

Revisorerna

Kommunstyrelsen
Tekniska nämnden

Kommunfullmäktige för kännedom

Granskningsrapport: Granskning av det förebyggande arbetet mot oegentligheter inom upphandling och inköp

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lindesbergs kommun genomfört en granskning av det förebyggande arbetet mot oegentligheter inom upphandling och inköp. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen och tekniska nämnden har säkerställt ett förebyggande arbete mot oegentligheter avseende upphandlingar.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen och tekniska nämnden **inte helt** har säkerställt ett förebyggande arbete mot oegentligheter avseende upphandlingar

Revisionsfrågor	Bedömning
1. Finns det adekvata riktlinjer med ändamålsenligt (arkivering, planering, kontroll av skatter och avgifter) innehåll?	Delvis
2. Använder verksamheterna riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker i upphandlingsprocessen?	Nej
3. Finns tillräckliga rapporteringskanaler för att rapportera vid misstanke om oegentligheter	Ja
4. Efterlevs riktlinjerna? (Frågan besvaras genom stickprov)	Delvis

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen och tekniska nämnden:

- Att utveckla styrdokumentet relaterade till risken för oegentligheter/välfärdsbrott.
- Att utveckla arbetet med riskanalyser, både kopplat till internkontrollarbetet i stort men också specifikt kopplat till upphandlingsområdet och risken för oegentligheter.
- Att genomföra uppföljningar för att säkerställa en hög avtalstrohet, både vad gäller att rätt produkter/tjänster köps från avtalen men också att det görs till rätt pris.

- Att i sina kommande avtal säkerställa sin rätt till uppföljning, insyn och kontroll

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Att i styrdokumenterna ange vad som gäller för arkivering och kontroller av skatter och avgifter.
- Överväg att upprätta en uppförandekod för leverantörer i syfte att tydliggöra för kommunens leverantörer vilket förhållningssätt som gäller inom ramen för oegentligheter.
- Tillse att ärenden som rör tilldelningsbeslut delegeras till rätt instans samt att inom ramen för sin uppsiktsplikt följa upp att nämnderna gör detsamma. Tilldelningsbeslut är inte att betrakta som ren verkställighet då beslutet kan överklagas.

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till tekniska nämnden:

- Att revidera styrdokumenterna utifrån nuvarande organisation samt säkerställa att dessa fastställs i rätt instans.

Iakttagelser och bedömningar framgår i bifogad rapport som har behandlats och godkänts av revisorerna vid sammanträdet 2024-05-16.

Revisorerna önskar svar från kommunstyrelsen samt tekniska nämnden senast 2024-09-30.

FÖR REVISORERNA

Ulla-Britt Norgren
Vice ordförande

Deltagare

ULLA-BRITT NORGRÉN Sverige

Signerat med Svenskt BankID

2024-05-22 12:48:13 UTC

Namn returnerat från Svenskt BankID: ULLA-BRITT NORGRÉN

Datum

Ulla-Britt Norgren

Leveranskanal: E-post

Granskning av det förebyggande arbetet mot oegentligheter inom upphandling och inköp

Lindesbergs kommun

Maj 2024

Emma Ekstén, certifierad kommunal revisor





Elin Lundberg, revisionskonsult

Lena Salomon, certifierad kommunal revisor, kvalitetssäkrare

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lindesbergs kommun genomfört en granskning. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen och tekniska nämnden har säkerställt ett förebyggande arbete mot oegentligheter avseende upphandlingar. Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen och tekniska nämnden **inte helt** har säkerställt ett förebyggande arbete mot oegentligheter avseende upphandlingar.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning
Finns det adekvata riktlinjer med ändamålsenligt (arkivering, planering, kontroll av skatter och avgifter) innehåll?	Delvis 
Använder verksamheterna riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker i upphandlingsprocessen?	Nej 
Finns tillräckliga rapporteringskanaler för att rapportera vid misstanke om oegentligheter?	Ja 
Efterlevs riktlinjerna? Frågan besvaras genom stickprov.	Delvis 

Rekommendationer

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen och tekniska nämnden:

- Att utveckla styrdokumentet relaterade till risken för oegentligheter/välfärdsbrott.
- Att utveckla arbetet med riskanalyser, både kopplat till internkontrollarbetet i stort men också specifikt kopplat till upphandlingsområdet och risken för oegentligheter.
- Att genomföra uppföljningar för att säkerställa en hög avtalstrohet, både vad gäller att rätt produkter/tjänster köps från avtalen men också att det görs till rätt pris.
- Att i sina kommande avtal säkerställa sin rätt till uppföljning, insyn och kontroll

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Att i styrdokumentet ange vad som gäller för arkivering och kontroller av skatter och avgifter.
- Överväg att upprätta en uppförandekod för leverantörer i syfte att tydliggöra för kommunens leverantörer vilket förhållningssätt som gäller inom ramen för oegentligheter.

- Tillse att ärenden som rör tilldelningsbeslut delegeras till rätt instans samt att inom ramen för sin uppsiktsplikt följa upp att nämnderna gör detsamma. Tilldelningsbeslut är inte att betrakta som ren verkställighet då beslutet kan överklagas.

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till tekniska nämnden:

- Att revidera styrdokumenterna utifrån nuvarande organisation samt säkerställa att dessa fastställs i rätt instans.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	4
Bakgrund	4
Syfte och revisionsfrågor	4
Revisionskriterier	5
Avgränsning	5
Metod	5
Inledande avsnitt om det förebyggande arbetet mot mutor och korruption	6
Intern kontroll och COSO-modellen	6
Adekvata riktlinjer i det förebyggande arbetet	7
Granskningsresultat	8
Övergripande organisation och ansvar	8
Ändamålsenliga riktlinjer	8
Verksamheternas riskanalyser	12
Rapportering av misstanke om oegentligheter	14
Efterlevnad av riktlinjer	16
Samlad bedömning	20
Rekommendationer	20
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	21

Inledning

Bakgrund

Ett antal avslöjanden avseende oegentligheter inom den offentliga sektorn har inneburit en ökad uppmärksamhet på risken för oegentligheter inom dessa organisationer. Offentliga verksamheter arbetar på uppdrag av medborgare. För att upprätthålla allmänhetens förtroende är det väsentligt att det finns tillräckliga kontrollstrukturer som motverkar förekomsten av oegentligheter.

Upphandling och inköp har en stor betydelse för kommunens ekonomi utifrån hur processerna hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor samt hur dessa efterlevs och följs upp. Det finns även risker för ekonomisk skada och förtroendeskada om upphandling och inköp inte hanteras i enlighet med gällande regelverk.

Under 2023 genomfördes en förstudie om kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsbrott (ej specifikt gällande upphandling). Förstudien visade bland annat att enheten som arbetar med upphandlingar är ny, att avtalsuppföljningar är ett förbättringsområde samt att vissa av de dokument som enheten använder sig av inte är helt uppdaterade enligt gällande lagstiftning.

Mot bakgrund av detta har revisorerna utifrån sin bedömning av väsentlighet och risk beslutat att granska upphandlings- och inköpsverksamheten med fokus på hur man förebygger och förhindrar oegentligheter.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen och tekniska nämnden har säkerställt ett förebyggande arbete mot oegentligheter avseende upphandlingar.

Följande revisionsfrågor används för att svara mot syftet:

1. Finns det adekvata riktlinjer med ändamålsenligt (arkivering, planering, kontroll av skatter och avgifter) innehåll?
2. Använder verksamheterna riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker i upphandlingsprocessen?
3. Finns tillräckliga rapporteringskanaler för att rapportera vid misstanke om oegentligheter?
4. Efterlevs riktlinjerna? Frågan besvaras genom stickprov.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Kommunallagen 6:1, 6:6, 6:11
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)
 - Dokumentation och bevarande av handlingar 12:14, 12:17, 19:11, 19:12
 - Riktlinjer för direktupphandling 19:15
 - Varu- eller tjänstekontrakt som regelbundet återkommer eller som ska förnyas 5:11
- • Kommunens riktlinjer/policys inom området

Avgränsning

Granskningen avgränsas i huvudsak till år 2024 och kommunstyrelsens samt tekniska nämndens ansvar.

Granskningen tar hänsyn till att en förstudie om kommunens arbete med att förebygga, förhindra och upptäcka välfärdsfusk och välfärdsbrott har genomförts.

Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentanalys, intervjuer, protokollsgranskning och stickprov. En översiktlig registeranalys har också genomförts.

Intervju har genomförts med följande funktioner:

- Ekonomichef
- Upphandlingsansvarig, kommunstyrelseförvaltningen
- Upphandlare, kommunstyrelseförvaltningen
- Upphandlare, tekniska förvaltningen
- Personalchef

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Inledande avsnitt om det förebyggande arbetet mot mutor och korruption

Intern kontroll och COSO-modellen

COSO-modellen är ett internationellt etablerat ramverk för utvärdering och utveckling av intern styrning och kontroll. I COSO-modellen definieras intern kontroll på följande sätt: *”Intern kontroll kan övergripande definieras som en process, där ledningen samt övrig personal samverkar, vilken utformas för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande mål:*

- *Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.*
- *Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.*
- *Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.”*

Enligt COSO-modellen omfattar intern kontroll komponenterna *Kontrollmiljö, Riskbedömning, Kontrollaktiviteter, Information & Kommunikation* samt *Uppföljning & Utvärdering*.

Figur 1. COSO-modellen och dess fem komponenter.



Nedan beskrivs COSO-modellens olika komponenter.

1. Kontrollmiljö är den omgivning som den interna styrningen och kontrollen verkar i och påverkas av. Detta kan vara riktlinjer, policies, organisationskulturen och ledningens styrning. Kontrollmiljön kan sägas vara fundamentet för den interna kontrollen.

2. Riskbedömning handlar om hur risker för verksamheten identifieras, värderas och hanteras. Det kan tex handla om omvärldsrisker, finansiella risker, legala risker samt verksamhetsrisker.

3. Kontrollaktiviteter är de aktiviteter som utarbetas för att fel ska upptäckas, åtgärdas och även förebyggas. Åtgärderna kan även finnas inbyggda i såväl organisationsstruktur som rutiner.

4. Information & Kommunikation handlar om hur mål, policies, riktlinjer, risker, avvikelser och åtgärder kommuniceras i organisationen.

5. Uppföljning & Utvärdering handlar om hur organisationen följer upp beslutade mål och åtgärder samt hur den interna kontrollen utvärderas och utvecklas.

I det praktiska arbetet med intern kontroll är det viktigt att det finns en tydlig koppling mellan mål och de olika COSO-komponenterna. En grundläggande del för att arbetet med den interna kontrollen ska fungera är att det finns tydliga styrsignaler, exempelvis genom dokumenterade rutiner och riktlinjer.

COSO-modellen kan även användas som utgångspunkt för utformning av ett adekvat förebyggande arbete mot jäv, mutor och korruption.

Ett adekvat förebyggande arbete mot jäv, mutor och korruption skall vara riskbaserat vilket medför att det ställs särskild vikt vid COSO-komponenten *riskbedömning*. En bedömning, riskanalys, av vilka risker för jäv, mutor och korruption som kan finnas i en verksamhet är utgångspunkten och avgör omfattningen av det förebyggande arbetet och vilka åtgärder som sätts in för att minska riskerna. Riskerna kan se olika ut och exempelvis finnas i relationer med externa parter såsom leverantörer, typiskt sett i samband med upphandling och inköp, i myndighetsutövning, bidragsverksamhet, andra former av stödverksamhet eller annat i vilket externa parter är beroende av beslut fattade av verksamheten. Detta medför också att ett adekvat arbete mot jäv, mutor och korruption inte alltid ser lika ut utan skall vara anpassat efter de risker som typiskt sett kan finnas givet en verksamhets storlek, typ av verksamhet och de specifika risker som en verksamhet själva bedömer finns i den egna verksamheten.

Adekvata riktlinjer i det förebyggande arbetet

De styrdokument som nämns nedan är att anse som en grundläggande nivå i det förebyggande arbetet. Nedan följer också exempel på vad dessa styrdokument kan innehålla för att uppfattas som adekvata.

Värdegrund

Vikten av att vara saklig och opartisk bör vara en integrerad del av värdegrunden då dessa aspekter är direkt kopplade till det förebyggande arbetet mot jäv, mutor och korruption.

Tips och incidenthantering

Information om hur inkomna tips och eventuella incidenter ska hanteras och utredas.

Jäv

Det är viktigt att riktlinjen innehåller en hänvisning till gällande lagstiftning och regelverk, hur riktlinjen ska kommuniceras, hur man ska agera vid jäv samt att det åligger individen att självmant lyfta jävsfrågan.

Uppförandekod för leverantör

Hänvisning kan ske till de delar i policys och riktlinjer för exempelvis värdegrund, representation och antikorrupsionspolicy vilka leverantörerna har att förhålla sig till och hur den skall kommuniceras och följas upp med leverantörerna.

Direktupphandling

Hänvisning till regelverken med förklaring kring gällande regler och lagar samt information om kommunspecifika riktlinjer.

Granskningsresultat

Övergripande organisation och ansvar

Av kommunstyrelsens *reglemente* framgår att kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

Lindesbergs kommuns upphandlingsenhet ligger organisatoriskt placerad under kommunstyrelseförvaltningen. Inom enheten så finns en upphandlingsansvarig och två upphandlare.

Den tekniska delen av samhällsbyggnadsförvaltningen låg tidigare inom ett kommunalförbund och ansvarade då för sina egna upphandlingar, avtal och inköp. Samhällsbyggnadsförvaltningen idag är en gemensam förvaltning för kommunerna Hällefors, Lindesberg, Ljusnarsberg och Nora. Förvaltningen arbetar på uppdrag av Bygg- och miljönämnden och Tekniska nämnden och ansvarar för upphandlingar inom nämndernas ansvarsområden.

I kommunen drivs ett arbete med syfte att stärka, förtydliga och förenkla organisationen för inköp. En del i detta är att införa inköpssamordnare i förvaltningarna som har till uppgift att bistå förvaltningschefen i analys och fastställande av en effektiv inköpsstruktur att känna till och informera om kommunens avtal inom sin organisation. Av delegationsordning eller annat beslut i nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om och göra inköp. Alla beställningar av tjänster och entreprenader måste vara specificerade och diarieföras.

Verksamhetsföreträdare nämner även att de använder referensgrupper vid behov. Vid genomförandet av upphandlingar tar ansvarig upphandlare vid behov stöd av verksamhetschefer och övriga sakkunniga i verksamheten.

Ändamålsenliga riktlinjer

Revisionsfråga 1: Finns det adekvata riktlinjer med ändamålsenligt (arkivering, planering, kontroll av skatter och avgifter) innehåll?

lakttagelser

Kommunövergripande

I *Strategi för hållbar upphandling*, fastställd av kommunfullmäktige 2020-04-27 § 31, framgår att Lindesbergs kommun genom strategiska överväganden i upphandlingsprocessen ska driva samhällsutvecklingen i en hållbar riktning och bidra till en effektivare förbrukning av kommunens gemensamma resurser. Upphandlingsstrategin beskriver förhållningssätt som ska beaktas i upphandlingsprocessen och gäller för Lindesberg kommuns nämnder och förvaltningar.

Riktlinje för hållbar upphandling, fastställd av kommunstyrelsen 2020-02-25 § 23, anger att riktlinjerna utifrån gällande upphandlingsstrategi ska säkerställa ett korrekt agerande

och en god kvalitet vid upphandling och inköp. Riktlinjen beskriver att upphandling ska svara mot verksamhetens behov, och produkter som upphandlas ska också ha rätt funktion, rätt kvalitet, vara på rätt plats, i rätt tid och genomföras med hög säkerhet. Riktlinjen beskriver även olika upphandlingsformer (t.ex. ramavtal och direktupphandling), roller och ansvar, samt hur kommunen ska förhålla sig till bland annat social hänsyn samt miljöhänsyn.

För de olika upphandlingsformerna beskrivs följande i riktlinjen:

- **Ramavtal** är en typ av avtal som upphandlas i syfte att kunna köpa en viss typ av vara eller tjänst under avtalstiden. Ramavtal är särskilt lämpliga när det är svårt att på förhand ange exakt hur stora behov det kommer att finnas och inte vill förbinda sig att avropa fastställda volymer.
- **Objektsupphandling** innebär att genom annonserat upphandlingsförfarande görs en upphandling av varor, tjänster eller entreprenader inför varje anskaffningstillfälle. Denna upphandlingsmetod är lämplig för verksamhetsspecifika behov när kostnaden beräknas överstiga lågt värde. Respektive nämnd ansvarar för objektsupphandlingar som är unika för nämndens verksamhetsområde. Vid objektsupphandlingar ska obligatoriskt samråd ske med Upphandling/Inköp.
- **Direktupphandling** innebär att inköp sker utan särskild form. Jämförelse av olika produkter och leverantörer ska ändå göras och dokumenteras om värdet överstiger 10 000 kr. Förvaltningarna ska kontakta upphandlingsenheten inför varje direktupphandling där summan beräknas överstiga 100 000 kronor. Direktupphandling får 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 tröskelvärdet, s.k. lågt värde. Varje nämnd ansvarar för eventuell direktupphandling inom sitt verksamhetsområde.

Vi noterar att riktlinjen anger de gamla tröskelvärdena, det vill säga de värden som gällde innan de reviderades i januari 2022.

Inom ramen för granskningen har vi även tagit del av stödjande dokument för genomförande av direktupphandling: *Lathund för genomförande av direktupphandling* samt en direktupphandlingsblankett. Av styrande och stödjande dokument framgår att direktupphandlingar över 10 000 kronor ska dokumenteras. Diarieföring av direktupphandlingar ska ske enligt kommunens rutiner.

Vid intervju nämns att det under hösten 2023 implementerades en direktupphandlingsmodul i kommunens upphandlingsverktyg TendSign. Ambitionen är att använda denna för samtliga upphandlingar, eftersom den säkerställer dokumentationsplikt och en möjlighet för upphandlingsenheten att följa upp de direktupphandlingar som genomförs. Verksamhetsföreträdare nämner att de i dagsläget inte har kontroll över huruvida de handlar över direktupphandlingsgränsen, men att de förhoppningsvis på sikt kommer att kunna få den kontrollen med hjälp av bland annat direktupphandlingsmodulen.

Riktlinje för hållbar upphandling beskriver att av delegationsordning eller annat beslut i nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om och göra inköp. Alla beställningar av tjänster och entreprenader måste vara specificerade och diarieföras. Vid köp "över disk" ska rekvisition användas och legitimation ska uppvisas.

Vid intervju med verksamhetsföreträdare nämns att det inte finns några ytterligare styrande eller stödjande dokument för hjälp i upphandlingsprocessen eller för stöttning i arbetet med oegentligheter, till exempel jävsblanketter. Verksamhetsföreträdare nämner att det finns behov av ett utvecklingsarbete inom ramen för arbetet med oegentligheter, men också för arbetet med upphandlingar i stort. Det ligger ett stort ansvar på den enskilda upphandlaren att identifiera och upptäcka eventuella oegentligheter inom ramen för upphandlingsprocessen. En anledning till det stora behovet av utvecklingsarbete både kopplat till oegentligheter och upphandling i stort uppges vara att upphandlingsorganisationen som den är idag enbart har funnits i några år och att det därför har funnits, och fortfarande finns, många processer att gå igenom.

Tekniska nämnden

Tekniska nämnden har ett antal rutiner och styrande dokument, dels ett antal antagna rutiner som antogs när nämndens verksamhet var en del av Samhällsbyggnadsförbundet Bergslagen, men också motsvarande rutiner som används/följs i den nuvarande organisationen (Teknisk verksamhet inom Samhällsbyggnadsförvaltningen). Verksamhetsföreträdare förklarar att på grund av flera omorganisationer har dessa dokument ej hunnits fastställas av förvaltningsledning ännu samt att rutinerna behöver revideras på nytt. Inga aktuella rutiner finns därför antagna. De rutiner som används/följs inom organisationen, men ännu ej fastställda, är följande:

- Rutin vid inköp/upphandling
- Rutin för miljöbedömning vid upphandling
- Rutin vid direktupphandling
- Rutin för förvaring/diarieföring/arkivering vid upphandling
- Rutin/mall för uppföljning av avtal

Vi har även inom ramen för granskningen tagit del av följande stödjande dokument som nämnden använder vid upphandlingar:

- Blankett för beställning/avrop från ramavtal
- Blankett för dokumentation vid direktupphandling under 100 000 kr
- Blankett för dokumentation vid direktupphandling över 100 000 kr (Upphandlingsmyndighetens blankett)

Vidare har vi också tagit del av tekniska nämndens dokumenthanteringsplan (fastställd 2023-06-16 § 41) som bland annat beskriver gallring och bevarande av handlingar som rör upphandlingsområdet.

Rutin för visselblåsning

I december 2021 började den s.k. visselblåsarlagen gälla, lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. Lagen gäller vid rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang av information om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av en rutin för visselblåsning som består av ett flödesschema kring hur visselblåsningen hanteras. Visselblåsarfunktionen hanteras av en extern leverantör som utreder frågan och därefter går ärendet vidare till personalchef och IT-chef. Mer om visselblåsning återfinns under revisionsfråga 3.

Riktlinjer för mutor, jäv och representation

Riktlinjer för mutor, jäv och representation antogs av kommunfullmäktige 2019-10-21 § 155 och syftar till att tydliggöra gränsdragningen mellan tillbörlig och otillbörlig förmån för medarbetare och förtroendevalda i hela kommunen och de kommunala bolagen vid tillämpliga delar och vilket förhållningssätt avseende representation som gäller. Vad som är en otillbörlig gåva eller förmån framgår av det regelverk som avser att förhindra olaglig påverkan, bl.a. av reglerna om givande och tagande av muta. Offentlig förvaltning arbetar på kommunfullmäktiges uppdrag. Det är därför viktigt att de anställda inom kommunen och förtroendevalda inte missbrukar sin ställning och att integriteten inte behöver ifrågasättas.

Vidare framhålls att korruption inte får förekomma, det är lätt att rasera förtroendet för verksamheten och svårt att bygga upp det igen. Varje anställd inom kommunen samt förtroendevald har ett personligt ansvar att agera på ett sådant sätt så att allmänheten och media ej får anledning att misstänka otillbörliga förmåner.

Riktlinjen omfattar alla anställda inom kommunen och förtroendevalda och de kommunala bolagen i tillämpliga delar. Alla ska ta del av denna riktlinje. Detta ska lämpligen ske vid anställning, introduktion eller på arbetsplatsträffar. Det är viktigt att observera att personer som arbetar med myndighetsutövning, upphandling etc. verkar inom verksamheter som är extra integritetskänsliga och att dessa personer förutsätts handla därefter.

Bedömning

Finns det adekvata riktlinjer med ändamålsenligt (arkivering, planering, kontroll av skatter och avgifter) innehåll?

Svaret på revisionsfrågan är **delvis**.

Bedömningen grundar vi på att det finns adekvata riktlinjer i form av bland annat strategi och riktlinje för hållbar upphandling samt riktlinjer för mutor och jäv. Vi konstaterar dock att dessa kommunövergripande riktlinjerna inte innehåller några specifika punkter som berör arkivering eller kontroll av skatter och avgifter. Vi kan inte heller se att det finns något dokument som på ett övergripande plan behandlar en uppförandekod för leverantörer eller värdegrundsarbete.

Vi bedömer att tekniska nämnden till stora delar har adekvata riktlinjer med ett ändamålsenligt innehåll vad avser arkivering och planering men att dessa behöver revideras och fastställas efter hur den nuvarande organisationen ser ut.

Vidare anser vi att begreppet oegentlighet ytterligare kan utvecklas och exemplifieras. I detta sammanhang vill vi även lyfta vikten av att det sker ett antikorrupsionsarbete.

Verksamheternas riskanalyser

Revisionsfråga 2: Använder verksamheterna riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker i upphandlingsprocessen?

Enligt Upphandlingsmyndigheten är riskanalysen ett viktigt verktyg för att identifiera vad som kan gå snett i samband med en upphandling. Störst blir effekten om arbetet med riskhantering sker kontinuerligt i inköpsprocessen och det tas fram handlingsplaner för när och hur identifierade risker hanteras.

Risker som framhålls av Upphandlingsmyndigheten är:

- Risken att upphandlingen misslyckas.
- Finansiella risker.
- Risker på marknaden.
- Samhällsrisker.

Enligt SKR:s rapport "Välfärdsbrott och otillåten påverkan" (2021) är riskanalyser som syftar till att identifiera svagheter i organisationen ett av de viktigaste verktygen i det förebyggande arbetet mot välfärdsbrott. Enligt SKRs checklista för att förebygga och motverka välfärdsbrott (2024) handlar riskanalyser om att identifiera och analysera riskområden för att därigenom få kunskap om var en stärkt närvaro av kontroll behövs. Genom en dokumenterad kartläggning och analys formas ett kunskapsbaserat underlag som skapar förutsättningar för att implementera effektiva kontrollåtgärder.

lakttagelser

Riskanalyser inom ramen för arbetet med intern kontroll

Reglemente för intern kontroll, beslutat av kommunfullmäktige, 2014-06-14, anger att nämnderna och bolagsstyrelserna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden eller bolagsstyrelsen ska därför se till att en organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde samt att internkontrollplaner tas fram som bygger på risk- och väsentlighetsanalyser. Varje nämnd och styrelse har en skyldighet att löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom sitt verksamhetsområde.

Vi har inom ramen för granskningen tagit del av kommunstyrelsens *internkontrollplan* för 2023, beslutad av kommunstyrelsen 2022-12-20 § 178. I internkontrollplanen har sannolikhet och allvarlighetsgrad riskbedömts och sedan vägts samman till ett riskvärde. Enligt uppgift från ekonomikontoret finns inte någon ytterligare riskanalys än den riskbedömning som finns i internkontrollplanen.

I kommunstyrelsens internkontrollplan återfinns följande risker med bäring på upphandling och inköp:

- Antalet leverantörer ökar när bredden av sortiment för kontorsmaterial minskar vid läsupphandlingar,
- Antalet leverantörer ökar när bredden av sortiment för kemikaliska varor minskar vid läsupphandlingar

I den uppföljningsrapport som redovisades till kommunstyrelsen 2024-02-27 § 20 framgår att inom några av kontrollmomenten förekommer avvikelser som kräver åtgärder och vissa har fått konsekvenser för verksamheten. Köptroheten för upphandlade avtal kontrollerades i samband med delåret och visade på stora avvikelser. En översyn av inköpsorganisationen i kommunen pågår och arbetet med inköps- och upphandlingsprocesserna har därför skjutits framåt och därmed inte följt planen att vara igång under 2023. Det har bedömts mer prioriterat att sätta strukturen för organisation först.

Kommunstyrelsens internkontrollplan för 2024, beslutad 2023-11-24, är likväl som internkontrollplanen för 2023 baserad på riskvärdering. I 2024 års internkontrollplan finns följande risk med bäring på granskningsområdet:

- Inköp sker inte inom ramen för de avtal kommunen slutit med olika bolag

I enlighet med *reglemente för internkontroll* har nämnderna det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Tekniska nämnden har antagit internkontrollplaner för 2023 samt 2024, 2023-04-21 § 29 och 2023-11-17 § 84. Dessa planer har inga risker/kontroller med bäring på granskningsområdet. Vi noterar av planerna att riskerna är värderade utifrån sannolikhet och allvarlighetsgrad.

Risکانالyser i upphandlingsarbetet

Vid intervju med verksamhetsföreträdare nämns att det inte finns någon strukturerad process för riskbedömning kopplat till oegentligheter inom upphandling och de eventuella riskbedömningar som görs dokumenteras ej. De intervjuade är medvetna om att det finns risker, men de arbetar inte aktivt med att stävja dessa med hjälp av till exempel dokumenterade riskanalyser.

Vid intervju nämns att kommunen köpt in ett spendanalysverktyg¹. Detta kommer att användas för att utvärdera och följa upp inköp inom kommunen för att på ett bättre sätt säkerställa avtalstrohet. Inom ramen för detta arbete kan fler riskanalyser komma att göras. I dagsläget görs uppföljning av avtalstrohet med hjälp av mindre kontroller via stickprov, men då flera av kommunens avtal saknas i avtalsdatabasen är det omöjligt att ange huruvida avtalstroheten är god då detta skulle bli missvisande.

¹ En spendanalys är en systematisk analys av kostnader, som genomförs för att kartlägga en organisations inköpsmönster. En spendanalys svarar bland annat på vad som köps, hur mycket som köps, vilka leverantörer organisationen köper ifrån samt vem i organisationen som genomför inköpen (Källa: Upphandlingsmyndigheten <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/styra-och-leda-inkopsverksamhet/analysera-inkopen-med-spendanalys/>)

Bedömning

Använder verksamheterna riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker i upphandlingsprocessen?

Svaret på revisionsfrågan är **nej**.

Bedömningen grundar vi på att det inte finns några specifika dokumenterade riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker i upphandlingsprocessen. Vi anser inte att riskvärderingen som sker inom ramen för internkontrollplanen är att betrakta som en tillräckligt välutvecklad risk- och väsentlighetsanalys. Dessutom anser vi att det finns flera risker inom upphandlingsområdet som inte beaktas i nuvarande internkontrollplan. Vidare beaktas inga risker kopplade till upphandling i tekniska nämndens internkontrollplan. Det finns således inte några riskanalyser som specifikt syftar till att medvetandegöra och upptäcka risker i upphandlingsprocessen. Vi noterar att det finns en riskmedvetenhet bland de som arbetar med frågorna men vi anser att riskanalyser behöver dokumenteras.

Rapportering av misstanke om oegentligheter

Revisionsfråga 3: Finns tillräckliga rapporteringskanaler för att rapportera vid misstanke om oegentligheter?

I december 2021 började den s.k. visselblåsarlagen gälla, lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. Lagen gäller vid rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang av information om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram. En verksamhetsutövare som vid ingången av kalenderåret hade 50 eller fler arbetstagare är skyldig att ha interna rapporteringskanaler och förfaranden för rapportering och uppföljning.

lakttagelser

På Lindesbergs kommuns hemsida framgår att kommunen har en intern rapporteringskanal, så kallad visselblåsarfunktion, dit det går att rapportera misstankar om oegentligheter och missförhållanden i Lindesbergs kommun. Visselblåsarfunktionen syftar till att förbättra möjligheten att avslöja olika former av missförhållanden och till att ge ett utökat skydd för den som rapporterar.

Av informationen på hemsidan framgår vem som kan rapportera via funktionen och som är skyddade av lagen:

- anställda, praktikanter eller volontärer i Lindesbergs kommun
- personer som annars utför arbete under Lindesbergs kommuns kontroll och ledning (till exempel inhyrd personal)
- egenföretagare
- personer som ingår i ett företags förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan, om verksamhetsutövaren är ett företag
- den som söker arbete, praktik eller volontärarbete och får kännedom om missförhållanden kring denna rekryteringsprocess kan rapportera om det

- de personer som slutat vara verksamma hos verksamhetsutövaren (till exempel tidigare anställda) kan rapportera om sådant som de fick information om under tiden de var verksamma i Lindesbergs kommun.

Anhöriga, brukare, vårdnadshavare eller invånare i staden med flera, som inte har en arbetsrelation med Lindesbergs kommun, kan inte rapportera till stadens visselblåsarfunktion och få det skydd som lagen ger.

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för visselblåsarfunktionen inom Lindesbergs kommun. Kommunen har upphandlat en extern leverantör som tar emot alla inkomna rapporteringar. Leverantören gör en initial bedömning och tar fram ett förslag på fortsatt hantering. De rapporter som bedöms handla om missförhållanden av allmänintresse sänds till Lindesbergs kommuns mottagningsgrupp, som beslutar om hur ärendet ska hanteras. Mottagningsgruppen består av personalchef och IT-chef. Mottagningsgruppen beslutar vidare när ärendet är tillräckligt utrett och kan avslutas. När ärendet har avslutats återkopplar visselblåsarfunktionen till personen som rapporterat om missförhållandet. Skulle ärendet beröra antingen personalchefen eller IT-chefen så finns möjlighet att nyttja den upphandlade leverantören eller oberoende jurist för vidare utredning. Det har skett diskussioner om att utöka mottagningsgruppen.

Vi har tagit del av en riktlinje för visselblåsarfunktionen där det bland annat framgår att visselblåsarfunktionen kan användas för rapportering av misstanke om allvarligt missförhållande eller oegentligheter. Lindesbergs kommuns visselblåsarfunktion är gemensam för kommunens samtliga förvaltningar. Misstankarna kan exempelvis röra muta, ekonomisk brottslighet, korruption, allvarliga former av trakasserier och brott mot lagar och avsteg från kommunens styrande dokument. Det framgår även av riktlinjen att rapportering av personliga missförhållanden som uteslutande påverkar den anställdes arbetssituation, såsom allmänna synpunkter, klagomål eller missnöje den anställdes arbetsförhållanden, organisation och chefskap, lönesättning eller konflikter mellan enskilda på arbetsplatsen, bedöms som regel inte ha ett allmänintresse. Dessa missförhållanden hanteras i respektive förvaltning eller bolag och ska enligt riktlinjen anmälas till din närmaste chef, chefens chef, skyddsombud eller facklig organisation.

Rapportering kan ske digitalt genom en länk som finns tillgänglig genom kommunens externa hemsida. Det framgår av intervjuer att det även går att rapportera genom brev och mail. Det framgår av riktlinjen att lagstiftningen ger ett starkt skydd för den som rapporterar. Identiteten skyddas av sekretess och det finns även skydd mot efterforskande och repressalier. Uppgifter som kan avslöja identiteten för den som rapporterat in ett visselblåsarärende skyddas av sekretess. Sådana uppgifter kan vara namn, adress, telefonnummer, tjänst, arbetsställe eller arbetsuppgifter. Skyddet gäller inte vid medvetet falsk rapportering. Det framgår även att alla inkomna rapporter räknas som allmän handling och kan ofta innehålla uppgifter som skyddas av sekretess. Detta innebär att handlingen kan begäras ut, men att en sekretessprövning sker vid varje utlämning. Uppgifter som direkt eller indirekt kan identifiera vem den rapporterade personen är har alltid sekretesskydd.

Det framkommer av intervjuer att det inte inkommit några ärenden som tyder på oegentligheter eller som är kopplade till upphandling, inköp eller leverantörer till kommunen sedan de införde systemet efter lagändringen december 2021. De ärenden som inkommit har i stort inte varit att betrakta som visselblåsarärenden i lagens mening utan har mer handlat om missnöje gentemot organisationen eller chefen. Även om dessa ärenden inte har varit visselblåsarärenden så har de ändå hanterats och åtgärder har vidtagits. Det har enbart inkommit ett fåtal ärenden sedan funktionen inrättades

I övrigt uppges det inte finnas några andra specifika rapporteringskanaler. De intervjuade beskriver att det i kommunen finns ett öppet klimat som gör att det går att diskutera eventuella misstankar om oegentligheter med kollegor och/eller chefer. Hittills har det inte funnits grund för specifika misstankar avseende inköps- och upphandlingsområdet.

Bedömning

Finns tillräckliga rapporteringskanaler för att rapportera vid misstanke om oegentligheter?

Svaret på revisionsfrågan är **ja**.

Bedömningen grundas på att den implementerade visselblåsarsfunktionen i kombination med möjligheten att också diskutera eventuella misstankar med kollegor och chefer anses vara tillräckliga rapporteringskanaler. Vi konstaterar också att det för visselblåsarfunktionen finns en rutin i vilken det framgår hur systemet ska nyttjas och hur anonymitet för visselblåsaren säkerställs. Vi noterar att det inte inkommit några ärenden som tyder på misstanke om oegentligheter inom inköp och upphandling sedan tjänsten infördes år 2021

Efterlevnad av riktlinjer

Revisionsfråga 4: Efterlevs riktlinjerna? Frågan besvaras genom stickprov.

lakttagelser

Registeranalys

Som en del i granskningen har vi genomfört en registeranalys där vi jämfört kommunens leverantörsreskontra under en ettårsperiod mot avtalskatalogen innehållande kommunens gällande avtal. Enbart transaktioner kopplade till leverantörer i avtalskatalogen har beaktats i syfte att kunna kontrollera moment i upphandlingsprocessen i stickproven. De transaktioner som inte kan kopplas till avtal kan vara (och avser oftast) direktupphandlingar.

Utifrån analyser har vi granskat transaktioner per konto, per förvaltning, per leverantör och per utvalda omsättningsintervaller. Samtliga analyser har utgått ifrån kommunens redovisade nettotransaktioner, detta eftersom LOU inte tar hänsyn till moms. Syftet med analyserna har varit att skaffa oss en överblick över vilka inköp som genomförts och hur köpmönstren ser ut.

Stickprov

Totalt genomfördes 20 stickprov avseende 20 inköp, fördelat på 10 leverantörer (två inköp per leverantör). Kopplat till stickproven har vi begärt ut kompletterande underlag såsom avtal och beställningar. Stickproven är valda utifrån avtal gällande under år 2023 och fram till mars månad år 2024. Inköpen är gjorda under samma tidsperiod. Inom ramen för stickproven har vi valt ut underlag från flera av kommunens verksamheter, men främst fokuserat på tekniska nämndens avtal och kommunens övergripande ramavtal.

Stickproven har valts ut utifrån resultatet av genomförd registeranalys samt med hänsyn till tidigare erfarenheter om riskområden. Exempelvis har vi valt ut stickprov utifrån total omsättning, höga enskilda fakturor och nyttjanden av olika konton. Bedömningarna grundas på huruvida vi kunnat styrka/verifiera kontrollpunkterna. Våra bedömningar tydliggörs under tabellen.

Utifrån följande kontrollpunkter har vi granskat stickproven:

- Har avrop skett på rätt sätt i förhållande till avtal?
- Är fakturerade priser i enlighet med avtal?
- Har inköp attesterats av rätt person?
- Har ett korrekt tilldelningsbeslut fattats?
- Möjliggör avtalen uppföljning, insyn, dialog och kontroll?

Tabell 1: Stickprovresultat

Kontrollpunkt	Leverantör									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Har avrop skett på rätt sätt i förhållande till avtal?	Grön	Grön	Grå	Grön	Grå	Grön	Grön	Grön	Grön	Grön
Är fakturerade priser i enlighet med avtal?	Grön	Grön	Grå	Grön	Grå	Grön	Grön	Grå	Grön	Grön
Har inköp attesterats av rätt person?	Gul	Gul	Gul	Gul	Grön	Grön	Grå	Grå	Grå	Grön
Har ett korrekt tilldelningsbeslut fattats?	Grå	Grå	Röd	Grön	Grå	Grön	Röd	Röd	Röd	Grön
Möjliggör avtalen uppföljning, insyn, dialog och kontroll?	Grön	Grön	Grön	Röd	Grön	Grön	Grön	Röd	Grön	Grön

Grön = 2 av 2 stickprov uppfyllda, **Gul** = 1 av 2 stickprov är uppfyllda alternativt att vissa brister finns, **Röd** = inga stickprov är uppfyllda, **Grå** = det saknas tillräckliga underlag för att kunna bedöma frågan.

Följande iakttagelser har gjorts i granskningen:

- Kontrollpunkt gällande avrop: Överlag ser vi att avrop skett på rätt sätt i förhållande till avtal. Eftersom vi för stickprov 3 och 5 ej erhållit prisbilaga samt att avtalet inte tillräckligt specificerar vilka produkter/tjänster som avses kan vi inte uttala oss om huruvida avrop skett korrekt utifrån avtal. För stickprov 5 är också fakturorna otydliga, vilket gör att det är svårt att spåra om inköpet är inom ramen för avtalet. För stickprov 4 ser vi för den ena fakturan att den är daterad efter avtalsperiodens slut, men att den avser rätt tjänst och till rätt pris. För den andra fakturan kan vi inte spåra att tjänsten omfattas av avtalet och vi kan inte heller se att det finns specifikt avtal för köpt tjänst
- Kontrollpunkt gällande fakturerade priser: För något av stickproven har vi inte erhållit prisbilaga och kan därför inte uttala oss om fakturerade priser är i enlighet med avtalen. För något av stickproven finns inte angiven produkt i prisbilagan. För sex stickprov sker fakturering korrekt. För stickprov 4 har vi för ena fakturan inte kunnat se att produkten finns i avtalet och därmed inte heller om fakturerat pris är korrekt.
- Kontrollpunkt gällande attester: För stickprov 1-4 har vi ej kunnat kontrollera huruvida attesterna är korrekta för en av fakturorna då attesterande personer inte finns med i erhållen attestförteckning. För stickprov 7-9 har vi ej kunnat kontrollera huruvida attesterna är korrekta för samtliga fakturor då attesterande personer inte finns med i erhållen attestförteckning.
- Kontrollpunkt gällande tilldelningsbeslut: För de stickprov där vi inte kan bedöma frågan har tilldelningsbesluten antingen fattats av Adda (inköpscentral genom SKR) eller så har vi inte erhållit tilldelningsbeslutet. Det förekommer även att tilldelningsbeslutet fattats inom ramen för det avvecklade kommunalförbundet och för detta har vi inte efterfrågat delegationsordningar eller andra styrdokument och kan därför inte verifiera om tilldelningsbeslutet är korrekt fattat. I övrigt ser vi att det i delegationsordningarna för både kommunstyrelsen och nämnderna saknas bestämmelser över vem som har rätt att fatta tilldelningsbeslut. Är ärendet inte delegerat bör beslutet fattas av styrelse/nämnd. Tilldelningsbesluten innehåller i övrigt ibland korrekta delar i form av vilka som tilldelas kontrakt, skälen för beslutet och uppgifter om avtalsspärr. Men i vissa av stickproven saknas även den informationen. Stickproven 3 samt 7-9 är markerade som röda då tilldelningsbeslutet inte är korrekt då det finns en avsaknad av delegat i delegationsordningen.
- Kontrollpunkt gällande uppföljning, insyn och dialog: För huvuddelen av stickproven finns det angivet i avtalen former för uppföljning, insyn och dialog. I stickproven 4 och 8 anser vi att sådana skrivelser saknas.

Företrädare för tekniska nämnden uppger att för två av stickproven har upphandlingen gjorts av en upphandlingskonsult och menar att det försämrat den "interna upphandlingsprocessen" avseende upphandlingens innehåll/struktur/upplägg etc på samtliga upphandlingens tillhörande dokument. Anledningen till att upphandlingskonsult har anlåtats var brist på tid hos egna upphandlare inom tekniska, samt att en upphandlare dessutom slutat sin tjänst inför övergången till en gemensam nämnd/ Lindesbergs kommun.

Stickproverna har inte påvisat att det gjorts några särskilda kontroller eller överväganden vad gäller oegentligheter specifikt.

Vid intervju nämns att de inom upphandling (både inom kommunstyrelseförvaltning och tekniska förvaltningen) inte har möjlighet att göra den avtalsuppföljning som kanske önskas på grund av tids- och resursbrist. Uppföljning sker snarare på förekommen anledning. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av en uppföljning som gjorts av tekniska verksamheten i september månad år 2023 där de undersökt mängden avtalade leverantörer och listar de 24 största ej avtalade leverantörer samt några leverantörer där inköp gjorts trots att det finns avtal hos annan leverantör.

Bedömning

Efterlevs riktlinjerna? Frågan besvaras genom stickprov.

Svaret på revisionsfrågan är **delvis**.

Bedömningen grundar vi på att stickproverna visar att riktlinjer och lagstiftning efterföljs i vissa delar men att det finns en del brister. Den största bristen i stickproverna hänförs till tilldelningsbesluten där vi konstaterar att dessa i huvudsak inte genomförs korrekt. I samtliga fall där brister finns, saknas det i delegationsordnignarna bestämmelser över vem som har rätt att fatta tilldelningsbeslut. Ärenden som inte är delegerade ska enligt Kommunallagen, 7 kap. §§ 5-7 och 6 kap. § 38, fattas av kommunstyrelsen eller berörd nämnd, särskilt då upphandlingsärenden kan överklagas. Vidare ser vi också att vissa av tilldelningsbesluten inte alltid innehåller de delar som LOU (12 kap. 12 § samt 19 kap. 19 §) stipulerar måste framgå av tilldelningsbesluten (vilka som tilldelas kontrakt, skälen för beslutet och uppgifter om avtalsspärr).

Vi anser det vara av vikt att det i avtalen säkerställs att upphandlande myndighet har möjlighet till insyn, kontroll och uppföljning i avtalen, detta för att minska risken för att oegentligheter förekommer.

Vidare noterar vi att avtalsuppföljning uppges vara ett utvecklingsområde.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lindesbergs kommun genomfört en granskning. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen och tekniska nämnden har säkerställt ett förebyggande arbete mot oegentligheter avseende upphandlingar.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen och tekniska nämnden **inte helt** har säkerställt ett förebyggande arbete mot oegentligheter avseende upphandlingar.

Rekommendationer

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen och tekniska nämnden:

- Att utveckla styrdokumentet relaterade till risken för oegentligheter/välfärdsbrott.
- Att utveckla arbetet med riskanalyser, både kopplat till internkontrollarbetet i stort men också specifikt kopplat till upphandlingsområdet och risken för oegentligheter.
- Att genomföra uppföljningar för att säkerställa en hög avtalstrohet, både vad gäller att rätt produkter/tjänster köps från avtalen men också att det görs till rätt pris.
- Att i sina kommande avtal säkerställa sin rätt till uppföljning, insyn och kontroll

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Att i styrdokumentet ange vad som gäller för arkivering och kontroller av skatter och avgifter.
- Överväg att upprätta en uppförandekod för leverantörer i syfte att tydliggöra för kommunens leverantörer vilket förhållningssätt som gäller inom ramen för oegentligheter.
- Tillse att ärenden som rör tilldelningsbeslut delegeras till rätt instans samt att inom ramen för sin uppsiktsplikt följa upp att nämnderna gör detsamma. Tilldelningsbeslut är inte att betrakta som ren verkställighet då beslutet kan överklagas.

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till tekniska nämnden:

- Att revidera styrdokumentet utifrån nuvarande organisation samt säkerställa att dessa fastställs i rätt instans.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Finns det adekvata riktlinjer med ändamålsenligt (arkivering, planering, kontroll av skatter och avgifter) innehåll?	Delvis Det finns adekvata riktlinjer i form av bland annat strategi och riktlinje för hållbar upphandling samt riktlinjer för mutor och jäv. Vi konstaterar dock att dessa kommunövergripande riktlinjerna inte innehåller några specifika punkter som berör arkivering eller kontroll av skatter och avgifter. Vi kan inte heller se att det finns något dokument som på ett övergripande plan behandlar en uppförandekod för leverantörer eller värdegrundsarbete.	
2. Använder verksamheterna riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker i upphandlingsprocessen?	Nej Det finns inte några specifika dokumenterade riskanalyser för att medvetandegöra och upptäcka risker i upphandlingsprocessen. Vi anser inte att riskvärderingen som sker inom ramen för internkontrollplanen är att betrakta som en tillräckligt välutvecklad risk- och väsentlighetsanalys. Dessutom anser vi att det finns flera risker inom upphandlingsområdet som inte beaktas i nuvarande internkontrollplan. Vidare beaktas inga risker kopplade till upphandling i tekniska nämndens internkontrollplan.	
3. Finns tillräckliga rapporteringskanaler för att rapportera vid misstanke om oegentligheter?	Ja Den implementerade visselblåsarsfunktionen i kombination med möjligheten att också diskutera eventuella misstankar med kollegor och chefer anses vara tillräckliga rapporteringskanaler. Vi noterar att det inte inkommit några ärenden som tyder på misstanke om oegentligheter.	
4. Efterlevs riktlinjerna? Frågan besvaras genom stickprov.	Delvis Riktlinjer och lagstiftning efterföljs i vissa delar men det finns en del brister. Den största bristen i stickproverna hänförs till tilldelningsbesluten där vi konstaterar att dessa i huvudsak inte genomförs korrekt. Vidare ser vi också att vissa av	

tilldelningsbesluten inte alltid innehåller de delar som LOU stipulerar måste framgå av tilldelningsbesluten Vi anser det vara av vikt att det i avtalen säkerställs att upphandlande myndighet har möjlighet till insyn, kontroll och uppföljning i avtalen, detta för att minska risken för att oegentligheter förekommer. Vidare noterar vi att avtalsuppföljning uppges vara ett utvecklingsområde.

2024-05-16

Petra Ribba

Emma Ekstén

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av revisorerna i Lindesbergs kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 8 februari 2024. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.