

# Verkställighet av beslut

Smedjebackens kommun

*Erika Brolin*

*Hanna Franck Larsson, certifierad kommunal revisor*



# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning, bedömning och rekommendationer</b>	<b>2</b>
<b>Rekommendationer</b>	<b>3</b>
<b>Inledning</b>	<b>4</b>
<b>Bakgrund</b>	<b>4</b>
<b>Revisionsfråga</b>	<b>4</b>
<b>Revisionskriterier</b>	<b>4</b>
<b>Kontrollmål</b>	<b>4</b>
<b>Avgränsning</b>	<b>4</b>
<b>Metod</b>	<b>4</b>
<b>laktagelser och bedömningar</b>	<b>5</b>
<b>System och rutiner för verkställighet</b>	<b>5</b>
<b>laktagelser</b>	<b>5</b>
<b>Bedömning</b>	<b>6</b>
<b>Verkställighet enligt beslutad tidsplan</b>	<b>6</b>
<b>laktagelser</b>	<b>6</b>
<b>Stickprov</b>	
<b>Bedömning</b>	<b>7</b>
<b>Kommunstyrelsens uppsiktsplikt</b>	<b>8</b>
<b>laktagelser</b>	<b>8</b>
<b>Bedömning</b>	<b>8</b>
<b>Återrapportering till fullmäktige</b>	<b>8</b>
<b>laktagelser</b>	<b>8</b>
<b>Bedömning</b>	<b>9</b>

# Sammanfattning, bedömning och rekommendationer


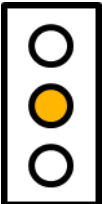
På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Smedjebackens kommun har PwC genomfört en granskning avseende om kommunstyrelsen, omsorgsnämnden samt familje- och utbildningsnämnden har en ändamålsenlig och effektiv uppföljning och kontroll som säkerställer att fattade beslut verkställs

**Vår sammanfattade bedömning är att kommunstyrelsen och granskade nämnder delvis har en ändamålsenlig och effektiv uppföljning och kontroll som säkerställer att fattade beslut verkställs.**

Vi konstaterar bland annat att ett digitalt system för ärendehantering finns men att förekomsten av dokumenterade rutiner på området varierar. Vid granskningstillfället pågår ett arbete med att få nämndadministrationen att ske på likartat sätt i kommunens nämnder, vilket vi ser positivt på. Vi noterar i vår granskning att flertalet ärenden som i ärendehanteringssystemet är registrerade som öppna i själva verket är verkställda och hade kunnat avslutas. Mot bakgrund av detta bedömer vi att rutiner för uppföljning och avslut av ärenden bör dokumenteras i syfte att säkerställa att beslut verkställs omgående och avslutas i systemet.

Vi konstaterar att det finns viss utvecklingspotential avseende den interna kontrollen över ärendehantering. Vidare noterar vi att endast en mindre del av granskade beslut åtföljs av en tidsplan för återrapportering och rekommenderar därför att översynen av rutiner för ärendehantering även innefattar återrapportering till kommunfullmäktige.

Den sammanfattande bedömningen baserar på en sammanvägning av nedanstående kontrollmål.

Kontrollmål	Kommentar	
Kontrollmål 1 <i>Finns ändamålsenliga rutiner och system som säkerställer att fattade beslut, antagna riktlinjer, regler etc. verkställs?</i>	<b>Delvis uppfyllt</b> Ett digitalt system för ärendehantering (Ciceron) finns men förekomsten av dokumenterade rutiner och rutinbeskrivningar varierar. Vi kan även konstatera att en del dokument är i behov av en översyn för att säkerställa dess aktualitet. Vi ser positivt på det arbete som pågår med att få nämndadministrationen att ske på likartat sätt i kommunens nämnder vilket inkluderar framtagna av en handbok avseende ärendehantering.  Gällande säkerställande av att antagna styrdokument kommuniceras kan vi konstatera att ett etablerat arbetssätt finns. Vi rekommenderar att arbetssättet dokumenteras och att rutinerna även inkluderar innefatta uppföljning för att säkerställa att informationen nått ut som avsett.	
Kontrollmål 2 <i>Verkställs fattade beslut omgående, alternativt enligt beslutad tidsplan?</i>	<b>Delvis uppfyllt</b> Genomförda stickprov indikerar att det i systemet finns öppna ärenden som borde ha varit avslutade. Vi noterar att flera av dessa ärenden varit öppna en längre tid trots att de är verkställda. Vi bedömer att det finns ett behov av att se över och dokumentera rutiner för uppföljning och avslut av ärenden i Ciceron för att säkerställa att ärenden verkställs omgående samt avslutas i systemet.	

#### Kontrollmål 3

*Uppfyller kommunstyrelsen sin uppsiktsplikt gällande uppföljning av den interna kontrollen gällande verkställighet av beslut?*

#### **Delvis uppfyllt**

Kommunstyrelsen har följt upp kommunövergripande och nämndspecifika interkontrollplaner för år 2018 men endast omsorgsnämndens internkontrollplan innefattar kontrollmoment avseende verkställighet av beslut. Det pågår vid granskningstillfället ett arbete med att ta fram gemensamma rutiner för ärendehantering inom kommunen vilket vi ser som en förutsättning för att nå en god intern kontroll i processen. Det är väsentligt att kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer att arbetet med de nya rutinerna färdigställs samt att de implementeras och efterlevs för att säkerställa den interna kontrollen inom ärendehantering.

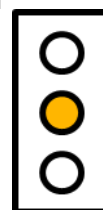


#### Kontrollmål 4

*Sker en tillfredsställande återrapportering till kommunfullmäktige avseende de beslut som kommunfullmäktige fattat och delegerat till nämnderna att verkställa?*

#### **Delvis uppfyllt**

Återrapportering av ärenden som enligt kommunfullmäktiges beslut delegerats till nämnderna har skett vid enstaka tillfällen under året. Ärendena följs i regel inte av en tidsplan.



## Rekommendationer

Mot bakgrund av granskningsresultatet lämnar vi följande rekommendationer:

- Att ärenden i högre utsträckning kompletteras med en beslutad tidsplan för att säkerställa att de verkställs inom rimlig tid.
- Att kommunstyrelsen samt familje- och utbildningsnämnden ser över behovet av att i respektive internkontrollplan införa ett kontrollmoment avseende ärendehanteringsprocessen.
- Att översynen av rutinerna för ärendehantering innefattar återrapportering till kommunfullmäktige för att säkerställa att detta sker.
- Att utbildningsinsatser avseende ärendehanteringssystemet och den nya ärendehanteringshandboken genomförs så att följsamhet till rutinerna och ett effektivt, ändamålsenligt nyttjande av systemet säkerställs.

# Inledning

## Bakgrund

Kommunstyrelsen har enligt kommunallagen ett övergripande uppsikts-, lednings- och samordningsansvar för hela kommunens verksamhet. I kommunstyrelsens roll ingår bland annat att säkerställa att fullmäktiges beslut, men även egna beslut fattade av styrelsen, verkställs. För övriga nämnder är det väsentligt att se till att den interna kontrollen vad gäller verkställighet av nämndens fattade beslut är tillräcklig.

Ett beslut som fattas i en politisk församling medför ofta någon form av verkställighet, det vill säga att någon form av åtgärd ska utföras. För att åtgärden ska kunna utföras så som beslutsfattaren avsåg vid beslutstillfället måste beslutet vara tydligt formulerat. Beslutet bör, om möjligt, åtföljas av uppgift om när åtgärden ska utföras alternativt träda i kraft. Ett viktigt led i beslutsprocessen är att besluten expedieras snaras möjligt och att uppföljning sker samt att eventuella avvikelser från beslutet rapporteras till beslutsfattarna.

Kommunallagen reglerar inte formerna för hur expediering, uppföljning och återrapportering ska ske. Det är därför väsentligt att styrelsen/nämnden upprättar en ändamålsenlig systematik för hur detta ska ske.

Revisorerna har utifrån sin riskanalys gett PwC i uppdrag att granska om den interna kontrollen kopplat till verkställighet av beslut och uppdrag fattade av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, omsorgsnämnden samt familje- och utbildningsnämnden är tillräcklig och tillfredsställande.

## Revisionsfråga

Har kommunstyrelsen och granskade nämnder en ändamålsenlig och effektiv uppföljning och kontroll som säkerställer att fattade beslut verkställs?

## Revisionskriterier

- Kommunallagen (2017:725)
- Kommunens reglemente för intern kontroll

## Kontrollmål

- Finns ändamålsenliga rutiner och system som säkerställer att fattade beslut, antagna riktlinjer, regler etc. verkställs?
- Verkställs fattade beslut omgående, alternativt enligt beslutad tidsplan?
- Uppfyller kommunstyrelsen sin uppsiktsplikt gällande uppföljning av den interna kontrollen gällande verkställighet av beslut?
- Sker en tillfredsställande återrapportering till kommunfullmäktige avseende de beslut som kommunfullmäktige fattat och delegerat till nämnderna att verkställa?

## Avgränsning

Granskningen avgränsas till ovanstående kontrollfrågor samt till granskningsobjekten kommunstyrelsen, omsorgsnämnden samt familje- och utbildningsnämnden. Beslut som fullmäktige har fattat avgränsas till vad ovanstående nämnder har fått i uppdrag att verkställa.

## Metod

- Intervjuer med tjänstemän med ansvar för ärendehanteringsprocessen och registratorer/nämndsekreterare i berörda nämnder/styrelsen.
- Granskning av protokoll, beslutsunderlag och återrapporteringsrutiner.
- Stickprov om 3 beslut per granskad nämnd/styrelse som ej verkställts. Uppföljande avstämningar har gjorts med berörda för dessa ärenden.

- Granskning av samtliga fullmäktige-, styrelse- och nämndbeslut som innebär verkställighet och som fattats under år 2018, i syfte att kontrollera att de har verkställts omgående alternativt enligt beslutad tidsplan.

# Iakttagelser och bedömningar

Organisatoriskt finns inom Smedjebackens kommun en kommunsekreterare, en registrator samt tre förvaltningssekreterare. Registratorn är även förvaltningssekreterare. Arkivarie köps in externt från Ludvika kommun i omfattningen 30 %.

## System och rutiner för verkställighet

*Finns ändamålsenliga rutiner och system som säkerställer att fattade beslut, antagna riktlinjer, regler etc. verkställs?*

### *Iakttagelser*

Smedjebackens kommun använder sedan cirka två år tillbaka ärendehanteringssystemet Ciceron. Hur långt nämnderna kommit med arbetet att hantera administrationen i systemet uppges vid intervju variera, men från 2019 är Ciceron implementerat i samtliga nämnder. I Ciceron finns gemensamma mallar för kallelser till sammanträden etc. men användningen av systemet och hur de olika nämnderna och förvaltningarna arbetar i det varierar. Vid intervjuer framhålls bland annat tjänsteskrivelser vara ett utvecklingsområde. Exempelvis nämns ett behov av ökad enhetlighet mellan nämnderna vad gäller upprättandet av tjänsteskrivelser samt tydlighet i *vem* som upprättar dessa. Vid granskningstillfället uppges i huvudsak respektive förvaltningssekreterare upprätta tjänsteskrivelser i Ciceron. För kommunstyrelseförvaltningen skriver handläggarna sina tjänsteskrivelser själva.

Under 2016 deltog kommunen i ett länsprojekt som bland annat innebar en översyn av system inför digitalisering. Utifrån detta gjorde kommunen en processkartläggning i vilken bland annat utvecklingsbehov kring ärendehanteringens noterades. Enligt verksamhetsföreträdare utgör kartläggningen grunden för arbetet med den kommunövergripande ärendehanteringshandbok som vid granskningstillfället tas fram. Arbetet är påbörjat och planeras, enligt verksamhetsföreträdare, färdigställas till sommaren 2019. Ärendehanteringshandboken syftar bland annat till att säkerställa att hanteringen av nämndsadministrationen sker likartat i kommunens nämnder och i enlighet med gällande bestämmelser.

Förekomsten av dokumenterade rutiner och system som berör verkställighet av beslut varierar mellan nämnderna. För omsorgsnämnden finns en lathund som beskriver de olika delarna i ärendehanteringens. Dokumentet innehåller bland annat rutiner för sammanträden (inklusive före och efter), diarieföring, posthantering etc. För kommunstyrelsen finns ett dokument kallat *Rutiner för ärendehantering*, senast reviderat 2005-09-25. Dokumentet omfattar bland annat posthantering, diarieföring, ärendebehandling och arkivering.

Inom familje- och utbildningsnämnden saknas vid granskningstillfället dokumenterade rutiner som särskilt beskriver ärendehanteringsprocessen. Nämnden har en expedieringslista med ärenden från nämnden arbetsutskott. Av listan framgår paragrafnummer och till vem/vilka ärendet expedierats till. Verksamhetsföreträdare framhåller att ärendehanteringens i hög grad omfattas av förvaltningens årshjul för systematiskt kvalitetsarbete där respektive del specificeras utifrån när i tiden det ska ske samt vem som är ansvarig för respektive del.

Ur systemet Ciceron är det möjligt att få ut sammanställningar av ärenden och enligt uppgift sker löpande under året en viss uppföljning av öppna ärenden, om än inte systematiskt och regelbundet (se mer om detta under rubriken *Kommunstyrelsens uppsiktsplikt*). Hur uppföljning sker varierar mellan nämnderna. De intervjuade framhåller dock att kontrollen över aktuella ärenden överlag är god i och med förvaltningssekreterarnas arbetssätt.

Vid intervjuer framkommer att det finns en funktion i Ciceron som möjliggör automatisk bevakning av ärenden, det vill säga att systemet signalerar vid angiven tidpunkt, men att denna funktion används i begränsad utsträckning och främst när det gäller avtal och uppsägningstider.

Riktlinjer, policies och dylikt som antas politiskt kommuniceras till chefsgruppen (där kommunens samtliga chefer ingår) i samband med månatliga chefsfrukostar där nya styrdokument går igenom. Från personalavdelningen uppges systematiska utskick till samtliga chefer göras när styrdokument har beslutats. Dessa utskick inkluderar en

uppmaning att säkerställa att alla medarbetare får information vid exempelvis arbetsplatsträffar. Beslut kan även publiceras som nyheter på intranätet. Detta sker dock inte rutinmässigt. Vid granskningstillfället saknas rutiner för uppföljning av att information nått ut.

### Bedömning

Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.

Kommunen har ett system för ärendehantering men förekomsten av dokumenterade rutiner och rutinbeskrivningar varierar. Vi kan även konstatera att en del dokument är i behov av en översyn för att säkerställa dess aktualitet. Vi ser positivt på det arbete som pågår med att få nämndadministrationen att ske på likartat sätt i kommunens nämnder vilket inkluderar framtagande av en handbok avseende ärendehantering.

Gällande säkerställande av att antagna styrdokument kommuniceras kan vi konstatera att ett etablerat arbetssätt finns. Vi rekommenderar att arbetssättet dokumenteras och att rutinerna även inkluderar innefatta uppföljning för att säkerställa att informationen nått ut som avsett.

### Verkställighet enligt beslutad tidsplan

*Verkställs fattade beslut omgående, alternativt enligt beslutad tidsplan?*

#### lakttagelser

Verksamhetsföreträdare framhåller att beslut som ej har en tidsplan verkställs löpande medan tidsatta beslut ska verkställas inom tidsplan. Vid fastställda tidsplaner används en funktion i Ciceron där besluten och återrapportering av verkställighet kopplas till aktuellt sammanträde i systemet.

Vid intervjuer framhålls att kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna blivit bättre på att besluta om tid för verkställighet och/eller återrapportering, i jämförelse med för några år sedan. Vi har inom ramen för granskningen gått igenom protokoll från kommunfullmäktiges och de granskade nämndernas sammanträden under år 2018. Protokollsgenomgången indikerar att endast en mindre del av de fattade besluten åtföljs av en tidsplan för verkställighet och/eller återrapportering.

#### Stickprov

Vi har inom ramen för granskningen genomfört stickprov avseende tre ärenden från respektive granskad nämnd. Urvalet har gjorts utifrån en lista över ärenden som vid granskningstillfället var registrerade som öppna i ärendehanteringssystemet Ciceron. Nedan framgår antalet ärenden öppna i Ciceron 2019-04-02, baserat på uppgifter erhållna från kommunen:

Nämnd	Antal
KS	136
ON	151
FUN	113

Från ansvarig handläggare efterfrågades i första hand status på ärendet, inklusive anledning till att ärendet inte avslutats. Nedan följer en sammanfattning av stickprovresultatet.

	Ärende	lakttagelser	Kommentar från kommunen
KS	2018/00005 2018-01-03	Riktlinjer för drift av Bergakul.	Ärendet varit uppe vid ordförandeberedning 2018-01-16. Ärendet är färdigbehandlat och ska avslutas i systemet.
KS	2018/00073 2018-01-30	Ungdomspolitisk strategi.	Ungdomssamordnare upprättade en tjänsteskrivelse angående ungdomspolitisk strategi. Efter dialog med kommunstyrelsens

			ordförande kom man fram till att först genomföra LUPP <sup>1</sup> -undersökning innan en strategi upprättas. Ärendet stängs utan åtgärd tillsvidare då ungdomssamordnare är föräldraledig.
KS	2018/00251 2018-05-02	Farlig gunga i lekparken i hamnen (skrivelse från medborgare).	Kontroll kommer att ske om huruvida ärendet kan avslutas.
ON	2018/00024 2018-02-09	Kompetensutvecklingsatsning 2017.  Nämnden gav förvaltningen i uppdrag att inkomma med en utvärdering från de som deltagit i uppdragsutbildning om demenskunskap.	Ärendet är muntligt besvarat men ej avslutat i systemet.
ON	2018/00029 2018-02-27	Motion om garanti för utevistelse och frisk luft åt äldre.  Kommunfullmäktige remitterade motionen till omsorgsnämnden för yttrande.	Ärendet lyftes vid nämndens sammanträde 2019-02-06 och nämnden beslutade motionen besvarad. Ärendet ska avslutas i systemet.
ON	2018/00085 2018-06-25	Motion om attraktiv hemtjänst genom införande av valfrihetssystem.  Kommunfullmäktige remitterade ärendet till omsorgsnämnden för yttrande.	Ärendet är pågående och tas upp vid nämndens sammanträde våren 2019.
FUN	2018/00012 2018-01-08	Ärende till miljö- och byggnämnden kring bedömning av inkomna svar gällande åtgärder efter tillsyn på Kyrkskolan.	Ärendet är färdigbehandlat och borde ha avslutats i systemet.
FUN	2018/00132 2018-04-24	Tjänsteskrivelse gällande resurstilldelning.	Ärendet är färdigbehandlat och borde ha avslutats i systemet.
FUN	2018/00249 2018-09-03	Ärendet avser Familje- och utbildningsförvaltningens kvalitetsarbeten - Systematiskt kvalitetsarbete (SKA) 2018.	Ärendet är färdigbehandlat och borde ha avslutats i systemet.

Genomförda stickprov påvisar att det finns brister kring spårbarhet avseende återrapportering av verkställighet av beslut. Ett flertal ärenden är verkställda men har ej avslutats i Ciceron. Vi kan konstatera att flera av dessa ärenden är ett år gamla.

Stickprovsresultaten indikerar att det finns brister i kommunikationen och uppföljningen huruvida ärenden är verkställda och ska avslutas i systemet (dvs. kommunikationen mellan handläggare, verkställare och den som har behörighet att avsluta ärendet i systemet).

### Bedömning

Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.

Genomförda stickprov indikerar att det i systemet finns öppna ärenden som borde ha varit avslutade. Vi noterar att flera av dessa ärenden, enligt vår uppfattning, varit öppna en längre tid trots att de är verkställda. Vi bedömer att det finns ett behov av att se över och dokumentera rutiner för uppföljning och avslut av ärenden i Ciceron för att

<sup>1</sup> Lokal uppföljning av ungdomspolitiken



säkerställa att ärenden verkställs omgående samt avslutas i systemet. Vi rekommenderar även att ärenden i högre utsträckning kompletteras med en beslutad tidsplan för att säkerställa att de verkställs inom rimlig tid.

## Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

*Uppfyller kommunstyrelsen sin uppsiktsplikt gällande uppföljning av den interna kontrollen gällande verkställighet av beslut?*

### *lakttagelser*

I kommunens reglemente för intern kontroll (fastställt av kommunfullmäktige 2015-12-14) betonas bland annat kommunstyrelsens ansvar att skapa en organisation för intern kontroll genom att leda, samordna och ha uppsikt över nämnderna och styrelserna och tydliggöra det årliga kontroll- och uppföljningsarbetet.

Omsorgsnämndens internkontrollplan för 2018 respektive 2019 innehåller kontrollmomentet *beslut är verkställda*, vilket innebär att förvaltningschefen vid ett tillfälle granskar att nämndens samtliga beslut är verkställda. Detta rapporteras i bokslut och till kommunstyrelsen. Motsvarande kontrollmoment återfinns inte i kommunstyrelsens eller familje- och utbildningsnämndens internkontrollplaner. I familje- och utbildningsnämndens internkontrollplan för 2019 återfinns dock bland annat kontrollmoment avseende aktuella styrdokument och verksamhetens efterlevnad av dessa.

I både familje- och utbildningsnämndens samt kommunstyrelsens internkontrollplaner för 2018 och 2019 återfinns kontrollmoment avseende rutiner för exempelvis att återrapportering av delegationsbeslut fungerar.

Vi noterar i protokoll från kommunstyrelsens sammanträde 2019-02-05 att styrelsen följt upp både kommunövergripande och nämndspecifika internkontrollplaner.

Vid intervjuer framhålls att kommunstyrelsen har en välfungerande återrapportering avseende ekonomi, både för kommunstyrelsens egen verksamhet och för övriga nämnder. Vad gäller verksamhetsfrågor uppges kedjan inte vara lika tydlig och ärendehantering varierar mellan nämnderna. Ett arbete med framtagande av gemensamma rutiner pågår vid granskningstillfället.

### *Bedömning*

Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.

Kommunstyrelsen har följt upp kommunövergripande och nämndspecifika interkontrollplaner för år 2018 men endast omsorgsnämndens internkontrollplan innefattar kontrollmoment avseende verkställighet av beslut. Det pågår vid granskningstillfället ett arbete med att ta fram gemensamma rutiner för ärendehantering inom kommunen vilket vi ser som en förutsättning för att nå en god intern kontroll i processen. Det är väsentligt att kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer att arbetet med de nya rutinerna färdigställs samt att de implementeras och efterlevs för att säkerställa den interna kontrollen inom ärendehantering.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen samt familje- och utbildningsnämnden att se över behovet av att i respektive internkontrollplan införa ett kontrollmoment avseende ärendehanteringsprocessen.

## Återrapportering till fullmäktige

*Sker en tillfredsställande återrapportering till kommunfullmäktige avseende de beslut som kommunfullmäktige fattat och delegerat till nämnderna att verkställa?*

### *lakttagelser*

Vid intervjuer beskrivs att beslut som kommunfullmäktige fattat och som innebär ett uppdrag skickas till berörd nämnd via kansliavdelningen.

I likhet med vad som framgår under rubriken *Verkställighet enligt beslutad tidsplan* indikerar vår protokollsgenomgång att endast en mindre del av kommunfullmäktiges beslut år 2018 följs av en tidsplan för återrapportering. Vi noterar att

enstaka ärenden återrapporterats till fullmäktige under 2018. Dessa följdes i beslutet inte av en tidsplan för återrapportering.

Inom ramen för genomförda stickprov har två motioner från kommunfullmäktige till nämnd ingått. Vi noterar att nämnden besvarat motionerna efter cirka ett års tid.

Regelbundna återrapporteringar avseende beslut som fattas på delegation uppges ske vid nämndernas sammanträden. Vid intervjuer framkommer att det dock krävs ett fortsatt arbete för att säkerställa att samtliga berörda beslut återrapporteras. En nämnd har med anledning av detta valt att inkludera området i sin internkontrollplan.

Dokumenterade rutiner för återrapportering till kommunfullmäktige finns ej upprättade.

### *Bedömning*

Vi bedömer kontrollmålet som delvis uppfyllt.

Återrapportering av ärenden som enligt kommunfullmäktiges beslut delegerats till nämnderna har skett vid enstaka tillfällen under året. Ärendena följs i regel inte av en tidsplan. Vi rekommenderar att översynen av rutinerna för ärendehantering innefattar återrapportering till kommunfullmäktige för att säkerställa att detta sker.

2019-05-22

---

*Anders Rabb*  
*Uppdragsledare*

---

*Erika Brolin*  
*Projektledare*

---

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