

Samlad uppföljning av tidigare genomförda granskningar 2020

Härryda kommun

April 2023

Projektledare, Rebecka Äremann

Projektmedarbetare, Nikolina Djurovic

Kvalitetssäkrare, Marie Lindblad

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Härryda kommun genomfört en samlad uppföljande granskning av tidigare genomförda granskningar 2020. Den uppföljande granskningen syftar till att bedöma om berörda nämnder vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer. Granskningen omfattar tre fördjupade granskningar som genomfördes under 2020.

I tabellen nedan ses revisionell bedömning för respektive granskning.

Revisionsrapporter	Revisionell bedömning
Granskning av inköp och upphandling Kommunstyrelsen	<i>Vi bedömer att kommunstyrelsen inte helt vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer.</i>
Granskning av intern kontroll i löneprocessen Kommunstyrelsen	<i>Vi bedömer att kommunstyrelsen inte helt vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer.</i>
Granskning av styrning, uppföljning och kontroll för ändamålsenlig, effektiv och rättssäker IFO-verksamhet Välfärdsnämnden	<i>Vi bedömer att välfärdsnämnden i allt väsentligt vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer.</i>

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Avgränsning	3
Metod	3
2. Iakttagelser och bedömningar	5
2.1 Granskningar inom kommunstyrelsen	5
2.1.1 Granskningsrapport 1: Granskning av inköp och upphandling	5
Granskningsrapport 2: Granskning av intern kontroll i löneprocessen	8
Granskning inom välfärdsnämnden	13
Granskningsrapport 3: Granskning av styrning, uppföljning och kontroll för ändamålsenlig, effektiv och rättssäker IFO-verksamhet	13
Samlad bedömning	18

Inledning

Bakgrund

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

Mot bakgrund av detta har kommunens revisorer beslutat att genomföra en uppföljning av de fördjupade granskningar som genomfördes under 2020.

Syfte och revisionsfrågor

Den uppföljande granskningen syftar till att bedöma om berörda nämnder och kommunstyrelsen vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av den bedömning och de åtgärdsförslag som lämnats i genomförda granskningar.

Revisionsfrågor:

- Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av respektive nämnd/styrelse?
- Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?

Avgränsning

Granskningen omfattar enligt projektplanen följande fördjupade granskningar som genomfördes under 2020:

- Granskning av inköp och upphandling (kommunstyrelsen)
- Granskning av styrning, uppföljning och kontroll för ändamålsenlig, effektiv och rättssäker IFO-verksamhet (välfärdsnämnden)
- Granskning av intern kontroll i löneprocessen (kommunstyrelsen)
- Granskning av projektstyrning av byggnation av överföringsledningar för dricks- spillvatten mellan Landvetter - Hindås mm (kommunstyrelsen)

Denna rapport redovisar resultatet av uppföljningen för de tre översta granskningarna. När det gäller granskningen avseende projektstyrning av byggnation av överföringsledningar för dricks- och spillvatten mellan Landvetter - Hindås mm så kommer den uppföljningen att redovisas i ett separat PM. Denna uppföljning berör Härryda Vatten och Avfall AB och där kommer revisionsfråga två ersättas av en nulägesbeskrivning av arbetet. Detta har revisorerna tidigare muntligen fått information om.

Metod

Granskningen har genomförts enligt följande metod:

- Sammanställande av revisorernas synpunkter och rekommendationer som lämnats i revisionsrapporter och tillhörande missivbrev.

- Genomgång och granskning av nämndernas yttranden och åtaganden som revisorerna erhållit som svar på nämnda granskningar.
- Utskick av skriftliga frågor till förvaltningen samt genomgång av svar.
- Dokumentstudier och genomgång av relevanta protokoll, beslut och handlingar samt övrig materialinsamling för att fånga statusen för respektive granskning.

Berörda personer har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

2. Iakttagelser och bedömningar

I detta kapitel redovisas de iakttagelser och bedömningar som gjorts inom ramen för den uppföljande granskningen. Iakttagelserna presenteras utifrån respektive granskning som följts upp och inleds med en sammanfattning av den tidigare granskningen. Efter att iakttagelserna i den uppföljande granskningen presenteras, avslutas varje avsnitt med en sammanfattande bedömning av den uppföljande granskningens två revisionsfrågor "Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av respektive nämnd/styrelse?" och "Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?"

2.1 Granskningar inom kommunstyrelsen

2.1.1 Granskningsrapport 1: Granskning av inköp och upphandling

Tidigare granskning

Granskningen av inköp och upphandling har syftat till att bedöma huruvida kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig intern kontroll i arbetet med direktupphandlingar. Rapporten visar att kommunstyrelsen inte säkerställt en ändamålsenlig leverantörs- och avtalsuppföljning. Vidare pekar granskningen på brister i intern kontroll vad gäller avtalsuppföljning och kontroll av leverantörer, brister i förvaltningens organisationsstruktur för inköps- och upphandlingsarbetet samt avtalstroheten i enlighet med upprättade ramavtal. Det framkommer också av rapporten att det finns rutiner och arbetssätt inom samtliga punkter men att det varierar inom förvaltningen i vilken grad och på vilket sätt man arbetar med frågorna. Förvaltningen har därför för avsikt att utveckla och implementera ett likvärdigt arbetssätt i hela organisationen utifrån rutiner och arbetssätt som redan finns. Nedan redovisas revisionens rekommendationer och förvaltningens svar om åtgärder.

Revisorerna lämnade ett missiv till kommunstyrelsen den 19 mars 2020 som innehöll fyra rekommendationer.

1. Skyndsamt säkerställa efterlevnad av LOU i samband med såväl direktupphandlingar som upphandlingar över direktupphandlingsgränsen. Därtill bör styrelsen tillse att samtliga direktupphandlingar som överstiger 100 000 kronor dokumenteras i enlighet med krav i LOU.
2. Tillse att kommunens avtal finns samlade. Detta i syfte att säkerställa en intern kontroll i kommunstyrelsens avtalshantering samt att köp inte görs utanför avtal.
3. Tillse att systematisk uppföljning av avtal genomförs inom samtliga av kommunens sektorer.
4. Tillse en fullständig och dokumenterad beskrivning av roller och ansvar vad gäller dels genomförande av upphandling, dels uppföljning av avtal. När upphandlingsenheten upphandlar åt andra sektorer bör detta, samt ansvar för uppföljning, finnas dokumenterat.

I övrigt hänvisas till rapporten.

Kommunstyrelsens svar

Kommunstyrelsen lämnade ett svar på revisorernas granskning av inköp och upphandling 2021-03-31, §134. Kommunstyrelsen noterar förvaltningens yttrande och godkänner de åtgärder som förvaltningen redovisat med anledning av revisorernas granskning. Kommunstyrelsen delger kommunfullmäktige och kommunens revisorer beslutet. I kommunstyrelsens svar har vi inte noterat att kommunstyrelsen önskat någon återrapportering om beslutade åtgärder.

Förvaltningens svar

Förvaltningens kommentarer till revisionsrapporten var att granskningen pekar på brister i intern kontroll vad gäller avtalsuppföljning och kontroll av leverantörer samt vissa brister i förvaltningens organisationsstruktur för inköps- och upphandlingsarbetet samt avtalstroheten i enlighet med upprättade ramavtal. Det framkommer också av rapporten att det finns rutiner och arbetssätt inom samtliga punkter men att det varierar inom förvaltningen i vilken grad och på vilket sätt man arbetar med frågorna. Förvaltningen har därför för avsikt att utveckla och implementera ett likvärdigt arbetssätt i hela organisationen utifrån de rutiner och arbetssätt som redan finns. Nedan redovisas revisionens rekommendationer och förvaltningens svar om åtgärder.

1. Förvaltningen har i policydokument och riktlinjer tydliggjort vad som gäller för all form av upphandling. Förvaltningen delar dock revisionens uppfattning om vissa brister och har påbörjat ett arbete för att ta fram en formaliserad rutin tillsammans med varje sektor och stödfunktion för att tillse att alla upphandlingar som överskrider direktupphandlingsgränsen på förhand ska anmälas till upphandlingsenheten. Vi säkerställer då en samlad kontroll över pågående och kommande upphandlingar och hantering av dessa. Sedan tidigare gäller också att alla upphandlingar ska administreras i ett gemensamt upphandlingsverktyg med de upphandlingsmallar samt checklistor som finns där. Upphandlingsenheten har ansvar att mallar och checklistor är uppdaterade utifrån gällande lagstiftning och interna riktlinjer och policyer. Vad avser direktupphandlingar finns sedan tidigare riktlinjer. Även här är ett arbete påbörjat för att ta fram formaliserad rutin tillsammans med varje sektor och stödfunktion för att säkerställa att riktlinjerna efterlevs.
2. Förvaltningen har påbörjat ett arbete med att identifiera vilka system de redan har idag och som skulle vara lämpliga i syfte att samla alla avtal. Förvaltningen utgår från målet att samla alla leverantörsavtal i syfte uppfylla den interna kontrollen utan att öka den administrativa belastningen.
3. Upphandlingsenheten har sedan augusti 2020 en avtalscontroller som bland annat har fått i uppgift att ta fram ett systematiskt arbetssätt för uppföljning av avtal. Nu pågår ett förankringsarbete med samtliga sektorer och stödfunktioner i syfte att hitta ett enhetligt arbetssätt.

4. I samband med det förändringsarbetet som nämns i punkt 3 så hanteras även denna punkt.

Uppföljande granskning

Inom ramen för den uppföljande granskningen har vi tagit del av skriftliga svar på vad förvaltningen har gjort utifrån de rekommendationer som lämnats i rapporten.

Förvaltningens översiktliga åtgärder som presenteras är följande:

1. Förvaltningen har tagit fram en tydligare rutin för direktupphandling som finns tillgänglig på kommunens intranät. Till varje steg finns tillhörande mallar för att det ska underlätta, såsom offertförfrågan, tilldelning och avtal. Förvaltningen kommer under 2023 att digitalisera direktupphandlingsprocessen genom kommunens e-tjänst. En anmälan som skickas in om direktupphandling kommer upphandlingsenheten först granska och godkänna innan verksamheten får gå vidare med direktupphandlingen. Om anmälan inte godkänns kan det bero på att det är avtal som ska tillämpas eller att beloppet överstiger beloppsgränsen. Sker detta kommer en ansvarig upphandlare att kopplas till ärendet för att bistå med upphandlingsstöd på området. På motsvarande sätt kommer förvaltningen att hantera upphandlingar över tröskelvärdet.
2. Förvaltningen har med hjälp av enheten för digital utveckling undersökt möjligheten att använda redan existerande system för att undvika att skapa ytterligare administrativt arbete. Hittills har förvaltningen inte hittat det optimala flödet men arbetar fortfarande med frågan och kommer att ha svar under 2023. Förvaltningen har påbörjat en inventering av kommunens alla avtal. Upphandlade avtal finns samlade på ett och samma ställe.
3. Förvaltningen har arbetat fram ett arbetssätt och använder den i de upphandlingar som genomförs centralt. Implementering i hela organisationen skulle ske 2022 men fått stå tillbaka av särskilda händelser som inneburit intensiv avtalsuppföljning specifikt kopplat till det. Förvaltningen har dock haft löpande utbildningsinsatser. Det finns mycket material men endast arbetsmaterial fortfarande. Implementering för övriga sektorer kommer att ske under 2023. Förvaltningen har ett nytt program för uppföljning av privata utförare som till stor del speglar denna process.
4. I samband med det förändringsarbetet som nämns i punkt 3 så hanteras även denna punkt.

Av de åtgärder som förvaltningen nämnt att de ska vidta med anledning av rapporten (se punkterna ovan) framgår att några punkter har åtgärdats fullt ut, exempelvis har de tagit fram en ny rutin för direktupphandling och hanteringen av upphandlingar över direktupphandlingsgränsen. Vi kan däremot inte se hur förvaltningen arbetat med att dokumentera i enlighet med krav i LOU alla direktupphandlingar som överstiger 100 000 kronor.

Avseende de andra punkterna framgår att arbetet är påbörjat men att de inte är helt klara.

Bedömning upphandling och inköp

Revisionsfråga 1: Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av respektive nämnd/styrelse?

Revisionsfråga 2: Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?

Den uppföljande granskningen visar att förslag till åtgärder har framförts av förvaltningen vid svar på missiv. Arbetet har pågått med att åtgärda de punkter som har förekommit från rekommendationerna med anledning av rapporten. Granskningen visar dock att många av rekommendationerna inte är helt åtgärdade, men att det finns ett påbörjat arbete kring dessa punkter.

Revisionell bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen delvis har vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer. Bedömningen grundas i att endast en av fyra rekommendationer åtgärdats. Emellertid har förvaltningen påbörjat ett arbete kring resterande punkter.

Granskningsrapport 2: Granskning av intern kontroll i löneprocessen

Tidigare granskning

I den tidigare granskningen var den sammanfattande bedömningen att kommunstyrelsen inte har en helt tillfredsställande och ändamålsenlig lönehantering och löneutbetalningsprocess och att den interna kontrollen inte är helt tillräcklig.

Revisorerna lämnade ett missiv till kommunstyrelsen den 2020-10-05. Revisorerna lämnade inget meddelande om när de önskar svar på missivet. Revisorernas rekommendationer hänvisas till rapporten och de har lagt särskild uppmärksamhet till punkt 4 bland rekommendationerna i rapporten, vilken är följande:

- Tydliggöra att det till reseräkningar och utlägg måste finnas erforderligt underlag som styrker verifikationen samt säkerställ att erforderliga underlag finns för samtliga lönetransaktioner då detta är att betrakta som räkenskapsmaterial.

De rekommendationer som lämnades i rapporten var följande:

1. Se över och formalisera rutinerna för behörighetshanteringen i lönesystemet, t.ex. avseende tilldelning, avslut och ändring av behörigheter.
2. Säkerställ att fullständiga anställningsavtal inkommer till löneavdelningen innan anställning registreras samt insorteras i personalakt för samtliga anställda.
3. Utvärdera om inte funktionaliteten att kunna bevilja samtliga poster på en gång bör inaktiveras i syfte att minimera risken för att chef inte bedömer varje post enskilt.

4. Tydliggör att det till reseräkningar och utlägg måste finnas erforderligt underlag som styrker verifikationen samt säkerställ att erforderliga underlag finns för samtliga lönetransaktioner då detta är att betrakta som räkenskapsmaterial.
5. Undersök ifall det är möjlighet att digitalisera och standardisera löneprocessen i syfte att minska riskerna som uppstår i den manuella hanteringen och hanteringen av pappersblanketter.
6. Utveckla, formalisera och systematisera internkontrollarbetet inom löneprocessen där kontrollaktiviteter baseras på en riskbedömning med en tydlig roll- och ansvarsfördelning samt att kontrollaktiviteter följs upp och utvärderas i syfte att säkerställa att de är effektiva.
7. Överväg ifall genomgång och analys av logglistor över förändringar av fasta data i lönesystemet bör ske som ett led i det interna kontrollarbetet.

Kommunstyrelsens svar

Kommunstyrelsen lämnade ett svar på revisionsrapporten 2021-02-04 §56.

Kommunstyrelsen noterar förvaltningens yttrande och godkänner de åtgärder som förvaltningen redovisat med anledning av revisorernas granskning. Kommunstyrelsen godkänner förvaltningens förenklade tillämpning av redovisning som innebär att kvitto för kortare kollektivtrafikresor inte behöver redovisas. Kommunstyrelsen delger kommunfullmäktige och kommunens revisorer beslutet. I kommunstyrelsens svar har vi inte noterat att kommunstyrelsen önskat någon åiterrapportering om beslutade åtgärder.

Förvaltningens svar

Förvaltningens kommentar till revisionsrapporten var att granskningen pekar på att det i stor utsträckning finns fungerande rutiner, rollfördelning och instruktioner. Dessa rutiner har förvaltningen för avsikt att bygga vidare på och utveckla. Nedan redovisas revisionens rekommendationer och förvaltningens svar på dessa:

1. Förvaltningen delar revisionens uppfattning om att processens tydlighet gynnas av en formaliserad rutin och kommer påbörja arbetet med att ta fram en sådan.
2. Förvaltningen delar i allt väsentligt revisionens inställning och anser sig ha rutiner för att lön inte betalas ut innan anställningsavtal inkommit. Förvaltningens uppfattning är att det kan finnas tillfällen då andra formella beslut/underlag eller lagar gör att ersättning kan betalas ut som verkställighet av beslut, det vill säga utan att det finns ett undertecknat avtal från två specifika parter. Förvaltningen har en strävan att få ett av två parter undertecknat avtal, men uppfattar att det enligt lag inte finns möjlighet att undanhålla anställd ersättning för utfört arbete i de fall arbetsgivaren attesterat utförd tid men attest från anställd saknas. Som revisionen nämner registreras anställning i undantagsfall i syfte att starta upp autoskapande av användarkonto, vilket i sin tur krävs för beställning av digital utrustning och andra behörigheter. I dessa fall finns befintlig rutin som säkerställer att lön inte betalas ut innan avtal attesterat av två parter kommer in. Förvaltningen uppfattar att detta problem kommer att upphöra när alla anställningsavtal upprättas och signeras digitalt.

3. Förvaltningen håller med om att en mer digitaliserad lönehantering i många delar skulle underlätta hantering för medarbetare och chefer men för att den även ska bli säkrare än nuvarande hantering krävs en väl utvecklad och beprövad digital lösning. Förvaltningen har genom tydlig och upprepad information till chefer beskrivit vikten av att på den enskilda enheten skapa väl fungerande lokala rutiner för att kontrollera och säkerställa korrekthet av registrering i lönesystemet i förhållande till faktiskt utfört arbete. Varje arbetsplats har specifika förutsättningar och därför måste lokala rutiner upprättas. Förvaltningens uppfattning är att välfungerande rutiner där det finns tydliga instruktioner för varje roll på arbetsplatsen är av större vikt vad avser kontroll och säkerhet än att administrativt begränsa chefers möjligheter att bevilja flera poster på en gång. Förvaltningen kommer trots detta att se över och utvärdera konsekvensen av en begränsning i denna funktionalitet.
4. Förvaltningen delar inte helt revisionens uppfattning om vilka underlag som krävs för ersättning vid resor och traktamenten. Enligt beslut som tagits gemensamt av ekonomi- och personalfunktion har man avstått från att kräva kvitto vid redovisning av kortare bussresor inom regionen. Till grund för beslutet låg svårigheten för medarbetare att redovisa kvitto för enskild resa med kontoladdning. Förvaltningen föreslår att kommunstyrelsen även i fortsättningen godkänner denna förenklade redovisning för att, i linje med kommunens resepolicy, inte försvåra kollektivtrafikresa i förhållande till resa med bil. Förvaltningen kommer att utreda möjligheten att förändra rutiner för utbetalning av kilometerersättning och trängselskatt och om möjligt införa krav på underlag i form av redovisning av mätarställning och enskild passage. Förvaltningen avser att göra en översyn av rutinen om kilometerersättning i syfte att utvärdera om varje resa bör redovisas med aktuell mätarställning. Om det visar sig vara administrativt rimligt att ändra kommer förvaltningen att justera rutinen.
5. Förvaltningen har ett pågående arbete mot en mer digitaliserad löneprocess. Målet är en säker och användarvänlig digital lösning som fungerar för en så stor del som möjligt av löneprocessen, med fokus på upplägg av anställningar och digital attest av avtal. Förvaltningen har uppfattat det viktigt att inte se digitalisering som ett självändamål utan som ett redskap mot en förenklad och säkrare löneprocess. Förvaltningens bedömning är att kvaliteten på tillgängliga lösningar nu har uppnått en nivå där arbetet mot digitalisering kan intensifieras. Som ett steg att minska användningen av pappersblanketter pågår ett pilotprojekt där några enheter registrerar fler orsaker direkt i lönesystemet. I projektet prövas lämpliga sätt att föra ut information samt utformning av nya kontroller. Förvaltningens löneenhet kommer slutligen att utveckla formen för internkontrollerna och förskjuta fokus från felsökning till att förbättra rutiner i syfte att skapa ett mervärde i form av kontinuerlig utveckling och riskbedömning.
6. Förvaltningen utför i dag ett flertal dokumenterade internkontroller. Fokus har övervägande legat på att hitta och åtgärda fel. Förvaltningen är enig med revisionen om att kontrollerna bör formaliseras och att större fokus bör läggas på uppföljning och utvärdering i syfte att utveckla verksamheten och dess metoder. Detta arbete

kommer att påbörjas snarast.

7. Den enorma mängd information som finns i loggarna över förändringar gör att det önskemål som framförs av revisionen om systematisk genomgång och analys av logglistor bedöms som orimligt i förhållande till arbetsinsatsen. Loggarna används däremot flitigt för att kartlägga vem som registrerat vad och när ändringen utförts i de fall man upptäcker ett fel eller en icke önskvärd avvikelser.

Uppföljande granskning

Inom ramen för den uppföljande granskningen har vi tagit del av skriftliga svar på vad förvaltningen har gjort utifrån de rekommendationer som lämnats i rapporten.

Förvaltningens översiktliga åtgärder som presenteras är följande:

1. Förvaltningen står fast vid att tilldelning av behörighet för chef följer uppdraget/anställningen. Ett arbete har påbörjats med byggandet av en e-tjänst för ansökningar, däremot stoppades detta då det kom ett centralt önskemål om ett helhetsgrepp runt systembehörigheter som berör även övriga system inom kommunen. Arbetet med den centraliserade ansökan var mer komplicerad än man förutsåg och arbetet med detta har tappat i fart. I praktiken hanterar förvaltningen i nuläget tilldelningen på samma sätt som vid revisionen. Vi har inom ramen för den uppföljande granskningen tagit del av den framtagna princip för tilldelning av behörighet som idag används som grund för tilldelning. Avseende behörighet i lönesystemet är det nu möjligt att tidsbegränsa behörigheten vid upplägg av behörighet. Förvaltningen bedömer att principen för tilldelning i kombination med ansökan via e-tjänst ska skapa en säker hantering och uppföljning. Fortsatt arbete pågår för att nå det målet.
2. Förvaltningens har sett över och utvärderat konsekvensen av en begränsning i möjligheten för chefer att bevilja flera poster på en gång i lönesystemet. (se svar i ovan punkt). Avseende anställningsavtal gör förvaltningen samma bedömning som vid svar på missiv.
3. En förändring har skett där chefer inte längre har möjlighet att massgodkänna alla poster. Det är dock fortfarande möjligt för chef att kunna bocka i och bevilja poster för timavlönade via lista utan att öppna varje enskild post, men det måste göras från en vy med bättre möjlighet till översikt än tidigare. Administratör granskar och tillstyrker dessa poster innan chefs attest.
4. Förvaltningen har samma syn och bedömning som vid revisionstillfället, kvitto redovisas inte för bussresor i regionen eller för trängselskatt. Beskrivning hur man bifogar kvitto i lönesystemet har tagits fram. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av beskrivningen som framtagits. Förvaltningen har inte förändrat rutinen för kilometerersättning. Kommunens resepolicy begränsar starkt möjligheten att resa

med egen bil. Förvaltningens ingång är att i dagsläget inte ytterligare försvåra resa med egen bil där det bedöms lämpligt.

5. Löneenheten har under 2022 tillsammans med kommunens Enhet för digital utveckling arbetat för att ta fram en intern digital tjänst för upprättande av anställningsavtal. Det visade sig vara både komplicerat och kräva mycket mer kunskaper och resurser. Arbetet med att bygga en intern digital tjänst har avbrutits och sökande efter och upphandling av extern lösning för digitala anställningsavtal ska upptas. Alla anställningsavtal upprättas fortfarande i pappersform och läggs upp i lönesystemet av löneadministratör. För att göra registreringen av pappersavtalen säkrare har förvaltningen beslutat att alla anställningsavtal från och med nästa år ska registreras av en löneadministrationen och registreringen skall granskas av annan löneadministratör.
6. Förvaltningen har börjat dokumentera sina löpande observationer för att identifiera var fel uppstår och var användare upplever svårigheter. Utifrån dessa observationer har man utformat åtgärder i form av informations och utbildningsinsatser, nya kontroller och ändrade systeminställningar i syfte att minska risken för felaktig hantering. Vi har inom ramen för granskningen tagit del av exempel på åtgärder som förvaltningen vidtagit. Exempel på nya framtagna manualer avser registrering av saldotid och frånvaro. Förvaltningen har även utvecklat en ny informationssida på intranätet med information för chefer kring framtagna manualer innehållande snabbänkar.
7. Förvaltningen gör samma bedömning som vid svar av missiv. Förvaltningen har tagit upp frågan med konsult från Visma för att höra om de kan använda loggarna smartare än i dag. Återkopplingen har varit att de flesta kommuner använder loggarna på detta sätt och att de inte kan ge några förslag på annan användning.

Av de åtgärder som förvaltningen nämnt att de ska vidta med anledning av rapporten (se punkterna ovan) framgår att några punkter har åtgärdats fullt ut, exempelvis har de tagit bort möjligheten att bevilja alla poster genom en knapptryckning. De andra punkterna framgår att arbetet är påbörjat men att de inte är helt klara.

Bedömning löneprocessen

Revisionsfråga 1: Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av respektive nämnd/styrelse?

Revisionsfråga 2: Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?

Den uppföljande granskningen visar att förslag till åtgärder har framförts av förvaltningen vid svar på missiv. Arbetet har pågått med att åtgärda de punkter som har förekommit från rekommendationerna med anledning av rapporten. Granskningen visar dock att många av rekommendationerna inte är helt åtgärdade, och vissa av punkterna anses vara svåra att uppnå på grund av resursbrist och andra omständigheter som försvårar

arbetet. Vi har tagit del av de nya beskrivningar och rutiner som framtagits kopplat till det arbete som förvaltningen utfört. Vi noterar även att kommunstyrelsen godkänner förvaltningens förenklade tillämpning av redovisning som innebär att kvitto för kortare kollektivtrafikresor inte behöver redovisas.

Revisionell bedömning

Vi bedömer att kommunstyrelsen delvis har vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer. Vi ser dock positivt på att förvaltningen vidtagit åtgärder i linje med revisorernas rekommendationer samt tagit fram en ny beskrivning i hur man bifogar kvitto i lönesystemet samt att chefer inte längre kan massgodkänna poster.

Granskning inom välfärdsnämnden

Granskningsrapport 3: Granskning av styrning, uppföljning och kontroll för ändamålsenlig, effektiv och rättssäker IFO-verksamhet

Tidigare granskning

Granskningen har syftat till att bedöma huruvida välfärdsnämnden säkerställer att styrning, uppföljning och kontroll av verksamhet och ekonomi av individ- och familjeomsorgen är tillfredsställande samt att den säkerställer en rättssäker verksamhet. Rapporten visar att välfärdsnämnden inte helt säkerställer att styrning, uppföljning och kontroll av verksamhet och ekonomi är tillfredsställande samt att den säkerställer en rättssäker verksamhet. Vidare framgår av bedömningen att nämnden har inte fastställt mätbara mål specifika för individ- och familjeomsorgens olika ansvarsområden. Verksamhetsplanen visar strävan och ambitioner som dock inte följs av tydliga mätbara målvärden. Detta medför en svårighet vid uppföljning av om dessa uppnåtts under året. Det finns en gemensam struktur/former för att förankra nämndens styrning i verksamheten.

Nämnden har inte fastställt rutiner för hur rapportering och åtgärder med anledning av eventuella avvikelser ska ske. Nämnden tar del av de åtgärder som vidtas på förvaltningsnivå med anledning av budgetavvikelser, men fattar inte beslut om dessa. En kostnadsberäkning av åtgärderna redovisas inte, varför det ej under årets gång går att ta ställning till om dessa kan anses vara tillräckliga för att fullfölja nämndens uppdrag.

Det görs en återrapportering till nämnd utifrån verksamheternas utfall, till övervägande delar utifrån den styrning som finns i verksamhetsplanen. Den ekonomiska uppföljningen och återrapporteringen är tydlig. Då verksamhetsstyrningen i övrigt, i väsentliga delar saknar mätetal, finns svårigheter att bedöma hur verksamheterna fullföljer nämndens uppdrag samt om det finns skäl att besluta om åtgärder vid avvikelser. Det är positivt att det i rapporteringen redogörs för de aktiviteter som utförs för att fullfölja uppdraget.

Att verksamheten ska utföras lagenligt berörs i riktlinjer för kvalitetsledning och i verksamhetsplanen. Ansvar för kontroller har tydliggjorts. Rutiner har tagits fram för att säkerställa att handläggningen sker rättssäkert. Detta är även en del vid introduktionen, vilket dock inte alla enheter tar del av.

Revisorerna lämnade ett missiv till välfärdsnämnden den 2 november 2020 som innehöll följande rekommendation:

1. Nämnden har en väsentlig nettokostnadsavvikelse. Detta uppges bero på hög politisk ambition. Tydliga mål med denna politiska ambition samt uppföljning av målen bör förtydligas i rapportering till nämnden och kommunfullmäktige.

I övrigt hänvisar revisorerna de iakttagelser och rekommendationer som framgår av rapporten.

Välfärdsnämndens svar

Välfärdsnämnden lämnade ett svar på revisorernas granskning av inköp och upphandling 2021-01-27 (Diarienummer 2020VFN489 007). Välfärdsnämnden noterar förvaltningens yttrande och godkänner de åtgärder som förvaltningen redovisat med anledning av revisorernas granskning. Välfärdsnämnden delger kommunstyrelsen, kommunfullmäktige och kommunens revisorer beslutet. I Välfärdsnämndens svar har vi inte noterat att nämnden önskat någon återrapportering om beslutade åtgärder.

Förvaltningens svar

Förvaltningen kommenterar rekommendationerna i yttrande över revisionens rapport. Nedan redovisas revisionens rekommendationer och förvaltningens svar på dessa:

1. *att fatta beslut om rutiner för beredningsprocessen i syfte att tydliggöra dess delar, ansvar och återrapportering.* - Förvaltningen bedömer att välfärdsnämnden inte behöver fastställa en egen rutin för beredningsprocessen i syfte att tydliggöra dess delar. Genom att kommunstyrelsen och kommunfullmäktige på årlig basis antar dokumentet om ekonomiska planeringsförutsättningar inför kommande års budget/plan, fastställs beredningsprocessens innehåll och tidplan även för de delar välfärdsnämnden ansvarar för.
2. *att målvärden sätts för att kunna följa upp de politiska ambitioner som nämns verksamhetsplanen.* - Granskningen pekar vidare på att välfärdsnämnden visar strävan och ambitioner i verksamhetsplanen. Ambitionerna följs dock inte av tydliga och mätbara målvärden, specifika för individ- och familjeomsorgens olika ansvarsområden. Förvaltningens svar är att Härryda kommuns styrmodell bygger på tillit. Förvaltningen bedömer att specifika målvärden formuleras på enhets- och sektorsnivå och följs upp av förvaltningen. Förvaltningens uppfattning är att välfärdsnämnden inte avser att styra med specifika målvärden, fastställda på nämndnivå.

3. *att fastställa rutiner för åtgärder med anledning av avvikelser mot nämndens styrning samt hur rapportering av dessa ska ske.* - Förvaltningen har arbetat fram ett årshjul för ledning och styrning av verksamhet och ekonomi med tillhörande årsplan för ärendehantering. Valfärdsnämnden antog dokumentet den 3 februari 2021 § 37. Av årshjulet framgår att ekonomiska månadsprognoser redovisas till valfärdsnämnden fem gånger per år. Av månadsprognoserna framgår eventuella avvikelser och förslag på åtgärder som numera kostnadsberäknas för att kunna uppskatta den förväntade effekten av dessa. Valfärdsnämnden har i samband med rapportering och uppföljning möjlighet att lämna särskilda uppdrag till förvaltningen. Vid behov och i samband med avvikelser kan valfärdsnämnden också självmant besluta om åtgärder. Förvaltningen bedömer att årshjulet och årsplanen kommer att vara tillräckliga instrument för valfärdsnämndens hantering av rapportering och åtgärder med anledning av eventuella avvikelser.
4. *att säkerställa att samtliga enheter har kännedom om enhetsplanen och arbetar aktivt med den.* - Förvaltningen har genomfört olika utbildnings- och stödsatser de senaste två åren för att säkerställa att samtliga enhetschefer har kännedom om enhetsplanen. För att säkerställa att även alla medarbetare får kännedom om enhetsplanen ska sektorn för socialtjänst under 2021 genomföra en riktad kommunikation om enhetsplaner på intranätet.
5. *att se över att den styrning som finns för att säkerställa en rättssäker handläggning är uppdaterade och är levande i verksamheterna.* - Förvaltningen ska under 2021/2022 vidareutveckla arbetet med egenkontroller och revidering av rutiner i sektorn för socialtjänst. Förvaltningen kommer under 2021/2022 att säkerställa introduktion på enhetsnivå vid nyanställning.

Uppföljande granskning

Inom ramen för den uppföljande granskningen har vi tagit del av skriftliga svar på vad förvaltningen har gjort utifrån de rekommendationer som lämnats i rapporten.

Förvaltningens översiktliga åtgärder som presenteras är följande:

1. Förvaltningen står fast vid sin bedömning att nämnden inte behöver fastställa en egen rutin för beredningsprocessen.
2. Förvaltningen står fast vid sitt tidigare yttrande och har inte fastställt specifika målvärden på nämndsnivå.
3. Förvaltningen har arbetat fram ett årshjul för ledning och styrning av verksamhet och ekonomi med tillhörande årsplan för ärendehantering. Årshjul görs av sektorerna i kommunen. Vi har inom ramen för den uppföljande granskningen fått ta del av Årshjul för ledning och styrning samt årsplan för valfärdsnämnden 2022, som antogs av Valfärdsnämnden den 14 december 2021. Av årshjulet framgår att ekonomiska månadsprognoser redovisas till valfärdsnämnden fem gånger per år. Av

månadsprognoserna framgår eventuella avvikelser och förslag på åtgärder som numera kostnadsberäknas för att kunna uppskatta den förväntade effekten av dessa.

4. Varje år efter framtagna enhetsplaner på våren, görs en utvärdering som riktar sig till enhetscheferna där de kan lämna synpunkter och förbättringsförslag gällande enhetsplanen. Dessa synpunkter beaktas när mallen för nästa år arbetas fram. Varje år på intranätet ges information när det är dags att skriva enhetsberättelse och enhetsplan för kommande år. Stöd och hjälp i form av "skrivartugor" har erbjudits. Den till medarbetare riktade utbildningsinsatsen gällande enhetsplaner har ännu inte genomförts.
5. Inför 2022 infördes i enhetsplanerna kapitel 9 Rutiner för enheten. I anvisningarna framgår bland annat hur rutiner ska läggas in som reglerar enhetens processer. Det framgår även att det är chefer som är ansvariga, att rutinerna är dokumenterade, ändamålsenliga och att enhetens rutiner är kända bland medarbetarna. Under hösten 2022 har utvecklingschef tillsammans med SAS genomfört workshops om egenkontroller i de tre verksamheter som har IFO-delar. Syftet har varit att hjälpa verksamheterna att få till egenkontroller inför 2023, där syftet med kontrollerna och genomförandet är tydligt och planerat. Sektorn arbetar sedan 2021 med kvalitetsprognoser tillsammans med de ekonomiska prognoserna. På kvalitetsprognoserna behandlas egenkontrollerna. Under 2023 satsar sektorn på bättre struktur för introduktion för nyanställda. Medarbetare har fått möjlighet att ta del utav i Allmänhetens tjänst.

Bedömning IFO

Revisionsfråga 1: Har revisorernas synpunkter och förslag till åtgärder besvarats av respektive nämnd/styrelse?

Revisionsfråga 2: Har synpunkterna och förslagen åtgärdats?

Den uppföljande granskningen visar att förslag till åtgärder har framförts av förvaltningen vid svar på missiv. Arbetet har pågått med att åtgärda de punkter som har förekommit från rekommendationerna med anledning av rapporten. Granskningen visar dock att många av rekommendationerna inte är helt åtgärdade, och förvaltningen har också avseende rekommendation 1 och 2 bedömt att nämnden inte behöver fastställa en egen rutin för beredningsprocessen och att förvaltningen bedömer att välfärdsnämnden inte avser att styra med specifika målvärden, fastställda på nämndnivå. Avseende rekommendation 3, ser vi positivt på att förvaltningen tagit fram ett Årshjul för ledning och styrning av verksamhet och ekonomi med tillhörande årsplan för ärendehantering.

För rekommendation 4 och 5, framgår att förvaltningen har vidareutvecklat arbetet med egenkontroller och revidering av rutiner i sektorn för socialtjänst samt infört rutiner för enheten i enhetsplanerna.

Vi har tagit del av förvaltningens framtagna årshjul.

Revisionell bedömning

Vi bedömer att Valfördsnämnden i allt väsentligt har vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Härryda kommun genomfört en samlad uppföljande granskning av tidigare genomförda granskningar 2020. Den uppföljande granskningen syftar till att bedöma om berörda nämnder och kommunstyrelsen vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer. I tabellen nedan ses revisionell bedömning för respektive granskning.

Revisionsrapporter	Revisionell bedömning
Granskning av inköp och upphandling Kommunstyrelsen	<i>Vi bedömer att kommunstyrelsen inte helt vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer.</i>
Granskning av intern kontroll i löneprocessen Kommunstyrelsen	<i>Vi bedömer att kommunstyrelsen inte helt vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer.</i>
Granskning av styrning, uppföljning och kontroll för ändamålsenlig, effektiv och rättssäker IFO-verksamhet Välfärdsnämnden	<i>Vi bedömer att välfärdsnämnden i allt väsentligt vidtagit tillräckliga åtgärder utifrån tidigare identifierade brister och lämnade rekommendationer.</i>

2023-04-11

Marie Lindblad

Uppdragsledare

Rebecka Äremann

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Härryda kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2022-05-30. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.