



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Kallelse

Beslutande organ
Socialnämnden

Datum
2022-08-16

Sida
1 (2)

Kallelse till socialnämnden

Tid	Tisdagen den 23 augusti 2022, klockan 13:30
Plats	Hellqvistsalen
Förslag till justerare	Anders Frödin
Förslag till ersättare för justerare	Mattias Söderlund
Förslag till plats och tid för justering	Kansliet, 2022-08-24, kl. 16:00

Föredragningslista

Nr	Ärende	Diarienummer
	Information	
1	Presentation av ny alkoholhandläggare, Radomir Gocic	
2	Information från förvaltningen 2022	SN 2022/1
3	Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern Föredragande: Lena Dibbern	SN 2022/131
	Ärenden till nästa instans	
4	Uppdrag från framtidsdagen 2022-04-06 - Hållbar sysselsättning Föredragande: Jenny Demervall, Kristin Fernerud, Ida Maria	SN 2022/102
5	Uppdrag från budget- och bokslutsberedningen - prioritera verksamheten utifrån befintliga ramar	SN 2022/10
6	Svar på revisionsrapport - Granskning av styrning och ledning av informationssäkerhetsarbete	SN 2022/69
7	Svar på revisionsrapport - Granskning av upphandling och inköp	SN 2022/62
	Ärenden till egen instans	
8	Ekonomisk uppföljning 2022	SN 2022/4
9	Rapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut 2022	SN 2022/5
10	Beredning av internkontrollplanen 2023	SN 2022/14
	Anmälningssärenden	
11	Meddelanden till socialnämnden 2022	SN 2022/2
12	Meddelanden delegationsbeslut 2022	SN 2022/3



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Kallelse
Beslutande organ
Socialnämnden

Datum
2022-08-16

Sida
2 (2)

Linda Söder-Jonsson
Ordförande



Kungsörs kommun

Vår handläggare
kristoffer.nyholt@kungsor.se
Kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-08-16

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/131

Er beteckning

Sida
1 (1)

Adressat
Socialnämnden

Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern

Förslag till beslut

Socialnämnden tackar för informationen.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige antog den 13 juni riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern.

Socialchef Lena Dibbern presenterar riktlinjerna muntligt på socialnämndens sammanträde den 23 augusti.

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse 2022-08-16 Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern

KF 2022-06-13 § 118 Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern

Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern

Kristoffer Nyholt
Nämndsekreterare



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Protokollsutdrag
Beslutande organ
Kommunfullmäktige
Sammanträdesdatum
2022-06-13

Sida
1 (1)

§ 118 Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern

Diarienummer KS 2022/227

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta föreslagna Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern.

Sammanfattning

Förslag till ”Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern” påbörjades för flera år sedan men skrevs inte färdigt förrän nu. Vi har inte upplevt något problem med mutor eller oegentligheter då det är svårt att vara hemlig med sådant i en liten kommun. Men när revisorerna granskade inköpsprocessen hos oss upptäckte de att detta dokument inte fanns och självklart så ska det finnas och antas. Riktlinjerna har diskuterats i kommundirektörens koncernledningsgrupp där alla är eniga om förslaget.

Beslutsunderlag

- KS 2022-05-30 § 115 Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern
- Utkast Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommun
- KSF tjänsteskrivelse

Skickas till

Samtliga nämnder och styrelser
Kommunikatörerna för spridning på intranätet till samtliga chefer

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	--------------------



Kungsörs kommuns författningssamling

Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern

Antagna av kommunfullmäktige 2022-06-13 § 118

Innehåll

Inledning.....	1
Lagstiftning	1
Förhållningssätt	2
Tillbörligt och otillbörligt.....	2
Exempel på otillbörliga förmåner	2
Studieresa, kurs och konferens	3
Förmåner som kan vara godtagbara	3
Rutin då oegentligheter upptäcks eller misstänks	3
Metod för att upptäcka oegentligheter	3
Metod vid misstanke om oegentlighet/misskötsel i arbete.....	4
Jäv.....	4
När är man jävig?	4
Vägledning mutor och jäv	5

Inledning

Som förtroendevald eller anställd i Kungsörs kommun eller i de kommunala bolagen arbetar vi på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Medborgarnas förtroende fordrar att vi inte låter oss påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i vårt arbete. Vi har ett ansvar mot uppdragsgivarna – medborgarna – att bekämpa korrupt beteende, var det än må förekomma.

En anställd eller förtroendevald ska inte ens kunna misstänkas för att låta sig påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete.

Lagstiftning

Lagregler om mutor och bestickning finns i brottsbalken. De omfattar alla arbetstagare, oavsett om de är anställda i offentlig eller privat tjänst och oberoende av befattning eller anställningsform. Reglerna omfattar även förtroendevalda.

Det som kännetecknar korruptionsbrott är att det finns risk för otillbörlig påverkan av den som handlingen riktar sig till och att påverkan sker på dennes tjänsteutövning.

Tagande och givande av muta är två sidor av samma sak med två aktörer.

Bestämmelserna om givande och tagande av muta återfinns i 10 kap. 5 a- e §§, 9 §, 10 § och 20 kap. 5 § brottsbalken (BrB).



Kungsörs kommuns författningssamling

Med tagande av muta avses att en arbetstagare eller uppdragstagare för egen del eller för någon annan än sig själv tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för sin tjänsteutövning, se 10 kap. 5 a § BrB.

Givande av muta begås om någon lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån till en arbetstagare eller uppdragstagare för utövningen av hennes eller hans anställning eller uppdrag, se 10 kap. 5 b § BrB.

Tagande och givande av muta är straffbart med böter eller fängelse i högst två år. Är brottet grovt, döms till fängelse, lägst sex månader och högst sex år, se 10 kap. 5 c § BrB.

Handel med inflytande är att ta emot, godta ett löfte om eller begära en otillbörlig förmån för att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Likaså om man lämnar, utlovar eller erbjuder någon en otillbörlig förmån för att han eller hon ska påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling, se 10 kap. 5 d § BrB.

Förhållningssätt

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla företrädare för Kungsörs kommun. I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldiga till mutbrott. För Kungsörs kommuns anställda och förtroendevalda är det en självklarhet att följa gällande regelverk och att handla med omdöme och ansvar då man erbjuder en förmån. Det är viktigt att observera att personer som arbetar med myndighetsutövning, upphandling etcetera verkar inom verksamheter som är extra integritetskänsliga och att dessa personer förutsätts handla därefter.

Tillbörligt och otillbörligt

Gränsen mellan en tillbörlig och en otillbörlig belöning eller förmån är flytande och kan växla från tid till annan liksom mellan olika verksamhetsområden. Man kan konstatera att domstolarna ställer särskilt höga krav på anställda i den offentliga sektorn.

En belöning kan vara otillbörlig även om den inte ges för att mottagaren ska handla på ett visst sätt. Den som är arbets- eller uppdragstagare i Kungsörs kommun bör därför betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.

Vid domstolsprövning görs alltid en samlad bedömning av alla omständigheter som har betydelse i det enskilda fallet. Det hjälper inte att som mottagare kunna visa att man inte låtit sig påverkas av förmånen.

Exempel på otillbörliga förmåner

- Alla typer av penninggåvor, värdepapper och liknande.



Kungsörs kommuns författningssamling

- Penninglån med särskilt gynnsamma villkor.
- Borgensåtaganden eller skuldtäckning.
- Efterskänkande av fordran, ränta, amortering, köpeskilling o.s.v.
- Bonusarrangemang av olika slag till exempel vid varuinköp eller flygresor och hotellvistelser om förmånen tillfaller den anställde och inte arbetsgivaren.
- Att förfoga över båt, fritidshus, fordon eller liknande för privat bruk.
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor.
- Rabatter, följderbjudanden eller andra förmåner som inte riktar sig till samtliga anställda eller förtroendevalda.

Studieresa, kurs och konferens

Studieresor, kurser och konferenser från affärspartners och potentiella affärspartners ska betalas till fullo av arbetsgivaren. Inbjudan skall vara riktad till arbetsgivaren och denne har att välja ut de personer som deltar. En grundläggande förutsättning är att innehållet är seriöst och att det finns ett fastlagt program som framgår av inbjudan. Arbetsmomentet på resan ska dominera och det ska finnas ett begränsat utrymme för nöje och fritid.

Det är inte tillåtet att acceptera inbjudan för make/maka eller andra närstående.

Förmåner som kan vara godtagbara

Förmåner som inte är avsedda att påverka en persons handlande och som inte rimligen kan misstänkas påverka handlandet är som regel tillåtna.

Exempel på förmåner som normalt anses tillåtna:

- Enstaka befogade arbetsmåltider av vardaglig karaktär, så kallade ”brickluncher”.
- Mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor.
- Enklare uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom.

Rutin då oegentligheter upptäcks eller misstänks

Metod för att upptäcka oegentligheter

Internkontroll

Kontroller görs enligt beslutade internkontrollplaner.

Rapportering

Varje arbetstagare har skyldighet att rapportera misstänkta oegentligheter/misskötsel i arbete. Det ska i första hand göras till närmaste chef och/eller förvaltningschef eller HR chef. Rapportering kan också göras helt anonymt via kommunens ”visselblåsarfunktion”. Anonyma rapporteringar handläggs av upphandlad



Kungsörs kommuns författningssamling

organisation för ”visselblåsarfunktionen”. En anmälan blir normalt sett en allmän handling om det inte finns en tillämplig sekretessbestämmelse.

Metod vid misstanke om oegentlighet/misskötsel i arbete

- Bedömning och rapportering av misstanke om oegentlighet/misskötsel i arbete sker initialt till förvaltningschef som vid allvarligare fall vidare rapporterar till kommundirektör. HR chef ska alltid informeras.
- Arbetstagaren ska vid behov avstängas från arbetet eller omplaceras under utredningens gång. Avstängning beslutas enligt fastställd delegationsordning.
- Beslut om polisanmälan ska fattas enligt fastställd delegationsordning. Det gäller även polisanmälan av förtroendevald.
- Om ärendet är brådskande, dvs. risk för allvarlig skada, ska åtgärder vidtas omgående.
- När misstanke om oegentlighet eller misskötsel av arbete uppstår ska gällande rutiner ses över oavsett vad som blir påföljden för den enskilde. Detta för att förebygga att inte liknande situationer ska uppstå i framtiden.
- Anställd, som till följd av händelsen bedöms vara i behov av stöd, har rätt till krisstöd genom kommunens försorg.

Jäv

Grundläggande för Kungsörs kommuns tjänsteutövning är att den ska vara saklig och objektiv. Tjänsteutövning ska därför inte påverkas av släktskap, vänskap eller andra privata relationer. Det finns en skyldighet enligt lag att självantmäla jäv. Om en anställd eller förtroendevald känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv ska denne meddela detta. Det kan ibland förekomma situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt. I sådana fall bör man alltid iaktta försiktighet och som förtroendevald eller anställd avstå från att delta i hanteringen av ärendet.

När är man jävig?

För anställda och förtroendevalda föreligger jäv i följande situationer:

- Om saken angår oss själva eller någon närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för oss själva eller någon närstående.
- Om vi är förvaltare eller god man för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång.
- Om ärendet rör tillsyn över sådan verksamhet som vi själva är knutna till.
- Om vi har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken.
- Om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för vår opartiskhet i ärendet.



Kungsörs kommuns författningssamling

Det är också viktigt att tänka på de risker som är förknippade med då kontakter/transaktioner sker med bolag där ens anhöriga eller närstående på annat sätt har ett betydande inflytande. I sådana fall bör man alltid iaktta försiktighet och som förtroendevald eller anställd avstå från att delta i hanteringen av ärendet.

Närmare bestämmelser om jäv finns i förvaltningslagen och kommunallagen. För de kommunala bolagen finns bestämmelser om jäv i aktiebolagslagen.

Vägledning mutor och jäv

Sveriges kommuner och regioners skrift Om mutor och jäv – vägledning för anställda i kommuner och landsting och regioner ska tillämpas av Kungsörs kommunkoncern.



Kungälv kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-08-08

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/102

Er beteckning

Sida
1 (2)

Vår handläggare
christer.zegarra.eriksson@kungsor.se
Individ- och familjeomsorg
Socialförvaltningen

Adressat
Socialnämnden

Uppdrag från framtidsdagen 2022-04-06 – ”Hållbar sysselsättning”

Förslag till beslut

Socialnämndens förslag: Kommunstyrelsen beslutar att samtliga arbetsplatser inom kommunen och bolagen tilldelas ett antal platser för praktik och åtgärdsanställningar utöver de platser som ingår i någon typ av utbildning.

Sammanfattning

Vid framtidsdagen 220406 om hållbar sysselsättning gavs ett uppdrag från kommundirektören att kommunstyrelsens förvaltning, socialförvaltningen och barn- och utbildningsförvaltningen;

1. Göra en inventering av alla arbetslösa i Kungälv, för att hitta individperspektiv på lösningar
 - a. Vid behov särskild insats för utrikesfödda kvinnor
2. Gemensamt kommunalt ansvar för praktikplatser
3. Undersöka möjligheten för utökat ansvar för unga vuxna
4. Uppdatera och utveckla den kommungemensamma Integrationsplanen, där det delade ansvaret blir tydligt.

En arbetsgrupp bestående av enhetschef för Arbetsmarknad och försörjning (IFO), rektor för vuxenutbildningen samt näringslivschefen har lämnat en delrapport beträffande punkt två ovan. Deras förslag är att KS beslutar att samtliga arbetsplatser inom kommunen och bolagen tilldelas ett antal platser för praktik och åtgärdsanställning för att skapa bättre förutsättningar för en hållbar sysselsättning, se PP-bilaga 1.

Att samtliga föreslagna parter tillhandahåller platser ses som en framgångsfaktor i arbetet för en hållbar sysselsättning och en kortare väg mot en egen försörjning.



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-08-08

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/102

Er beteckning

Sida
2 (2)

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse

Uppdrag från 2022-04-06 - Hållbar sysselsättning

Bilaga 1. PP-presentation

Lena Dibbern
Socialchef

Christer Zegarra Eriksson
Områdeschef

Skickas till

Kommunstyrelsen, Claes-Urban Boström

Barn- och utbildningsförvaltningen, Fredrik Bergh

Socialförvaltningen, Lena Dibbern

Framtidsdag och gemensamt uppdrag

Så här ser uppdraget ut:

1. Gör en inventering av alla arbetslösa i Kungsör, för att hitta individperspektiv på lösningar
 - a. Vid behov särskild insats för utrikesfödda kvinnor
2. Gemensamt kommunalt ansvar för praktikplatser
3. Undersöka möjligheten för utökat ansvar för unga vuxna
4. Uppdatera och utveckla den kommungemensamma Integrationsplanen, där det delade ansvaret blir tydligt.

Gör en inventering av alla arbetslösa i Kungsör, för att hitta individperspektiv på lösningar

STEG 1

Startar med de som har **försörjningsstöd** (160 personer)

- Titta på behoven hos varje individ
(Hinder för egen försörjning, behov för personen för att hitta ny möjlighet)
- Teamträff
Medarbetare från oss samt AF

Tillsammans med AF

STEG 2

De som varit arbetslösa längst – de som blev arbetslösa igår

*Vid behov särskild insats för utrikesfödda kvinnor
- Om inventeringen visar det*

Gemensamt kommunalt ansvar för praktikplatser/åtgärdsanställningar

- Vi började med att träffa Hallstahammars kommun för att lyssna in vad de gör
- Vad vi plockat med oss:
 - Samtliga kommunala arbetsplatser tilldelas ett antal ”praktikplatser” och åtgärdsanställningar, utöver de platser som ingår i någon typ av utbildning
 - Utbilda språkombud och språkombudsutbildare med start hösten 2022
 - Fem nycklar till en språkutvecklande arbetsplats – utbildning för chefer inom vård – och omsorg, ev. 2023
 - Ett inkluderande och språkutvecklande förhållningssätt gynnar alla

Undersöka möjligheten för utökat ansvar för unga vuxna

- En grupp är tillsatt för att titta vidare på frågan
- Rapport i juni

Uppdatera och utveckla den kommungemensamma Integrationsplanen (Plan för inkludering) där det delade ansvaret blir tydligt

- Här får vi in allt vi gör och vill göra kopplat inkludering
- Målet är att alla ska känna sig inkluderade. Vi mäter den egna känslan av handlingsfrihet.
- Vi samlar föreningar, företag, KFAB, civilsamhället, KKTAB – viktigt med inkludering även i framtagandet
- Start - början av hösten 2022
- Implementera inkluderingsplanen med tydliga riktlinjer och handlingsplaner under 2023

Förslag framåt

- Integrationsplan blir **Plan för inkludering**
- Kommungemensamt beslut i samtliga nämnder och bolag på riktlinjer och handlingsplaner som tydliggör hur arbetsplatser ska arbeta med ett inkluderande och språkutvecklande förhållningssätt
- Mål: öka säkerheten, tryggheten och kvaliteten i det dagliga arbetet för alla medarbetare, elever, klienter och brukare
- Styrdokument som skapar en gemensam grundsyn kring inkluderande och språkutvecklande förhållningssätt
- Sänka arbetslösheten och säkra vår interna kompetensförsörjning

Mål på längre sikt

- Alla medarbetare ska få möjlighet att delta i diskussioner och all personal ska hjälpas åt att skapa en positiv hållning när det gäller att stödja och hjälpa varandra i språkutvecklingen och i arbetsvardagen.
- Skapa en trygg och säker arbetsplats
- Alla medarbetare ska föra en respektfull vardagsdialog. Det innebär också att vi visar nolltolerans mot kränkande språkbruk och attityder var vi än befinner oss
- Våra arbetsplatser ska erbjuda kulturmöten och förståelse för dessa i vardagen
- Kungsörs kommun har utbildade språkombud med tydliga uppdrag.

Framtidsdag och gemensamt uppdrag

Så här ser uppdraget ut:

1. Gör en inventering av alla arbetslösa i Kungsör, för att hitta individperspektiv på lösningar
 - a. Vid behov särskild insats för utrikesfödda kvinnor
2. Gemensamt kommunalt ansvar för praktikplatser
3. Undersöka möjligheten för utökat ansvar för unga vuxna
4. Uppdatera och utveckla den kommungemensamma Integrationsplanen, där det delade ansvaret blir tydligt.

Gör en inventering av alla arbetslösa i Kungsör, för att hitta individperspektiv på lösningar

STEG 1

Startar med de som har **försörjningsstöd** (160 personer)

- Titta på behoven hos varje individ
(Hinder för egen försörjning, behov för personen för att hitta ny möjlighet)
- Teamträff
Medarbetare från oss samt AF

Tillsammans med AF

STEG 2

De som varit arbetslösa längst – de som blev arbetslösa igår

*Vid behov särskild insats för utrikesfödda kvinnor
- Om inventeringen visar det*

Gemensamt kommunalt ansvar för praktikplatser/åtgärdsanställningar

- Vi började med att träffa Hallstahammars kommun för att lyssna in vad de gör
- Vad vi plockat med oss:
 - Samtliga kommunala arbetsplatser tilldelas ett antal ”praktikplatser” och åtgärdsanställningar, utöver de platser som ingår i någon typ av utbildning
 - Utbilda språkombud och språkombudsutbildare med start hösten 2022
 - Fem nycklar till en språkutvecklande arbetsplats – utbildning för chefer inom vård – och omsorg, ev. 2023
 - Ett inkluderande och språkutvecklande förhållningssätt gynnar alla

Undersöka möjligheten för utökat ansvar för unga vuxna

- En grupp är tillsatt för att titta vidare på frågan
- Rapport i juni

Uppdatera och utveckla den kommungemensamma Integrationsplanen (Plan för inkludering) där det delade ansvaret blir tydligt

- Här får vi in allt vi gör och vill göra kopplat inkludering
- Målet är att alla ska känna sig inkluderade. Vi mäter den egna känslan av handlingsfrihet.
- Vi samlar föreningar, företag, KFAB, civilsamhället, KKTAB – viktigt med inkludering även i framtagandet
- Start - början av hösten 2022
- Implementera inkluderingsplanen med tydliga riktlinjer och handlingsplaner under 2023

Förslag framåt

- Integrationsplan blir **Plan för inkludering**
- Kommungemensamt beslut i samtliga nämnder och bolag på riktlinjer och handlingsplaner som tydliggör hur arbetsplatser ska arbeta med ett inkluderande och språkutvecklande förhållningssätt
- Mål: öka säkerheten, tryggheten och kvaliteten i det dagliga arbetet för alla medarbetare, elever, klienter och brukare
- Styrdokument som skapar en gemensam grundsyn kring inkluderande och språkutvecklande förhållningssätt
- Sänka arbetslösheten och säkra vår interna kompetensförsörjning

Mål på längre sikt

- Alla medarbetare ska få möjlighet att delta i diskussioner och all personal ska hjälpas åt att skapa en positiv hållning när det gäller att stödja och hjälpa varandra i språkutvecklingen och i arbetsvardagen.
- Skapa en trygg och säker arbetsplats
- Alla medarbetare ska föra en respektfull vardagsdialog. Det innebär också att vi visar nolltolerans mot kränkande språkbruk och attityder var vi än befinner oss
- Våra arbetsplatser ska erbjuda kulturmöten och förståelse för dessa i vardagen
- Kungsörs kommun har utbildade språkombud med tydliga uppdrag.



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Protokollsutdrag

Beslutande organ
Kommunstyrelsens budget- och bokslutsberedning

Sammanträdesdatum
2022-08-15

Sida
1 (1)

§ 7 Budget 2023 med plan 2024 - 2025 för Kungsörs kommun och kommunfullmäktiges mål 2023 Skattesats 2023

Diarienummer KS 2022/11

Beslut

Kommunstyrelsens budgetberedning tackar för informationen och uppmanar alla att använda distribuerat arbetsmaterial för att arbeta med att få fram en budget i balans inför nästkommande budgetberedning 31 oktober. Kommundirektören får i uppdrag att presentera konsekvensanalyser från verksamheterna baserat på detta. Budgeten för 2023 med plan för 24 och 25 kommer att beslutas i kommunfullmäktige i november. En kortare avstämning gällande konsekvensanalyser av kommande budget sker på bokslutsberedningen 10 oktober.

Sammanfattning

Kommunens budgetberedning presenteras aktuellt nuläge inför budgetbeslut 2023. Nästa skatteprognos från SKR kommer den 25/8. Konjunkturutsikterna har försämrats under sommaren. Resultatet av val till riksdag, region- och kommunfullmäktige den 11/9 påverkar när vi kan få veta hur det blir med statsbidrag.

Skickas till

BUN
SN
KKTAB
KFAB

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	--------------------



Kungsörs kommun

Vår handläggare
lena.dibbern@kungsor.se

Socialförvaltningen

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-07-27

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/69

Er beteckning

Sida
1 (3)

Adressat
Socialnämnden

Svar på revisionsrapport - Granskning av styrning och ledning av informationssäkerhetsarbete

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att anta svaret som sitt eget.

Sammanfattning

Revisionen har genomfört en revision och granskning av Kungsörs kommuns informationssäkerhetsarbete. Man har funnit brister och förslag till åtgärder enligt revisionen och det då utan hänsyn till kommunens ekonomi eller övriga behov och prioriteringar.

Just nu tittar vi på en gemensam lösning mellan Kungsör, Arboga, Surahammar och VMKF för att förbättra situationen något.

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse 2022-07-27

Revisionsrapport - Granskning av styrning och ledning av informationssäkerhetsarbete

PM Informationssäkerhet Kungsör

Lena Dibbern
Socialchef

Skickas till

Revisorerna
KS Claes-Urban Boström
BUN Fredrik Bergh
VMKF Andreas Ahlsén



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
TjänsteskrivelseDatum
2022-07-27

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/69

Er beteckning

Ärendebeskrivning

KPMG har av Kungsörs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska att kommunen har säkerställt organisationens styrning och ledning av informationssäkerhetsarbetet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Organisationer i offentlig sektor hanterar ovärderliga informationstillgångar och blir alltmer beroende av sina informationssystem. Ny teknik innebär nya möjligheter men introducerar även nya risker som ställer krav på ett balanserat risktagande och ett väl fungerande säkerhetsarbete. Brister i hanteringen kan leda till förtroendeskada för organisationen.

Informationssäkerhet innebär att skydda information utifrån krav på dess konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet och måste skyddas mot obehörig åtkomst, såväl externt som internt. Kommunernas arbete med informationssäkerhet påverkas av de lagar och förordningar som finns. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har utifrån ISO 27000-standarderna ett antal föreskrifter och metodstöd för att etablera ett ledningssystem för informationssäkerhet i kommunerna och vidta nödvändiga säkerhetsåtgärder.

Hotbilden med risker för intrång förändras kontinuerligt och säkerhetsarbetet behöver därför vara en ständigt pågående process för att säkerställa att kommunens informationstillgångar har ett tillräckligt skydd. För att kunna hantera det på ett ändamålsenligt sätt krävs att kommunen har ett systematiskt informationssäkerhetsarbete där flera funktioner i kommunen är involverade och rätt organiserade för uppdraget. Ansvaret finns hos var och en och berör hela organisationen varpå medvetenhet är väsentlig för en tillräcklig efterlevnad. Det är därför väsentligt att granska hur medveten och mogen organisationen är för att styra och leda sitt informationssäkerhetsarbete.

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens styrning och ledning av informationssäkerhetsarbetet behöver granskas.

KPMG kommer mycket riktigt fram till att det finns brister och det saknas en del styrdokument gällande informationssäkerheten i Kungsörs kommun. Revisionen bygger sin rapport på hur MSB tycker att en organisation och kommun ska möta informationssäkerhetsfrågan på bästa sätt.

Man ska då komma ihåg att MSB har byggt sina tankar och idéer på en ”normalkommun” som Kungsör inte kan jämföras med. Att säga hur man ska organiseras för bästa resultat i en kommun när kommunerna skiljer sig åt från ca 4 000 invånare till över 1 000 000 invånare känns inte relevant och detta har KPMG tagit fasta på.



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
TjänsteskrivelseDatum
2022-07-27

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/69

Er beteckning

KPMG har även lyssnat med organisationen och därigenom fått fram fakta om hur det är idag hos oss och det är mer relevant och utifrån vad vårt eventuella behov kan tänkas vara.

Det pågår just nu ett arbete mellan Kungsör, Arboga, Surahammar och VMKF för att finna lösningar för vårt kommande arbete med beredskapssamordning, säkerhetsarbete, informationssäkerhet och GDPR. Detta är frågor som har kopplingar mellan varandra och där det går att finna samordningsfördelar genom att gå ihop och hjälpas åt.

Vi har också genomfört två omfattande utbildningsinsatser för samtliga anställda för att öka medvetenheten om informationssäkerheten och säkerhetskulturen.

Kungsör är fullt medvetna om vi kan göra mer för att bli bättre på informationssäkerhet men vi kan inte anpassa oss till de "krav" som MSB ställer för det är vi för små för. Kungsör måste hitta vägar tillsammans med våra samarbetspartners för att förbättra vår informationssäkerhet.

Kungsörs ekonomi och huvuduppdrag måste säkerställas och sedan får vi göra vad vi kan för att bli så bra som möjligt inom övriga områden där vi förväntas ha organisation och styrande dokumentation. Kungsör förväntas göra lika mycket som Västerås och andra större kommuner men med mycket färre resurser och specialister. Det kan inte medföra annat än att vi inte kan göra lika mycket som Västerås eller andra större städer utan måste finna acceptabla nivåer för en kommun i vår storlek

Claes-Urban Boström

Kommundirektör

Lena Dibbern

Förvaltningschef

Fredrik Bergh

Förvaltningschef



Styrning och ledning av informationssäkerhet

PM

Kungsörs kommun

KPMG AB

2022-02-06

Antal sidor 11

Antal bilagor 1



Kungsörs kommun
Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
2.4	MSB:s rekommendationer för en stärkt informationssäkerhet i kommunerna	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Iakttagelser	6
3.1.1	Organisation och styrande dokument	6
3.1.2	Arbetsmetoder för riskbedömning och informationsklassning	6
3.1.3	Incidenthantering	8
3.1.4	Kapacitet för support och stöd i arbetet	8
3.1.5	Bedömning	8
4	Slutsats och rekommendationer	9
	Bilaga 1	10



Kungsörs kommun
Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

1 Sammanfattning

Vi har av Kungsörs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens informationssäkerhetsarbete. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Syftet med granskningen är att bedöma hur mogen kommunen är inom viktiga områden för att säkerställa ett tillräckligt informationssäkerhetsarbete.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen inte är tillräckligt mogen i sitt informationssäkerhetsarbete där vi saknar ett flertal av de aktiviteter som rekommenderas av MSB för att arbetet ska vara systematiskt och riskbaserat.

Kommunens informationssäkerhetsarbete är i behov av utveckling. Ansvar behöver tydliggöras och resurser tillskapas till funktioner som får i uppdrag att påbörja ett mer strategiskt arbete. Arbetet bör utgå från en nulägesanalys som presenteras för kommunstyrelsen som därefter kan besluta om prioritering, tilldelning av resurser samt krav på åtgärder.

Vi rekommenderar att kommunen tar stöd i de rekommendationer och metodstöd som MSB erbjuder kostnadsfritt för att verksamheter ska etablera ett systematiskt och riskbaserat informationssäkerhetsarbete.



Kungsörs kommun
Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

2 Bakgrund

Vi har av Kungsörs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska att kommunen har säkerställt organisationens styrning och ledning av informationssäkerhetsarbetet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Organisationer i offentlig sektor hanterar ovärderliga informationstillgångar och blir alltmer beroende av sina informationssystem. Ny teknik innebär nya möjligheter men introducerar även nya risker som ställer krav på ett balanserat risktagande och ett väl fungerande säkerhetsarbete. Brister i hanteringen kan leda till förtroendeskada för organisationen.

Informationssäkerhet innebär att skydda information utifrån krav på dess konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet och måste skyddas mot obehörig åtkomst, såväl externt som internt. Kommunernas arbete med informationssäkerhet påverkas av de lagar och förordningar som finns. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har utifrån ISO 27000- standarden ett antal föreskrifter och metodstöd för att etablera ett ledningssystem för informationssäkerhet i kommunerna och vidta nödvändiga säkerhetsåtgärder.

Hotbilden med risker för intrång förändras kontinuerligt och säkerhetsarbetet behöver därför vara en ständigt pågående process för att säkerställa att kommunens informationstillgångar har ett tillräckligt skydd. För att kunna hantera det på ett ändamålsenligt sätt krävs att kommunen har ett systematiskt informationssäkerhetsarbete där flera funktioner i kommunen är involverade och rätt organiserade för uppdraget. Ansvar finns hos var och en och berör hela organisationen varpå medvetenhet är väsentlig för en tillräcklig efterlevnad. Det är därför väsentligt att granska hur medveten och mogen organisationen är för att styra och leda sitt informationssäkerhetsarbete.

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens styrning och ledning av informationssäkerhetsarbetet behöver granskas.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen syftar till att konstatera hur mogen kommunen är inom viktiga områden för att säkerställa ett tillräckligt informationssäkerhetsarbete.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen säkerställt en tillräcklig mognad och medvetenhet i organisationen för ett tillräckligt informationssäkerhetsarbete?
- Har systemet och supportorganisationen en tillräcklig kapacitet?

Granskningen omfattar kommunstyrelsen och samtliga nämnder.



Kungsörs kommun
Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut
- ISO 27000-serien, ett ledningssystem för informationssäkerhet, cybersäkerhet och dataskydd
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps (MSB:s) rekommendationer avseende Ledningssystem för informationssäkerhet och rekommendationer för en stärkt informationssäkerhet i kommunerna.

2.3 Metod

- Granskningen har inletts genom att verksamhetsföreträdare fått svara skriftligt på ett antal frågeställningar. I bilaga 1 redovisas det frågekomplex som har sänts till kommunen och utgör underlag i vår analys.
- Dokumentgranskning av policys, riktlinjer, rutiner eller annan dokumentation som visar hur kommunen bedriver sitt arbete inom informationssäkerhet.
- Muntlig dialog har genomförts med företrädare av förtroendevalda, tjänstepersoner och kommunrevisorerna för att komplettera de skriftliga svaren.
- Detta PM utgör vår analys och bedömning utifrån de svar vi erhållit för de frågeställningar som kommunen fått besvara, de underlag som bifogats svar samt den genomförda muntliga dialogen.

Detta PM har faktakontrollerats av utvalda verksamhetsföreträdare.

Granskningen har genomförts av Jenny Thörn, kommunal revisor och Ida Larsson, kommunal revisor. Karin Helin Lindqvist har deltagit som kvalitetssäkrare i sin roll som kundansvarig i Kungsörs kommun.



Kungsörs kommun
Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

2.4 MSB:s rekommendationer för en stärkt informationssäkerhet i kommunerna

MSB har 2017 presenterat skriftliga rekommendationer (www.informationsakerhet.se, 2017-01-18) för en stärkt informationssäkerhet i kommunerna. Rekommendationerna baserades på en granskning av kommunernas arbete 2015 som visade att få kommuner hade ett systematiskt informationssäkerhetsarbete.

Då vi i granskningen utgår från MSB:s rekommendationer beskriver vi dessa översiktligt nedan.

1. **Utse en funktion för informationssäkerhet**
Funktionen placering bör vara direkt underställd den högsta ledningen (kommunledningskontoret).
2. **Ta fram en analys av nuläget i kommunen**
Gör en övergripande verksamhetsanalys för att få kunskap om organisationens processer, vilken information som hanteras, samt vilket behov av skydd och vilka krav som finns.
3. **Informera ledningen hur nuläget ser ut**
Visa exempel på reella hot och inträffade incidenter.
Beakta centrala lagkrav, t.ex. dataskyddsförordningen, som får stor påverkan på hur kommunen hanterar personuppgifter.
4. **Skapa en handlingsplan utifrån nuläget**
Handlingsplanen bör beslutas av ledningen. Ta fram styrdokument, policy och riktlinjer samt åtgärda de viktigaste bristerna och sårbarheterna
5. **Klassa informationen**
Identifiera vilken information som hanteras i verksamheten och klassa efter hur allvarliga konsekvenserna skulle bli av bristande informationssäkerhet.
6. **Höj säkerhetsmedvetandet inom kommunen**
Ge stöd till organisationen så att förmåga att efterleva kraven i framtagna riktlinjer finns. Detta kan ske t.ex. genom utbildning, vägledning och annan information.
7. **Ta fram informationssäkerhetsrelaterade krav som sedan används vid upphandlingar.** Se till att identifiera krav samt etablera en process för att få med dessa i upphandlingar.
8. **Gör uppföljningar**
Se över om kommunen efterlever det som står i de framtagna riktlinjerna. Planera in återkommande uppföljning/revison av verksamheten. Resultaten av uppföljning ska ingå som en del av den återkommande rapporteringen till ledningen.



Kungsörs kommun
Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

3 Resultat av granskningen

3.1 Iakttagelser från skriftliga svar och muntlig dialog

3.1.1 Organisation och styrande dokument

Det framgår av de svar som inkommit från kommunen att en organisation avseende informationssäkerhetsarbetet behöver komma på plats i kommunen då detta i nuläget saknas. Arbetet med att upprätta styrdokument inom området har påbörjats, men är vid tiden för granskningen inte slutfört.

Västra Mälardalens kommunalförbund, VMKF har på uppdrag av medlemskommunerna, däribland Kungsörs kommun, att fungera som IT-avdelning. I ansvaret ingår hantering av IT-infrastruktur (exempelvis nätverk och servrar), support i form av helpdesk, hantering av datorer och mobiler samt gemensamma plattformar och system. I nuläget har inte förbundet något ansvar inom informationssäkerhetsfrågorna men i dialogen beskrivs att förbundet har en viktig roll då de har kompetens inom området som i vissa delar saknas internt i kommunen.

Förbundet har även en säkerhetssamordnare som arbetar på uppdrag av två av medlemskommunerna, där Kungsör är en av dessa. Enlig uppgift i de skriftliga svaren vilket senare även bekräftas i dialogen, involveras funktionen i vissa frågeställningar inom informationssäkerhet även om detta i nuläget inte ett ansvarsområde som ingår i de arbetsuppgifter som är avtalat mellan kommunen och förbundet.

I den muntliga dialogen bekräftas de svar som lämnats inledningsvis med komplettering att det inom vissa verksamheter bedrivs olika former av informationssäkerhetsarbete utifrån krav och behov, exempelvis inom skola och socialtjänst. I dialogen framkommer även att det för närvarande pågår en större översyn av kommunens samtliga styrdokument.

Inom kommunen har två utbildningar inom informationssäkerhet genomförts sedan 2019, *Informationssäkerhet* samt *säkerhetskulturutbildning*. Syftet med utbildningarna var främst att öka medvetenheten inom informationssäkerhet och säkerhetsarbete överlag. Deltagarna som medverkade i utbildningen *informationssäkerhet* fick besvara ett antal frågor före och efter utbildningstillfället. Enligt de skriftliga svaren som erhållits anges att utfallet visade klara förflyttningar i förståelse och beteendeförändring efter utbildningstillfället.

3.1.2 Arbetsmetoder för riskbedömning och informationsklassning

Det framgår av de skriftliga svaren att modellen för informationsklassning som utvecklats av Sveriges kommuner och regioner, KLASSA, har börjat nyttjas i kommunen. Det har främst skett vid införande av nya system efter initiativ från VMKF.

I modellen sker en analys av vilken information som är tänkt att hanteras eller hanteras om det gäller ett befintligt system. Utifrån analysen kan informationsägarna bestämma skyddsnivåer exempelvis utifrån känslighet och lagrum samt bedöma befintligt skydd för informationen. Arbetet är i en uppstartsfas och klassning har endast genomförts för en mindre del av de tillgångar som kommunen hanterar.



Kungsörs kommun
Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

Det finns upprättade metoder kopplade till verksamheter eller aktiviteter som rör säkerhetsskydd i syfte att genomföra riskanalyser och vidta lämpliga åtgärder för ett anpassat skydd. Detta ligger dock utanför granskningens avgränsning och inkluderas ej i bedömning.

Av svaren i granskningen framgår att ett mer strukturerat arbete har gjorts för hantering av personuppgifter vilket är en viktig del av informationshanteringen i kommunen. Kungsörs kommuns *Policy avseende behandling av personuppgifter*¹ anger den övergripande styrningen av arbetet med personuppgifter. Policyn reglerar även dataskyddsombudets roll. Kungsörs kommun och dess bolag har ett gemensamt dataskyddombud med Köping, Arboga samt Västra Mälardalens kommunalförbundet. Av policyn framgår att kommunens kontaktperson gentemot dataskyddsombudet är dataskyddssamordnare i respektive kommun som även ansvarar för kommunövergripande styrdokument inom området. I Kungsörs kommun är kanslichefen dataskyddssamordnare. Kommunen har även dataskyddshandläggare inom samtliga verksamheter. Dessa ansvarar för förvaltningens/bolagets förteckning över personuppgiftbehandlingar utifrån ajourhållande och rättningar samt rapporterar personuppgiftsincidenter till dataskyddsombudet.

Som stöd i arbetet och för dokumentation används ett systemstöd, Draftit. I systemet finns funktion och stöd för att göra konsekvensbedömningar, som är en riskanalys för hantering av personuppgifter, där lämpliga säkerhetsåtgärder beslutas för att skydda dessa.

Behörighetshantering styrs dels från personalsystemet och via en katalog, så kallad Active Directory, där medarbetare tilldelas användarkonto och behörighet i kommunövergripande system. Behörigheter till verksamhetssystem tilldelas inom respektive verksamhet utifrån funktion och ansvar. Inom socialtjänsten finns även rutiner för att följa upp tilldelade behörigheter och loggkontroller. I den muntliga dialogen kompletterar verksamheterna med beskrivningar av ansvar och rollfördelning avseende behörighetshantering. Det finns rutiner för hanteringen men i nuläget uppges att det saknas kommunövergripande regler eller riktlinjer för kommunens åtkomst- och behörighetshantering.

I dialogen beskrivs att byte av IT-system och nya sätt att arbeta, exempelvis nytt intranät samt Teams har medfört en ökad medvetenhet om hur information kan och bör hanteras utifrån sekretessregler, personuppgiftshantering samt känslighet för den information som delas. Det i sin tur har medfört att informationssäkerhetsfrågorna fått mer uppmärksamhet och det finns en förståelse att arbetet behöver utvecklas.

¹ Antagen av kommunfullmäktige 2018-06-18, § 76



Kungsörs kommun
Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

3.1.3 Incidenthantering

Internt i kommunen har inte rutiner för att anmäla och rapportera om incidenter tydliggjorts i rutin eller dokumenterad anvisning. Enligt svaren i granskningen har inga allvarigare incidenter inträffat i kommunen. I avsaknad av en tydliggjord rutin så beskrivs i dialogen att misstanke om incidenter rapporteras till Helpdesk eller via kontakt med chef eller säkerhetssamordnare. Utifrån allvarsgrad hanteras frågan vidare och de som är berörda involveras.

Av de skriftliga svaren framgår att informationssäkerhetsincidenter av allvarigare karaktär, som enligt föreskrift från MSB ska rapporteras till CERT-SE (Sveriges nationella Computer Security Incident Response Team)², följer kommunen de rutiner som anges av CERT-SE.

3.1.4 Kapacitet för support och stöd i arbetet

VMKF har genom avtal inrättat en supportfunktion i form av Helpdesk för IT-frågor. Informationssäkerhet ingår inte i detta ansvar vilket innebär att kommunerna internt behöver upprätta en organisation som kan ge stöd i förvaltningarnas arbete. Vi uppfattar genom de skriftliga svaren och av deltagarna i dialogen att någon sådan funktion inte finns tillgänglig i informationssäkerhetsarbetet.

VMKF och medlemskommunerna har antagit en *Riktlinje för systemförvaltning*³ som bland annat syftar till att tydliggöra ansvarsfördelning och aktiviteter som behöver genomföras i systemförvaltningsarbetet. I riktlinjerna finns till viss del aktiviteter inom informationssäkerhet beskrivna.

En aktiv systemförvaltning påverkar förutsättningarna för hur säkert skydd den information som hanteras i informationssystem har. Av de skriftliga svaren och av dialogträffens deltagare framkommer att riktlinjen inte är implementerad i alla verksamheter och därmed inte efterlevs i nuläget.

3.1.5 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen inte har säkerställt en tillräcklig mognad och medvetenhet i organisationen för ett tillräckligt informationssäkerhetsarbete. Det saknas en tydlighet över hur ansvaret är fördelat och vilka krav som ställs på aktiviteter och åtgärder för att upprätthålla en god informationssäkerhet.

Det är positivt att utbildning har erbjudits och att dessa till viss del har följts upp. Medarbetares hantering av information är en väsentlig del i att upprätthålla en tillräcklig säkerhet och inte utsätta tillgångarna för risk. Vi ser dock bristande rutiner för incidenthantering samt att användarnas ansvar inte är dokumenterat som en risk för att utbildningsinsatserna inte ger en tillräcklig medvetenhet för att säkerställa informationssäkerheten.

Vår bedömning är att det med nuvarande styrning och organisation inte finns en tillräcklig kapacitet i form av stöd och support internt i kommunen för att bedriva ett

² CERT-SE har som uppgift att stödja samhället i arbetet med att hantera och förebygga IT-incidenter.

³ Kommunstyrelsen 2018-06-04



Kungsörs kommun
Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

systematiskt informationssäkerhetsarbete. Detta har inte heller via avtal eller överenskommelser efterfrågats från extern part, exempelvis VMKF, som har uppdrag inom närliggande områden.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning är att kommunen i nuläget har en bristande mognad i sitt informationssäkerhetsarbete. Vi kan utifrån den information som vi tagit del av i granskningen konstatera att kommunen i stora delar saknar ett systematiskt och riskbaserat informationssäkerhetsarbete. Ett flertal av de grundläggande rekommendationer som MSB har gett för en stärkt informationssäkerhetsförmåga i kommunerna finns inte etablerade i nuläget.

Vissa enskilda aktiviteter och åtgärder som tillhör informationssäkerhetsområdet genomförs, vi upplever dock inte att insatser sker utifrån en plan och struktur. Det är inte heller dokumenterat så att det löpande kan följas upp och rapporteras till nämnder och styrelser som i sin tur ges möjlighet att besluta om prioriteringar och resurser. Vi anser att det är positivt att utbildning har genomförts för att skapa en medvetenhet för medarbetare att inte utsätta informationstillgångarna för risk och att dessa till viss del har följts upp för att se effekter. Vi rekommenderar att detta genomförs regelbundet för att dels inkludera nyutskrivna medarbetare, dels för att löpande aktualisera informationssäkerhetsfrågorna och ansvar hos medarbetarna.

Kommunens informationssäkerhetsarbete är i behov av utveckling. Ansvar behöver tydliggöras och resurser tillskapas till funktioner som får i uppdrag att påbörja ett mer strategiskt arbete. Arbetet bör utgå från en nulägesanalys som presenteras för kommunstyrelsen som därefter kan besluta om prioritering och krav på åtgärder. Vi rekommenderar att kommunen tar stöd i de rekommendationer och metodstöd som MSB erbjuder kostnadsfritt för att verksamheter ska etablera ett systematiskt och riskbaserat informationssäkerhetsarbete.

Datum som ovan

KPMG AB

Jenny Thörn

Kommunal revisor

Ida Larsson

Kommunal revisor

Karin Helin Lindqvist
*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.



Kungsörs kommun
Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

Bilaga 1

Frågeunderlag informationssäkerhet

Styrande dokument och organisation

1. Finns det ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) infört eller planeras det för ett sådant?
2. Finns det en aktuell informationssäkerhetspolicy med tillhörande riktlinjer?
3. Finns det andra strategier, åtgärdsplaner eller beslut som är relevanta inom granskningsområdet?
4. Har kommunen i styrande dokument beaktat mobila enheter och molnlösningar för lagring och tjänster?
5. Har kommunen fattat beslut om regler/rutiner för distansarbete och sammanträden på distans?
6. På vilka sätt sker en uppföljning av efterlevnaden av beslutade styrdokument?
7. Finns en tydliggjord och dokumenterad ansvarsfördelning där roller för informationssäkerhetsarbetet är utsedda?
8. Finns en centralt utsedd funktion med ansvar att leda och samordna arbetet med informationssäkerhet?
9. Finns representanter utsedda i förvaltningarna för att på informationsägarens (oftast förvaltningschef/enhetschef) uppdrag genomföra det praktiska arbetet utifrån interna anvisningar eller regler?
10. Finns kompetens internt i organisationen för att arbeta med informationssäkerhet?
11. Har information/utbildning erbjudits medarbetare så att det finns grundläggande kunskap och medvetenhet om ansvar för informationssäkerhet?
12. Har dessa insatser följts upp?

Informationsklassning och riskanalyser

13. Har riskanalyser upprättats i syfte att värdera risker och konsekvenser för informationshantering?
14. Finns det en beslutad modell för informationssäkerhetsklassning?
15. Har kommunen genomfört informationssäkerhetsklassningar för sina verksamhetskritiska system?
16. Om, ja ungefär för hur stor andel av systemen? Om nej, finns någon dokumenterad plan för att genomföra detta?
17. Vilka deltar i klassningsarbetet och på vilket sätt dokumenteras detta arbete?

**Kungsörs kommun**

Styrning och ledning av informationssäkerhet

2022-02-06

18. Har krav utifrån dataskyddsförordningen beaktats för att skydda personuppgifter som hanteras i verksamhetssystem? Har ex konsekvensbedömningar gjorts inför nya personuppgiftsbehandlingar?

19. Har mer digitala arbetssätt i samband med pandemin med sammanträden och/eller arbete på distans medfört några avvägningar avseende informationssäkerheten? Är detta dokumenterat?

20. Finns beslutade rutiner för behörighetshantering?

21. Sker en tilldelning av behörigheter efter genomförd riskanalys eller annan bedömning för att styra åtkomst till information?

22. Finns rutiner för att följa upp tilldelade behörigheter samt loggkontroller för de verksamheter där detta är ett krav?

Incidenthantering

23. Finns en kommunövergripande rutin för hantering av informationssäkerhetsincidenter?

24. På vilka sätt har denna gjorts känd för medarbetare?

25. Hur många rapporterade informationssäkerhetsincidenter har skett under 2020 och 2021?

26. På vilket sätt dokumenteras inträffade incidenter?

27. Har åtgärder vidtagits efter inträffade incidenter? Kan ni ge exempel på åtgärder?



2022-03-30

Till
Kommunstyrelsen
Barn- och utbildningsnämnden
Socialnämnden

För kännedom
Kommunfullmäktige

Granskning av styrning och ledning av informationssäkerhetsarbete

Kungsör kommuns revisorer har genomfört en granskning av kommunens informationssäkerhetsarbete. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Syftet med granskningen är att bedöma hur mogen kommunen är inom viktiga områden för att säkerställa ett tillräckligt informationssäkerhetsarbete.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen inte är tillräckligt mogen i sitt informationssäkerhetsarbete där vi saknar ett flertal av de aktiviteter som rekommenderas av MSB för att arbetet ska vara systematiskt och riskbaserat.


Kommunens informationssäkerhetsarbete är i behov av utveckling. Ansvar behöver tydliggöras och resurser tillskapas till funktioner som får i uppdrag att påbörja ett mer strategiskt arbete. Arbetet bör utgå från en nulägesanalys som presenteras för kommunstyrelsen som därefter kan besluta om prioritering, tilldelning av resurser samt krav på åtgärder.

Vi rekommenderar att kommunen tar stöd i de rekommendationer och metodstöd som MSB erbjuder kostnadsfritt för att verksamheter ska etablera ett systematiskt och riskbaserat informationssäkerhetsarbete.

Kommunrevisionen emotser svar senast 2022-08-31 på vilka konkreta åtgärder kommunstyrelsen och nämnderna har för avsikt att vidta med anledning av ovanstående synpunkter vad som för övrigt redovisas i rapporten. Vi vill också att det i svaret redogörs för en tidsplan för när åtgärderna kommer att genomföras.

Svaren ska översändas till samtliga förtroendevalda revisorer samt till Karin Helin Lindkvist, KPMG, e:post karin.helin-lindkvist@kpmg.se. Svaret ska även översändas till kommunfullmäktige.

För kommunrevisionen i Kungsörs kommun 2022-03-30

DocuSigned by:

8B99EFCF31D2491...

Håkan Sundström
revisionsordförande



Kungälv kommun

Vår handläggare
lena.dibbern@kungsor.se

Socialförvaltningen

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-07-27

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/62

Er beteckning

Sida
1 (5)

Adressat
Socialnämnden

Svar på revisionsrapport - Granskning av upphandling och inköp

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att anta förvaltningens svar som sitt eget.

Sammanfattning

Kommunens revisorer har genomfört en granskning av kommunens upphandlingar och inköp.

Revisorerna bedömer att

- kommunens upphandlingar och inköp till största delen sker i enlighet med EU-direktiv, svensk lagstiftning och interna styrdokument
- det saknas ett strukturerat arbetssätt att förebygga mutor och jäv i samband med upphandlingar

Revisorerna rekommenderar kommunstyrelsen att

- se över rutinerna och säkerställa att samtliga avtal registreras
- säkerställa avtalsefterlevnad av befintliga avtal
- införa ett stödsystem för upphandling och inköp
- ta fram riktlinjer om mutor och jäv

Svar på revisionsrapporten lämnas av kommunstyrelsen och nämnderna.

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse

Granskning av upphandling och inköp

KS 2022-06-20 § 149 Granskning av upphandling och inköp

Lena Dibbern
Socialchef



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-07-27

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/62

Er beteckning

Sida
2 (5)

Skickas till

Revisorerna



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
TjänsteskrivelseDatum
2022-07-27

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/62

Er beteckning

Ärendebeskrivning

Socialnämnden har tagit del av revisorernas granskning av upphandling och inköp och de rekommendationer revisorerna gett till Kommunstyrelsen. Socialnämndens svar efterfrågas även om det inte finns någon rekommendation till nämnden.

Kommunstyrelsens svar redovisas nedan.

Revisorerna rekommenderar och Kommunstyrelsens svar:

Se över rutinerna och säkerställ att samtliga avtal registreras.

- Samtliga ramupphandlingar som leder till avtal sker via VMKF idag och de avtalen samlas i avtalsdatabasen. Kommunkoncernen gör direktupphandlingar och det ska jämföras med att vi köper en vara eller en tjänst och som inte renderar i ett avtal. I vissa fall kan avtal gällande tjänster och objekt göras och skall självklart även de in i avtalsdatabasen. Exempel på dessa tjänster kan vara kopplade till IT-system t ex.

Säkerställa avtalsefterlevnad av befintliga avtal.

- Här har vi en brist och som kan avhjälpas med ett nytt inköpssystem som har koll på inköp ur våra avtal. Detta är ett arbete för samtliga kommuner, bolag och VMKF då det blir ett gemensamt system.

Avtalsdatabasens format ses över.

- Ett gemensamt ansvar mellan samtliga kommuner, bolag och VMKF.

”Upphandling och inköp” finns organisatoriskt i VMKF som enhet och som servar Kungsör, Arboga, Surahammar och Köping samt de flesta bolagen i dessa kommuner.

När VMKF bildades 2004 förde man över upphandlingsfrågorna från kommunerna till enheten inom VMKF som skulle ansvara för upphandlingar. Det man då ”glömde” var att det inte går riktigt att föra över samtliga upphandlingar utan att den enheten i så fall blir gigantiskt stor. De direktupphandlingar som sker inom en kommun eller bolag måste skötas av verksamheten och bolaget själva.

Det är här som det blir lite tokigt i hanteringen. En direktupphandling är möjlig om det är en sällanköpsvara eller tjänst och att inte liknande upphandlingar sker inom kommunkoncernen. Om flera direktupphandlingar



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
TjänsteskrivelseDatum
2022-07-27

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/62

Er beteckning

sker av samma vara och tjänst så är det inte längre en direktupphandling utan ska hanteras som en ramupphandling av VMKF.

I och med att det inte funnits någon organisation inom kommunkoncernen som hanterat direktupphandlingarna samlat så har vi försökt genom vår ”Inköpsgrupp” som består av tjänstepersoner från samtliga verksamheter och bolag att samla in samtliga uppgifter som behöver samlas in. Detta har inte lyckats fullt ut utan vi har ett arbete kvar att göra här för att samordna så att alla direktupphandlingar som sker i kommunkoncernen anmäls in till samordnaren för ”Inköpsgruppen”.

Samtliga avtal för de upphandlingar som sker genom VMKF:s försorg registreras och läggs in i databasen som tillhandahålls av VMKF för samtliga kommuner och bolag. I vissa fall kan tjänsteavtal och objektsavtal upphandlas som idag inte hamnar i databasen men förslag finns att det ska ändras.

När det sker direktupphandlingar så renderar det inte i avtal utan i ett beslut om köp av vara eller tjänst utifrån en jämförelse med andra alternativ. Det är alltså inga avtal som då tecknas för längre kontrakt utan för ett enstaka inköp av en vara eller tjänst.

När det kommer till att hålla reda på våra direktupphandlingar så har vi ett arbete att göra så att vi övergår från direktupphandling till ramavtalsupphandling i de fall då direktupphandling inte längre är tillämbart.

Avtalsdatabasen finns hos VMKF som ansvarar för att den uppdateras men det är kommunernas och bolagens gemensamma ansvar att se till så vi har ett inköpssystem som är tidsenlig och som fyller vårt gemensamma behov för både registrering men också för uppföljning av våra avtal och därmed öka möjligheten för avtalsefterlevnad.

Riktlinjer om mutor och jäv har tagits fram och beslutats av politiken.

Socialnämnden tillägger att

Socialnämnden och dess förvaltning har tagit del av dokumentet ”Riktlinjer mot mutor och oegentligheter för Kungsörs kommunkoncern”. Uppdrag finns till förvaltningens chefer att på Arbetsplatsträffar gå igenom kommunens och förvaltningens styrdokument så att förvaltningens medarbetare får information om dessa.

Förvaltningens representant i den ”Inköpsgrupp” som består av tjänstepersoner från samtliga verksamheter gör stickprovskontroller av



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse**Datum**
2022-07-27**Ert datum****Diarienummer**
SN 2022/62**Er beteckning****Sida**
5 (5)

förvaltningens avtalsefterlevnad och rapporterar vid behov om avsteg uppmärksammas.



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
 Protokollsutdrag
Beslutande organ
 Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum
 2022-06-20

Sida
 1 (2)

§ 149 Granskning av upphandling och inköp

Diarienummer KS 2022/208

Beslut

Kommunstyrelsens antar svaret som sitt eget.

Sammanfattning

Revisionen genom KPMG har genomfört en revision gällande upphandling och inköp i Kungsörs kommun. Själva upphandlingsenheten finns inom Västra Mälardalens Kommunal Förbund (VMKF) och det är där samtliga ramupphandlingar och entreprenadupphandlingar sker. De upphandlingar som sker i kommunens och verksamheternas regi är oftast direktupphandlingar till ett lägre anskaffningsvärde, även om det tillåtna värdet höjts de senare åren.

Revisorerna rekommenderar och vårt svar:

Se över rutinerna och säkerställ att samtliga avtal registreras.

- Samtliga ramupphandlingar som leder till avtal sker via VMKF idag och de avtalen samlas i avtalsdatabasen. Kommunkoncernen gör direktupphandlingar och det ska jämföras med att vi köper en vara eller en tjänst och som inte renderar inte i ett avtal. I vissa fall kan avtal gällande tjänster och objekt göras och skall självklart även de in i avtalsdatabasen. Exempel på dessa tjänster kan vara kopplade till IT-system t ex.

Säkerställa avtalsefterlevnad av befintliga avtal.

- Här har vi en brist och som kan avhjälpas med ett nytt inköpssystem som har koll på inköp ur våra avtal. Detta är ett arbete för samtliga kommuner, bolag och VMKF då det blir ett gemensamt system.

Avtalsdatabasens format ses över.

- Ett gemensamt ansvar mellan samtliga kommuner, bolag och VMKF.

Riktlinjer om mutor och jäv.

- Dessa finns nu beslutade.

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	--------------------



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Protokollsutdrag
Beslutande organ
Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum
2022-06-20

Beslutsunderlag

Missiv - Granskning av upphandling och inköp
Rapport upphandling Kungsör
Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse
Granskning av upphandling och inköp
Information om revisionsrapport - Granskning av upphandling och inköp

Skickas till

Anders Melkersson VMKF
Rune Larssen KKTAB och KVAB
Lars Larenus KFAB
Fredrik Bergh BUF
Lena Dibbern Soc

Justerandes signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	--------------------



Granskning av upphandling och inköp

Rapport

Kungsörs kommun

KPMG AB

2022-03-30

Antal sidor 17



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Lagen om offentlig upphandling (LOU)	5
3.2	Grundläggande principer	6
3.3	Organisation	6
3.4	Styrdokument	7
3.5	Upphandlingsprocessen	7
3.6	Uppföljning och kontroll	12
3.7	Mutor och jäv	13
4	Slutsatser och rekommendationer	14
	Bilaga 1	15



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

1 Sammanfattning

KPMG har av Kungsörs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska om kommunens upphandlingar och inköp sker i enlighet med EU-direktiv, svensk lagstiftning och interna styrdokument. Uppdraget avser 2021 års revision.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunens upphandlingar och inköp sker i enlighet med EU-direktiv, svensk lagstiftning och interna styrdokument samt hur kommunen förebygger mutor och jäv i samband med upphandlingar.

Vår sammanfattade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunens upphandlingar och inköp till största del sker i enlighet med EU-direktiv, svensk lagstiftning och interna styrdokument. Men att det saknas ett strukturerat arbetssätt för att förebygga mutor och jäv i samband med upphandlingar.

All upphandling ska enligt styrdokumenterna ske under kostnadseffektiva former och genom totalkostnadstänkande bidra till god ekonomisk hushållning. De konkurrensförhållanden som finns på marknaden ska utnyttjas. Upphandling ska genomföras med kompetens och objektivitet samt planeras i god tid. Upphandling ska svara mot verksamhetens behov och produkter (varor och tjänster samt entreprenader) som upphandlas ska också ha rätt funktion, rätt kvalitet, på rätt plats, i rätt tid och med hög säkerhet.

Registeranalys av leverantörsreskontra och ramavtalsuppgifter visar att det finns en stor andel leverantörer där det saknas ramavtal. Utifrån leverantörsreskontra har även ett antal stickprov av fakturor och eventuella avtal genomförts. Av fakturagranskningen framkom inget anmärkningsvärt.

Uppföljning av att det som levereras sker i enlighet med upphandling och avtal, endast sker i en liten omfattning. För att kontrollera avtals- och leverantörstrohet genomförs kontroller genom fakturor och även stickprov för att se om befintliga avtal har följts. När någon verksamhet ska göra ett inköp måste de enligt uppgift kontrollera med inköpsansvarig om det finns ett avtal för efterfrågad vara eller tjänst.

Det saknas riktlinjer för mutor och jäv, vi bedömer att risken för förekomsten av mutor och jäv i samband med upphandlingar är stor inom offentlig verksamhet.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- se över rutinerna och säkerställa att samtliga avtal registreras.
- säkerställa avtalsefterlevnad av befintliga avtal.
- införa ett systemstöd för upphandling och inköp
- ta fram riktlinjer om mutor och jäv.



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

2 Inledning/bakgrund

KPMG har av Kungsörs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska om kommunens upphandlingar och inköp sker i enlighet med EU-direktiv, svensk lagstiftning och interna styrdokument. Uppdraget avser 2021 års revision.

Att inköp görs i enlighet med gällande regelverk ska säkerställa att anlitade leverantörer har god affärsetik, följer lagar och förordningar, och fullgör sina skyldigheter gentemot samhället. Ur kommunens perspektiv är det vidare viktigt att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader köps med rätt kvalitet till rätt kostnad samtidigt som det tas hänsyn till sociala, etiska och miljömässiga krav. Kommunens inköp och upphandlingar ska rimligtvis medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och väl fungerande konkurrens, vilket i sin tur över tid medverkar till affärsmässighet.

Objektivitetskravet i den offentliga förvaltningen är tydligt i svensk lagstiftning; verksamheten ska bedrivas sakligt och opartiskt, dvs. utan hänsyn till personliga intressen. Medborgarnas förtroende kräver att förtroendevalda och anställda i offentlig verksamhet inte låter sig påverkas av ovidkommande önskemål eller intressen i sina uppdrag eller sitt arbete. Det är därmed viktigt att bedöma och förebygga eventuella risker för mutor och jäv i samband med upphandlingar. Likaså är det angeläget att inköp attesteras enligt gällande regler.

Revisionen gör bedömningen att det finns en risk för att det inom kommunen sker inköp där det görs avsteg från gällande lagstiftning. Bristande efterlevnad leder inte sällan till fördyringar och/eller kvalitetsbrister.

Mot bakgrund av ovanstående har revisorerna beslutat att granska upphandling och inköp, med fokus på avtalstrohet samt reglerna gällande direktupphandling.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen har syftat till att bedöma om kommunens upphandlingar och inköp sker i enlighet med EU-direktiv, svensk lagstiftning och interna styrdokument samt hur kommunen förebygger mutor och jäv i samband med upphandlingar.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Hur sker kontroll av avtals- och leverantörstrohet och eventuell avvikelserapportering?
- Hur sker uppföljning av att leverans sker i enlighet med upphandling och avtal?
- Vilka rutiner finns för att säkerställa att gällande beloppsgränser beaktas vid inköp?
- Har enskilda inköp föregåtts av upphandling som efterlever gällande regelverk?
- Har enskilda inköp skett inom ramen för tecknade avtal?



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

- Sker undertecknande av avtal i samband med inköp och upphandling i enlighet med gällande regelverk och delegationsordning?
- Finns fastställda riktlinjer avseende mutor och jäv?
- Hur bedöms risken för förekomsten av mutor och jäv i samband med upphandlingar och hur hanteras eventuella jävsförhållanden vid upphandlingar?

Granskningen omfattar inköp gjorda inom Kungsörs kommun (primärkommunen) under 2020.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Lagen om offentlig upphandling
- Upphandlings- och inköspolicy
- Riktlinjer för upphandling
- Övriga tillämpbara interna regelverk och policys

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av relevanta dokument samt intervjuer/avstämningar med avdelningschef med ansvar för upphandling samt administratör och upphandlingssamordnare.

Registeranalyser av leverantörer och ramavtal har genomförts. Ett urval ur leverantörsreskontran har matchats mot befintliga ramavtal. Även uppgifter från den ekonomiska redovisningen har ingått.

Via analyser har urval av inköp valts ut från leverantörer som inte finns förtecknade i något avtalsregister/motsvarande. I denna del av granskningen har vi dels granskat inköp inom rådande beloppsgränser men där beloppet överstiger summan då det ställs krav på dokumentation. Vi har granskat inköp som överstiger rådande beloppsgränser.

Vi har även granskat ett antal inköp från avtalsbundna leverantörer. Vid denna granskningsinsats har vi valt att kontrollera om de aktuella inköpen har skett inom ramen för tecknat avtal.

Samtliga intervjuade har erbjudits att faktakontrollera rapporten.



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

3 Resultat av granskningen

3.1 Lagen om offentlig upphandling (LOU)

Offentlig upphandling är en lagreglerad inköpsprocess som ska säkerställa att offentliga inköp öppnas upp för konkurrens och att offentliga medel används så effektivt som möjligt. Den offentliga upphandlingen regleras bland annat av lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Lagen bygger främst på direktiv från EU. Direktiven är en viktig del i arbetet med att främja fri rörlighet för varor och tjänster inom EU. Genom att följa de svenska upphandlingsbestämmelserna uppfyller upphandlande myndigheter och enheter de skyldigheter som följer av EU-rätten.

De som omfattas av skyldigheten att upphandla enligt LOU kallas upphandlande myndigheter. Dessa är statliga och kommunala myndigheter, såsom beslutande församlingar i kommuner och regioner, vissa offentligt styrda organ (till exempel flertalet kommunala och en del statliga bolag) och sammanslutningar av en eller flera upphandlande myndigheter eller ett eller flera offentligt styrda organ.

Det beräknade förväntade värdet av kontraktet och, beträffande tjänster, kategori av tjänst, avgör vilket kapitel och förfarande som ska tillämpas vid upphandlingen. Är det fråga om en upphandling som beräknas understiga aktuellt tröskelvärde ska bestämmelserna i 19 kap. LOU tillämpas.

Gränsen för direktupphandling uppgår från 1 januari år 2020 till högst 615 312 kr, motsvarande 28 % av tröskelvärdet för varor och tjänster. Tröskelvärdet för varor och tjänster uppgår till 1,43 mnkr för statliga myndigheter och ca 2,20 mnkr för övriga upphandlande myndigheter. Beroende på beloppsgräns kan olika förfaranden väljas för upphandling.

En upphandlande myndighet ska vid genomförande av en upphandling fastställa kontraktets värde. Kontraktsvärdet ska beräknas exklusive mervärdesskatt och för avtalets hela löptid. Upphandling får inte delas upp och beräkningen får inte konstrueras i syfte att komma under tröskelvärdet. Upprepade upphandlingar av samma kategori varor och tjänster under ett budgetår ska räknas samman. Om det handlar om upprepade behov, exempelvis i form av ett ramavtal, ska värdet för löptiden räknas samman.

Från och med 2022-02-01 har några ändringar av lagen om offentlig upphandling genomförts samt att en lagändring kommer att ske i juli 2022. Förändringarna innebär en lagskärpning där klimatet, människors hälsa och djuromsorg ska beaktas vid offentlig upphandling. Granskningen avgränsas dock till inköp gjorda under 2020.



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

3.2 Grundläggande principer

De lagar som styr all offentlig upphandling bygger på fem principer som har sin grund i EU-rätten.

- *Principen om icke-diskriminering* - förbjudet att diskriminera leverantörer på grund av nationalitet. Man får inte ställa krav som enbart svenska företag känner till eller kan utföra. Lokala företag får inte ges företräde.
- *Principen om likabehandling* - alla leverantörer ska behandlas lika och ges lika förutsättningar. Alla leverantörer ska exempelvis få samma information vid samma tillfälle.
- *Principen om transparens* - den upphandlande myndigheten ska skapa öppenhet genom att lämna information om upphandlingen och hur den kommer att genomföras. Upphandlingsdokumenten ska vara klara och tydliga och innehålla samtliga krav på det som ska upphandlas.
- *Proportionalitetsprincipen* - kraven som ställs i upphandlingsdokumenten måste vara rimliga i förhållande till det som ska upphandlas. Kraven ska vara både lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet med upphandlingen.
- *Principen om ömsesidigt erkännande* - intyg och certifikat som har utfärdats av en medlemsstats behöriga myndigheter ska gälla också i övriga EU- och EES-länder.

3.3 Organisation

Kommunstyrelsen har det övergripande strategiska ansvaret för inköps- och upphandlingsprocessen, utövar uppsikt över kommunens upphandlingsarbete och beslutar om övergripande mål samt ansvarar för kommunens upphandlingar. Kommunstyrelsen ansvarar även för att riktlinjer avseende inköp och upphandling tas fram och implementeras samt att gällande styrdokument revideras.

Nämnderna ansvarar för att upphandlingar genomförs inom sitt ansvarsområde, bedriver inköpsverksamheten ändamålsenligt och enligt antagen policy och riktlinjer samt ansvarar för att ställa relevanta krav på varor, tjänster och entreprenader i enlighet med gällande lagstiftning, policys och riktlinjer. Nämnderna ansvarar även för att följa upp objektsavtal och att vid behov ta fram egna riktlinjer och rutiner som ett komplement till gällande policy och riktlinjer.

Upphandlingsenheten i Västra Mälardalens Kommunalförbund (VMKF) samordnar upphandlingar för Köpings-, Arboga-, Kungsörs- och Surahammars kommun samt de kommunala bolagen. Arbetet sker med utgångspunkt i kommunens Upphandlings- och inköspolicy. Målsättningen är att få bästa kvalitet till lägsta möjliga kostnad.

Upphandlingsenhet/Inköpsenhet ansvarar för att samordna, utveckla och driva upphandlingsprocessen på uppdrag av kommunkoncernerna i samverkan och genomför upphandlingar över direktupphandlingsgränsen på uppdrag av styrelse och nämnder och i nära samverkan med berörda förvaltningar, ansvarar för uppföljning och



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

rapportering av upphandlingsverksamheten för kommunkoncernerna i samverkan och ansvarar för samordning av och samverkan i upphandlingar över direktupphandlingsgränsen.

3.4 Styrdokument

Kommunfullmäktige antog *upphandlings- och inköspolicy för Kungsör kommun 2018-11-12*, Policyn gäller för samtliga styrelser och nämnder i kommunerna Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar samt för Västra Mälardalens Kommunalförbund och Västra Mälardalens Myndighetsförbund. Med utgångspunkt från denna policy ska närmare riktlinjer för upphandlingsverksamheten fastställas. All verksamhet ska ha kunskap om och följa denna policy och fastställda riktlinjer.

Riktlinjer för upphandling Kungsör kommun antagna av kommunfullmäktige 2018-11-12, gäller tillsammans med upphandlingspolicy och anger att all upphandling och inköp av varor och tjänster samt entreprenader ska ske i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU), alternativt lagen om offentlig upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF) samt fastställda riktlinjer. Ytterligare riktlinjer för Sociala & etiska hänsynstaganden respektive Miljö- & kvalité kan finnas inom respektive kommun.

Riktlinjer för direktupphandling är ett komplement till gällande Upphandlings och inköspolicy, detta med anledning av förändring i lag om offentlig upphandling (LOU) från och med 1 juli 2014. Riktlinjerna ska säkerställa ett korrekt agerande och en god kvalitet vid direktupphandling och inköp.

3.5 Upphandlingsprocessen

All upphandling ska enligt styrdokumentet ske under kostnadseffektiva former och genom totalkostnadstänkande bidra till god ekonomisk hushållning. De konkurrensförhållanden som finns på marknaden ska utnyttjas. Upphandling ska genomföras med kompetens och objektivitet samt planeras i god tid. Upphandling ska svara mot verksamhetens behov och produkter (varor och tjänster samt entreprenader) som upphandlas ska också ha rätt funktion, rätt kvalitet, på rätt plats, i rätt tid och med hög säkerhet.

Konkurrensförhållanden som finns på marknaden ska enligt uppgift utnyttjas vid de upphandlingar som medför krav på dokumentation. Upphandlingar bör utformas så att såväl lokala som nationella och i vissa fall internationella företag har möjlighet att lämna anbud och delta i konkurrensen samt att gällande lagar efterföljs.

Möjligheterna till samverkan genom den gemensamma upphandlingsorganisationen ska tas tillvara enligt styrdokumentet. Möjligheterna till samordnad upphandling ska ske med medlemskommuner, kommunala bolag och andra upphandlande myndigheter där det är fördelaktigt. Huvudinriktningen för all upphandling ska i första hand vara att teckna ramavtal. Hållbar utveckling Upphandling ska främja hållbar utveckling –



Kungsörs kommun

Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

ekonomiskt, socialt och miljömässigt – till gagn för nuvarande och kommande generationer.

I styrdokumenterna framgår att upphandlingsprocessen ska, med utgångspunkt i en hållbar utveckling, medverka till att minska kommunernas kostnader och maximera verksamhetsnyttan inom de ramar som upphandlingslagstiftning medger. Detta ska bl.a. uppnås genom upphandling som i tillämpliga delar innefattar etiska och sociala hänsynstaganden, ger verksamheterna ökad tillgång till miljöanpassade produkter och främjar miljöhänsyn genom samordnade och effektiva transporter.

Ansvar

Respektive styrelse och nämnd ansvarar enligt uppgift för upphandlingar av entreprenader inom sitt verksamhetsområde. All upphandling av entreprenader överstigande gränsen för direktupphandling ska annonseras genom Västra Mälardalens Kommunalförbund. Dessa upphandlingar ska genomföras i nära samverkan med upphandlingsenheten och sakkunniga företrädare för kommun/bolag/förbund. Upphandlingsenheten konsulteras i upphandlingstekniska frågor.

Respektive styrelse eller nämnd handhar och ansvarar för upphandlingar under gränsen för direktupphandling inom sitt verksamhetsområde. Upphandlingsenheten kan även i det här fallen konsulteras i upphandlingstekniska frågor.

I styrdokumenterna anges att det av delegationsordning eller annat beslut i nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om och göra inköp. Förvaltningschef eller motsvarande ansvarar för att upphandlingspolicyn följs inom den egna förvaltningen, för att inköpsreglerna är väl kända och efterföljs av all personal och för tillhandahållande av nödvändig fackkunskap vid upphandlingar.

Ansvarig inköpare/beställare ska enligt uppgift hålla sig informerad om aktuella ramavtal och i förekommande fall, förvaltningens egna avtal, göra inköp av varor och tjänster som avrop på ramavtal eller egna avtal genom skriftlig beställning och se till att orderbekräftelse lämnas av leverantören. Den samordnar beställningar så att transport- och fakturakostnader till kommunens enheter minskar eller helt undviks och tillställer upphandlingsenheten beställning av upphandling.

Upphandlingsenheten initierar förnyelse av ramavtal för kommunernas räkning och är rådgivande vid bedömning av eventuell avvikelse från ramavtal. Enheten tillhandahåller kompetens och verktyg så att upphandlingar genomförs på ett professionellt vis, stöder upphandlande enhet vid specifika upphandlingar, erbjuder erforderlig utbildning inom upphandlingsområdet och har ansvar att informera kommun om det blir känt att gällande Upphandlingspolicy och/eller Riktlinjer för upphandling inte efterlevs.

Avtal

Vid upphandlingar ska sådana krav ställas att leverantören, vid varje tidpunkt, bedriver sin verksamhet så att den inte innebär åsidosättande av lag, avtal eller annat som strider mot vad som är allmänt godtagget inom verksamhetsområdet.

Samtliga verksamheter är utifrån styrdokumenterna skyldiga att känna till och nyttja de avtal och ramavtal som upprättats. Information om samtliga ramavtal ska finnas



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

tillgängligt i form av avtalsdatabas. Avrops-/inköpsreglerna gäller för alla inköp oavsett belopp. Av delegationsordning eller annat beslut i styrelse/nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om inköp. Alla beställningar av upphandlingsuppdrag ska tydliggöras genom beställningsblankett för upphandling, vilken tillsänds upphandlingsenheten. Avrop från externa ramavtal (ex SKL, Kammarkollegiet), ska enligt uppgift ske genom uppdragsblankett som skickas till upphandlingsenheten.

Med ramavtal avses enligt uppgift avtal mellan kommunen och en leverantör om produkter och tjänster inom ett produktområde samt priser och övriga affärsvillkor som gäller för hela kommunen under avtalstiden. Efterhand som behoven uppstår i organisationen, kan produkterna sedan successivt avropas till i förhand överenskomna villkor genom att avtalet återopas hos leverantören. Volymen eller värdet på avtalet är beräknat enligt tidigare erfarenheter. Vid upprepade inköp av likartade varu- eller tjänstegrupper, ska ramavtal tecknas och upphandling ske för dessa grupper. Beställning via ramavtalet ska därefter vara det normala inköpsförfarandet för verksamheterna. Objektsupphandling innebär att man genom anbuds-förfarande gör en särskild upphandling av specificerade varor, tjänster eller entreprenader vid varje anskaffningstillfälle. Objektsupphandling behöver enligt styrdokumentet endast göras om ramavtal saknas för aktuell produkt. Denna upphandlingsmetod är lämplig för förvaltningsunika upphandlingar.

Inom VMKF finns en avtalskatalog där uppdraget avser att hålla en avtalsdatabas för upphandlade Ramavtal (TendSign Avtalskatalog). VMKF tillhandhåller även en förteckning över avtal (Qlickview), som upphandlingsenheten har för att hålla bevakning på även andra avtal. Det framgår dock av intervjuerna att avtalskatalogen har vissa begränsningar och att det krävs en del av läsaren för att kunna förstå vad som finns där och vad avtalen gäller.

En tjänsteperson på upphandlingsenheten ansvarar för att uppdatera dokumentet löpande. Upphandlingsprocessen i övrig hanteras i systemet TendSign. I avtalskatalogen går det enligt uppgift att söka efter de avtal som har en koppling till ett specifikt område eller verksamhet, till exempel städ eller bygg, med aktuella priser på respektive avtalsprodukt.

Direktupphandling

Direktupphandling innebär inköp av varor-/tjänster/entreprenader till lågt värde, alternativt vid synnerliga skäl. Upphandling genomförs utan större formaliteter på upphandling, men med viss prisjämförelse av olika produkter och leverantörer. En upphandling enligt styrdokumentet får inte delas upp i flera upphandlingar i syfte att komma under beloppsgränserna för direktupphandling. Direktupphandling får inte användas som en ordinarie upphandlingsform utan ska ses som ett komplement. I upphandlingspolicyn förutsätts att i normalfallet ska kommunens enheter utnyttja de ramavtal som finns.

I riktlinjer för direktupphandling beskrivs att behovet av direktupphandlingar gäller främst situationer där ramavtal saknas för specifik vara eller tjänst. Direktupphandling innebär att inköp sker utan särskild form. Jämförelse av olika produkter och leverantörer ska göras till exempel genom offertförfrågan till möjliga leverantörer.



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

Direktupphandling får enligt uppgift bara användas när varan eller tjänsten som ska inhandlas är så sällan förekommande att den samlade inköpssumman för hela kommunen under ett år understiger det för tillfället gällande värde för direktupphandling, s.k. lågt värde. När det gäller upprepade inköp av samma kategori av varor, tjänster eller entreprenader ska värdet räknas samman för avtalets hela löptid, där rekommendationen är att värdet beräknas för en tidsperiod om fyra år.

Direktupphandling får inte heller användas som en ordinarie upphandlingsform utan skall ses som ett komplement. I styrdokumentet beskrivs att tänka på inför ett Inköp:

- Beloppsgränserna i EU, vilket våra tröskelvärden baseras på, ändras vart annat år.
- Inköp får inte delas upp i syfte att komma under beloppsgränsen för direktupphandling.

Direktupphandling ska enligt uppgift ske med de konkurrensmöjligheter som finns och de krav som ställs ska följa de grundläggande principerna inom LOU, dvs de ska vara tydliga, transparenta, proportionella, förutsägbara och icke diskriminerande.

Av intervjuerna framgår att upphandlingsenheten arbetar för att inte enskilda inköp ska ske utanför ramen för tecknade avtal, att synliggöra problemet och att få inköpare att förstå vikten av att inköp görs utifrån befintliga avtal. Utbildningar genomförs i den mån det är möjligt att genomföra. Under pandemin har utbildningsverksamheten legat nere.

När det är dags att följa upp avtal skickar upphandlingsenheten enligt uppgift ut information till verksamheterna, som sedan hör av sig om det är något som behöver åtgärdats eller om det har förekommit brister i leverans med mera. Kommunen är den som har ansvaret för uppföljning i rollen som avtalsägare.

För ramavtal finns en specifik bevakningslista för att kunna upphandla innan avtalstiden går ut. Enligt uppgift förekommer det i undantagsfall att ett avtal hinner gå ut innan ett nytt avtal finns undertecknat.

Effektivitet och objektivitet

Ett syfte med upphandlingsreglerna är att upphandlande myndigheter på bästa sätt ska använda offentliga medel. Man ska också dra nytta av konkurrensen på marknaden för att göra goda affärer. Upphandling får dock enligt uppgift inte utformas i syfte att begränsa konkurrensen så att vissa leverantörer gynnas eller missgynnas på ett otillbörligt sätt. För att ta tillvara konkurrensen och därmed skapa bra förutsättningar för goda affärer, är det därför viktigt att kommunen genomför upphandlingar på sätt som gör det möjligt för alla typer av företag att lämna anbud. För att bidra till ökad konkurrens bör möjlighet att dela upp en upphandling i fler avtal utredas. Ökad konkurrens gynnar i regel både kommunen som får tillgång till fler nya lösningar samt att företagen som genom tillträde till marknaden inom offentlig upphandling, får incitament att utvecklas och att vara innovativa. Fler aktörer i anbudsgivningen innebär också att den kommunen ges bättre förutsättningar för att göra goda affärer och därigenom ökar möjligheterna för att skattemedlen används effektivt. I intervjuerna framkommer att undertecknande av avtal genomförs utifrån befintlig delegationsordning för kommunstyrelsen och respektive nämnd.



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

3.5.1 Resultat av dataanalys och stickprov

Fokus i dataanalysen har varit inköp från leverantörer som *inte* återfinns i det avtalsregister⁹ vi fått del av. Vi har exempelvis valt ut inköp från leverantörer där den sammanlagda summan uppgår till belopp som överstiger direktupphandlingsgränsen. Vi har också tittat på enskilda inköp som ligger under direktupphandlingsgränsen men som överstiger gränsen för när det enligt LOU ställs krav på dokumentation. Därutöver har vi gjort stickprov på inköp från leverantörer som kommunen har avtal med. Denna stickprovskontroll har syftat till att kontrollera om de specifika inköpen avser sådana varor/tjänster som omfattas av de aktuella avtalen.

När det gäller inköp från leverantörer som *inte* återfinns i det avtalsregister vi fått del av ska det noteras att avtalsregistret inte innehåller samtliga avtal. Ett inköp kan därmed vara korrekt hanterat även om vi i vår kontroll konstaterar att leverantören i fråga inte finns med i avtalsregistret.

Som nämnts ovan ska alla direktupphandlingar av samma slag som myndigheten har genomfört eller kommer att genomföra under räkenskapsåret räknas med då man ska beräkna avtalsvärdet i förhållande till beloppsgränsen för direktupphandling. Det ska också noteras att liknande inköp men från olika leverantörer ska räknas samman. En fullständig kontroll utifrån beloppsgränserna kan således inte enbart fokusera på leverantör. I den dataanalys vi genomfört har vi dock avgränsat kontrollen till att enbart fokusera på leverantör.

Registeranalys av leverantörsreskontra och ramavtalsuppgifter visar att det finns en stor andel leverantörer där det saknas ramavtal. Sökningen genererade drygt 700 leverantörer där det inte fanns något ramavtal. Av dessa fanns det kommuner, föreningar, statliga myndigheter, kommunala bolag med flera. Det fanns även bolag som bedriver friskolor med på listan, men i det fallet fakturerar bolaget för de elever som går på aktuell skola och är hemma hörande i Kungsörs kommun.

En del av inköpen utanför avtal hänvisas till att verksamheter under pandemin behövde göra brådskande inköp som inte kunde vänta på ett upphandlingsförfarande. Efter en andra sortering utifrån detta fanns det fortfarande kvar ett hundratal leverantörer där det saknades ramavtal. Utifrån leverantörsreskontra har även 10 leverantörer valts ut för stickprov där fakturor och eventuella avtal granskats. Av fakturagranskningen framkom inget anmärkningsvärt. Vi kan dock notera att en av fakturorna var på 1,56 kronor. Vilket i sammanhanget är ett lågt belopp. Att hantera en faktura med ett sådant lågt belopp är inte kostnadsmässigt försvarbart med tanke på vad en faktura kostar att hantera för verksamheten.

3.5.2 Bedömning

Vi bedömer att det finns rutiner för att säkerställa att gällande beloppsgränser beaktas vid inköp.

Vi bedömer att det har förekommit att enskilda inköp inte har föregåtts av upphandling som efterlever gällande regelverk och att enskilda inköp inte har skett inom ramen för tecknade avtal. Vi rekommendera kommunstyrelsen att se över rutinerna och säkerställa att samtliga avtal registrerats samt att säkerställa avtalsefterlevnad av befintliga avtal.



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

Vi bedömer att undertecknande av avtal sker i samband med inköp och upphandling i enlighet med gällande regelverk och delegationsordning.

3.6 Uppföljning och kontroll

Kommunens uppföljning av leveranser av varor och tjänster ska enligt styrdokumenterna ske kontinuerligt samt i enlighet med uppgift i avtal. Kommunens utvärdering av ingångna avtal ska även ske i samband med utgången av avtalsperiod och/eller i samband med förlängning av ramavtal.

I intervjuerna framgår att uppföljning av att om det som levereras sker i enlighet med upphandling och avtal endast sker i en liten omfattning. Flertalet av de avtal som upphandlas samordnas av VMKF och enligt uppgift borde uppföljningen kunna ske samordnat för de deltagare som finns med i avtal. Det skulle även vara värdefullt utifrån att kommunerna är en större part tillsammans i förhållande till leverantör och därigenom har större möjlighet till påverkan.

För att kontrollera avtals- och leverantörstrohet genomförs kontroller genom fakturor och även stickprov för att se om befintliga avtal har följts. När någon verksamhet ska göra ett inköp måste de enligt uppgift kontrollera med inköpssamordnaren om det finns ett avtal för efterfrågad vara eller tjänst.

Som ett exempel på hur avtal följs upp av kommunen är att om en leverans av en tjänst eller vara är bristfällig, men inte helt felaktig kontaktas upphandlingsenheten, som hjälper till att lösa problemet och att leveransen blir rätt utifrån befintligt avtal. Det uppges även att kommunen skulle kunna ha bättre kontroll på priser och kostnader. Vidare framförs att om kommunen hade systemstöd för inköp skulle verksamheterna få bättre kontroll direkt och innan köpet genomförts så att styrning mot rätt vara eller tjänst sker direkt vid beställning. Det kan då undvikas att upptäckten sker i efterhand vid eventuell uppföljning eller när fakturan ska attesteras. I dessa fall är det svårighet att backa ett gjort köp, jämfört med när inköp görs genom ett inköpssystem där attest sker innan beställningen skickas.

3.6.1 Bedömning

Vi bedömer att det finns en kontroll av avtals- och leverantörstrohet som sker på ett ändamålsenligt sätt med kontroller genom fakturor och stickprov för att se att befintliga avtal följs.

Vi bedömer även att uppföljning av att leverans sker i enlighet med upphandling och avtal bör stärkas och ske i en större omfattning än vad fallet är idag, för att säkerställa att rätt leveranser och för att undvika onödiga kostnader som kan uppstå vid felaktiga leveranser. Då flertalet av de avtal som upphandlas samordnas borde en samordnad uppföljning kunna ske.

Vi kan konstatera att kommunen saknar ett systemstöd för inköp och upphandling. Ett systemstöd skulle underlätta arbetet med styrning mot rätt vara innan köpet genomförts, så att styrning mot rätt vara eller tjänst sker direkt vid beställning.



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

3.7 Mutor och jäv

Vi har inom ramen för granskningen fått information om att det inte finns några fastställda riktlinjer för mutor och jäv inom Kungsörs kommun. Enligt uppgift finns det endast riktlinjer för uppvaktning och hur det får gå till. När det gäller jäv nämns i attestreglementet och hanteras till viss del i arbetsordningen för kommunstyrelse och nämnder. Där beskrivs dock endast jäv i samband med handläggningen av eller beslut i ett ärende. I författningssamlingen eller bland interna riktlinjer finns dock inget specifikt dokument för mutor och jäv. Information om detta område ges av ansvarig tjänsteperson på upphandlingsenheten och en övergripande information om vad som gäller ges på alla nyanställdas introduktion. Mutor och jäv ingår enligt uppgift i riskbedömningen i framtagandet av intern kontrollplan.

När det kommer till mutor framkommer det i intervjuerna att det är något som de intervjuade inte känner till att det har inträffat. Det framkommer även att mutor inte anses som någon stor risk i samband med upphandlingar och inköp.

3.7.1 Bedömning

Vi kan konstatera att det inte finns fastställda riktlinjer för mutor och jäv. Vi bedömer att risken för förekomsten av mutor och jäv i samband med upphandlingar är stor inom offentlig verksamhet. Vi ser allvarligt på avsaknaden av riktlinjer för mutor och jäv



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

4 Slutsatser och rekommendationer

Vår sammanfattade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunens upphandlingar och inköp till största del sker i enlighet med EU-direktiv, svensk lagstiftning och interna styrdokument. Det saknas dock ett strukturerat arbetssätt för att förebygga mutor och jäv i samband med upphandlingar.

All upphandling ska enligt styrdokumenterna ske under kostnadseffektiva former och genom totalkostnadstänkande bidra till god ekonomisk hushållning. De konkurrensförhållanden som finns på marknaden ska utnyttjas. Upphandling ska genomföras med kompetens och objektivitet samt planeras i god tid. Upphandling ska svara mot verksamhetens behov och produkter (varor och tjänster samt entreprenader) som upphandlas ska också ha rätt funktion, rätt kvalitet, på rätt plats, i rätt tid och med hög säkerhet.

Registeranalys av leverantörsreskontra och ramavtalsuppgifter visar att det finns en stor andel leverantörer där det saknas ramavtal. Utifrån leverantörsreskontra har även ett antal stickprov av fakturor och eventuella avtal genomförts. Av fakturagranskningen framkom inget anmärkningsvärt.

Uppföljning av att det som levereras sker i enlighet med upphandling och avtal, endast sker i en liten omfattning. För att kontrollera avtals- och leverantörstrohet genomförs kontroller genom fakturor och även stickprov för att se om befintliga avtal har följts. När någon verksamhet ska göra ett inköp måste de enligt uppgift kontrollera med inköpsansvarig om det finns ett avtal för efterfrågad vara eller tjänst

Det saknas riktlinjer för mutor och jäv, vi bedömer att risken för förekomsten av mutor och jäv i samband med upphandlingar är stor inom offentlig verksamhet.

Utifrån våra slutsatser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- se över rutinerna och säkerställ att samtliga avtal registreras.
- säkerställa avtalsefterlevnad av befintliga avtal.
- införa ett systemstöd för upphandling och inköp
- ta fram riktlinjer om mutor och jäv.

Datum som ovan

KPMG AB

Karin Helin Lindqvist
Certifierad kommunal revisor

Frida Hald
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.



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

Bilaga 1

Revisionsfråga	Svar
<p>Hur sker kontroll av avtals- och leverantörstrohet och eventuell avvikelserapportering?</p>	<p>För att kontrollera avtals- och leverantörstrohet genomförs kontroller genom fakturor och även stickprov för att se om befintliga avtal har följts. När någon verksamhet ska göra ett inköp måste de enligt uppgift kontrollera med inköpssamordnaren om det finns ett avtal för efterfrågad vara eller tjänst.</p> <p>Som ett exempel på hur avtal följs upp av kommunen är att om en leverans av en tjänst eller vara är bristfällig, men inte helt felaktig kontaktas upphandlingsenheten, som hjälper till att lösa problemet och att leveransen blir rätt utifrån befintligt avtal.</p>
<p>Hur sker uppföljning av att leverans sker i enlighet med upphandling och avtal?</p>	<p>Uppföljning av leveranser av varor och tjänster ska enligt styrdokumentet ske kontinuerligt samt i enlighet med uppgift i avtal. Kommunens utvärdering av ingångna avtal ska även ske i samband med utgången av avtalsperiod och/eller i samband med förlängning av ramavtal.</p> <p>Uppföljning av att det som levereras sker i enlighet med upphandling och avtal, endast sker i en liten omfattning. Flertalet av de avtal som upphandlas samordnas av VMKF och enligt uppgift borde uppföljningen kunna ske samordnat för de deltagare som finns med i avtal.</p>
<p>Vilka rutiner finns för att säkerställa att gällande beloppsgränser beaktas vid inköp?</p>	<p>Respektive styrelse eller nämnd ansvarar för upphandlingar under gränsen för direktupphandling inom sitt verksamhetsområde.</p> <p>I delegationsordning eller annat beslut i nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om och göra inköp. Förvaltningschef eller motsvarande ansvarar för att upphandlingspolicyn följs</p>



Kungsörs kommun
Granskning av upphandling och inköp

2022-03-30

	<p>inom den egna förvaltningen, för att inköpsreglerna är väl kända och efterföljs av all personal och för tillhandahållande av nödvändig fackkunskap vid upphandlingar.</p> <p>Ansvarig inköpare/beställare ska enligt uppgift hålla sig informerad om aktuella ramavtal och i förekommande fall, förvaltningens egna avtal, göra inköp av varor och tjänster som avrop på ramavtal eller egna avtal genom skriftlig beställning</p>
Har enskilda inköp föregåtts av upphandling som efterlever gällande regelverk?	Granskningens stickprover visar de inköp som har föregåtts av upphandling, efterlever gällande regelverk.
Har enskilda inköp skett inom ramen för tecknade avtal?	Granskningens stickprover visar det har skett inköp utanför tecknade avtal.
Sker undertecknande av avtal i samband med inköp och upphandling i enlighet med gällande regelverk och delegationsordning?	Ja, inom ramen för granskningens stickprover.
Finns fastställda riktlinjer avseende mutor och jäv?	Nej, det saknas riktlinjer för mutor och jäv.
Hur bedöms risken för förekomsten av mutor och jäv i samband med upphandlingar och hur hanteras eventuella jävsförhållanden vid upphandlingar?	Mutor och jäv anses inte som någon stor risk i samband med upphandlingar och inköp.



Kungsörs kommun

Vår handläggare
marie.ekblad@kungsor.se
Området för funktionsstöd
Socialförvaltningen

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-08-05

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/5

Er beteckning

Sida
1 (3)

Adressat
Socialnämnden

Rapportering av ej verkställda gynnande biståndsbeslut 2022

Förslag till beslut

Socialförvaltningens förslag: Att socialnämnden godkänner rapporten och skickar den vidare till Kommunfullmäktige och revisorerna.

Sammanfattning

Socialförvaltningen rapporterar till Inspektionen för vård och omsorg de gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § SoL som inte har verkställts inom tre månader från beslutsdatum. Socialförvaltningen rapporterar även avbrott i verkställigheten om beslutet inte har verkställts på nytt inom tre månader från dagen för avbrottet.

Socialförvaltningen rapporterar till Inspektionen för vård och omsorg de gynnande beslut enligt 9 § punkterna 2-10 LSS som inte har verkställts inom tre månader från beslutsdatum. Socialförvaltningen rapporterar även avbrott i verkställigheten om beslutet inte har verkställts på nytt inom tre månader från dagen för avbrottet.

Enligt 16 kap. § 6 h SoL ska innehållet i rapporten delges kommunfullmäktige. Rapportering ska ske en gång per kvartal.

SoL: Under denna rapporteringsperiod, 1/3 2022- 30/6 2022 har ett beslut som tidigare rapporterats som icke verkställda, verkställts eller avslutats.

LSS: Under denna rapporteringsperiod, 1/3 2022-30/6 2022 finns inga icke verkställda beslut att rapportera.

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse

Rapportering av ej verkställda beslut, perioden 1 mars – 30 juni, 2022



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-08-05

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/5

Er beteckning

Sida
2 (3)

Lena Dibbern
Socialchef

Marie Ekblad
Områdeschef

Skickas till

Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige
Revisorerna
Lena Dibbern, socialchef
Marie Ekblad, områdeschef
Christer Zegarra Eriksson, områdeschef
Linda Forsman Axelsson, enhetschef



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse**Datum**
2022-08-05**Ert datum****Diarienummer**
SN 2022/5**Er beteckning****Sida**
3 (3)

Ärendebeskrivning

För perioden till sista juni har socialförvaltningen inga beslut enligt SoL att rapportera som icke verkställt.

Socialförvaltningen har inget beslut enligt LSS att rapportera som icke verkställt.

Det beslut enligt SoL som tidigare har rapporterats som icke verkställt har avslutats då den unge inte har fortsatt anspråk på insatsen

Rapportering ej verkställda beslut inom 90 dagar från beslutsdatum eller från avbrottsdatum för perioden 1/3 2022-30/6 2022:

Person	Lagrum/ ärendetyp	Kommentarer	Datum för beslut	Datum för avbrott	Kön	Väntetid	Datum för verkställighet/ avslut
1.	4.1 SoL - kontaktfamilj	Avbrott i verkställigheten. Modern har avböjt förslag på ny kontaktfamilj senast 2017-04. Ärendet avslutas i samband med att den unge fyllt 18 år och inget ytterligare anspråk har inkommit på fortsatt insats.		14-10-10	M	92mån (+ 20 dagar)	22-02-04

Sammanfattning:

- Antal ej verkställda beslut SoL = 0 st
- Antal ej verkställda beslut LSS = 0 st
- Antal verkställda/avslutade beslut SoL under perioden = 1 st
- Antal verkställda/avslutade beslut LSS under perioden = 0 st

Underskrift Områdeschef Vård och Omsorg



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-08-16

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/2

Er beteckning

Sida
1 (3)

Vår handläggare
Kristoffer.nyholt@kungsor.se
Kansliavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Socialnämnden

Meddelanden

Förslag till beslut

Socialnämnden lägger meddelandena till handlingarna.

Sammanfattning

Dnr	Handling
SN 2021/61	Socialförvaltningen har återrapporterat statsbidraget Äldreomsorgslyftet 2021 till Socialstyrelsen.
SN 2021/64	Socialförvaltningen har återrapporterat statsbidraget Habiliteringsersättning 2021 till Socialstyrelsen.
SN 2021/138	Socialstyrelsen har beslutat att inte bevilja Kungsörs kommun statsbidrag för prestationsbaserade medel i syfte att minska andelen timanställningar inom kommunalt finansierad vård och omsorg om äldre.
SN 2021/190	IVO har beslutat att avsluta ärende om tillsyn av ej verkställt beslut.
SN 2021/191	IVO har beslutat att avsluta ärende om risk för allvarlig vårdskada vid hemtjänsten/hemsjukvården.
SN 2022/27	Socialstyrelsen har beslutat att bevilja Kungsörs kommun 2 434 956 kronor i statsbidrag för att främja ett hållbart arbetsliv inom vård och omsorg (återhämtningsbonusen), för 2022.
SN 2022/100	Socialchef Lena Dibbern har undertecknat samverkansavtal i KAK inom områdena individ- och familjeomsorg, familjerätt och alkoholhandläggning
SN 2022/105	Områdeschef Marie Ekblad har undertecknat avtal med Bemannia AB om personaluthyrning av bistånds-handläggare för perioden 2022-06-01 - 2022-08-31



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-08-16

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/2

Er beteckning

Sida
2 (3)

- SN 2022/110 Socialchef Lena Dibbern har undertecknat avtal med socialjour.se om digitala signeringar av ordförandebeslut i socialjours-verksamhet.
- SN 2021/17 Länsstyrelsen har riktat kritik mot Kungsörs kommun bristande tillsynsansvar. Vidare uppmärksammades brister i tillsynsfrekvens, att kommunen inte skickat mottagningsbevis till sökande och att kommunen brustit i att dokumentera väsentliga ställningstagande. Länsstyrelsen ser positivt på de åtgärder kommunen vidtagit för att adressera ovan nämnda brister och har beslutat att avsluta ärendet.
- SN 2021/137 Socialstyrelsen har beslutat att bevilja Kungsörs kommun 1 111 426 kronor i statsbidrag för prestationsbaserade medel till kommuner som utökat bemanningen av sjuksköterskor på särskilda boenden.
- SN 2022/115 SCB har meddelat ett preliminärt resultat av beräkningar avseende utjämning av LSS-kostnader mellan kommuner för utjämningsåret 2023.
- SN 2022/132 Socialchef Lena Dibbern har undertecknat datadelningsavtal med Region Västmanland och övriga kommuner i Västmanland.
- SN 2021/129 Marie Ekblad har undertecknat avtal med Hallstahammars kommun om tillhandahållande av korttidsvistelse utanför det egna hemmet i form av korttidshem
- SN 2022/59 Arbetsmiljöverket har tidigare beslutat att avisa fyra av sju yrkanden gällande en inspektion av arbetsmiljö enligt 6 kap. 6a § från skyddsombud. Arbetsmiljöverket finner kommunens åtgärder för att bemöta resterande yrkanden tillfredsställande och har beslutat att inte meddela något förbud eller föreläggande enligt 7 kap. 7 § arbetsmiljölagen.
- SN 2022/83 Socialförvaltningen har rekviderat prestationsbaserat statsbidrag i syfte att utöka bemanningen av sjuksköterskor på särskilda boenden.
- SN 2022/84 Socialförvaltningen har rekviderat prestationsbaserat statsbidrag för att minska andelen timanställningar inom kommunalt finansierad vård och omsorg om äldre.
- SN 2022/52 Socialstyrelsen har beviljat Kungsör statsbidrag för habiliteringsersättning.



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2022-08-16

Ert datum

Diarienummer
SN 2022/2

Er beteckning

Sida
3 (3)

SN 2022/144 Socialchef Lena Dibbern har undertecknat personupp-
giftsbiträdesavtal för Yrkesresan 2022 med Adda Kompe-
tens AB

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2022-08-15

Kristoffer Nyholt
Nämndsekreterare



Kungälv kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse**Datum**
2022-08-15**Ert datum****Diarienummer**
SN 2022/3**Er beteckning****Sida**
1 (1)

Vår handläggare
kristoffer.nyholt@kungsor.se
Kansliavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Socialnämnden

Meddelanden delegationsbeslut 2022

Förslag till beslut

Socialnämnden lägger meddelandena till handlingarna.

Sammanfattning

En tillfällig pärm med

- sammanställning av beslut som fattats av socialnämndens myndighetsutskott 2022-05-25, §§ 66-85, 2022-06-16, §§ 86-110 och 2022-06-27. § 111.
- sammanställning av beslut som har fattats med stöd av delegationsordningen i socialförvaltningen sedan senaste sammanträdet

hålls tillgänglig för nämnden under mötet.

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse 2022-08-15

Tillfällig pärm med sammanställning av delegationsbeslut

Kristoffer Nyholt
Nämndsekreterare