnas län. Förfrågan om yttrande gällande ansökan av förordnande som vigsselförrättare.
 - d) KS 2022/13 – 73
Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkstälts oktober 2022.
 - e) KS 2023/38 – 11
Länsstyrelsen Dalarnas län. Förordnande av begravningsombud för Ludvika kommun
-

Kommunrevisionen

Till:
Kommunstyrelsen
Gemensamma nämnden för
upphandlingssamverkan

Ludvika kommun

2022-12-22

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

KPMG har av Ludvika kommuns revisorer fått i uppdrag att granska den gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan (GNU). Ludvika kommuns revisorer ansvarar för granskningen av GNU eftersom nämnden har sitt säte i kommunen. Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Ludvika och Sätters kommuner ingår i nämnden. Granskningen har utförts i samarbete med revisorerna från samtliga kommuner som ingår i den gemensamma nämnden.

Sammanfattningsvis kan konstateras att nämnden haft en positiv utveckling sedan revisorerna genomförde sin senaste granskning. Det finns utvecklingsområden och i rapporten framgår rekommendationer till GNU och samtliga kommuner.

Kommunens revisorer begär att upphandlingsnämnden och kommunstyrelsen senast den 27 mars 2023 lämnar ett yttrande med redovisning av åtgärder baserat på de rekommendationer som lämnats i rapporten.

På uppdrag från Ludvika kommuns revisorer

Torbjörn Åker
Ordf. Kommunrevisionen

Bengt Andersson
Vice ordf. Kommunrevisionen



Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

Rapport

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner

KPMG AB

2022-12-16

Antal sidor 34 (39 inkl. bilaga)

Antal bilagor 1

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

Document classification: KPMG Public



Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	6
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	7
2.2	Revisionskriterier	8
2.3	Metod	8
3	Resultat av granskningen	9
3.1	Styrning och organisation	9
3.2	Organisation och ansvar	17
3.3	Uppföljning av ingångna avtal	23
3.4	Intern kontroll av upphandling och inköp	28
3.5	Stickprovsgranskning	31
4	Slutsats och rekommendationer	33
4.1	Sammanfattande bedömning	33
4.2	Rekommendationer	33
	Bilaga – Stickprovsgranskning	35

2022-12-16

1 Sammanfattning

KPMG har av de förtroendevalda revisorerna i de sju samverkanskommunerna Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Ludvika och Säter fått i uppdrag att genomföra en fördjupad granskning av den gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan (GNU). Uppdraget avser 2022 års revision.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om GNU i rimlig utsträckning säkerställer att Lagen om offentlig upphandling (LOU) och övriga styrdokument på området följs. Syftet har även varit att bedöma om nämnden hörsammat de rekommendationer om förbättringsarbete som revisorerna lämnade 2017.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att GNU och de samverkande kommunerna i vissa delar kan stärka sin följsamhet till lagkrav och fastställda styrdokument på området. Vi bedömer att kommunstyrelsen i de granskade kommunerna inte, i tillräcklig utsträckning, hörsammat de rekommendationer om förbättringsåtgärder som revisorerna lämnade 2017. Granskningen visar bland annat att det kvarstår insatser för att säkerställa att samtliga kommuner årligen registrerar och sammanställer direktupphandlingar enligt gällande riktlinjer för direktupphandling. Därtill framgår att kommunerna, med undantag för Ludvika kommun, inte genomför någon strukturerad uppföljning av avtalstroheten.

Följer samverkanskommuner riktlinjer och rutiner som finns på ett ändamålsenligt sätt?
Befintliga styrdokument tillsammans med organisation och löpande utbildningsinsatser bedöms ge förutsättningar för berörda beställare att följa de riktlinjer och rutiner som finns på ett ändamålsenligt sätt.

Finns tillräcklig kunskap och resurser i samverkanskommunen? Finns tillräckliga resurser för att uppfylla ändamål och åtagande så som det beskrivs i samarbetsavtalet?
Vår bedömning är att löpande utbildningsinsatser tillsammans med befintliga styrdokument och organisation ger förutsättningar för att tillse tillräcklig kunskap i samverkanskommunerna. Detta bekräftas även av de intervjuade. Vidare bedöms det efter genomförd granskning finnas personella resurser och kunskap för att uppfylla ändamål och åtagande så som beskrivs i samarbetsavtalet.

Finns rutiner fastställda för hur uppföljning och utvärdering av ingångna avtal ska ske? Sker en uppföljning av avtalstroheten och eventuell avvikelserapportering?
Det finns inte några fastställda rutiner för hur uppföljning och utvärdering av ingångna avtal ska ske. Samtidigt bedömer vi att det av framtiden Handbok för upphandling och avtalsförvaltning, gränsdragningslista, tillsammans med kvalificeringsmatris och tillhörande förvaltningsplaner tydligt framgår hur uppföljning och utvärdering ska genomföras av tecknade avtal.

2022-12-16

Med undantag för Ludvika kommun, bedömer vi att det inte sker en systematisk uppföljning av avtalstrohet i kommunerna vid granskningstillfället.

Slutligen bedömer vi att de rutiner som finns för hantering av avvikelser ger förutsättningar för berörda beställare att följa upp och rapportera eventuella avvikelser. Rutinerna bedöms ligga i linje med praxis.

Är nämndens interna kontroll över upphandlingar tillräcklig? Finns rutiner för att säkerställa att gällande beloppsgränser beaktas vid inköp? Finns kontroller implementerade för att säkerställa att gränsen för direktupphandlingar inte överskrids?

Vår bedömning är att det vid granskningstillfället finns rutiner och kontroller implementerade som syftar till att säkerställa att gränsen för direktupphandling beaktas och inte överskrids. Bland annat genomförs kontroller inom ramen för beslutade internkontrollplaner, både GNU och i kommunerna med undantag för Falu- och Ludvika kommuner under 2022. Vidare genomförs kvalitetsgranskningar av upphandlingsunderlag och avtal, samt erhållna byggentreprenadupphandlingar. Därtill genomförs löpande manuella kontroller av utbetalningsjournaler, där stickprovskontroller sker om det förekommer nya leverantörer eller inköp som i övrigt bedöms vara avvikande. För de kommuner som inte själva genomför direktupphandlingar så för UHC även logg i en Excel-fil avseende samtliga inköp som överskrider 100 000 kronor, för att kontrollera att flera mindre inköp inte resulterar i att enskilda kommuner överskrider direktupphandlingsgränsen.

Genomförs enskilda upphandlingar i enlighet med gällande regelverk?

Vår bedömning är att enskilda upphandlingar i stora delar genomförs av upphandlingar som efterlever gällande regelverk. I ett av tolv av genomförda stickprov kan vi inte verifiera om två personer suttit med vid anbudsöppnande. I detta stickprov saknas ett bestyrkande av antalet närvarande personer genom exempelvis en signatur. Enligt intervjuade har två personer närvarat vid anbudsöppnandet, men att UHC brustit i rutinen för dokumentation vid detta tillfälle.

Enligt LOU 12 kap 10 § ska anbud öppnas samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång vid en förrättning där *minst två personer* som utsetts av den upphandlande myndigheten ska delta. Vidare ska anbuden föras upp i en förteckning, som *ska bestyrkas* av dem som deltar i förrättningen. Det faktum att erhållet anbudsöppnande inte bestyrkts av närvarande personer bedömer vi som en brist. Vår bedömning är att GNU måste säkerställa en hög lagefterlevnad utifrån LOU 12 kap. om dokumentation vid upphandling.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi den gemensamma nämnden för upphandling att:

- stärka den interna kontrollen av upphandlingsunderlag och tillse en hög lagefterlevnad utifrån LOU 12 kap. om dokumentation vid upphandling.

2022-12-16

- fastställa styrdokument som tydligt fångar hela upphandlingsprocessens moment från den inledande fasen (behovsanalys, marknadsanalys etc.) till efter det att ett avtal är tecknat (utvärdering och uppföljning av avtal).
- säkerställa att gällande styrdokument kontinuerligt ses över och revideras vid behov, för att säkerställa dess aktualitet.
- tillse att ett systemstöd för avvikelshantering implementeras och används ändamålsenligt.

Kommunstyrelsen i de samverkande kommunerna rekommenderas att:

- säkerställa att direktupphandlingar årligen registreras och sammanställs enligt riktlinjer för direktupphandling.
- säkerställa att gällande styrdokument kontinuerligt ses över och revideras vid behov, för att säkerställa dess aktualitet.
- tillse att kommunen representeras i den referensgrupp som genomför upphandlingen.

Kommunstyrelsen i Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, och Sätters kommuner rekommenderas att:

- tillse en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av kommunens avtalstrohet.

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun rekommenderas att:

- överväga risker kopplade till upphandling och inköp inom ramen för internkontrollplanen.

2022-12-16

2 Bakgrund

KPMG har av de förtroendevalda revisorerna i de sju samverkanskommunerna Avesta, Borlänge, Falun, Gagnef, Hedemora, Ludvika och Säter fått i uppdrag att genomföra en fördjupad granskning av den gemensamma nämnden för upphandlingssamverkan. Uppdraget avser 2022 års revision.

De sju kommunerna har kommit överens om att samverka avseende upphandlingar, i en gemensam nämnd kallad Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan (GNU). Samverkan avser all kommunal verksamhet oavsett verksamhetsform och regleras i nämndens reglemente¹. GNU är tillsatt i Ludvika kommun och ingår därmed i Ludvika kommuns organisation. Nämndens uppgift är att utifrån fastställd gemensam upphandlingspolicy tillhandahålla kompetens i upphandlingsfrågor och svara för genomförandet av alla upphandlingar som rör varor och tjänster, med undantag för byggtreprenader samt konkurrensutsättningar utifrån LOV och direktupphandlingar. Nämnden, som består av sju ledamöter och sju ersättare, fullgör sitt uppdrag med stöd från Upphandlingscenter (UhC).

Under 2015 genomförde revisorerna en granskning av GNU². I samband med granskningen bedömdes UhC's verksamhet uppfylla sitt ändamål och åtagande i enlighet med befintligt samarbetsavtal, samtidigt bedömdes det finnas förbättringsmöjligheter både i verksamheten hos UhC och i respektive samarbetskommun. Granskningen från 2015 visade även att den löpande kommunikationen mellan UhC och respektive kommun kunde stärkas samt att kommunerna upplevde att upphandlingar avvikit både tids- och kvalitetsmässigt. Under 2017 valde revisorerna att följa upp 2015 års granskning. Den sammanfattande bedömningen var att GNU i allt väsentligt säkerställt att de slutsatser och rekommendationer som lämnades i tidigare genomförd granskning hörsammats. I samband med granskningen lämnades dock följande rekommendationer till kommunstyrelsen i de samverkande kommunerna att säkerställa:

- att alla upphandlingar som kommunerna gör skickas till UhC för kvalitetsgranskning enligt gällande rutiner för kvalitetssäkring.
- att direktupphandlingar registreras och sammanställs årligen enligt gällande riktlinjer för direktupphandling.
- att kontroller genomförs av de avtal som inte görs av UhC (t.ex. avtalstrohet).

¹ KF 2020-04-06 §40

² Granskningen avsåg de dåvarande sex samverkande kommunerna: Borlänge kommun, Falu kommun, Gagnef kommun, Hedemora kommun, Ludvika kommun och Sätters kommun.

2022-12-16

I samband med genomförda riskanalyser bedömer revisorerna i samverkanskommunerna att det finns en generell risk att inköps- och upphandlingsprocessen inte är ändamålsenlig. Utifrån LOU:s långtgående krav på upphandlande myndigheter och sanktioner mot otillåtna genomförda upphandlingar är det i revisorernas mening väsentligt att upphandlingsprocessen fungerar tillfredställande så att kommunerna lever upp till lagens krav på upphandling.

Inom ramen för granskningen avser revisorerna även att följa upp de bedömningar som lämnades i "Uppföljning av upphandlingssamverkan samt granskning av tre upphandlingar" från 2017.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om den gemensamma upphandlingsnämnden i rimlig utsträckning säkerställer att Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) samt övriga styrdokument på området följs. Syftet är även att bedöma om nämnden hört sammat de rekommendationer om förbättringsarbete som revisorerna lämnade 2017. Följande revisionsfrågor besvaras i samband med granskningen:

- Följer samverkanskommuner riktlinjer och rutiner som finns på ett ändamålsenligt sätt?
- Finns tillräcklig kunskap och resurser i samverkanskommunen?
 - Finns tillräckliga resurser för att uppfylla ändamål och åtagande så som det beskrivs i samarbetsavtalet?
- Finns rutiner fastställda för hur uppföljning och utvärdering av ingångna avtal ska ske?
 - Sker en uppföljning av avtalstroheten och eventuell avvikelserapportering?
- Är nämndens interna kontroll över upphandlingar tillräcklig?
 - Finns rutiner för att säkerställa att gällande beloppsgränser beaktas vid inköp?
 - Finns kontroller implementerade för att säkerställa att gränsen för direktupphandlingar inte överskrids?
- Har enskilda upphandlingar genomförts i enlighet med gällande regelverk?

Granskningen avser den gemensamma upphandlingsnämnden. Granskningen avser inte upphandlingar avseende byggtreprenader eller konkurrensutsättning utifrån LOV.

2022-12-16

2.2 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen som utgångspunkt för analys, slutsatser och bedömningar. I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- Kommunallag (2017:725) 6 kap.
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)
- Inköps- och upphandlingspolicy³
- Reglemente, Gemensam nämnd för Upphandlingssamverkan, KF 2020-04-06 §40
- Samverkansavtal, Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan, KF 2019-10-01 §131

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom

- dokumentstudier av för granskningen relevant dokumentation som exempelvis samverkansavtal, nämndplan 2022–2024, upphandlingspolicy och riktlinjer för upphandling, riktlinjer för direktupphandling, upphandlingsplan 2022–2023, samverkanskommunernas beslutade styrdokument inom området och respektive internkontrollplan för år 2022. Därtill har en större mängd upphandlingsunderlag granskats i samband med genomförd stickprovsgranskning.
- intervjuer har genomförts med verksamhetschef för UhC, enhetschef för Varor och tjänster, ekonomichefer i respektive medlemskommun. Avstämningar har även gjorts med ekonom/inköpsansvariga i samverkanskommunerna.
- stickprovsgranskning. Se avsnitt 3.5 för en detaljerad beskrivning av hur kontrollerna genomförts.

Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att faktakontrollera rapporten.

³ KF Ludvika kommun, 2021-04-12 § 45
KF Avesta kommun, 2021-03-29 § 32
KF Gagnefs kommun, 2021-03-08 § 19
KF Sätters kommun, 2021-02-25 § 11
KF Falu kommun 2021-02-23 § 26.
KF Borlänge kommun 2021-02-16 § 6.
KF Hedemora kommun 2021-02-16 § 21

2022-12-16

3 Resultat av granskningen

3.1 Styrning och organisation

3.1.1 Övergripande mål och indikatorer

För perioden 2022–2024 har GNU beslutat om ett antal inriktningsmål, med tillhörande indikatorer, för att fortsätta arbetet med att utveckla upphandlingsverksamheten och skapa värde för kommunerna. Målen följs upp årligen i samband med revidering av nämndplanen. Se Tabell 1.

Tabell 1

Mål	Indikatorer
Upphandling används som ett strategiskt verktyg att nå våra samverkande kommuners mål.	Andel samordnade upphandlingar av annonserade upphandlingar. Antal anbud i avslutade upphandlingar i snitt.
Vi sparar pengar åt våra samverkande kommuner.	Avtalsuppföljningsmöten med leverantör. Uppföljning av avtalstrohet/leverantörstrohet.
Vi arbetar genomgående med hög kvalitet.	Antal frågor som ställs i upphandling i snitt. Antal upphandlingar där anbudsgivarna kontaktas för genomgång av tilldelningsbeslut. Nöjd anbudsgivarindex.
Social hållbarhet är för oss självklart och där ligger vi i framkant	Antal upphandlingar med sysselsättningskrav. Antal upphandlingar med arbetsrättsliga villkor. Antal reserverade upphandlingar. Antal praktikplatser med anledning av sysselsättningskrav i upphandlingar. Antal upphandlingar med krav på tillgänglighet. Antal upphandlingar med krav på jämställdhet.
Miljömässig hållbarhet är för oss självklart och där är vi drivande inom resurshushållning.	Prioriterade upphandling i upphandlingsplanen: 1) Avfallsförebyggande/återbruk

9

2022-12-16

	2) Klimat - fossilfritt 3) Kemikalier 4) Ekomat – lokalproducerat Allmänt miljökrav
Vi är bäst på regional tillväxt.	Antal informationsaktiviteter som genomförs via UhC och/eller tillsammans med näringslivsansvariga/sakkunniga. Andel företag med regional verksamhet som lämnat anbud av totalt antal lämnade anbud. Andel företag med regional verksamhet som tilldelats avtal av totalt antal tilldelade avtal. Företagsklimat – Kommunens upphandling (Svenskt Näringsliv)
Vi arbetar ständigt för nya och bättre lösningar för våra samverkande kommuner.	Antal upphandlingar där ny upphandlad lösning är väsentligt annorlunda jämfört med tidigare lösning.

3.1.2 Övergripande styrdokument

Upphandlingsprocessen, i de sju kommunerna, styrs övergripande av tecknat samverkansavtal, fastställd upphandlingspolicy⁴ och tillhörande tillämpningsanvisningar⁵ samt nämndplanen⁶. Utöver dessa har UhC framarbetat stödjande dokument så som Handbok för upphandling och avtalsförvaltning, vägledningar, mallar och processbeskrivningar.

De övergripande styrdokument, samt övriga stödjande dokument ingår i UhC's verksamhetssystem för upphandling och avtalsförvaltning. Förutom upphandlingspolicy och riktlinjer för direktupphandling finns även en beskrivning av upphandlingsprocessen, en rollbeskrivning av referens/sakkunnig (inklusive checklista), olika utbildningar som bl.a.

⁴ KF Ludvika kommun, 2021-04-12 § 45
 KF Avesta kommun, 2021-03-29 § 32
 KF Gagnefs kommun, 2021-03-08 § 19
 KF Sätters kommun, 2021-02-25 § 11
 KF Falu kommun 2021-02-23 § 26.
 KF Borlänge kommun 2021-02-16 § 6.
 KF Hedemora kommun 2021-02-16 § 21

⁵ GNU 2022-12-05, § 35
⁶ GNU 2021-11-22 §155

2022-12-16

introduktion till LOU samt en beskrivning av kvalitetsgranskningsprocessen av upphandlingsdokument (inklusive checklista) tillgängliga via UhC's hemsida.

Samverkansavtal

Samverkan mellan de sju kommunerna syftar till att bidra till kostnadseffektiva upphandlingar, en upphandlingsprocess som håller hög kvalitet, ett hållbart ekonomiskt, ekologiskt och socialt samhälle, en regional tillväxt och en innovationsutveckling i kommunerna. I avsnitt 3.2.2 redogörs en beskrivning över ansvarsfördelningen mellan UhC och samverkande kommuner utifrån vad som framgår i samverkansavtalet.

Upphandlingspolicy

Upphandlingspolicyn innehåller riktlinjer som, utöver LOU, ska tillämpas vid upphandling av varor och tjänster i kommunerna. Policyn syftar till att:

- lyfta upphandling som ett medel för att främja regional tillväxt och hållbar utveckling,
- vägleda kommunernas anställda kring hur upphandlingar ska genomföras,
- beskriva, för leverantörer, samverkanskommunernas förhållningssätt som köpare,
- bidra till att varor, tjänster och byggtreprenader köps med rätt kvalitet till lägsta kostnad,
- långsiktigt främja en marknadssituation präglad av uthållighet och väl fungerande konkurrens, samt att
- säkerställa att upphandling sker enligt gällande rätt.

Upphandlingar ska genomföras så att ekonomiska, kvalitetsmässiga, miljömässiga, sociala och etiska kriterier inkluderas och beaktas. Vidare ska upphandlingarna följa de gemenskapsrättsliga principerna för upphandling⁷. Upphandlingspolicyn tydliggör även kommunernas samhälleliga mål och hållbarhetsmål för upphandlingar och inköp; God hushållning med resurser, Miljökrav som strategiskt verktyg, samt Sociala och etiska krav som strategiskt verktyg.

Vid upphandling ska riktlinjerna för god affärsetik följas. De tydliggör hur kommunerna ska agera för att säkerställa ett gott affärsetiskt agerande för att säkerställa att kommunerna upplevs som trovärdiga aktörer i upphandlingar.

⁷ EU-direktiv (2014/24/EU) om offentlig upphandling – De unionsrättsliga principerna om icke-diskriminering, lika-behandling, transparens och öppenhet, proportionalitet samt ömsesidigt erkännande.

2022-12-16

GNU har i uppdrag att ta fram riktlinjer som tillämpningsanvisningar till upphandlingspolicyn. Under 2022 har UhC arbetat fram riktlinjer för upphandling som enligt de intervjuade föreslås till GNU den 5 december 2022. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av förslagna tillämpningsanvisningar.

Tillämpningsanvisningar

Erhållet förslag till tillämpningsanvisningar har brutit ned de övergripande målsättningarna i upphandlingspolicyn ytterligare. Anvisningarna ska vägleda i hur policyn ska om-sättas i praktiken och vänder sig främst till medarbetare och förtroendevalda i de samverkande kommunerna.

Syftet med tillämpningsanvisningarna är att skapa ett gemensamt förhållningssätt hos de samverkande kommunerna när det gäller att använda upphandling som ett medel för att främja regional tillväxt och hållbar utveckling inom ramen för UhC's uppdrag.

I tillämpningsanvisningarna tydliggörs bland annat vikten av en gemensam upphandlingsprocess och gemensamma digitala tjänster. GNU genom UhC, vill genom detta säkerställa att kommunerna arbetar likvärdigt med hög kvalitet och hög effektivitet. Varje enskild upphandling följer UhC's upphandlingsprocess. Se Figur 1. Nämnden har i uppdrag att ta fram 'Tillämpningsanvisningar för upphandlingsprocessen' som ska precisera ansvar, aktiviteter och förhållningssätt i de enskilda stegen i den gemensamma upphandlingsprocessen. Inom ramen för granskningen har vi inte tagit del av en tidsram för framtagande av 'Tillämpningsanvisningar för upphandlingsprocessen'.

Figur 1



2022-12-16

Samverkande kommuners miljö/hållbarhetsstrategier samt medarbetare vid UhC har deltagit i framtagandet av förslag till tillämpningsanvisningar. Förslaget är kommunicerat med samrådsgruppen och fastställdes av GNU vid sammanträdet den 5 december 2022, §35.

3.1.3 Riktlinjer för direktupphandling

Direktupphandling är en upphandlingsform enligt LOU och kan användas när värdet som anskaffas inte överstiger lagstadgad direktupphandlingsgräns, 700 000 kronor (2022-02-01). Upphandlingslagstiftningen ställer krav på att en upphandlande myndighet ska besluta om riktlinjer vid användning av direktupphandling. Det finns också krav på att direktupphandlingar som överstiger ett värde av 100 000 kronor ska dokumenteras.

GNU ska, enligt samverkansavtalet, tillse att det finns rutiner, mallar och checklistor för kommunernas direktupphandlingar. Riktlinjer för direktupphandling, som arbetats fram av UhC, fastställdes av GNU samtidigt som upphandlingspolicyn. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa en hög lagefterlevnad och att bidra till en snabb och kostnadseffektiv upphandling inom kommunerna. Eftersom varje enskild kommun fungerar som en upphandlande myndighet är det upp till respektive kommun om de vill fastställa och använda framtagna riktlinjer eller arbeta fram och besluta om egna riktlinjer för direktupphandling. Se Tabell 1 för beskrivning av de kommunspecifika riktlinjer och rutiner som vi erhållit i samband med granskningen.

Vid avsaknad av ramavtal, eller om inköpet inte bedöms överskrida lagstadgad direktupphandlingsgräns får kommunen genomföra en direktupphandling. Det kan även genomföras vid synnerliga skäl⁸ och om förutsättningarna för upphandling utan föregående annonsering⁹ är uppfyllda. Efter en första kontroll, att ramavtal inte finns, ska kommunen enligt riktlinjen alltid förvissa sig om att angivet pris är rimligt genom exempelvis en prisjämförelse mellan olika leverantörer. En upphandling får inte delas upp i syfte att komma under direktupphandlingsgränsen.

För alla direktupphandlingar upp till två prisbasbelopp¹⁰ gäller följande riktlinjer:

1. Gör en bedömning om direktupphandlingen tillsammans med tidigare direktupphandlingar av samma slag under innevarande år ryms inom direktupphandlingsgränsen.

⁸ Med synnerliga skäl avses skäl som inte kunnat förutses och som inte kan hänföras till den egna verksamheten som exempelvis bristande planering.

⁹ LOU, kap. 19 a, 3–4§§ samt 6–7§§

¹⁰ Två prisbasbelopp, 2022 - 98 600 kronor

2022-12-16

2. Förfrågan görs via e-post, telefon eller besök hos det antal leverantörer som är befogat med hänsyn till konkurrensläget och upphandlingens värde.
3. Avtal bör ingås genom att båda parter undertecknar skriftligt avtal.
4. Meddela de som lämnat anbud resultatet av direktupphandlingen.

För direktupphandlingar som överskrider två prisbasbelopp gäller följande rutiner:

1. Diarieför upphandlingen
2. Kontrollera om ramavtal finns, använd i så fall detta.
3. Gör en bedömning om direktupphandlingen tillsammans med tidigare direktupphandlingar av samma slag under innevarande år ryms inom direktupphandlingsgränsen.
4. Upprätta vid behov anskaffningsbeslut där beslut och skäl för direktupphandling dokumenteras.
5. Förfrågan görs skriftligt eller via e-post hos det antal leverantörer som är befogat med hänsyn till konkurrensläget och upphandlingens värde.
6. Anbud ska lämnas skriftligt eller via e-post.
7. Avtal ingås genom att båda parter undertecknar skriftligt avtal.
8. Meddela de som lämnat anbud resultatet av direktupphandlingen.
9. Dokumentera direktupphandlingen på särskild blankett.
10. Registrera direktupphandlingen hos registrator.

Enligt riktlinjerna för direktupphandling ska alla direktupphandlingar registreras och sammanställas årligen för att säkerställa att värdet av återkommande likartade direktupphandlingar inte tillsammans överskrider direktupphandlingsgränsen. I samband med 2017 års granskning rekommenderade revisorerna till kommunstyrelsen i respektive medlemskommun att stärka sin följsamhet till riktlinjerna för direktupphandling med hänvisning till denna riktlinje. Granskningen visar att fyra av sju kommuner; Avesta kommun, Falu kommun, Gagnef kommun och Hedemora kommun upplever att det kvarstår arbete för att säkerställa att samtliga verksamheter sammanställer och registrerar samtliga direktupphandlingar. I samband med granskningen har vi efterfrågat en sammanställning över respektive kommuns direktupphandlingar för perioden januari-november 2022. Endast Hedemora kommun har besvarat frågan och bifogat en sammanställning över genomförda direktupphandlingar för perioden.

2022-12-16

Vi noterar att riktlinjerna för direktupphandling inte reviderats sedan 2020. Det innebär att nuvarande riktlinjer inte tar hänsyn till de förändringar i LOU som trädde i kraft 1 februari 2022. Förändringarna innebar både undantag och tillägg i lagen. Exempelvis har regleringen kring så kallade välfärdstjänster tagits bort och dessutom har det införts en ny möjlighet till direktupphandling i samband med att en upphandling, eller ett avtals giltighet, har blivit överprövad. Därutöver har direktupphandlingsgränserna höjts.

3.1.3.1 Kommunspecifika riktlinjer och rutiner

Som ovan nämnt fungerar respektive kommun som en enskild upphandlande myndighet. Det innebär att varje kommun, i enlighet med LOU kap. 19 a § 15, ska besluta om riktlinjer för direktupphandling. I Tabell 2 redogörs de kommundata specifika riktlinjerna och rutinerna som vi erhållit i samband med granskningen.

Tabell 2

Kommunspecifika riktlinjer och rutiner – En övergripande beskrivning	
Avesta kommun	Kommunfullmäktige har fastställt riktlinjer för direktupphandling ¹¹ som gäller för hela kommunkoncernen. I riktlinjerna tydliggörs rutinerna kring direktupphandling utifrån fastställda beloppsgränser. Vidare tydliggörs hur inköp ska göras, vem som kan genomföra inköpet, vem som har rätt att besluta om inköp, om konkurrensutsättning ska ske och om en skriftlig förfrågan/ansbud ska upprättas. Därtill framgår när ett skriftligt avtal ska arbetas fram och annan dokumentation ska upprättas. Vi noterar att riktlinjerna hänvisar till icke giltiga beloppsgränser. Avesta kommun tar hjälp av UhC vid direktupphandlingar som överskrider 100 000 kronor.
Borlänge kommun	Fullmäktige har fastställt de av UhC framtagna riktlinjer för direktupphandling ¹² . I kommunens riktlinjer för anskaffning av varor och tjänster ¹³ tydliggörs även rutiner för inköp utifrån fastställda beloppsgränser. Rutinerna tydliggör hur inköp ska göras, vem som kan genomföra inköpet, vem som har rätt att besluta om inköp, om konkurrensutsättning ska ske och om en skriftlig förfrågan/ansbud ska upprättas. Därtill framgår när ett skriftligt avtal ska arbetas fram och annan dokumentation ska upprättas.
Falu kommun	Fullmäktige har fastställt de av UhC framtagna riktlinjer för direktupphandling ¹⁴ . Enligt de intervjuade ska dessa riktlinjer användas vid direktupphandling i kommunen. Falu kommun tar hjälp av UhC vid direktupphandlingar som överskrider 100 000 kronor.

¹¹ KF i Avesta kommun 2020-06-15 § 77

¹² KF i Borlänge kommun 2019-09-17, §138

¹³ KF i Borlänge kommun 2020-06-16, §88

¹⁴ KF i Falu kommun 2019-09-12, §109

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Gagnef kommun	Fullmäktige har fastställt de av UhC framtagna riktlinjer för direktupphandling ¹⁵ . Enligt de intervjuade ska dessa riktlinjer användas vid direktupphandling i kommunen.
Hedemora kommun	Kommunfullmäktige har fastställt de av UhC's framtagna riktlinjer för direktupphandling, men anpassat dem utifrån kommunens behov. Av riktlinjerna framgår bland annat att alla direktupphandlingar överstigande ett halvt prisbasbelopp, dvs. 24 150 kronor (2022), ska diarieföras och dokumenteras enligt särskild blankett. Vid inköp överstigande ett halvt prisbasbelopp bör även ett avtal upprättas.
Ludvika kommun	Fullmäktige har fastställt de av UhC framtagna riktlinjer för direktupphandling ¹⁶ . I kommunens riktlinje för inköp förtydligas även kommunens rutiner för direktupphandling ytterligare, genom att klargöra att samtliga inköp som överskrider 50 000 kronor upp till 15 % av tröskelvärdet (700 000 kronor, 2022) ska annonseras, registreras och publiceras i avtalsdatabasen. Ludvika kommun tar hjälp av UhC vid direktupphandlingar som överskrider 100 000 kronor. I faktakontrollen framkommer uppgifter om att kommunen under 2022 genomfört direktupphandlingar upp till 700 000 kronor i egen regi utifrån fastställda riktlinjer för direktupphandlingar.
Sätters kommun	Fullmäktige har fastställt de av UhC framtagna riktlinjer för direktupphandling ¹⁷ . Enligt de intervjuade ska dessa riktlinjer användas vid direktupphandling i kommunen.

Intervjuade upplever att riktlinjer avseende direktupphandling är kommunicerade i kommunerna. Därtill framgår att berörda personer vet till vem de kan vända sig till vid frågor som berör upphandling och inköp alternativt var de kan hitta informationen, exempelvis på kommunens intranät/hemsida.

För att upprätthålla en följsamhet mot riktlinjer och lagkrav genomförs även en årlig gemensam utbildningsinsats av UhC. Utbildningsinsatser som riktat sig till enskilda kommuner har även genomförts under 2022. Se avsnitt 3.2.4 för en vidare beskrivning av genomförda utbildningsinsatser.

Nämndplan

Nämndplanen syftar till att förtydliga de ansvarsområden och uppdrag som de sju samverkande kommunerna överlämnat till GNU genom samarbetsavtalet och reglementet. Av planen framgår bl.a. de prioriteringar och strategier som nämnden beslutat om uti-

¹⁵ KF i Gagnef kommun 2019-09-30, §106

¹⁶ KS i Ludvika kommun 2020-01-21, §9, senast reviderad KS 2021-11-30 §209

¹⁷ KF i Sätters kommun 2019-09-19, §194

2022-12-16

från en dialog med de samverkande kommunerna och de fastställda ekonomiska ramar. Planen, som är treårig, beslutas av GNU och revideras årligen. Upphandlingsplanen arbetas fram årligen för att:

- tydliggöra för förtroendevalda och samverkande kommuners ledningar kommande behov av försörjning avseende varor och tjänster, samt vad som kommer att upphandlas de kommande två åren.
- vara ett underlag för UhC's resurs- och arbetsplanering samt samverkande kommuners och bolagens utsedda sakkunniga i referensgrupper.
- vara ett underlag för information om tidig dialog om planerade upphandlingar för leverantörer/företag (lokalt och regionalt näringsliv).

Bedömning

Vi bedömer att GNU säkerställt att det finns styrdokument som på en övergripande nivå tydliggör upphandlingsprocessen. Fastställd policy och tillämpningsanvisningar fångar dock inte hela upphandlingsprocessen utan bedöms kunna tydliggöras vad gäller vilka moment som ska genomföras efter det att ett avtal är tecknat (utvärdering och uppföljning av avtal). Vi noterar att samtliga delar av upphandlingsprocessen framgår i erhållen Handbok för upphandling, se avsnitt 3.3. Denna är dock inte fastställd av GNU.

I samband med granskningen har vi noterat att de av GNU fastställda riktlinjerna för direktupphandling inte har reviderats efter ny lagstiftning trätt i kraft. Vidare har vi även noterat att det i en kommuns riktlinjer för direktupphandling anges felaktiga uppgifter avseende gällande beloppsgränser. För att säkerställa en tydlig styrning av inköp och upphandling, är det av vikt att gällande styrdokument är uppdaterade och aktuella. Med bakgrund av detta bedömer vi att GNU och kommunstyrelsen i respektive kommun tillser att gällande styrdokument kontinuerligt ses över och revideras vid behov för att säkerställa dess aktualitet. Slutligen vill vi understryka vikten av att framtagna tillämpningsanvisningar implementeras ändamålsenligt i samverkanskommunerna.

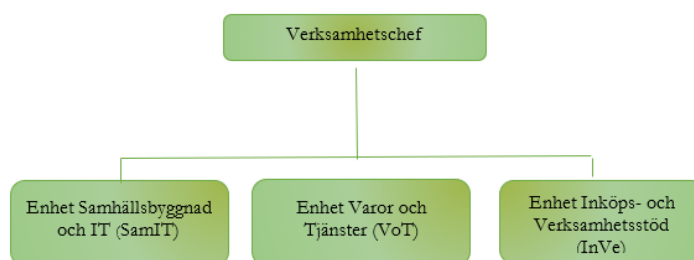
3.2 Organisation och ansvar

3.2.1 Organisation av upphandling och inköp

Sedan 2017 års granskning har UhC genomfört en organisationsförändring. Numera är UhC organiserad i tre enheter; Samhällsbyggnad och IT, Varor och tjänster samt Inköps- och verksamhetsstöd. Respektive enhet, som leds av en enhetschef, ansvarar för olika kategoriområden. All verksamhet styrs övergripande av en verksamhetschef. Se Figur 2.

2022-12-16

Figur 2



Vid granskningstillfället arbetar 26 personer vid verksamheten, vilket innebär en fördubbling av personal sedan 2013 års granskning. Enligt intervjuade på UhC diskuteras resursbehovet löpande för att ligga i linje med vad GNU åtagit sig samt utifrån kommunernas behov. Därtill lyfts även 2017 års revisionsgranskning ha varit en bidragande faktor till att utöka de personella resurserna på UhC.

Arbetsbelastningen hos UhC beskrivs som varierande och periodvis som hög. I samband med tidigare granskning har kommunerna upplevt att upphandlingar avvikit både tids- och kvalitetsmässigt. Enligt intervjuade stämmer denna bild inte överens med dagens organisation och verksamhet. I stället upplever samtliga intervjuade i kommunerna att det vid granskningstillfället finns tillräckliga personella resurser som övergripande säkerställer att upphandlingar genomförs väl, både tids- och kvalitetsmässigt.

Det finns sju utsedda kommunansvariga upphandlare som fungerar som kommunernas primära kontakt på UhC. Upphandlaren finns på plats på kommunen en-två dagar i veckan och är enligt de intervjuade även tillgänglig för frågor övriga dagar. Funktionen upplevs av de intervjuade ha stärkt kommunikationen mellan UhC och kommunerna. En fysisk närvaro ska även bidra till att medarbetare i större utsträckning vänder sig till denna funktion. Vid UhC finns även två avtalsförvaltare och en upphandlingsstrateg.

Inför upphandling ska de kommuner som har för avsikt att vara med i en upphandling utse en representant/sakkunnig att sitta med i den referensgrupp som har det gemensamma ansvaret för upphandlingen under och efter upphandlingen. I referensgruppen finns även UhC representerade genom ansvarig upphandlare.

Inom respektive kommun finns en ut utsedd representant med placering på kommunernas ekonomiavdelning som ansvarar för att stötta verksamheterna ytterligare i frågor som rör upphandling, direktupphandling och övriga inköp. Inköpssamordnaren/inköpsekonomen sitter med i controllergruppen. Se avsnitt 3.2.2.2.

2022-12-16

3.2.2 Samverkansgrupper

I följande avsnitt följer en beskrivning av de samverkansgrupper som finns inom ramen för upphandlingssamverkan och som sker mellan UhC och de sju kommunerna.

3.2.2.1 Samrådsgruppen

GNU ansvarar, genom UhC, för att driva en gemensam samrådsgrupp bestående av ekonomichefer i respektive kommun. Samrådsgruppen hanterar frågor av strategisk karaktär och har beslutanderätt. UhC är sammankallande till mötena som sker, inför varje nämndssammanträde, 5–6 ggr/år (en gång i månaden med uppehåll för sommaren). Enligt intervjuade ekonomichefer upplevs gruppen fungera väl.

3.2.2.2 Controllergruppen

Under 2021 identifierade samrådsgruppen ett behov av att stärka hanteringen av kommunernas avtalsförvaltning. Resultatet blev en controllergrupp som består av en tjänsteperson från respektive samverkande kommun samt representanter från UhC. Det är även controllergruppen, efter beslut i samrådsgruppen, som arbetat fram erhållen gränsdragningslista avseende upphandling och inköp under 2022. Controllergruppen är en arbetsgrupp och har inte någon beslutanderätt. Gruppen träffas två gånger per månad.

3.2.2.3 Lokala upphandlingsgrupp (LUG)

Samverkande kommuner ansvarar för att skapa en lokal upphandlingsgrupp (LUG) bestående av tjänstepersoner i kommunen. Sammansättningen och hur ofta gruppen träffas varierar mellan kommunerna. En del träffas en gång i månaden, medan andra två gånger per termin. Enligt de intervjuade åligger det den enskilde kommunen att besluta om rutiner och processer avseende LUG:en utifrån sin kommuns enskilda behov.

LUG:ens uppgift är att löpande se över den interna organisationen för upphandling och inköp, arbeta fram och löpande se över kommunens upphandlingsplan, rutinerna för direktupphandlingar samt utse representanter/sakkunniga till referensgrupper inför upphandlingar som genomförs av UhC (både gemensamma- och enskilda upphandlingar). I samband med faktakontrollen har det framkommit att LUG:en i Falu kommun inte utser sakkunniga till referensgrupper inför upphandling. Istället är det verksamheterna själva som gör detta.

3.2.3 Roll- och ansvarsfördelning

Roll- och ansvarsfördelning framgår av både samverkansavtal och upphandlingspolicy. Samtliga intervjuade upplever roll- och ansvarsfördelningen som tydlig.

2022-12-16

Vid gemensamma upphandlingar, som sker i samverkan mellan två eller flera av kommunerna, är det UhC som:

- beslutar om genomförande av upphandling,
- utför upphandlingen,
- kvalitetsgranskar den,
- beslutar om tilldelning utifrån fastställd delegationsordning.

UhC ansvarar för att säkerställa strategi, affärsmässiga, juridiska och kommersiella krav i samband med upphandling, medan kommunerna ansvarar för kravspecifikation inkl. verksamhetskrav, kvalitetskrav, funktionskrav och sortimentsuppdelning. Obligatoriska krav, tilldelningskriterier, rangordning samt utvärdering av dessa definieras genom samråd mellan UhC och de upphandlande kommunerna i referensgruppen. Avtal tecknas enligt fastställd delegationsordning. Enligt gränsdragningslistan ansvarar UhC för att uppföljning genomförs i enlighet med fastställt avtal. Respektive kommun ansvarar för att kommunicera eventuella avvikelser till ansvarig upphandlare på UhC. Detta bekräftas av intervjuade på UhC. Rutinen gäller även för kommunspecifika upphandlingar, dvs. upphandlingar som inte genomförs i samverkan.

Vid upphandling av byggtreprenader och konkurrensutsättning enligt Lag (2008:962) om valfrihetssystem är det den enskilda kommunen som beslutar om upphandling, genomför samt beslutar om tilldelning. Enligt samverkansavtalet ansvarar dock UhC för kvalitetsgranskning. I samband med 2017 års granskning lämnade revisorerna en rekommendation om att kommunstyrelsen i kommunerna bör säkerställa att alla upphandlingar som kommunerna gör skickas till UhC för kvalitetsgranskning enligt gällande rutiner för kvalitetssäkring. Enligt de intervjuade vid UhC används denna tjänst i olika utsträckning. Hittills i år har följande antal av kvalitetsgranskning och annonsering av byggtreprenader inkommit till UhC:

- Avesta kommun: två stycken
 - Gamla byn AB: en styck
- Borlänge kommun: noll styck
- Falu kommun: fyra stycken
- Gagnefs kommun: två stycken
- Hedemora kommun: en styck
 - Hedemorabostäder: fyra stycken
 - Hedemora kommunfastigheter: en styck
- Ludvika kommun: noll stycken

2022-12-16

- WBAB: fyra stycken
- Sätters kommun: en styck

Intervjuade i Gagnef kommun uppger att byggtreprenadupphandlingar i vissa fall kvalitetsgranskas av den externa konsult som upphandlats för att genomföra upphandlingen. Intervjuade i Borlänge kommun uppger att kommunens byggupphandlingsentreprenadupphandlingar granskas av kommunens jurister. I samband med granskningen har vi inte erhållit information om det totala antalet genomförda byggtreprenader i respektive kommun.

Intervjuade i kommunerna uppger, i de fall de tillämpar LOV, att det sker ett nära samarbete med UhC.

GNU ska enligt samverkansavtalet, genom UhC, vara behjälpliga med direktupphandlingar. Granskningen visar att tre kommuner; Avesta kommun, Falu kommun och Ludvika kommun har tecknat ett särskilt avtal med UhC för att de ska bistå dem vid direktupphandlingar som överskrider 100 000 kronor.

3.2.3.1 Gränsdragningslista

Under 2022 har samrådsgruppen beslutat om att arbeta fram en gränsdragningslista¹⁸ i syfte att förtydliga roll- och ansvarsfördelning mellan UhC och kommunerna ytterligare. Gränsdragningslistan beskriver roller och ansvar avseende upphandlings- och inköpsprocessens samtliga delar som t.ex. vem som ska kontrollera kvalificeringskrav och följa upp arbetsrättsliga villkor samt vem som ansvarar för att följa upp takvolym (som regleras av avtal fr.o.m. 2021) och kontrollera miljökrav.

3.2.3.2 Delegationsordning

Av GNU's delegationsordning¹⁹ framgår bl.a. att verksamhetschefen för UhC har delegation att besluta om upphandling upp till tre prisbasbelopp²⁰, tilldelning samt undertecknande av avtal vid upphandling av varor och tjänster. Verksamhetschefen har även delegation att avbryta upphandlingar för nämndens räkning samt utse ombud att föra nämndens talan i domstol eller förvaltningsdomstol vid upphandlingsmål.

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde. Granskning av protokoll tydliggör att nämnden har 'Rapportering av delegationsbeslut' som stående

¹⁸ Samrådsgruppen, 2022-09-09

¹⁹ GNU 2021-09-21 § 19

²⁰ Tre prisbasbelopp, 2022 - 144 900 kronor

2022-12-16

punkt på dagordningen vid samtliga sammanträden under januari 2020 – november 2022.

3.2.4 Utbildningsinsatser

UhC ansvarar för att löpande ge råd och stöd, samt anvisa juridisk kompetens i upphandlingsfrågor till samverkande kommuner. Enligt samverkansavtalet ska UhC anordna en årlig samordnad heldagsutbildning i upphandlingsfrågor. Heldagsutbildningen under 2022 avsåg övergripande information om LOU, inklusive förändringar som gäller från 2022-02-01, riktlinjer för direktupphandling samt rutiner för social hållbarhet och miljö.

Vid intervjuer med ekonomichefer framgår att UhC även genomfört enskilda kommunspecifika utbildningsinsatser i alla kommuner, med undantag för Hedemora kommun, under 2022.

UhC har även under 2022 genomfört interna utbildningsinsatser avseende hållbarhet. Syftet har enligt de intervjuade varit att öka kompetensen hos medarbetarna och aktualisera frågan inom verksamheten. Därtill vill UhC även kunna vara behjälplig i sakkunskap vid frågor från kommunerna.

3.2.5 IT-stöd

GNU ska, genom UhC, enligt samverkansavtalet tillhandahålla en för alla kommuner tillgänglig ramavtalsdatabas.

Enligt de intervjuade använder sig kommunerna och UhC av IT-stödet E-avrop. UhC använder det som upphandlingssystem, avtalsdatabas, vid direktupphandling samt för att möjliggöra digitala signeringar av avtal. UhC ansvarar för att löpande uppdatera och förbättra avtalsdatabasen. Samtliga kommuner använder sig av E-avrop som avtalsdatabas. De fyra kommuner som genomför egna direktupphandlingar använder även modulen 'Direktupphandling' i E-avrop. Av intervjuer framgår att det pågår ett arbete på kommunnivå med att lägga in samtliga avtal i E-avrop. Syftet är bl.a. att förenkla uppföljningen av leverantörstroheten. Det är respektive kommun som ansvarar för att lägga in sina avtal i avtalsdatabasen. Granskningen visar att hur långt varje kommun kommit i processen varierar.

Systemet Power BI används för uppföljning av upphandlingar som överskrider direktupphandlingsgränsen. Uppföljningen avser enligt de intervjuade statistik som exempelvis uppföljning av hur många anbud som inkommit.

2022-12-16

Utifrån intervjuer framgår att berörda medarbetare vid kommunerna har tillgång till information, länkar och lagtext avseende upphandling och inköp samt kontaktuppgifter till UhC via respektive kommuns intranät.

I GNU's nämndplan framgår att nämnden beslutat att ge UhC tre särskilda uppdrag, som syftar till att vidareutveckla verksamheten och stödet till de samverkande kommunerna under perioden 2022–2023. Ett av uppdragen är "Effektivisera arbetsprocesser" och syftar till att effektivisera de interna arbetsprocesserna på UhC med hjälp av digitalisering och systemstöd. I uppdraget åligger det UhC att kartlägga upphandlingsprocessen och att hitta "tidstjuvar" och förbättringsmöjligheter i t.ex. verksamhetssystem med tillhörande mallar och rutiner. Uppdraget ska redovisas i en rapport, 2023/2024, över genomförda och planerade effektiviseringsåtgärder och de nyttor och effekter som åtgärderna bedöms. I samband med intervjuer framgår att uppdraget vid granskningstillfället är pågående och att UhC ämnar redovisa en rapport enligt beslut under nästa år.

Bedömning

Granskningen visar att UhC fördubblat sin personalstyrka sedan 2013. Därtill framgår att intervjuade upplever att det finns tillräckliga personella resurser som övergripande säkerställer att upphandlingar genomförs väl, både tids- och kvalitetsmässigt. Utbildningar genomförs både gemensamt en gång per år, och vid behov hos enskilda kommuner när efterfråga lyfts tills UhC. Därtill framgår av granskningen att intervjuade upplever att det är tydligt vem eller var de ska vända sig med frågor som berör upphandling och inköp. Med bakgrund av detta bedömer vi att det vid granskningstillfället finns personella resurser för att uppfylla ändamål och åtagande så som det beskrivs i samarbetsavtalet, samt att berörda medarbetare i kommunerna möjliggör löpande kompetenshöjande insatser av UhC.

Vår bedömning är att upphandlingspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer för direktupphandling tillsammans med UhC's organisering och utbildningsinsatser avseende upphandlingsprocessen ger förutsättningar för att kunna följa de riktlinjer och rutiner som finns på ett ändamålsenligt sätt.

3.3 Uppföljning av ingångna avtal

Enligt upphandlingspolicyn är det viktigt att både leverantörer och de samverkande kommunerna uppfyller ingångna avtal vid samtliga inköp. De ramavtal som kommunerna tecknat ska nyttjas och uppföljning av avtal ska ske regelbundet och på ett systematiskt sätt. Som tydliggörs i avsnitt 3.1.1. framgår att GNU beslutat om ett mål, med tillhörande indikatorer, för perioden 2022–2024 som avseende uppföljning:

Mål: "Vi sparar pengar åt våra samverkande kommuner"

2022-12-16

Indikatorer: Avtalsuppföljningsmöten med leverantör samt Uppföljning av avtalstrohet/leverantörstrohet.

Granskningen visar att det inte finns några fastställda styrdokument avseende avtalsuppföljning som tydliggör vilken uppföljning som ska genomföras, hur den ska gå till, vem som ansvarar för uppföljningen eller med vilken frekvens det ska ske.

Under 2019 påbörjade UhC ett arbete för att stärka uppföljning av ingångna avtal och under 2020–2021 infördes nya rutiner och mallar i verksamhetssystemet. Bland annat har UhC arbetat fram ”Handbok för upphandling och avtalsförvaltning” i syfte att stötta upphandlare på UhC. I handboken finns länkar till mallar, rutiner, lagar samt upphandlings- och avtalsuppföljningsstöd. Handboken är inte fastställd av GNU.

I handboken tydliggörs UhC’s rutin för uppföljning av ingångna avtal som även beskrivs av intervjuade. I samband med framtagande av upphandlingsdokument arbetar ansvarig upphandlare fram en förvaltningsplan som ska gälla under hela avtalsperioden. Förvaltningsplanen innehåller fastställd plan avseende möten med leverantören, förtydligande kring vad som ska följas upp, vem som ska göra det, hur ofta, på vilket sätt och status. Denna bifogas upphandlingen eller lämnas till berörda parter på avtalsgenomgången. Ansvar för att följa upp avtalet delas av ansvarig upphandlare samt sakkunnige i kommunen. Beroende på vad som framgår i förvaltningsplanen träffas parterna olika många gånger under avtalsperioden. För att säkerställa tid för uppföljningsmöten ställs ett eller flera påminnelser/larm in i E-avrop, som skickar en påminnelse till berörda personer när det är dags för uppföljning.

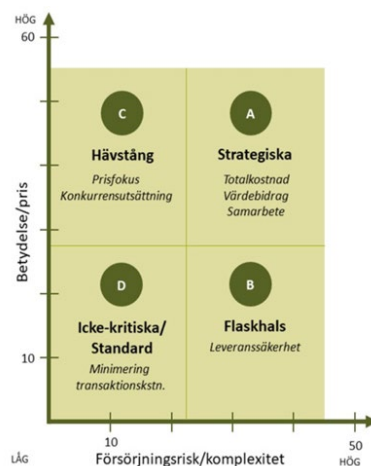
Erhållet förslag till ’Tillämpningsanvisningar för Upphandlingspolicyn’ tydliggör att uppföljning av leveranskvalitet ska ske på olika sätt beroende på om det är en vara, tjänst eller en entreprenad. Hur uppföljningen görs beror på kontraktets värde, om det föreligger risk för överträdelser inom en viss bransch, hur strategiskt viktigt ett avtal är och på hur stora konsekvenser avtalsbrott skulle innebära för ett specifikt avtal. Hur avtalet ska följas upp ska framgå av förvaltningsplanen för respektive avtal. Inom ramen för granskningen har vi kunnat verifiera detta genom exempel på redan framtagna förvaltningsplaner.

Erhållen gränsdragningslista tydliggör att UhC ansvarar för uppföljning av sociala krav, arbetsrättsliga villkor samt eventuella förändringar av avtalsvillkor och prisjusteringar/prisförändringar. Respektive kommun ansvarar för att följa upp miljökrav, göra priskontroller och kontrollera leveranser. Kommunerna ansvarar även för att besluta om förlängning av avtal är aktuellt eller inte, även om ansvarig upphandlare ansvarar för det praktiska genomförandet av en ev. förlängning.

2022-12-16

I samband med den föranalys som görs inför upphandling, klassificeras varje avtal utifrån en framtagen klassificeringsmatris som är baserad på betydelse/pris och försörjningsrisk/komplexitet. Se Figur 3. Klassificeringen avgör hur stor insatsen, vad gäller avtalsförvaltning och uppföljning, ska vara. För varje grupp; A, B, C eller D, finns en framtagen förvaltningsplan med en bruttolista av aktiviteter som ska följas upp och registreras utifrån respektive grupptillhörighet. I förvaltningsplanen framgår bl.a. hur uppföljningen ska gå till, vem som ansvarar för den och med vilken frekvens det ska ske. En bedömning i klassificeringsmatrisen görs enligt de intervjuade på UhC under upphandlingsprocessen, i samband med framtagande av upphandlingsstrategi.

Figur 3



Uppföljning av ingångna avtal, kommunspezifika liksom de som tecknats i samverkan, dokumenteras och sparas i IT-systemet E-avrop, som utöver upphandlingssystem även nyttjas som avtalsdatabas.

3.3.1 Leverantörstrohet, avtalstrohet och avvikelserapportering

3.3.1.1 Leverantörstrohet

Leverantörstrohet innebär att beställare genomför inköp från de leverantörer som organisationen har avtal med. Under 2022 har det pågått ett arbete för att implementera ett IT-stöd som kopplas till ekonomisystemet där kontroller av leverantören sker inför betalning av leverantörsfakturor. Kontroller som görs är t.ex. om leverantören fortfarande betalar sin skatt (F-skattsedel) och om anmärkningar hos någon myndighet tillkommit sedan föregående kontroll. Implementeringen av systemet har enligt de intervjuade kommit olika långt i kommunerna.

2022-12-16

Samtidigt pågår ett arbete för att integrera denna typ av funktion i E-avrop i kommunerna, med undantag för Ludvika kommun som enligt de intervjuade använder sig av ett annat systemstöd för kontroll och uppföljning av leverantörstrohet. Efter en integrering ska korskörning av systemen vara möjlig, vilket genererar statistik över befintlig leverantörstrohet. Denna uppföljning bygger emellertid på att kommunerna lägger in sina avtal i E-avrop, som omnämns i avsnitt 3.2.5. Integreringsprocessen av de två systemen följer implementeringsprocessen av IT-stödet och därför har även den kommit olika långt i olika kommuner. I exempelvis Ludvika kommun beskriver intervjuade att kommunen följer upp leverantörstroheten på detta sätt mellan 1–2 gånger per månad. I Sätters kommun och Gagnef kommun uppges att det vid granskningstillfället kvarstår arbete inom området.

3.3.1.2 Avtalstrohet

Avtalstrohet innebär att beställare köper avtalade produkter från de leverantörer som organisationen har avtal med. Enligt samverkansavtalet ansvarar samverkanskommunerna för att upprätthålla en kontroll på avropsavtalen samt för att kontrollera de takvolymerna som finns förtydligade i alla ramavtal som är skrivna fr.o.m. 2021, dels för hela ramavtalet, dels uppdelat på kommun med hänsyn till behov.

GNU svarar, genom UhC och den utsedda upphandlaren, för att säkerställa att förvaltningarna i kommunerna har kännedom om tecknade ramavtal och betydelsen av köptrohet. Respektive kommun ansvarar för att praktiskt kontrollera avtalstroheten.

I samband med 2017 års granskning lämnades rekommendationen om att tillse att kontroller genomförs av de avtal som inte görs av UhC (t.ex. genom uppföljning av avtalstrohet). Enligt de intervjuade finns goda förutsättningar för kommunerna genom pågående projekt, att styra inköpen till e-handel och inköpssystem, att öka avtalstroheten med korrekta avrop från rätt leverantör. Granskningen visar att kommunerna har tillgång till den data som krävs för att genomföra löpande uppföljningar av avtalstroheten samt för att ta fram nyckeltal som avser avtalstrohet. Därtill har kommunerna även tillgång till inköpsstatistik för att kunna genomföra s.k. SPEND-analyser. Enligt intervjuade genomför ekonomienheten i Avesta kommun kvartalsvisa SPEND-analyser.

Samtidigt visar granskningen att det inte sker någon systematisk uppföljning av avtalstrohet i kommunerna, med undantag för i Ludvika kommun. Enligt de intervjuade har kommunen, genom att använda sig av befintliga stödsystem och tillsätta en tjänst 2018, en ny inköpscontroller, ökat sin avtalstrohet från 76 % (2018) till 94 % (2020).

3.3.1.3 Avvikelseberapportering

Under 2022 har det pågått ett pilotprojekt för att stärka avvikelsehanteringen och för enkla uppföljningen av avvikelser. Projektet innebär att beställaren vid en identifiering

2022-12-16

av en avvikelse ska fylla i ett formulär på UhC's hemsida. Beroende på vilken kommun som skickat avvikelsen, så skickas den till rätt kommuns registrator för diarieföring. Registratören ska därefter registrera kommunens avvikelse på rätt avtal i E-avrop och skicka den till avtalsansvarig i kommunen för hantering.

I de fall där UhC bör hantera avvikelsen ska den även skickas till UhC's brevlåda, som då går vidare till ansvarig upphandlare för vidare hantering. Utifrån avvikelsens karaktär (brådskande eller ej brådskande) ska avvikelser hanteras mot leverantör omgående eller vid kommande uppföljningsmöte. Enligt de intervjuade på UhC har den nya rutinen testats småskaligt, som ett pilotprojekt, för att identifiera eventuella s.k. 'barnsjukdomar' och företeelser som kanske inte fungerar innan de implementerar rutinen. Förhoppningen är att den nya rutinen för avvikelser ska tillämpas fullt under 2023.

I samband med intervjuer framgår att kommunerna, utifrån ovan beskrivna rutiner, anpassat dem till sin specifika kommunorganisation. Vidare tydliggörs att rutinerna har kommunicerats och är kända hos kommunerna. Samtliga intervjuade vi talat med upplever att rutiner för avvikelserapportering är tydliga.

Bedömning

Vi kan konstatera att GNU inte fastställt några styrdokument för uppföljning och utvärdering av avtal som tydliggör hur det ska gå till, vem som ansvarar för det och med vilken frekvens det ska ske. Samtidigt bedömer vi att det av framtagna handbok, gransdragningslista, tillsammans med kvalificeringsmatris och tillhörande förvaltningsplaner tydligt framgår hur uppföljning och utvärdering ska genomföras av ramavtal som tecknats med två eller fler kommuner i samverkan.

Med undantag för Ludvika kommun, bedömer vi att det inte sker en systematisk uppföljning av avtalstrohet i kommunerna vid granskningstillfället. Med bakgrund av beslutade mål och indikatorer för perioden 2022–2024 bedöms GNU ha fångat upp behovet av att stärka uppföljningen av avtalstroheten. Det bedömer vi som positivt. Granskningen visar att kommunerna har tillgång till den data som krävs för att genomföra löpande kontroller av avtalstrohet samt för att ta fram nyckeltal som avser avtalstrohet. Därtill har kommunerna även tillgång till inköpsstatistik för att kunna genomföra s.k. SPEND-analyser. Enligt intervjuade genomför ekonomienheten i Avesta kommun kvartalsvisa SPEND-analyser, vilket vi bedömer som positivt. Vi bedömer dock att det kvarstår arbete för att säkerställa en ändamålsenlig uppföljning av avtalstroheten i Avesta kommun, Borlänge kommun, Falu kommun, Gagnefs kommun, Hedemora kommun och Sätters kommun.

Vår bedömning är att de rutiner som finns för hantering av avvikelser ger förutsättningar för berörda beställare att följa upp och rapportera eventuella avvikelser. Rutinerna bedöms ligga i linje med praxis.

2022-12-16

3.4 Intern kontroll av upphandling och inköp

Utvärdering och intern kontroll av verksamhet som bedrivs inom ramen för GNU genomförs enligt de intervjuade löpande.

3.4.1 Internkontrollplan

Inför 2022 har GNU beslutat om en internkontrollplan²¹ som föregåtts av en riskanalys, där risker och tänkbara kontrollpunkter har inventerats, kvantifierats och prioriterats. Planen omfattar inte någon kontroll som specifikt avser upphandling och inköp. Däremot innehåller den en kontroll avseende "Medarbetarna kompetensutveckling", vilket innebär kontroll av om medarbetarnas kompetensutvecklingsplan följs enligt överenskommelse i medarbetarsamtal 1. Kontrollen har gjorts av samtliga arbetare som under 2022 haft två medarbetarsamtal. I samband med faktakontroll har vi erhållit förslag till uppföljning av den interna kontrollen 2022 som tydliggör att det inte konstaterats några avvikelser vid kontrollen. Nämnden väntas fastställa uppföljningen av internkontroll 2022 vid sammanträdet i januari 2023.

3.4.1.1 Samverkanskommunernas internkontrollplaner

I samband med granskningen har vi erhållit kommunernas internkontrollplaner för 2022. I Tabell 3 redogörs översiktligt vilka kontroller som respektive kommun beslutat om och som kan hänföras till upphandling och inköp. Vi har även efterfrågat internkontrollplaner för 2021. I de fall vi erhållit dem och de innehåller kontroller avseende upphandling och inköp framgår även detta i tabellen. I samband med granskningen har vi inte erhållit underlag som tydliggör resultatet av respektive internkontroll.

Tabell 3

Internkontrollplaner per kommun, 2022	
Avesta kommun	Internkontrollen omfattar följande kontroller som avser upphandling och inköp: "Följsamheten till rutinen för direktupphandlingar", "Korthantering på grund av risken för felaktiga inköp" samt "Hantering av beställning och faktura". I erhållen internkontrollplan för 2021 framgår att kommunstyrelsen gjort en kontroll avseende "Köptrohet".
Borlänge kommun	Internkontrollen omfattar följande kontroller som avser upphandling och inköp: "Diarieföring av avtal inklusive diarieföring av direktupphandlingar". Under 2021 genomfördes kontroll av "Följsamhet till ramavtal".

²¹ GNU 2022-01-31

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Falu kommun	Falu kommun har inte beslutat om några internkontroller avseende upphandling och inköp inom ramen för internkontrollen 2022. Under 2021 genomförde kommunstyrelsen en kontroll avseende "Direktupphandling".
Gagnef kommun	Internkontrollen omfattar följande kontroller som avser upphandling och inköp: "Hantering av kundfakturerings".
Hedemora kommun	Internkontrollen omfattar följande kontroll som avser upphandling och inköp: "Avtalstrohet". Under 2021 genomförde kommunstyrelsen en kontroll avseende "Avtalstrohet".
Ludvika kommun	Ludvika kommun har inte beslutat om några internkontroller avseende upphandling och inköp inom ramen för internkontrollen 2022. I erhållen internkontrollplan för 2021 finns inte heller några internkontroller avseende upphandling och inköp.
Sätters kommun	Internkontrollen omfattar följande kontroller som avser upphandling och inköp: "Fakturan betalas på rätt dag". Under 2021 genomförde kommunstyrelsen två kontroller avseende upphandling och inköp: "Upphandling/inköp" samt "Inköp av varor och tjänster".

3.4.2 Kontroll av beloppsgränser

Det åligger respektive kommun att säkerställa att lagstadgad direktupphandlingsgräns inte överskrids i samband med direktupphandling. Enligt riktlinjerna för direktupphandling ska alla direktupphandlingar registreras och sammanställas årligen för att säkerställa att värdet av återkommande likartade direktupphandlingar inte tillsammans överskrider direktupphandlingsgränsen.

För de kommuner; Avesta kommun, Falu kommun och Ludvika kommun, som inte själva genomför direktupphandlingar så för UhC logg i en Excel-fil avseende samtliga inköp som överskrider 100 000 kronor. Syftet är enligt de intervjuade på UhC att ha en god kontroll och i längden tillse att lagstadgad direktupphandlingsgräns inte överskrids. Vi har i samband med granskningen endast erhållit en sammanställning av direktupphandlingar från Hedemora kommun.

I Borlänge-, Gagnef-, Hedemora-, och Sätters kommuner beskriver intervjuade att det genomförs en löpande manuell kontroll av utbetalningsjournalen, där stickprovskontroller sker om det förekommer nya leverantörer eller inköp som i övrigt bedöms vara avvikande.

2022-12-16

3.4.3 Övriga kontroller

I samband med upphandling arbetar UhC med en 'fyra-ögons-princip'²² avseende upphandlingar och avtal. Därutöver sker en kontrasignering av alla avtal som undertecknas, vilket innebär att det alltid är två medarbetare (ansvarig upphandlare och enhetschef) från UhC som ska skriva under avtalet, samt leverantören.

En intern kvalitetsgranskning av enhetschef sker av upphandlingsunderlag och avtal samt även av sakkunnig i kommunen inför annonsering samt tecknande av avtal.

Inför attestering av fakturor åligger det granskningsattestant och beslutsattestant att säkerställa att priset på varan/tjänsten är korrekt utifrån avtal, att rätt vara/tjänst har levererats, samt att övriga villkor i avtalet efterlevts.

För att stärka kontrollen av upphandling och inköp inom enskilda kommuner pågår enligt de intervjuade en process för att minska antalet medarbetare som får genomföra beställningar. Initiativet har diskuterats bl.a. i samrådsgruppen men även i de lokala upphandlingsgrupperna (LUG). Exempelvis arbetar de i Ludvika kommun utifrån en beställarorganisation, där det krävs att medarbetare går löpande utbildningar i upphandling och inköp för att kunna få genomföra inköp. Intervjuade från Gagnef kommun och Hedemora kommun beskriver att det pågår ett arbete för att bygga upp en beställarorganisation liknande den i Ludvika kommun, där rollen som beställare kommer med ett krav om en viss kunskapsnivå och fortbildning avseende upphandling och inköp.

En manuell daglig kontroll genomförs enligt uppgift vid varje förvaltning av utbetalningsjournalen, där stickprovskontroller sker om det förekommer nya leverantörer eller inköp som i övrigt bedöms vara avvikande.

I Borlänge kommun finns en rutin på ekonomikontoret att genomföra en stickprovskontroll av avtalstroheten en gång per år. Enligt de intervjuade har ekonomikontoret under 2022 genomfört en kontroll av inköp från IKEA.

Bedömning

Vår bedömning är att det vid granskningstillfället finns kontroller implementerade som syftar till att säkerställa att gränsen för direktupphandling inte överskrids.

Med undantag för Falu kommun och Ludvika kommun har övriga kommuners styrelser/nämnder beslutat om kontroller avseende upphandling och inköp i samband med

²² Genom att tjänstemän arbetar två och två så att mer än en person har insyn i arbetet minskar bl.a. utrymmet för fel men även mutor och oegentligheter. Principen är vanligt förekommande inom myndigheter som exempelvis Trafikverket.

2022-12-16

beslut om internkontrollplaner 2022, vilket vi bedömer som positivt. Under 2021 genomförde kommunstyrelsen i Borlänge kommun dock en kontroll avseende ”Direktupphandling”. Vår bedömning är att Ludvika kommun kan stärka sin kontroll genom att överväga risker kopplade till upphandling och inköp inom ramen för beslutad internkontrollplan.

Slutligen bedömer vi det som positivt att det genomförs övriga löpande kontroller, både av UhC och av enskilda kommuner, som syftar till att identifiera nya leverantörer eller inköp som i övrigt bedöms avvika.

3.5 Stickprovsgranskning

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en stickprovsgranskning av upphandlingsunderlag. Initialt har vi begärt ut en förteckning av upphandlingar genomförda under perioden januari – december 2021. Vid urvalet har vi tagit hänsyn till vilka kommuner som samverkat vid respektive upphandling för att säkerställa en jämn fördelning av granskade upphandlingar mellan kommunerna. Utifrån förteckningen har tolv (12) upphandlingar valts ut för vidare granskning av tillhörande upphandlingsdokumentation. Vi har efterfrågat följande upphandlingsunderlag:

- Förfrågningsunderlag/Administrativa föreskrifter
- Öppningsprotokoll
- Anbudsutvärdering
- Tilldelningsbesked
- Vinnande anbud
- Undertecknat avtal

3.5.1 Övergripande iakttagelser

I samtliga stickprov av vi erhållit efterfrågad upphandlingsdokumentation. I ett av tolv stickprov har vi inte erhållit underlag som stärker, genom en signatur, att två personer suttit med vid anbudsöppnandet. Enligt de intervjuade som stämt av med ansvarig upphandlare har de varit två personer, men att rutinen avseende dokumentation vid anbudsöppnande brustit i detta enskilda fall.

I tio av tolv stickprov har vi erhållit en upphandlingsrapport som upprättats för att övergripande sammanfatta upphandlingen, hur prövning och utvärdering gått till. I rapporten framgår bl.a. ansvarig upphandlare på UhC samt vilka som sitter med i särskild utsedd referensgrupp. Vi noterar att det i två av tio upphandlingsrapporter framgår att inte samtliga samverkanskommuner varit representerade i den referensgrupp som, tillsammans med ansvarig upphandlare, genomför upphandlingen och utvärderingen. Vi har

31

2022-12-16

vid granskningstillfället inte heller erhållit något underlag som tydliggör de enskilda kommunernas skriftliga kravspecifikation inom ramen för dessa upphandlingar. Samtidigt framgår av en annan upphandlingsrapport att det i en referensgrupp närvarat över sju personer från en kommun vid en samverkansupphandling. Enligt de intervjuade från UhC är det viktigt att samverkande kommuner tillser en representation eller på något sätt förmedlar sin kravspecifikation för UhC att ta del av inför upphandlingar. Samtidigt understryker dem vikten av att tillse en effektiv arbetsprocess inom givna tidsramar.

Bedömning

Vår bedömning efter genomförd stickprovsgranskning är att enskilda inköp övergripande föregås av upphandling som efterlever gällande regelverk. Vi ställer oss positiva till framtagna upphandlingsrapporter som på ett tydligt sätt beskriver upphandlingens samtliga skeenden och möjliggör insyn för upphandlande kommuner.

I ett av tolv granskade stickprov noterar vi att endast en person anges ha varit närvarande vid anbudöppnandet. Enligt intervjuade har två personer närvarat vid anbudsoppnandet, men att UhC brustit i rutinen för dokumentation vid detta tillfälle. Enligt LOU 12 kap 10 § ska anbud öppnas samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång vid en förrättning där minst två personer som utsetts av den upphandlande myndigheten ska delta. Vidare ska anbuden föras upp i en förteckning, som ska styrkas av dem som deltar i förrättningen. Det faktum att vi inte kunnat verifiera om två personer deltagit i anbudsoppnandet bedömer vi som en brist. Vår bedömning är att GNU måste säkerställa en hög lagefterlevnad utifrån LOU 12 kap. om dokumentation vid upphandling.

Slutligen bedömer vi det som en brist att samverkande kommuner, i enlighet med samverkansavtalet, inte säkerställer att kommunen representeras personligen eller skriftligt i den referensgrupp som, tillsammans med ansvarig upphandlare, genomför upphandlingen och utvärderingen. Det är viktigt att enskilda kommuner vid upphandling tillser att upphandlingen ligger i linje med kommunens inköpsbehov.

2022-12-16

4 Slutsats och rekommendationer

4.1 Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att GNU och de samverkande kommunerna i vissa delar kan stärka sin följsamhet till lagkrav och fastställda styrdokument på området. Vi bedömer att kommunstyrelsen i de granskade kommunerna inte, i tillräcklig utsträckning, hörsammat de rekommendationer om förbättringsåtgärder som revisorerna lämnade 2017. Granskningen visar bl.a. att det kvarstår insatser för att säkerställa att samtliga kommuner årligen registrerar och sammanställer direktupphandlingar enligt gällande riktlinjer för direktupphandling. Därtill framgår att kommunerna, med undantag för Ludvika kommun, inte genomför någon strukturerad uppföljning av avtalstroheten.

4.2 Rekommendationer

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi den gemensamma nämnden för upphandling att:

- stärka den interna kontrollen av upphandlingsunderlag och tillse en hög lagefterlevnad utifrån LOU 12 kap. om dokumentation vid upphandling.
- fastställa styrdokument som tydligt fångar hela upphandlingsprocessens moment från den inledande fasen (behovsanalys, marknadsanalys etc.) till efter det att ett avtal är tecknat (utvärdering och uppföljning av avtal).
- säkerställa att gällande styrdokument kontinuerligt ses över och revideras vid behov, för att säkerställa dess aktualitet.
- tillse att ett systemstöd för avvikelshantering implementeras och används ändamålsenligt.

Kommunstyrelsen i de samverkande kommunerna rekommenderas att:

- säkerställa att direktupphandlingar årligen registreras och sammanställs enligt riktlinjer för direktupphandling.
- säkerställa att gällande styrdokument kontinuerligt ses över och revideras vid behov, för att säkerställa dess aktualitet.
- tillse att kommunen representeras i den referensgrupp som genomför upphandlingen.

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Kommunstyrelsen i Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, och Sätters kommuner rekommenderas att:

— tillse en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av kommunens avtalstrohet.

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun rekommenderas att:

— överväga risker kopplade till upphandling och inköp inom ramen för internkontrollplanen.

Datum som ovan

KPMG AB

Anna Hammarsten
Certifierad kommunal revisor

Magnus Larsson
Certifierad kommunal revisor

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

2022-12-16

Bilaga – Stickprovsgranskning

Kommun som varit med i upphandlingen	Iakttagelser i granskat upphandlingsunderlag	Kommentar
Leverantör 1		
Falu-, Borlänge-, Hedemora- och Ludvika kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen omfattar flyttjänster för kommunala verksamheter och genomförd genom ett s.k. öppet förfarande.</p> <p>Avtal har tecknats med två leverantörer, varav stickprovet avser en av dessa två.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 2		
Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p>	<p>Upphandlingen avser digitala tjänster och annonsering i dagspress. Upphandlingen är genomförd genom ett förhandlat förfarande, utan föregående annonsering.</p> <p>Val av förfarande är enligt upphandlingsunderlaget baserat på en bedömning om att det inte finns någon annan leverantör på marknaden då Leverantören äger dagspress för Dalarnas tidningar.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 3		
Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p>	<p>Upphandling avser IT-tjänst för licenser, produkter och dess tillbehör, tjänster, kompetens och utveckling och genomförd genom ett s.k. öppet förfarande.</p> <p>Tilldelningsgrund är bästa förhållande mellan pris och kvalitet. Avtal har tecknats med en leverantör.</p>
Bedömning		

35

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 4		
Avesta-, Borlänge, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport. Vi noterar att det endast är två av samverkanskommunerna, Gagnef och Avesta, som finns representerade i referensgruppen i samband med upphandling och utvärdering.</p>	<p>Upphandlingen avser skydds-material och genomförd genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa förhållande mellan pris och kvalitet har tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med en leverantör.</p>
Bedömning		
Vid upphandling bör samverkanskommunerna enligt vår bedömning säkerställa att det finns representation i referensgruppen. Detta för att säkerställa att den enskilde kommunen tillser skall-krav som ligger i linje med kommunens behov.		
Leverantör 5		
Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef- Hedemora-, Ludvika- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser bygghandelsvaror och genomfördes först genom ett öppet förfarande. Upphandlingen avbröts med anledning av det enbart var en lämplig anbudsgivare. Upphandlingen övergick till förhandlat förfarande utan föregående annonsering.</p> <p>För Falun, Borlänge, Avesta, Hedemora, Ludvika och Säter har avtal tecknats med en leverantör och för Gagnef har annan leverantör tecknats då första leverantören inte mött alla skall-krav hos Gagnef kommun.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 6		
Avesta-, Borlänge-, Falu-, Hedemora-, Ludvika- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser arbetskläder och arbetshandskar, och genomfördes genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa pris har tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med en leverantör.</p>

36

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 7		
Borlänge-, och Ludvika kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser gåvor till anställda och genomfördes genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa pris har tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med tre leverantörer varav en leverantör granskats i samband med detta stickprov.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 8		
Avesta-, Ludvika-, och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser sakkunnig inom kulturmiljö och genomfördes genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa pris har tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med tre leverantörer varav en leverantör granskats i samband med detta stickprov.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 9		
Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora- och Ludvika kommuner	<p>Vi noterar att erhållet anbudsöppnande inte är signerat. Vidare framgår att endast en varit närvarande vid öppnandet.</p> <p>Övrigt upphandlingsunderlag, dvs. förfrågningsunderlag, anbudsutvärdering, tilldelningsbeslut samt avtal bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser drivmedel, stationstankning och har genomförts genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa pris har tilldelats upphandlingen. Avtal har tecknats med en leverantör.</p>

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

Bedömning		
<p>Enligt LOU 12 kap 10 § ska anbud öppnas samtidigt och så snart som möjligt efter anbudstidens utgång vid en förrättning där minst två personer som utsetts av den upphandlande myndigheten ska delta. Vidare ska anbuden föras upp i en förteckning, som ska bestyrkas av dem som deltar i förrättningen. Det faktum att erhållet anbudsöppnande inte bestyrkts av närvarande personer bedömer vi som en brist. Vår bedömning är att GNU måste säkerställa en hög lagefterlevnad utifrån LOU 12 kap. om dokumentation vid upphandling.</p>		
Leverantör 10		
Borlänge-, Falu-, Hedemora- och Ludvika kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser kalkning av sjöar, våtmarker och vattendrag och har genomförts genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa pris har tilldelats upphandlingen. Avtal har tecknats med två leverantörer inom åtta (8) delområden.</p>
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		
Leverantör 11		
Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora- och Ludvika kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport. Vi noterar att det endast är två av samverkanskommunerna, Falun och Borlänge, som finns representerade i referensgruppen i samband med upphandling och utvärdering.</p>	<p>Upphandling avser en utredning om kränkande särbehandling och genomfördes genom ett förenklat förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa förhållande mellan pris och kvalitet har tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med en leverantör.</p>
Bedömning		
<p>Vid upphandling bör samverkanskommunerna enligt vår bedömning säkerställa att det finns representation i referensgruppen. Detta för att säkerställa att den enskilde kommunen tillser skall-krav som ligger i linje med kommunens behov.</p>		
Leverantör 12		
Borlänge-, Falu- och Sätters kommuner	<p>Erhållet upphandlingsunderlag bedöms ligga i linje med praxis.</p> <p>I detta stickprov har vi erhållit en särskilt upprättad upphandlingsrapport.</p>	<p>Upphandlingen avser hyrs, tvätt och distribution av arbetskläder och har genomförts genom ett öppet förfarande.</p> <p>Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, med hänsyn till bästa förhållande mellan pris och kvalitet har</p>

38

Avesta-, Borlänge-, Falu-, Gagnef-, Hedemora-, Ludvika-, och Sätters kommuner
Granskning av den gemensamma upphandlingsnämnden

2022-12-16

		tilldelats upphandlingen. Avtal är tecknat med en leverantör.
Bedömning		
Vi har inga övriga kommentarer avseende stickprovet.		

Kommunrevisionen

Till:
Kommunstyrelsen

Ludvika kommun

För kännedom:
Kommunfullmäktige

2022-12-22

Granskning av överförmyndarnämnden

KPMG har av Borlänge kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Borlänge, Ludvika, Falun, Gagnef, Säter och Smedjebackens kommuner samverkar i en gemensam överförmyndarnämnd. Borlänge kommuns revisorer ansvarar för granskningen av överförmyndarnämnden eftersom nämnden har sitt säte i kommunen. Granskningen har utförts i samarbete med revisorerna från samtliga kommuner som ingår i den gemensamma nämnden.

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns utvecklingsområden inom överförmyndarnämndens verksamhet. Det är angeläget att nämnden snarast vidtar åtgärder. Borlänge kommuns revisorer kommer att ta in yttrande från nämnden över granskningen.

Enligt vår bedömning är det väsentligt att kommunstyrelsen i enlighet med sin uppsiktspflicht tar till sig granskningen. I granskningen framgår även en rekommendation om att samverkanskommunerna tillför en klausul avseende uppsägningstid i avtalet.

Revisionen önskar att kommunstyrelsen lämnar ett yttrande över bifogad rapport senast den 27 mars 2023. I yttrandet önskar revisionen en återkoppling över beslutade åtgärder angående rekommendationen ovan om uppsägningstid i avtalet och att styrelsen tagit del av granskningen i sitt uppsiktsperspektiv

På uppdrag från Ludvika kommuns revisorer

Torbjörn Åker
Ordf. Kommunrevisionen

Bengt Andersson
Vice ordf. Kommunrevisionen



Granskning av överförmyndarnämnden

Revisionsrapport

Borlänge kommun i samverkan med Falu, Ludvika, Sätters,
Smedjebackens och Gagnefs kommuner

KPMG AB

2022-12-16

Antal sidor 20

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning.....	3
2	Inledning	5
2.1	Syfte och revisionsfråga	5
2.2	Avgränsning	6
2.3	Revisionskriterier.....	6
2.4	Ansvarig nämnd	6
2.5	Metod	6
3	Resultat av granskningen.....	7
3.1	Lagstiftning.....	7
3.2	Uppdrag	7
3.3	Förmynderskap	7
3.4	Godmanskap och förvalterskap.....	8
4	Ekonomisk redovisning	9
5	Organisation och bemanning	9
6	Hemsidor	10
7	Verksamhetsmått.....	11
8	Styrdokument.....	11
8.1	Reglemente.....	11
8.2	Delegationsordning	12
8.3	Styrdokument för granskning och samsyn	13
9	Intern styrning och kontroll	15
11	Förvalterskap	17
12	Vitesförelägganden	17
13	Samverkanskommuner	18
14	Slutsats och rekommendationer	19

1 Sammanfattning

Vi har av Borlänge kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Borlänge, Ludvika, Falun, Gagnef, Säter och Smedjebackens kommuner samverkar i en gemensam överförmyndarnämnd

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns utvecklingsområden inom överförmyndarnämndens verksamhet.

Utifrån våra iakttagelser och slutsatser rekommenderar vi överförmyndarnämnden:

- att tillse att information om överförmyndarnämnden tillförs/uppdateras på samtliga samverkanskommuners hemsidor i enlighet med avsnitt 6.1.
- att revidera befintligt reglemente.
- att årligen uppdatera delegationsordningen.
- att säkerställa samt prioritera en revidering av styrdokument och rutinbeskrivningar avseende granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning.
- att utveckla, förtydliga samt bryta ned integrerad checklista i verksamhets-systemet avseende granskning av årsräkningar i syfte att uppnå ett ändamålsenligt stödunderlag, då dessa checklistor är nödvändiga i granskningsarbetet.
- arbeta fram en rutinbeskrivning för djupgranskningar av årsräkningar.
- att formalisera och fastställa de systemintegrerade checklistorna för normal- samt djupgranskningar.
- att fastställa en procentandel av årsräkningar som ska djupgranskas.
- att samtliga former av ställföreträdarskap upptas i urvalet av djupgranskningar i syfte att minimera risken att vissa kategorier av ställföreträdarskap inte djupgranskas över tid.
- att säkerställa att samtliga ställföreträdare vars årsräkningar har granskats med anmärkning föregående år, djupgranskas nästkommande år.
- att säkerställa att målsättningen avseende färdiggranskning av årsräkningar uppnås.
- att säkerställa ett ändamålsenligt internkontrollarbete, där antalet kontrollområden i internkontrollarbetet, utifrån verksamhetens karaktär och risker behöver utökas.
- att komplettera internkontrollplanen till att ange frekvens för fastställda kontroller.
- att delta i risk- och väsentlighetsarbetet inför framtagande av årliga kontrollområden i internkontrollplanerna.
- att åter anordna fysiska utbildningstillfällen i respektive samverkanskommun.

- att säkerställa att intresseblanketten för ställföreträdarskap tillförs en tydlig information om de lämplighetsprövningar som kommer att bli aktuella.
- att uppdatera rutinbeskrivningen för omprövningar av förvaltarskap.
- att uppdatera rutinbeskrivningen för vitesförelägganden.
- att säkerställa att styrdokument i form av rutinbeskrivningar utformas på ett tydligt och klart sätt.
- att bjuda in kommunstyrelsepresidier i samtliga samverkanskommuner till dialogmöte minst en gång årligen.
- att tillse att ärendestatistik för respektive medlemskommun delges kommunstyrelseförvaltningarna.
- vi rekommenderar samverkanskommunerna att en klausul avseende uppsägningstid tillförs avtalet. Detta är framförallt av vikt för Borlänge kommun som idag är värdkommun.

2 Inledning

Vi har av Borlänge kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Borlänge, Ludvika, Falun, Gagnef, Säter och Smedjebackens kommuner samverkar i en gemensam överförmyndarnämnd. Borlänge kommun är värdkommun för det gemensamma överförmyndarkansliet och kansliet finns lokaliserad i Borlänge kommun.

Överförmyndarverksamheten är lagstyrd på en detaljerad nivå. Enligt 19 kap. 1-2§, Föräldrabalken (1949:381), är överförmyndarverksamhet obligatorisk i kommunerna. I varje kommun ska det finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd med uppgift att utöva tillsyn över förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning. Överförmyndare/överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige enligt 19 kap. 5 § Föräldrabalken. Antalet ledamöter får inte understiga tre.

Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag består i huvudsak i att verka för att de individer som själva inte kan ta vara på sin rätt, inte ska drabbas av rättsförluster. Detta sker genom att nämnden medverkar till att utse ställföreträdare där det är nödvändigt, kontrollerar ställföreträdarens lämplighet och kompetens samt utövar tillsyn över ställföreträdarnas förvaltning.

En ställföreträdare kan vara en förmyndare, god man eller förvaltare.

2.1 Syfte och revisionsfråga

Rapporten syftar till att granska kommunens överförmyndarverksamhet. Följande avser rapporten besvara:

- Hur är verksamheten organiserad?
- Finns styrdokument som säkerställer att granskningar av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning sker på ett rättssäkert sätt?
- Finns dokumenterade rutiner för granskning av årsräkningar?
- Finns rutiner som säkerställer samsyn i granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning?
- Vilka former av granskningsförfaranden genomförs avseende inkomna årsräkningar?
- Finns dokumenterade rutiner för rekrytering av ställföreträdare?
- Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet? (Vilka former av lämplighetsprövningar genomförs?)
- Erhålls samtycke innan lämplighetsprövning av intresserade ställföreträdare?
- Finns det ett formaliserats samt systematiskt internkontrollarbete?
- Genomförs årliga risk- och väsentlighetsbedömningar?
- Finns dokumenterade rutiner för vitesföreläggande?

- Sker årliga omprövningar av förvaltarskap? Förvaltarskap är en tvångsåtgärd, där huvudmannen förlorar sin rättshandlingsförmåga över de delar som omfattas av förvaltarförordnandet. Därav är det centralt med årliga omprövningar.
- Hur upplever samverkanskommunerna samarbetet genom en gemensam nämnd?

2.2 Avgränsning

Granskningen avser överförmyndarnämnden.

2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna/verksamheten uppfyller:

- Föräldrabalken, (1949:381)
- Förmyndarskapsförordningen, (1995:379)
- Kommunallagen, (2017:725)
- Interna riktlinjer och policy

2.4 Ansvarig nämnd

Överförmyndarnämnden.

2.5 Metod

Studium och genomgång av relevanta styrdokument och beslutsunderlag. Intervjuer har genomförts med:

- Överförmyndarnämndens ordförande och vice ordförande
- Chef överförmyndarkansli
- Kommundirektör Borlänge
- Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör Falun
- Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör Säter
- Kommunstyrelsens ordförande Smedjebacken
- Kommundirektör Gagnef
- Av kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören utsedd representant för Ludvika kommun - kanslichefen.

Rapporten har faktakontrollerats av chefen för överförmyndarkansliet.

3 Resultat av granskningen

3.1 Lagstiftning

Den kommunala skyldigheten att driva överförmyndarverksamhet regleras i *19 kap.*, i Föräldrabalken, där det antingen skall finnas en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd som utses av kommunfullmäktige.

Sedan 2006 är det också möjligt att två eller fler kommuner har en gemensam överförmyndarnämnd, (*FB, 19 kap. 16 §*).

Överförmyndare eller ledamöter och ersättare väljs för fyra år, vilket innebär att kommunens val av antingen överförmyndare eller överförmyndarnämnd gäller under hela mandatperioden, där organisatoriska förändringar endast får ske i anslutning till en ny mandatperiod. Ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd utses av kommunfullmäktige till det antal fullmäktige bestämmer. Antalet ledamöter och ersättare i en överförmyndarnämnd får ej understiga tre.

3.2 Uppdrag

Överförmyndarens/överförmyndarnämndens uppdrag består i huvudsak i att verka för att de individer som själva inte kan ta vara på sin rätt, inte skall drabbas av rättsförluster. Detta sker genom att överförmyndaren/nämnden medverkar till att utse ställföreträdare där det är nödvändigt samt kontrollerar ställföreträdarens lämplighet och kompetens. Härigenom har överförmyndarverksamheten en myndighetsutövande roll.

En ställföreträdare kan vara en *förmyndare*, *god man* eller *förvaltare* och har till uppgift att ta till vara "huvudmannens" intressen.

3.3 Förmynderskap

En ställföreträdare i egenskap av *förmyndare* företräder barn under 18 år. Barnets föräldrar är i första hand de legala förmyndarna och har ansvaret att förvalta barnets egendom. Överförmyndarverksamheten utövar tillsyn över föräldrar vars barn har tillgångar som överstiger åtta prisbasbelopp, (*prisbasbelopp för år 2022: 48 300kr*), (*FB, 13 kap, 2§*). Om ett barn har en förmögenhet som överstiger åtta prisbasbelopp, är föräldrarna skyldiga att årligen lämna in en redovisning över barnets egendom till överförmyndaren/överförmyndarnämnden.

3.4 Godmanskap och förvaltarskap

En person som på grund av sjukdom, psykisk störning eller försvagat hälsotillstånd inte kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person, kan få hjälp av en god man eller förvaltare.

God man

Godmanskapet är frivilligt, där huvudmannen behåller sin rättshandlings-förmåga, vilket innebär att ställföreträdaren i egenskap av god man skall inhämta huvudmannens samtycke innan han/hon vidtar en rättshandling, (FB, 11 kap, 4 §). Undantaget är om den enskildes tillstånd hindrar inhämtande av samtycke. Huvudmannen kan när som helst begära att godmanskapet ska upphöra.

Förvaltare

Omyndigförklaring avskaffades 1989 och ersattes med förvaltarskap. Förvaltarskap är en tvångsåtgärd, där huvudmannen förlorar sin rättshandlingsförmåga över de delar som omfattas av förvaltarförordnandet.

Förvaltarskap avser de individer som är ur stånd att vårda sig själva eller sin egendom. Uppdraget kan anpassas till behovet och kan begränsas till att avse viss egendom, så som förvaltningen av en fastighet eller viss del av huvudmannens kapital. För att ett förvaltarskap skall upphöra krävs läkarintyg eller annan utredning som bekräftar att huvudmannen inte längre är i behov av en förvaltare. Förvaltarskapet anses vara ett stort ingrepp i den personliga integriteten och skall årligen omprövas av överförmyndaren/ överförmyndarnämnden.

Föräldrabalken 11 kap, 7§:

”Om någon som befinner sig i en sådan situation som anges i 4 §, är ur stånd att vårda sig eller sin egendom, får rätten besluta att anordna förvaltarskap för honom eller henne. Förvaltarskap får dock inte anordnas, om det är tillräckligt att godmanskap anordnas eller att den enskilde på något annat, mindre ingripande sätt får hjälp.

Förvaltaruppdraget skall anpassas till den enskildes behov i varje särskilt fall och får begränsas till att avse viss egendom eller angelägenhet eller egendom överstigande ett visst värde.

Rätten får överlåta åt överförmyndaren att närmare bestämma uppdragets omfattning”.

4 Ekonomisk redovisning

Förmyndare, god man och förvaltare är skyldiga att genom en s.k. årsräkning redogöra för sin förvaltning av huvudmannens egendom, (*FB, 14 kap. 15 §*).

Redovisning över räkenskaperna skall täcka föregående kalenderår eller den del som ställföreträdaren har ansvarat för och skall styrkas med verifikationer.

Årsräkningen skall innehålla:

- Uppgifter om huvudmannens tillgångar i form av fastigheter, bostadsrätter, värdepapper och bankkonto/kontanter.
- Inkomster under redovisad period så som: Pension, lön, bostadstillägg, socialbidrag, handikappersättning, skatteåterbäring, arv, gåvor mm.
- Skulder och utgifter.
- Tydlig sammanställning av inkomster och utgifter.
- Kontobesked för bankmedel och deponerade värdehandlingar samt intyg för andra medel.

En årsräkning skall inlämnas till överförmyndaren före den 1 mars varje år, (*FB, 14 kap. 15 §*).

5 Organisation och bemanning

Borlänge, Falu, Gagnef, Ludvika, Smedjebacken och Sätters kommuner ingår sedan 1 januari 2019 i en samverkan avseende en gemensam överförmyndarnämnd och därmed en gemensam tjänstemannaorganisation. Vi noterar att samverkan har funnits även tidigare, dock endast i form av en gemensam kansliorganisation, vilket innebär att respektive samarbetskommun utsåg en ensam överförmyndare alternativt en överförmyndarnämnd i vanlig ordning.

Borlänge är värdkommun för den gemensamma nämnden och det gemensamma överförmyndarkansliet, vilket innebär att Borlänge kommun är anställningsmyndighet för den personal som arbetar på kansliet.

Nämnden består av sex ledamöter och sex ersättare, en ledamot och ersättare per kommun. Dessa beslutas av respektive kommuns kommunfullmäktige.

Vid tid för granskningen uppgår bemanningen vid överförmyndarkansliet till 11,4 tjänster. Nuvarande chef för den gemensamma överförmynderiverksamheten tillträdde sin tjänst under 2016.

Historiskt sett har personalomsättningen varit att betrakta som låg. Denna har emellertid ökat under senare tid. Detta uppges av intervjuade inte bero på att omständigheterna inom verksamheten har förändrats, utan framhålls som ett "naturligt flöde", som bl.a. beror på pensionsavgångar. Drygt 45 procent (fem anställda) utav nuvarande personalstyrka utgörs av nyanställd personal.

Samtliga nyanställda får en introduktion bestående av en intern utbildning som en jurist i värdkommunen håller i. Vidare genomgår nyanställda en grundutbildning som SKR anordnar.

Som ett resultat utav en tydliggjord kravprofil, som bl.a. inkluderar krav om tidigare erfarenhet av myndighetsutövning, uppges introduktionstiden vara kortare för nyanställda idag än vad den har varit tidigare.

Bytet av verksamhetssystem uppges ha haft en positiv effekt på introduktionstiden. Detta då ärendegången med tillhörande rutiner, går att följa på ett enklare sätt givet det nya systemet.

Av intervjuerna framkommer att det för handläggarna råder en normal arbetsbelastning, men att arbetsbelastningen kan öka något vid sjukfall eller annan frånvaro. Hög arbetsbelastning framhålls inte vara ett hot för verksamheten, och den gemensamma nämnden och med dess mer samlade resurser, uppges snarare minska organisationens sårbarhet vid ledigheter, sjukdom och oföroutsedda händelser.

5.1 Kommentarer och bedömning

Vi noterar att det saknas en fastställd uppsägningstid mellan samverkanskommunerna i avtalet. Vi rekommenderar att en klausul avseende uppsägningstid tillförs avtalet. Detta är framförallt av vikt för Borlänge kommun som idag är värdkommun.

6 Hemsidor

På Borlänge kommuns hemsida under fliken "Kommun och politik - Nämnder" återfinns en flik med benämningen "överförmyndare", där det finns information om vilka kommuner som utgör den gemensamma nämndens medlemmar. Information om nämndens sammansättning saknas, med undantag för representanter för Borlänge kommun som består av en ledamot och en ersättare.

Vidare saknas information om ansvarig chef för överförmyndarkansliet följt av kontaktuppgifter.

På Ludvika, Gagnef och Sätters kommuns hemsida finns hänvisning till Borlänge kommun för information. Vi noterar att på Gagnefs och Sätters kommuns hemsidor finns överförmyndarnämnden inte omnämnd i den politiska organisationen. Smedjebacken saknar helt information om den gemensamma nämnden. I Falu kommun redovisas samma information som i Borlänge, inklusive delar av gällande styrdokument för verksamheten.

6.1 Kommentarer och bedömning

Vi anser att av samtliga samverkanskommuners hemsidor bör nämndens sammansättning i sin helhet följt av kontaktuppgifter till förtroendevalda framgå. Nämnden bör också upptas i den politiska organisationen, i de kommuner där informationen saknas.

Det är av vikt att det återfinns information och kontaktuppgifter till chefen för överförmyndarkansliet på kommunernas hemsidor, i likhet med övriga verksamheter.

Detta är av betydelse för ökad tillgänglighet och transparens.

Vidare bör benämningen "överförmyndare" ändras till "överförmyndarnämnd" på Borlänge kommuns hemsida. Begreppet överförmyndare syftar enligt lagens mening till en ensam överförmyndare och är ett av två möjliga alternativ att bedriva överförmyndarverksamhet.

7 Verksamhetsmått

Nedan redogörs för överförmyndarnämndens verksamhetsmått under de senaste fem åren i syfte att få en överblick över utvecklingen av ärendemängden.

Figur 7:1

Antal ärenden	2018	2019	2020	2021	2022 t.o.m. 15 okt
Godmanskap	1064	1036	1207	1137	1118
Godmanskap, ensamkommande flyktingbarn	39	22	19	17	21
Förvaltarskap	160	193	206	188	177
Förmyndarskap	544	643	556	594	592
Totalt	1807	1894	1988	1936	1908

Av ovanstående tabell går att utläsa att den enskilt största ärendeposten är "godmanskap". Samtliga former för ställföreträdarskap har ökat sedan 2018, med en mindre minskning sett till totala mängden ärenden under 2021, med undantag för "godmanskap ensamkommande flyktingbarn" som halverats sedan 2018.

8 Styrdokument

8.1 Reglemente

lakttagelser

Vi har tagit del av överförmyndarnämndens reglemente som har antagits av kommunfullmäktige i Borlänge kommun 2018-10-23. Reglementet bör enligt beslut revideras senast vid årsslutet 2022.

Reglementet redogör för överförmyndarnämndens sammansättning, verksamhet, delegationsbestämmelser, hantering av jäv, personuppgiftsansvar mm.

8.1.1 Kommentarer och bedömning

Ett nämndsreglemente utgör ett centralt styrdokument, där nämndens ansvar och uppgifter enligt lag och interna föreskrifter fastställs följt av delegationsrätt, arbetsformer och sammansättning, budgetansvar, hantering av jävssituationer mm.

Vad avser delegationsbestämmelser utgår reglementet endast ifrån kommunallagen. Vi bedömer att reglementet bör kompletteras med de bestämmelser som finns i Föräldrabalken avseende begränsningar av delegationsrätten.

Vi bedömer vidare att nämndens budgetansvar bör framgå av reglementet. Dagens formulering återger endast gången för budgetprocessen.

Av reglemente bör de centrala lagstiftningar som är styrande för verksamheten framgå, så som Föräldrabalken (1949:381), Förmynderskapsförordningen (1995:379) samt Lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

8.2 Delegationsordning

lakttagelser

Vi har delgivits överförmyndarnämndens delegationsordning. Delegationsordningen beslutades av överförmyndarnämnden 2019-01-09 och bör enligt beslut revideras senast under december 2022.

Föräldrabalken fastställer att följande beslut inte får delegeras, där dessa ska avgöras av överförmyndaren/överförmyndarnämnden:

- En framställning eller yttrande till kommunfullmäktige
- Beslut enligt 11 kap 20 § föräldrabalken att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från sitt uppdrag
- Beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- Beslut om att förelägga vite
- Ett avslagsbeslut rörande samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande enligt föräldrabalken eller lagen om god man för ensamkommande barn eller då en sådan fråga är tveksam.

8.2.1 Kommentarer och bedömning

Vi bedömer att delegationsordningen uppfyller lagens krav och intentioner. En Delegationsordning är ett centralt styrdokument, där aktualiteten är av vikt. Vi rekommenderar att delegationsordningen uppdateras årligen.

8.3 Styrdokument för granskning och samsyn

Granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning utgör en garanti för att huvudmannens tillgångar används på ett sätt som är till fördel för huvudmannen och är därmed en central del i att bevaka **huvudmännens rättssäkerhet**. I majoriteten av fallen är det först genom årsräkningen som överförmyndaren kan upptäcka om en ställföreträdare missköter sitt uppdrag.

Granskningsarbetet bör omfatta dokumenterade granskningsinstruktioner för en standardnivå så kallad "**normalgranskning**" som berör samtliga inkomna räkenskapsredovisningar samt instruktioner för en mer detaljerad granskning, så kallad "**djupgranskning**" som berör viss andel av det totala ärendeunderlaget. Detta i syfte att minimera riskerna avseende den ekonomiska förvaltningen.

Vad avser granskningsarbetet är det av vikt med rutiner för granskning av **formella** samt **materiella** delar, bl.a. inkomster, tillgångar, utgifter, lån och skulder, utlåning av huvudmannens medel, tillgångar som har avyttrats, gåvor, köp av fastighet, tomträtt, uttag, ospecificerade poster, värdepapper mm.

Likaså är det av vikt med granskningsrutiner avseende kontroll av överförmyndarspärade konton, överförmyndarnämndens samtycke gällande bl.a. arvskifte, bostadsköp eller försäljning, lån mm. Ytterligare central del är rutin för kontroll av ingående tillgångar och skulder mot föregående års utgående balans.

lakttagelser

Vi har tagit del av styrdokument avseende granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning. Rutinen för granskning av årsräkningar återfinns som en del i handboken "Handläggningsrutiner ÖiS", som är ett detaljerat styrdokument innehållande ca 120 sidor. Handboken är under pågående uppdatering där det finns behov av omfattande omarbetning utifrån att verksamhetssystemet Wärna och dess processer som det i handbokens hänvisas till, har ersatts av nytt stödsystem Provisum. Rutinen för granskning av årsräkningar är daterade 2019-01-23 och ingår som en del i handboken. Vidare finns en framtagna checklista daterad 2021-01-13 som tidigare stämde av i samband med granskning av respektive inkommen årsräkning. I och med det nya verksamhetssystemet finns nu en integrerad checklista i Provisum. Dock är den mer avgränsad och omfattar inte samtliga delar som upptas i nämndens tidigare checklista.

Av granskningen framgår att checklistan i Provisum kommer att brytas ned och förtydligas i syfte att fylla sin funktion.

Av granskningen framkommer att samtliga årsräkningar genomgår en så kallad normalgranskning. Vad avser "djupgranskningar" finns ingen fastställd målsättning avseende hur stor andel av årsräkningar som ska årligen djupgranskas. Under 2022 har 26 årsräkningar genomgått en djupgranskning, vilket motsvarar ca 1,9 % av inkomna årsräkningar.

Vad avser djupgranskningar saknas rutinbeskrivning i handboken. Dock finns en integrerad checklista i Provisum, där det framgår att samtliga nya ställföreträdare ska genomgå en djupgranskning. I övrigt sker urvalet slumpmässigt via verksamhets-systemet.

Överförmyndarnämnden har som mål att samtliga av de årsräkningar som inkommit innan första mars ska vara granskade innan sommarsemestrarna. Årsräkningar inkomna efter deadline den första mars ska vara granskade senast första oktober. Denna målsättning har inte kunnat uppnås för år 2021 och 2022. Vid tid för granskningen är ca 70% av årsräkningarna granskade.

Utfallet anges bero på, i huvudsak, två saker. Tidigare omnämnd personalomsättning (som inneburit viss personalbrist och ett utbildningsbehov för nyanställda), samt en lägre kvalitet på inkomna årsräkningar, vilket inneburit att mer tid behövt läggas på att begära in kompletteringar. Vad avser orsakerna till den lägre kvalitén på ställföreträdarnas underlag, råder det en osäkerhet. Det lyfts att fysiska utbildningar i respektive samverkanskommun har varit inställda under 2020 – 2022 pga. pandemin, vilket uppges eventuellt kan ha haft en negativ effekt.

Fysiska utbildningar kommer att åter anordnas i samtliga samverkanskommuner under våren 2023.

8.3.1 Kommentarer och bedömning

Det är av vikt att det finns dokumenterade rutiner för granskningsarbetet utifrån ett rättssäkerhetsperspektiv och samsyn, där granskningsarbetets kvalitet inte ska vara "personberoende" och avhängig den enskilda handläggarens noggrannhet.

Vi bedömer att vid tid för granskningen finns dokumenterade rutiner för handläggning och granskning, som dock är i behov av uppdatering utifrån ett nytt verksamhets-system. Vi noterar att arbete med revidering av rutinbeskrivningar pågår.

Vad avser befintliga checklistor som vi bedömer som nödvändiga i gransknings-arbetet, anser vi nämndens egna checklista vara mer ändamålsenlig i förhållande till den integrerade checklisten i verksamhetssystemet. Av granskningen framgår att den senare checklisten kommer att utvecklas och brytas ned i syfte att fylla sin funktion.

Vi bedömer att en rutinbeskrivning med sikte på "djupgranskningar" bör tillföras den centrala rutinhandboken. Detta i likhet med rutiner för "normalgranskningar".

Som tidigare nämnts är checklistor för normal- samt djupgranskningar nödvändiga i granskningsarbetet för att säkerställa en mer rättssäker granskning. Dessa checklistor utgör de facto ett granskningsprotokoll för respektive ärende. Därmed bedömer vi att de systemintegrerade checklistorna för normal- samt djupgranskningar bör finnas i en formaliserad form med fastställsedatum samt beslutsinstans (ÖF-kansliet). Detta i likhet med nämndens tidigare checklista.

Vi bedömer att antalet genomförda djupgranskningar vara för få i förhållande till ärendemängden. Vi anser att en procentandel bör fastställas i syfte att säkerställa en enhetlig nivå av djupgranskningar årligen.

Vi bedömer att urvalsmetoden bör omfatta nya ställföreträdare samt att samtliga samverkanskommuner finns upptagna i urvalet. Av intervjuerna bekräftas att så sker.

Vi anser att ställföreträdare vars årsräkningar från föregående år har granskats med anmärkning/korrigering bör inkluderas i urvalet. Av intervjuerna framkommer att handläggarna har möjlighet att via verksamhetssystemet inkludera ovan nämnda fall. Vi bedömer att detta urval bör fastställas till att årligen ingå i valet av de årsräkningar som ska djupgranskas.

Det är vidare av vikt att samtliga kategorier av ställföreträdarskap beaktas i urvalet, i syfte att minimera risken att vissa kategorier inte djupgranskas över tid. En kategori som är extra nämnvärd och som bör beaktas är förvaltarskap, där huvudmannen har frångått sin rättshandlingsförmåga.

Av intervjuerna framgår att det råder osäkerhet om huruvida detta val är möjligt i verksamhetssystemet. Vid begränsningar avseende automatiserade urvalsmöjligheter i verksamhetssystemet, rekommenderar vi att urvalet görs manuellt.

Beskrivning av urvalsrutiner bör upptas i en rutinbeskrivning för djupgranskningar.

Vidare bedömer vi den lokala förankringen via fysiska utbildningstillfällen på plats i samverkanskommunerna vara av vikt och ser positivt på att utbildningarna kommer att åter anordnas under 2023.

9 Intern styrning och kontroll

Överförmyndarverksamheten har en myndighetsutövande roll och ingriper påtagligt i den enskilda individens liv. Härigenom är det av vikt med en väl fungerande intern styrning och kontroll av hela verksamheten i syfte att i första hand garantera huvudmännens rättssäkerhet.

Ansvar för den interna kontrollen av kommunala verksamheter framgår av Kommunallagen, (6 kap, 7 §). Intern styrning och kontroll syftar till är att minimera befintliga och sannolika risker samt säkerställa en ändamålsenlig och effektiv verksamhet följt av efterlevnad av lagar, föreskrifter och riktlinjer.

lakttagelser

Vi har tagit del av överförmyndarnämndens internkontrollplaner för åren 2021 och 2022. Internkontrollplanerna finns inte i självständig form, utan återfinns som en del i nämndsplanerna.

Vad avser risk- och väsentlighetsanalyser saknas underlag för år 2022. Riskanalyser uppges vara en tjänstemannaprodukt. Underlaget förankras inte i nämnden och utgör endast ett arbetsmaterial.

Av internkontrollplanen för år 2021 framgår två kontrollmål. För innevarande år finns ett fastställt kontrollmål som fördes över från internkontrollplanen för 2021.

Av internkontrollplanerna saknas angiven frekvens för kontrollerna.

Utifrån kommunstyrelsen uppsiktspflicht genomförs årligen uppföljningar av samtliga nämnders internkontrollarbete. Av kommunstyrelsens granskning av nämndernas beslutade/genomförda interna kontroller för 2020 samt 2021 framkommer anmärkningar mot överförmyndarnämnden. Slutsatsen är att de interna kontrollerna

inte genomförts utifrån framtagna processer i av kommunfullmäktige beslutat reglemente för intern kontroll och av kommundirektören godkänd handbok för intern kontroll.

9.1 Kommentarer och bedömning

Vi anser att det är av vikt med nämndens delaktighet i arbetet med den interna kontrollen, då det är nämnden som är ytterst ansvarig för den interna kontrollen. Utgångspunkten för politikens delaktighet bör vara genomförande av årliga risk- och väsentlighetsanalyser som kan praktiskt sett genomföras i samband med ordinarie sammanträde. Framtagna risker på tjänstemannanivå bör då förankras i nämnden med möjlighet till tillkommande risker från nämndens sida.

Nämndspresidiet ställer sig positiva till arbetssättet, där de önskar vara delaktiga i identifiering och värdering av verksamhetsrisker.

Vad avser dagens internkontrollarbete bedömer vi det inte som fullt ändamålsenligt. Vi bedömer antalet kontrollmål vara alltför få i förhållande till verksamhetens omfattning och risker. Vi anser att ett till två kontrollmoment inte är tillräckligt för att den interna kontrollen ska fylla sin funktion. Härigenom behöver antal kontrollområden utökas för att kunna närma sig omfattningen av verksamhetens faktiska risker.

Vi anser att en kolumn med angivande av "frekvens" bör tillföras internkontrollplanen. Vidare bör kontrollansvarig redovisas i form av befattning/funktion.

10 Rekrytering och lämplighetsprövning

Att rekrytera ställföreträdare är vanligtvis en utmaning för landets kommuner och efterfrågan på ställföreträdare ökar stadigt i hela landet. Uppdragens svårighetsgrad beroende på huvudmannens särskilda och specifika behov är oftast avgörande för hur snabbt ett ställföreträdarskap kan anordnas.

lakttagelser

Vid överförmyndarkansliet finns en heltidstjänst ägnad åt rekrytering. Av granskningen framkommer att dokumenterade rutiner för rekrytering har saknats, där en rutinbeskrivning har nu arbetats fram utifrån denna granskning.

Av granskningen framkommer att det inte fullt ut råder balans mellan efterfrågan på och tillgång på ställföreträdare. Det framgår att rekryteringsbehovet är som störst i de större samverkanskommunerna. Antal uppdrag per ställföreträdare uppges ligga i genomsnitt runt tio. Det förekommer ett fåtal ställföreträdare med 15 uppdrag. Vi noterar att det inte finns något beslut avseende max antal ärenden per ställföreträdare.

Av granskningen framkommer att lämplighetskontroller genomförs genom polisens belastningsregister och kronofogdemyndigheten. Kontroll om förekomst inom socialtjänsten görs i samband med barnärenden.

Möjlighet att lämna ett formellt samtycke till lämplighetsprövningar saknas i

intresseblanketten. Det framgår att information om lämplighetskontroller lämnas i samband med mailutskick till intresserade uppdragstagare.

10.1 Kommentarer och bedömning

Vi noterar att överförmyndarnämnden har dokumenterat rutinerna för rekrytering i samband med denna granskning. I övrigt finns dokumenterade rutiner för lämplighetsprovningar.

Vi rekommenderar att information om att lämplighetskontroller kommer att genomföras, tillförs intresseblanketten. Vi anser att det är av vikt att vara tydlig med denna information redan i startskedet av rekryteringsprocessen i samband med intresseblanketten. Ett annat alternativt kan vara att en samtyckesruta tillförs blanketten som tydliggör att sökanden har tagit del av informationen.

11 Förvaltarskap

Omprövning av förvaltarskap är en viktig del som berör huvudmännens rättssäkerhet och ska genomföras årligen. I enlighet med förmyndarskapsordningen ska överförmyndaren årligen granska samtliga förvaltarskap för att pröva om det finns skäl att ansöka om upphörande av förvaltarskapet.

lakttagelser

Av granskningen framgår att omprövning av förvaltarskap sker under september – november månad årligen. Vid tid för granskningen framkommer att omprövningsblanketter för år 2022 har skickats ut till samtliga förvaltare.

Vi har tagit del av rutinerna för omprövning daterad 2016-12-05.

11.1 Kommentarer och bedömning

Av granskningen framkommer att det finns rutiner för omprövning av förvaltarskap. Dock behöver rutinerna uppdateras, då det bl.a. hänvisas till tidigare verksamhets system Wärna. Vidare bör talspråk undvikas i nämndens styrdokument (gäller rutinhandboken i sin helhet) samt uttryck som "troligtvis" undvikas, där rutinbeskrivningar behöver vara tydliga i sin utformning.

För 2022 års omprövningar pågår ett arbete med en sluthantering under november månad.

12 Vitesförelägganden

lakttagelser

Processen för vitesförelägganden finns beskriven i rutinhandboken, daterad 2019-02-21. Påminnelse ska, enligt handboken, skickas med information om att vitesföreläggande kan utgå om redovisningen inte inkommer. Av intervjuerna framkommer att processen består av en formell påminnelse, följt av samtal eller andra kontaktförsök. Ärendet

bevakas sedan i 2 veckor. Om redovisning inte inkommer ska samråd ske med chef för överförmyndarkansliet, för att stämma huruvida det föreligger några speciella omständigheter som kan innebära att processen för vitesföreläggande bör avbrytas.

Beslut om vitesföreläggande fattas av nämnden som sen ansöker om utdömande av vite hos tingsrätten. Under 2022 har totalt 32 viten utfärdats.

Entledigade av en ställföreträdare kan bli aktuellt i de fall där kontakt inte har lyckats etableras med ställföreträdaren samt i de fall där ställföreträdaren vill ha kvar uppdraget trots att redovisningen inte har inlämnats.

12.1 Kommentarer och bedömning

Vi noterar att det finns dokumenterade rutiner för vitesförelägganden. Rutinbeskrivningen behöver uppdateras, där det bl.a. hänvisas till det tidigare verksamhets-systemet Wärna. Styrdokumentens aktualitet har en påverkan på tillämpningsgraden, där åldrande styrdokument riskerar att tappa sin legitimitet.

13 Samverkanskommuner

lakttagelser

Intervjuer har genomförts med representanter från samtliga samverkanskommuner.

I stort framhålls överförmynderiverksamheten, av samverkanskommunerna, fungera väl. Bedömningen vad gäller samverkans välfungerande görs i huvudsak med utgångspunkt i det faktum att inga signaler inkommit som pekar på motsatsen. I de fall då överförmyndariet varit uppe för diskussion i samverkanskommunerna framhålls verksamheten som fungerande.

Majoriteten av intervjuade representanter från samverkanskommuner lyfter fram stabiliteten, ökad rättssäkerhet och den minskade sårbarheten som positiva aspekter av den gemensamma nämnden. Där tidigare organisation uppges märkbart mer sårbar vid exempelvis sjukdom eller annan frånvaro. Som exempel nämns organisation med en ensam överförmyndare tillika överförmyndarhandläggare. Därtill framhålls det kollegiala utbytet som en positiv aspekt, sett till kompetensmässiga fördelar.

I Gagnef delades bilden avseende en fungerande organisation men uppgavs samtidigt att det fanns ett behov av ökad dialog mellan samverkanskommunerna (kommunstyrelser) och den gemensamma nämnden. En vilja till att etablera forum för dialog mellan kommunstyrelsepresidier från samtliga samverkanskommuner och överförmyndarnämnden, med möjlighet till ömsesidigt informationsutbyte, framhölls som ett utvecklingsområde. Liknande initiativ uppges ha gjorts i andra gemensamma nämnder med framgång.

Av samtal med Ludvika kommun framgår att kommunen har varit pådrivande för bildandet av en gemensam överförmyndarnämnd. Detta utifrån markant sårbarhet

med tidigare organisation med en ensam överförmyndarhandläggare. Ett önskemål som lyfts avser delgivning av ärendestatistik specifikt för Ludvika kommun, i syfte att kommunstyrelsen ska kunna planera och budgetera för arvodeskostnader. Vidare lyfts vikten av den lokala förankringen via exempelvis fysiska utbildningar på plats i samverkanskommunerna. Kommunen har noterat att de fysiska utbildningarna på plats i kommunerna har varit inställda under 2020 – 2022 och hoppas på att utbildningarna åter anordnas under 2023. I likhet med Gagnefs kommun finns önskemål om systematiska dialogmöten mellan kommunstyrelser i samverkanskommunerna och överförmyndarnämnden.

13.1 Kommentarer och bedömning

Samverkanskommunerna uttrycker en nöjdhet avseende nuvarande organisationsform, där minskad sårbarhet och ökad rättssäkerhet lyfts som positiva aspekter.

I syfte att öka insynen i och kunskapen om nämndens arbete rekommenderar vi att överförmyndarnämnden bjuder in samtliga kommunstyrelsepresidier i samverkanskommunerna till dialogmöte minst en gång årligen. Vidare bör ärendestatistik för respektive kommunmedlem delges kommunstyrelseförvaltningarna.

14 Slutsats och rekommendationer

Sammanfattningsvis kan konstateras att det finns utvecklingsområden inom överförmyndarnämndens verksamhet.

Utifrån våra iakttagelser och slutsatser rekommenderar vi överförmyndarnämnden:

- att tillse att information om överförmyndarnämnden tillförs/uppdateras på samtliga samverkanskommuners hemsidor i enlighet med avsnitt 6.1.
- att revidera befintligt reglemente (se 8.11)
- att årligen uppdatera delegationsordningen.
- att säkerställa samt prioritera en revidering av styrdokument och rutinbeskrivningar avseende granskning av ställföreträdarnas ekonomiska förvaltning.
- att utveckla, förtydliga samt bryta ned integrerad checklista i verksamhets-systemet avseende granskning av årsräkningar i syfte att uppnå ett ändamålsenligt stödunderlag, då dessa checklistor är nödvändiga i granskningsarbetet.
- arbeta fram en rutinbeskrivning för djupgranskningar av årsräkningar.
- att formalisera och fastställa de systemintegrerade checklistorna för normal- samt djupgranskningar.
- att fastställa en procentandel av årsräkningar som ska djupgranskas.

2022-12-16

- att samtliga former av ställföreträdarskap upptas i urvalet av djupgranskningar i syfte att minimera risken att vissa kategorier av ställföreträdarskap inte djupgranskas över tid.
- att säkerställa att samtliga ställföreträdare vars årsräkningar har granskats med anmärkning föregående år, djupgranskas nästkommande år.
- att säkerställa att målsättningen avseende färdiggranskning av årsräkningar uppnås.
- att säkerställa ett ändamålsenligt internkontrollarbete, där antalet kontrollområden i internkontrollarbetet, utifrån verksamhetens karaktär och risker behöver utökas.
- att komplettera internkontrollplanen till att ange frekvens för fastställda kontroller.
- att delta i risk- och väsentlighetsarbetet inför framtagande av årliga kontrollområden i internkontrollplanerna.
- att åter anordna fysiska utbildningstillfällen i respektive samverkanskommun.
- att säkerställa att intresseblanketten för ställföreträdarskap tillförs en tydlig information om de lämplighetsprövningar som kommer att bli aktuella.
- att uppdatera rutinbeskrivningen för omprövningar av förvaltare.
- att uppdatera rutinbeskrivningen för vitesförelägganden.
- att säkerställa att styrdokument i form av rutinbeskrivningar utformas på ett tydligt och klart sätt.
- att bjuda in kommunstyrelsepresidier i samtliga samverkanskommuner till dialogmöte minst en gång årligen.
- att tillse att ärendestatistik för respektive medlemskommun delges kommunstyrelseförvaltningarna.
- vi rekommenderar samverkanskommunerna att en klausul avseende uppsägningstid tillförs avtalet. Detta är framförallt av vikt för Borlänge kommun som idag är värdkommun.

KPMG AB

Viktoria Bernstam
Certifierad kommunal revisor/
Sakkunnig

Viktor Tagesson
Kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument.

Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Ludvika kommun
info@ludvika.se

Ansökan om förordnande som vigselförrättare

Kommunen ges härmed tillfälle att yttra sig över ansökan om borglig vigselförrättare som kommit in till Länsstyrelsen.

Länsstyrelsen kommer att fatta beslut även om kommunen inte kommer in med ett yttrande **senast den 3 februari 2023**.

Du kan lämna dina uppgifter på något av följande sätt.

- Använd vår e-tjänst [komplettering eller yttrande i ärende](#). Du får då en bekräftelse på att vi har mottagit dina uppgifter. I e-tjänsten väljer du Länsstyrelsen Dalarnas län och anger ditt ärendes diarienummer 183-2023. Du hittar e-tjänsten på www.lansstyrelsen.se. Skriv *komplettering eller yttrande* i sökrutan och tryck på sök.
- Skicka e-post till dalarna@lansstyrelsen.se. Skriv diarienummer 183-2023 och *komplettering* eller *yttrande* i ämnesraden.
- Skicka ett vanligt brev till Länsstyrelsen Dalarnas län, 791 84 Falun.

Observera att du bara behöver skicka in dina dokument en gång.

Inger Haag

Bilaga

- Ansökan från Kristina Beyerl Karlsson, 2023-01-02

2022-11-28

Vård- och omsorgsnämnden

§ 105

Dnr 2022/2

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte verkställts till och med 31 oktober 2022

Beslut

Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

Beskrivning av ärendet

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 31 oktober 2022.

Statistikrapport den 31 oktober 2022

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
8	4	4	4

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
Äldreboende - servicelägenhet	2
Äldreboende	1
LSS – daglig verksamhet	1
LSS – bostad med särskild service för vuxna	2
SoL – kontaktperson	2

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – daglig verksamhet	2022-05-11	173	M	2
LSS – bostad med särskild service för vuxna	2022-06-09	147	M	1
LSS – bostad med särskild service för vuxna	2022-06-23	130	M	2
SoL – kontaktperson	2022-06-29	124	K	2
SoL – kontaktperson	2022-07-06	117	K	2
Äldreboende – lägenhet	2022-07-28	95	M	1
Äldreboende – lägenhet	2022-07-28	95	K	1
Äldreboende	2022-07-29	94	K	1

Beslutsunderlag

1. § 77 Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott 2022-11-14.
2. Tjänsteskrivelse daterad den 1 november 2022.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige

Akt

Cathrine Flodström Backlund,
cathrine.flodstrom@ludvika.se

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens rapport angående antal beslut om bistånd som inte har verkställts till och med 31 oktober 2022

Förvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden tar del av och godkänner förvaltningens rapport och översänder rapporten till kommunfullmäktige för kännedom.

Beskrivning av ärendet

Sedan den 1 juli 2006 gäller bestämmelser i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service, LSS, vilket syftar till att stärka rättssäkerheten för den enskilda som beviljats bistånd. Bestämmelserna avser:

- Rapporteringsskyldighet när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut om bistånd till Inspektionen för vård och omsorg, IVO.
- Särskild avgift (sanktionsavgift) när en kommun inte verkställer sitt eget gynnande beslut inom skälig tid (3 månader).
- Utökade möjligheter för kommunala revisorer att granska ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, när det gäller hur vård- och omsorgsnämnden verkställer sina egna gynnande beslut.
- Ansvarig nämnd och kommunfullmäktige ska underrättas om antal gynnande beslut som inte verkställs inom skälig tid.

Varje kvartal rapporterar vård- och omsorgsförvaltningen till IVO vilka gynnande beslut som inte verkställts inom skälig tid.

Varje månad lämnas statistikrapport till vård- och omsorgsnämnden och kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader.

Statistikrapporten beskriver vilken typ av bistånd som besluten gäller, antal beslut som inte verkställts inom tre månader samt hur lång tid det har gått från dagen för respektive beslut. Rapporteringen sker en gång varje månad och upprepas till dess att beslutet är verkställt. Ett beslut är verkställt när den enskilde tillhandahålls den beviljade insatsen.

Denna rapport avser de uppgifter som fanns tillgängliga den 31 oktober 2022.

Statistikrapport den 31 oktober 2022

Antal beslut som inte har verkställts inom tre månader. Andel kvinnor respektive män och antal av dessa som tackat nej till erbjudande.

Antal beslut	Varav kvinnor	Varav män	Antal som tackat nej till erbjudande
8	4	4	4

Vilken typ av bistånd som inte verkställts inom tre månader.

Beslut om	Antal
Äldreboende - servicelägenhet	2
Äldreboende	1
LSS – daglig verksamhet	1
LSS – bostad med särskild service för vuxna	2
SoL – kontaktperson	2

Antal dagar från dagen för respektive beslut till rapporteringstillfälle samt orsak till beslut som inte verkställts.

Beslut om	Besluts-datum	Antal dagar	Kvinna eller man	Tackat nej till erbjuden plats (1) Resursbrist (2) Annat (3)
LSS – daglig verksamhet	2022-05-11	173	M	2
LSS – bostad med särskild service för vuxna	2022-06-09	147	M	1
LSS – bostad med särskild service för vuxna	2022-06-23	130	M	2
SoL – kontaktperson	2022-06-29	124	K	2
SoL – kontaktperson	2022-07-06	117	K	2
Äldreboende – lägenhet	2022-07-28	95	M	1
Äldreboende – lägenhet	2022-07-28	95	K	1
Äldreboende	2022-07-29	94	K	1

Carina Gullemo
Förvaltningschef

Cathrine Flodström Backlund
Verksamhetscontroller

Beslut skickas till
Kommunfullmäktige

Enligt sändlista

Förordnande av begravningsombud för Ludvika kommun i Dalarnas län

Beslut

Länsstyrelsen förordnar följande person som begravningsombud med verksamhetsområde Ludvika kommun för tiden från och med den 13 januari 2023 till och med den 31 december 2026.

Församlingar inom Ludvika kommun

Ingegerd Lindfors
Lindängsvägen 2
785 60 Djurås
lindangsvagen@gmail.com

Detta beslut får inte överklagas.

Redogörelse för ärendet

Kommunerna i Värmlands, Örebro, Dalarna och Gävleborgs län samt andra trossamfund än Svenska kyrkan och livsåskådningsorganisationer som är verksamma inom respektive kommun, har lämnats möjlighet att föreslå lämpliga personer. Ovan angiven person har anmält sitt intresse för uppdraget som begravningsombud.

Skäl för beslut

När en församling är huvudman för begravningsverksamheten ska länsstyrelsen förordna ett eller flera begravningsombud att granska hur församlingen tar till vara de personers intressen som inte tillhör Svenska kyrkan. Ett sådant förordnande får inte överklagas. Se 10 kap 2 § och 11 kap 8 § begravningslagen (1990:1144).

Verksamhetsområdet för ett begravningsombud omfattar församlingarna inom en kommun. Länsstyrelsen får besluta om ett annat verksamhetsområde om det finns skäl för det. Ett begravningsombud ska utses för en tid av fyra kalenderår, räknat från och med den 1 januari året efter det år det hållits val till kommunfullmäktige. Se 50–51 §§ begravningsförordningen (1990:1147).

Till begravningsombud ska förordnas en för uppdraget lämplig och kvalificerad person med kunskaper inom ekonomi samt med kunskap om och förståelse för olika religioner, livsåskådningar och begravnings seder. I lämplighetsprövningen ingår en jävsbedömning. Länsstyrelsen ska vid sin prövning om jäv föreligger ta hänsyn till ombudets möjligheter att utöva sitt uppdrag på ett korrekt och objektivt sätt, men också till hur situationen kan uppfattas av utomstående och av de som ombudet ska företräda. Den som förordnas får till exempel inte ha sådana kopplingar till Svenska kyrkan att opartiskheten kan ifrågasättas, exempelvis ha ett förtroendeuppdrag inom Svenska kyrkan, vara anställd inom Svenska kyrkan, vara gift eller samboende med en företrädare för Svenska kyrkan, vara yrkesrevisor eller vald revisor inom Svenska kyrkan. Däremot är medlemskap i Svenska kyrkan inget hinder. En person som arbetar på en begravningsbyrå anses inte heller vara lämplig att förordnas till begravningsombud. Länsstyrelsen vill särskilt betona att uppdraget som begravningsombud inte är politiskt.

Länsstyrelsen förordnar ovan angiven person som begravningsombud för församlingarna inom Ludvika kommun.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av jurist Johanna Ivarsson med handläggare Birgitta Lagergren som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Information

Begravningsombudens namn, telefonnummer och e-postadress kommer att publiceras på Länsstyrelsens webbplats för begravningsombud för att möjliggöra för allmänheten att ta kontakt med begravningsombuden. För information om hur Länsstyrelsen hanterar personuppgifter,, www.lansstyrelsen.se/dataskydd

Vad som ingår i begravningsombudets uppdrag och vilken ersättning begravningsombudet har rätt till framgår av bifogad broschyr ”Att vara begravningsombud”. Begravningsombudet ska medverka i sådan utbildning som krävs för fullgörande av uppdraget. Det är församlingarna inom kommunen som betalar för utbildningen. Utbildning kommer att anordnas under första halvåret 2023, Länsstyrelsen återkommer snarast med mer information.

Bilagor

Informationsblad – Att vara begravningsombud

Sändlista

Ingegerd Lindfors, lindangsvagen@gmail.com

Huvudmännen för begravningsverksamheten inom Ludvika kommun,

grangesafsnas.forsamling@svenskakyrkan.se;

ludvika.forsamling@svenskakyrkan.se

Ludvika kommun, info@ludvika.se

Kammarkollegiet, registratur@kammarkollegiet.se