

För kännedom till:  
Kommunstyrelsen  
Kommunfullmäktige

### Granskningsrapport "Uppföljning av 2019 års granskning"

De förtroendevalda revisorerna i Kungälv har givit EY i uppdrag att genomföra en uppföljning av 2019 års granskning. Syftet med uppföljningen har varit att följa upp om kommunstyrelsen hanterat de synpunkter som framkom i den granskning revisionen genomförde under 2019 samt vilka åtgärder som vidtagits.

I bifogad rapport har det lämnats en beskrivning av gjorda iakttagelser. Utifrån uppföljningen är vår bedömning att följande rekommendation alljämt kvarstår för kommunstyrelsen:

- ▶ Säkerställa att kalkyleringar i investeringsprojekt genomförs och dokumenteras. Detta för att öka säkerheten och spårbarheten i de bedömningar som görs utifrån investeringsbudgeten.

Revisionen noterar i övrigt att kommunstyrelsen i stort har beaktat revisionsrapportens rekommendationer.

Kommunrevisionen översänder rapporten för kännedom.

Kungälv den 26 november 2021

För Kommunrevisionen



Göran Johansson

Ordförande

# Kungälvs kommun

Uppföljning av 2019 års granskning



Building a better  
working world

## Innehållsförteckning

<b>1. Inledning .....</b>	<b>2</b>
1.1. Bakgrund.....	2
1.2. Syfte och revisionsfråga .....	2
1.3. Avgränsning .....	2
1.4. Metod och genomförande.....	2
<b>2. Uppföljning avseende granskning av två investeringsprojekt.....</b>	<b>3</b>
2.1. Kommunstyrelsens svar på rekommendationer från 2019.....	3
2.2. Rekommendation: Säkerställa kommunikation mellan berörda parter i ett projekt i samband med avtalstecknande. ....	4
2.3. Rekommendation: Utarbeta en struktur för kvalitetssäkring av byggnadshandlingar som tagits fram av en extern part, som tar hänsyn till både tidsåtgång samt initiala kostnader och slutliga kostnader.....	5
2.4. Rekommendation: Säkerställa att kalkyleringar i investeringsprojekt genomförs och dokumenteras. Detta för att öka säkerheten och spårbarheten i de bedömningar som görs utifrån investeringsbudgeten.....	6
2.5. Sammanfattande bedömning och kvarstående rekommendationer .....	6
<b>Bilaga 1. Källförteckning.....</b>	<b>8</b>

## **1. Inledning**

### **1.1. Bakgrund**

På uppdrag av kommunrevisionen i Kungälv kommun genomförde EY 2019 en utökad grundläggande granskning av två investeringsprojekt. Syftet med granskningen var att kartlägga hur processen för investeringsprojekten *Sparråshallen* och korsningen *Kongahälla* sett ut. Utifrån granskningens resultat identifierade EY ett antal förbättringsområden och riktade flera rekommendationer till kommunstyrelsen.

De förtroendevalda revisorerna i Kungälv kommun har beslutat att följa upp den granskning som genomfördes av två investeringsprojekt 2019.

### **1.2. Syfte och revisionsfråga**

Syftet med den uppföljande granskningen är att följa upp om kommunstyrelsen omhändertagit de rekommendationer som lämnades i granskningen av två investeringsprojekt 2019 samt vilka åtgärder som vidtagits.

### **1.3. Avgränsning**

Den uppföljande granskningen avgränsas till att följa upp de rekommendationer som kommunrevisionen lämnade till kommunstyrelsen som resultat av 2019 års granskning av två investeringsprojekt. Ansvarig nämnd är kommunstyrelsen.

### **1.4. Metod och genomförande**

Den uppföljande granskningen utförs genom dokumentstudier och intervjuer. Baserat på de rekommendationer som lämnades i respektive rapport och nämndernas svar på dessa har en intervju hållits med två tjänstepersoner. Detta i syfte att granska hur revisionens iakttagelser och rekommendationer har beaktats i det efterföljande arbetet.

Intervju- och dokumentförteckning framgår av källförteckning i bilaga 1. Intervjuade har beretts tillfälle att sakfelsesgranska revisionsrapporten.

## 2. Uppföljning avseende granskning av två investeringsprojekt

Syftet med granskningen 2019 var att kartlägga hur processen för investeringsprojekten avseende Sparråshallen och korsningen Kongahälla sett ut. Granskningens sammanfattande bedömning var att det fanns behov av strukturer i kommunens arbetssätt för att undvika sådana misstag som uppstått i byggnationerna vid Sparråshallen och korsningen Kongahälla. Det bedömdes även att det fanns behov av en ökad medvetenhet vad gäller beslut om tilldelning, avtalstecknande samt kommunikation i samband med avtalstecknande. Under granskningens genomförande 2019 hade intern kontroll i samband med avtalstecknande redan identifierats som ett utvecklingsområde inom kommunen. Därmed lämnades ingen rekommendation i detta avseende.

Utifrån granskningen rekommenderades kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa kommunikation mellan berörda parter i ett projekt i samband med avtalstecknande.
- ▶ Utarbeta en struktur för kvalitetssäkring av byggnadshandlingar som tagits fram av en extern part, som tar hänsyn till både tidsåtgång samt initiala kostnader och slutliga kostnader.
- ▶ Säkerställa att kalkyleringar i investeringsprojekt genomförs och dokumenteras. Detta för att öka säkerheten och spårbarheten i de bedömningar som görs utifrån investeringsbudgeten.

### 2.1. Kommunstyrelsens svar på rekommendationer från 2019

I sitt svar på revisionsrapporten (2020-06-17) uppgav kommunstyrelsen att styrelsen 2018 beslutat om att återkalla ett antal delegationer, bland annat avseende att teckna vissa avtal samt upphandling och inköp.

Vidare redovisades ett antal åtgärder för att säkerställa kommunikationen mellan berörda parter i ett projekt i samband med avtalstecknande. Av svaret uppgavs att tre rutiner skulle tas fram för att säkerställa kommunikationen mellan parterna i projekten:

- En rutin skulle tas fram kopplat till granskning av exploateringsavtal innan politisk hantering. Granskningen ska genomföras av en kommunjurist om avtalet inte kan tas inom enhetschefs delegation. Minst en mark- och exploateringsingenjör ska granska avtal innan enhetschef undertecknar avtal med stöd av delegation.
- En rutin för att kvalitetssäkra efterlevnad av delegationsordningen skulle upprättas för att säkerställa att rätt delegat undertecknar avtalet.
- En rutin skulle tas fram för att säkerställa att inte entreprenadkontrakt tecknas innan anbudsgenomgång med vinnande entreprenör.

Kopplat till rekommendationen att utarbeta en struktur för kvalitetssäkring av byggnadshandlingar uppgav kommunstyrelsen att två rutiner skulle tas fram för granskning av bygghandlingar som extern part tagit fram:

- En rutin för kvalitetssäkring för granskning av handlingar för markanläggning.
- En rutin för granskning av handlingar för fastigheter.

Vidare uppgav kommunstyrelsen i sitt svar att rutiner även skulle tas fram för att säkerställa att kalkylering i investeringsprojekt genomförs och dokumenteras:

- En rutin för framtagande av produktionskostnadskalkyl för markanläggning skulle tas fram. Produktionskostnadskalkylen skulle även granskas av en extern oberoende part.
- En rutin för framtagande av produktionskostnadskalkyl för fastigheter skulle tas fram. Kalkylen skulle granskas och godkännas av tekniska referensgruppen innan upphandling av entreprenör sker. Produktionskostnadskalkylen skulle även granskas av en extern oberoende part.
- En mall för slutkostnadsprognos och löpande uppföljning för investeringsprojekt skulle tas fram.

## **2.2. Rekommendation: Säkerställa kommunikation mellan berörda parter i ett projekt i samband med avtalstecknande.**

### ***lakttagelser***

Vid intervju uppges att kollegial granskning genomförs av samtliga avtalsutkast inför undertecknande. Avtal som enhetschef ska skriva under avtal på delegation granskas av en mark- och exploateringsingenjör med erforderlig kompetens inom området. Avtalsutkast som enhetschef inte har delegation på granskas av kommunjurist.

Samtliga avtal finns enligt uppgift i ett register. I registret framgår vilket avtal som avses, avtalstyp, vem som tagit fram avtalet och av vem samt när avtalet har granskats. Det finns dock ingen upprättad rutin eller checklista för vad som ska granskas. Skälet till detta är att ett sådant material skulle vara väldigt omfattande då avtal kan se väldigt olika ut, det är således svårt att trycka på saker att kontrollera i en checklista.

För att säkerställa att delegationsordningen följs finns det en framtagen utbildning som genomförs minst en gång per år. Utbildningsmaterialet fungerar även som en handbok för projektledare. Av handboken framgår det att projektledaren ska redovisa sin tolkning av delegationsordningen till styrgruppen. Styrgruppen kvalitetssäkrar uppgifterna som framkommit och sponsor<sup>1</sup> är ansvarig för att delegationsordningen följs innan styrgruppen beviljar att avtalet förs upp som ärende till politiken. Av ett tilldelningsbeslut EY tagit del av inom ramen för den uppföljningen granskningen framgår det vilken delegation beslut är fattat på.

För att säkerställa att inte entreprenadkontrakt tecknas innan anbudsgenomgång med vinnande entreprenörer finns en framtagen rutin inom chef byggledning. Av rutinen framgår att ansvarig byggledare ska sammankalla till ett startmöte för kontraktsgenomgång med vinnande anbudsgivare. Mötet ska dokumenteras i startmötesprotokoll och undertecknas av båda parter där kommunen alltid undertecknar som sista part. Det är upphandlingsenheten som sedan ska ansvara för att kontraktet lämnas för undertecknande. Innan entreprenadkontraktet lämnas för undertecknade ska upphandlingsenheten erhålla godkännande från ansvarig projektledare/byggledare.

---

<sup>1</sup> Den som är beställaren av projektet och som sitter med budgeten.

### ***Bedömning***

Vår bedömning är att rekommendationen har omhändertagits. Bedömningen grundar sig på att det finns en rutin om att genomföra kollegial granskning av avtalsutkast, det finns dock inte dokumenterat i rutin eller checklista över vad som ska granskas. Skälet är att ett sådant material skulle vara väldigt omfattande då avtal kan se väldigt olika ut, det är således svårt att trycka på saker att kontrollera i en checklista. Vidare finns framtaget utbildningsmaterial som även fungerar som handbok som berör hanteringen av delegationer. Det finns även dokumenterad rutin för enhet byggledning att genomföra ett uppstartsmöte med vinnande anbudsgivare för att entreprenadkontrakt inte ska undertecknas innan anbudsgenomgång.

### **2.3. Rekommendation: Utarbeta en struktur för kvalitetssäkring av byggnads-handlingar som tagits fram av en extern part, som tar hänsyn till både tidsåtgång samt initiala kostnader och slutliga kostnader.**

#### ***lakttagelser***

Av intervju framgår att kvalitetssäkring av bygghandlingar alltid ska kvalitetssäkras av extern oberoende part. Kommunen har ett ramavtal för konsulter som granskar bygghandlingar framtagna av extern part. Det framgår även av utbildningsmaterialet att bygghandlingar för markanläggning och fastigheter ska kvalitetssäkras av extern oberoende part. Det är projektledaren som ansvarar för att kvalitetssäkring sker. Vidare framgår att produktionskostnadskalkyl ska granskas av extern oberoende part. I vissa fall sker granskning av bygghandlingar och produktionskostnadskalkyl internt som komplement till den externa granskningen, detta när kompetens finns inom förvaltningen och då kan en teknisk referensgrupp sättas samman och där en granskning kan utföras av gruppen. Granskningen presenteras för styrgruppen som tar avtalet vidare för beslut till kommunfullmäktige respektive kommunstyrelsen. Detta för att få ett politiskt startbeslut för att påbörja upphandling.

Av intervju framgår att det i samtliga upphandlingar anges krav på att entreprenören ska ha ett kvalitetsledningssystem samt ha rutiner för egenkontroll för att minska risken för att fel uppstår. Av upphandlingsdokument vi tagit del av inom ramen för granskningen framgår krav på kvalitetsledningssystem samt egenkontroll. Av upphandlingsdokument framgår det att det ska finnas krav på egenkontroll hos entreprenören. Detta för att minska riskerna för att fel kopplat till att ökade kostnader uppstår.

### ***Bedömning***

Vår bedömning är att rekommendationen omhändertagits. Det finns rutin och grundutbildning kopplat till kvalitetssäkring av bygghandling som extern part tagit fram. Det finns ramavtal för avrop av extern oberoende granskning av bygghandlingar. Oberoende part granskar produktionskostnadskalkyl innan det är möjligt att gå vidare med upphandlingen. Vidare är det krav i samtliga upphandlingar att entreprenören ska ha ett kvalitetsledningssystem samt egenkontroll.

#### **2.4. Rekommendation: Säkerställa att kalkyleringar i investeringsprojekt genomförs och dokumenteras. Detta för att öka säkerheten och spårbarheten i de bedömningar som görs utifrån investeringsbudgeten.**

##### ***Iakttagelser***

Rutin för framtagande av produktionskostnads kalkyl för markanläggning finns framtagen. Rutinen anger att det vid upphandling av projektering ingår att ta fram produktionskostnads kalkyl. Vidare framgår att mängdförteckning<sup>2</sup> ska prissättas och att en extern konsult ska granska produktionskostnads kalkylen. Det framgår inte i rutinen hur produktionskostnads kalkylen ska se ut eller hur kalkyleringen ska dokumenteras för att öka säkerheten och spårbarheten i de bedömningar som görs.

Det finns ingen framtagen rutin för produktionskostnads kalkylen för fastigheter. Av intervjuer framgår att projektledare inom fastighet ska stämma av ritningarna och produktions kalkyl med enhetschef innan upphandling. Det finns inte dokumenterat hur produktionskostnads kalkylen för fastigheter ska genomföras. Det framgår inte heller hur kalkyleringen ska dokumenteras för att det ska framgå hur beräkningar genomförts.

Av intervju framgår att det pågår ett arbete med att ta fram en mall för att säkerställa en slutkostnadsprognos som inkluderar samtliga kostnader<sup>3</sup> i ett projekt. Mallen ska inkluderas i statusrapporter som projektledare presenterar till styrgruppen månadsvis. Av intervju framgår att mallen ännu inte är framtagen.

##### ***Bedömning***

Vår bedömning är att rekommendationen inte omhändertagits. Det saknas fortfarande rutiner för hur produktionskostnads kalkylen för fastigheter och markanläggningar ska se ut samt dokumenteras. Vi noterar att det pågår ett arbete med att ta fram en mall för att säkerställa slutkostnadsprognos men att detta arbete inte är färdigställt.

#### **2.5. Sammanfattande bedömning och kvarstående rekommendationer**

Syftet med den uppföljande granskningar har varit att följa upp om kommunstyrelsen omhändertagit de rekommendationer som lämnades i granskningen av två investeringsprojekt 2019.

Utifrån granskningens iakttagelser kan vi konstatera att det fortsatt saknas detaljerade rutiner för hur kalkylering i investeringsprojekt ska se ut samt hur dessa ska dokumenteras. Mot denna bakgrund är vår bedömning att nedanstående rekommendation alltså kvarstår:

- ▶ Säkerställa att kalkyleringar i investeringsprojekt genomförs och dokumenteras. Detta för att öka säkerheten och spårbarheten i de bedömningar som görs utifrån investeringsbudgeten.

---

<sup>2</sup> Syftet med mängdförteckning är att, som en del av förfrågningsunderlaget och kontraktshandlingarna, redovisa mängd av visst arbete/material. Därmed innehåller mängdförteckning olika mängdposter.

<sup>3</sup> Personal, projektering, entreprenad, riskmarginal.



Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen i stort har beaktat revisionsrapportens rekommendationer. Vi kan vidare konstatera att det genomförs kollegial granskning av avtalsutkast. Det finns framtaget utbildningsmaterial som även fungerar som handbok som berör hanteringen av delegationer. Det finns även dokumenterad rutin för enhet byggledning att genomföra ett uppstartsmöte med vinnande anbudsgivare för att entreprenadkontrakt inte undertecknas innan anbudsgenomgång.

Göteborg den 26 november 2021



Gabriel Forsberg  
Verksamhetsrevisor



Karin Knutsson  
Verksamhetsrevisor



Elin Forså  
Verksamhetsrevisor



Mikaela Bengtsson  
Certifierad verksamhetsrevisor EY  
Kvalitetssäkrare

## **Bilaga 1. Källförteckning**

### **Intervju 21 september 2021**

- ▶ Sektorchef samhälle och utveckling
- ▶ Investeringssamordnare

### **Dokumentförteckning**

- ▶ Administrativa föreskrifter, överföringsledning Björkås-Vävra Entreprenad E2 KS2021/0177, förfrågningsunderlag 2021-02-03
- ▶ Grundutbildning & handbok: Kungälv kommuns Projekt- och portföljarbetssätt, 2020-09-29
- ▶ Investerings- och driftprogram perioden 2020-2025, utblick 2026-2029, 2020-10-07
- ▶ Kommunstyrelsens skriftliga svar på åtgärder 20200512
- ▶ Register över avtalsutkast för kollegiegranskning avtal
- ▶ Rutin för granskning av projekt och uppdrag Byggledning, 2020-05-13
- ▶ Statusrapport VA Aröd E1-4 2021-08-30
- ▶ Tilldelningsbeslut, Upphandling av Hedvigsholmen parkering, Dnr KS2021/0641