

För kännedom
Enligt sändlista

Regionstyrelsen

Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda

Region Sörmlands revisionskontor har på uppdrag av regionens revisorer genomfört en granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda. Granskningens syfte är att ge underlag för att bedöma om regionstyrelsen säkerställer att arvoden och ersättningar utgår enligt regionens beslutade arvodesreglemente och med en tillräcklig intern styrning, uppföljning och kontroll.

Granskningen visar att det görs kontroller innan utbetalning, roller och ansvar är tydliggjorda för den löpande hanteringen, de förtroendevalda informeras och stöd finns.

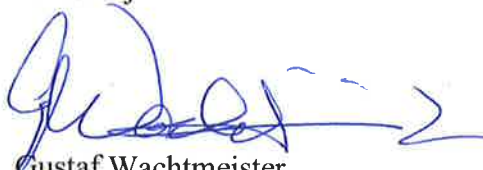
De som arbetar på området saknar utsedda ersättare och det saknas över lag verksamhetsspecifika rutiner. Det genomförs inte stickprovskontroller i efterhand och intyg vid årets slut kommer inte in och efterfrågas inte, i enlighet med arvodesreglementet. Det är inte tydlig beskrivet vem/vilken enhet som ska genomföra kontroller och efterfråga intyg.

Bedömningen är att arvodesreglementet inte efterlevs fullt ut och att kontroll av området i efterhand, inte sker på ett effektivt sätt, vilket kan medföra risk för förtroende- och ekonomisk skada.

Den sammanfattande bedömningen är att regionstyrelsen inte helt säkerställt att arvoden och ersättningar utgår enligt regionens beslutade arvodesreglemente och att den interna styrningen, kontrollen och uppföljningen kan stärkas.

Revisorerna ställer sig bakom de rekommendationer som framförs i rapporten.

Vi begär svar från regionstyrelsen om verkställda och planerade åtgärder senast 2 juni 2023.



Gustaf Wachtmeister
Ordförande

Godkänt på distans
Torgerd Jansson
Vice ordförande

Sändlista

Jan Grönlund, regiondirektör

Vanessa Blanco, verksamhetschef staben för demokrati och insyn

Helena Söderquist, verksamhetsområdeschef regionservice

Michel Koekkoek, lönechef regionservice



REGION
SÖRMLAND

Revisionen

Rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda

Granskningsrapport

Åsa Forsman

2023-01-26

Innehåll

Sammanfattning	2
Bakgrund	3
Syfte, frågeställningar och avgränsning	3
Metod	3
Granskningsresultat	4
Styrande dokument och rutiner	6
Ansvar och roller	7
Hur informeras de förtroendevalda?	7
Hur sker processen?	9
Processen vid byte av person på politiska uppdrag.....	12
Vilka kontroller görs?.....	14

Sammanfattning

Region Sörmlands revisionskontor har på uppdrag av regionens revisorer genomfört en granskning av rutiner för arvoden och ersättningar för förtroendevalda. Syftet är att bedöma om regionstyrelsen säkerställer att arvoden och ersättningar utgår enligt regionens beslutade arvodesreglemente och med en tillräcklig intern styrning, uppföljning och kontroll.

Den sammanfattande bedömningen är att regionstyrelsen inte helt säkerställt att arvoden och ersättningar betalas ut med en tillräcklig intern styrning, uppföljning och kontroll.

Granskningen visar att de löpande utbetalningarna av arvoden och ersättningar sker i enlighet med det styrande dokumentet arvodesreglementet. Det görs kontroller innan utbetalning, roller och ansvar är tydliggjorda, de förtroendevalda informeras och stöd finns.

Däremot genomförs inte stickprovskontroller och intyg kommer inte in i efterhand och efterfrågas inte, i enlighet med arvodesreglementet. Det är inte tydligt angivet beskrivet vem/vilken enhet som ska genomföra kontroller och efterfråga intyg. Bedömningen är att arvodesreglementet inte efterlevs och att kontroll av området inte sker på ett effektivt sätt i enlighet med arvodesreglementet, vilket kan medföra risk för förtroende- och ekonomisk skada.

Tjänstepersonerna som arbetar på området är i stor utsträckning ensamma om sina arbetsuppgifter och det saknas över lag verksamhetsspecifika skriftliga rutiner, vilket är sårbart.

Efter genomförd granskning lämnar vi nedanstående rekommendationer till regionstyrelsen för att ytterligare säkerställa att arvoden och ersättningar utgår enligt arvodesreglementet och med en tillräcklig intern styrning, uppföljning och kontroll:

- ✓ Säkerställ att stickprovskontroller genomförs enligt kraven i arvodesreglementet
- ✓ Säkerställ att det finns verksamhetsspecifika rutiner för samtliga delar av hanteringen och att den gemensamma rutinen från 2014 uppdateras
- ✓ Säkerställ att det tydliggörs i rutin från vilket datum utbetalning av arvoden och ersättningar ska avslutas/påbörjas vid avsägelse/tillträde av förtroendevalda
- ✓ Komplettera beslutad kodplan så att den överensstämmer med hur det tillämpas i det löpande arbetet

- ✓ Säkerställ att de förtroendevalda har kännedom om arvodesreglementet och innehållet (till exempel kännedom om krav på att inkomma med intyg i efterhand).

Bakgrund

Utbetalningar av arvoden och ersättningar till förtroendevalda är en känslig process i offentlig verksamhet där en felaktig hantering kan leda till förtroende- och ekonomisk skada. Det är viktigt att regionen har styrande dokument och rutiner som säkerställer att arvoden och ersättningar betalas ut till rätt person, med rätt belopp och med korrekt skattemässig hantering. Det är också viktigt att det genomförs kontroller för att säkerställa att rätt ersättning betalats ut och att styrande dokument och rutiner är kända.

Med detta som bakgrund har revisorerna i Region Sörmland beslutat att genomföra en granskning av hur regionstyrelsen säkerställer att ersättningar utgår enligt regionens arvodesreglemente.

Området har granskats tidigare, år 2011, och ingår i revisionsplan 2022.

Syfte, frågeställningar och avgränsning

Syftet är att bedöma om regionstyrelsen säkerställer att arvoden och ersättningar utgår enligt regionens beslutade arvodesreglemente och med en tillräcklig intern styrning, uppföljning och kontroll.

Revisionsfrågor att besvara är:

- ✓ Finns ändamålsenliga styrande dokument och rutiner?
- ✓ Är ansvar och roller tydliggjorda?
- ✓ Säkerställs kunskap och kännedom om styrande dokument och rutiner?
- ✓ Säkerställs rätt ersättning vid byte av person på politiska uppdrag?
- ✓ Sker kontroll av området på ett effektivt sätt?

Granskningen omfattar regionstyrelsen och handläggning och kontroll av arvoden och ersättningar till förtroendevalda i Region Sörmland under 2022.

Metod

Granskningen har genomförts med dokumentanalys där granskningen har gjorts mot det arvodesreglemente¹ som gäller för 2022 och mot attestreglemente² och tillämpningsanvisningar till attestreglementet³.

¹ Regionfullmäktige § 129/21, Reglemente för arvoden och ersättningar till förtroendevalda, och till styrelseledamöter i majoritetsägda bolag, inom Region Sörmland

² Regionfullmäktige § 8/22, Attestreglemente

Revisionen

Arvodesreglementet¹ beslutades inför 2022 och gäller från 1 januari 2022. Det innehöll revideringar som avsåg ändringar främst utifrån behov som hade uppmärksammats på regionstyrelsens sammanträden och på gruppledarträffar, samt ett antal andra mindre uppdateringar och förtydliganden.

Ett nytt arvodesreglemente⁴ beslutades inför 2023 och gäller från 1 januari 2023. Det innehåller inga stora förändringar (några förändrade arvodesnivåer och anpassning till regionens politiska organisation för den aktuella mandatperioden 2023–2026).

Intervjuer har gjorts med tjänstepersoner inom staben för demokrati och insyn och personalservice, lön och pension. Heroma helpdesk och ekonomistaben har svarat på några frågor.

Anteckningar har lämnats för faktaavstämning till de som intervjuats och inkomna synpunkter har beaktats.

Granskningen har genomförts under perioden november 2022 - januari 2023.

Granskningsresultat

Förtroendevaldas arvoden och ersättningar

Arvodesreglementet

Det styrande dokumentet *Arvodesreglementet*¹ (nedan kallat arvodesreglementet utan not) omfattar bestämmelser för arvoden och ersättningar till förtroendevalda och till styrelseledamöter i majoritetsägda bolag inom Region Sörmland. Förtroendevalda har enligt kommunallagen (2017:725) 4 kap. 12 - 15 §§ rätt till skälig ekonomisk ersättning för att kunna fullgöra sina politiska uppdrag. Fullmäktige får besluta att förtroendevalda har rätt till skälig ekonomisk ersättning enligt kommunallagen 4 kap. 16, 18 §§.

Förtroendevalda

Enligt arvodesreglementet gäller benämningen förtroendevalda för:

- ✓ Ledamöter och ersättare i regionfullmäktige, regionstyrelse, nämnder, utskott och beredningar, gemensamma nämnder (med andra huvudmän) och beredningar, kommittéer, arbetsgrupper eller liknande i övrigt, som är tillsatta av något av ovan nämnda organ
- ✓ Regionens revisorer

³ Verkställighetsbeslut – Nicholas Prigorowsky, ekonomidirektör -RS-LED21-2985-4,
Tillämpningsanvisningar till attestreglementet

⁴ Regionfullmäktige § 123/22, Reglemente för arvoden och ersättningar till förtroendevalda

- ✓ Regionråd (förtroendevald som utsetts till regionråd efter beslut av fullmäktige)
- ✓ Gruppledare (förtroendevald som utsetts av till gruppledare av sitt parti)
- ✓ Styrelseledamot (Styrelseledamot/suppleant som av regionfullmäktige blivit invald i styrelse i majoritetsägda bolag inom Region Sörmland).

Regionfullmäktige har 158 förtroendevalda (79 ledamöter och 79 ersättare). Till detta tillkommer ytterligare ett antal förtroendevalda (bland annat revisorer). I granskningen har ingen precis siffra för antalet förtroendevalda kunnat specificerats, men uppskattas till cirka 190.

Förtroendevalda har inte tillgång till regionens intranät, ekonomisystemet Raindance och det personaladministrativa systemet Heroma. Hanteringen och processen för arvoden och ersättningar är i huvudsak pappersbaserad.

Organisation och ansvarsområden

De förtroendevalda är organiserade i regionstyrelsen och benämns politisk ledning/förtroendemannabudget. Ansvarskoderna är fördelade på 80* och 81* och de ingår i staben för demokrati och insyn. Där finns budget för området.

Verksamhetschefen för staben för demokrati och insyn ansvarar för arvodesreglementet (nedan kallad verksamhetschefen).

Administratören i staben för demokrati och insyn (nedan kallad administratören) har ansvar för hanteringen av samtliga förtroendevaldas arvoden och ersättningar. Undantaget är de förtroendevalda revisorerna som revisionskontoret ansvarar för. Administratören hanterar ifyllda närvarolistor/blanketter, reseräkningar, kvitton för parkering och resor med mera som lämnas in. Underlagen lämnas till löne- och pensionshandläggaren. Administratören är de förtroendevaldas ”kontaktperson”, framför allt för heltidspolitikerna. Nämndsekreterarna är stöd till nämndernas förtroendevalda tillsammans med administratören.

Administratören har ansvar för de förtroendevalda i regionfullmäktige. Utsedd nämndsekreterare finns för regionstyrelsen/per nämnd och är oftast stöd och besvarar frågor från de förtroendevalda där.

Ersättning och arvoden som avser Folktandvården Sörmland AB hanteras och betalas ut av Folktandvården.

Löne- och pensionshandläggare, lön och pension, personalservice (nedan kallad löne- och pensionshandläggaren) ansvarar för utbetalningen, enligt

de underlag som inkommer från de förtroendevalda och via administratören och från revisionskontoret.

Arvoden och ersättningar

Förtroendevalda med uppdrag på hel- eller deltid har rätt till ett årsarvode. För förtroendevalda med ett årsarvode understigande 40 % utgår sammanträdesarvodes- respektive förrättningsarvode samt ersättning för:

- ✓ Förlorad arbetsinkomst, semesterförmån och pensionsförmån
- ✓ Traktamente och kostnader för resor
- ✓ Kostnader för barntillsyn
- ✓ Resekostnader för förtroendevald med funktionshinder.

Styrande dokument och rutiner

(Revisionsfråga 1: Finns ändamålsenliga styrande dokument och rutiner?)

Arvodesreglementet är det primära styrande dokumentet för området. I arvodesreglementet, sid 6, anges att stickprovskontroller ska göras och att intyg ska lämnas in i efterhand som styrker vilket löneavdrag som gjorts bland annat för förlorad arbetsinkomst. Detta beskrivs mer detaljerat på sid 14, i denna rapport, under rubriken Vilka kontroller görs?

Löne- och pensionshandläggaren har en gemensam skriftlig rutin⁵ som är från 2014. Den beskriver kort det samlade arbetet på området, bland annat ansvar och arbetssätt. Administratören och verksamhetschefen kände, vid granskningstillfället, inte till den gemensamma rutinen. Administratören ska sluta i regionen och har påbörjat en skriftlig rutin, till den tillfälliga efterträdaren, över sina arbetsuppgifter på området.

Iakttagelser

Löne- och pensionshandläggaren och administratören är ensamma om sina arbetsuppgifter och har inga ersättare. Det är positivt att administratören påbörjat en skriftlig rutin. Det är sårbart att det saknas en verksamhetsspecifik rutin som beskriver löne- och pensionshandläggarens arbetsuppgifter. Den gemensamma rutinen från 2014 inte är känd hos samtliga och är inte uppdaterad.

Bedömning och rekommendationer

För att minska sårbarheten vid eventuell frånvaro lämnar vi rekommendationen att säkerställa att det finns verksamhetsspecifika rutiner för samtliga delar av hanteringen för området och att den gemensamma rutinen från 2014 uppdateras.

⁵ Rutin för hantering av arvodesersättningar till förtroendevalda, 2014-10-08

Bedömningen är att arvodesreglementet är ändamålsenligt men att det kan förtydligas vad gäller kontroller och inlämnande av intyg i efterhand. Bedömningen och rekommendationer som avser detta framgår på sid 15 under rubriken Vilka kontroller görs?

Ansvar och roller

(Revisionsfråga 2: Är ansvar och roller tydliggjorda?)

De olika rollerna och ansvarsområdena för de som arbetar på området har tidigare beskrivits på sid 5 under rubriken Organisation och ansvarsområden. De intervjuade har samsyn i sina roller och ansvarsområden. De beskriver att de samverkar vid behov och löser eventuella frågor som uppstår.

I granskningen har det framkommit att ingen av de intervjuade gör de kontroller genom stickprov och intyg som anges i arvodesreglementet. Det beskrivs mer detaljerat på sid 15 under rubriken Vilka kontroller görs?

Iakttagelser

Rollerna och ansvaret för att genomföra utförandet av kontroller och intyg i enlighet med arvodesreglementet är inte tydliggjort.

I den skriftliga rutinen⁵ från 2014 finns ansvar och arbetssätt beskrivna. Rutinen stämmer inte fullt ut med hur arbetet görs idag och administratörens roll finns inte med.

Bedömning och rekommendationer

Bedömningen är att roller och ansvar är tydliggjorda bortsett från området som avser kontroller och intyg i efterhand i enlighet med arvodesreglementet. Bedömningen och rekommendationer framgår på sid 14 under rubriken Vilka kontroller görs?

Hur informeras de förtroendevalda?

(Revisionsfråga 3: Säkerställs kunskap och kännedom om styrande dokument och rutiner?)

När en ny mandatperiod börjar informeras de förtroendevalda om arvoden och ersättningar (vilka rutiner som gäller, blanketter som ska användas och intyg som ska lämnas in med mera). För den nya mandatperioden hade löne- och pensionshandläggaren en muntlig information för de förtroendevalda på regionfullmäktiges sammanträde 18 oktober 2022. Kommunallagen i form av ett häfte, delades ut. Inget skriftligt utbildningsmaterial eller arvodesreglementet lämnades ut.

I nuläget finns inga fler informationstillfällen inplanerade. Nya förtroendevalda som tillträder under mandatperioden får motsvarande information från de som arbetar på området eller av de politiska sekreterarna.

På regionens externa hemsida finns de styrande dokumenten inklusive arvodesreglementet. På den externa hemsidan samverkanswebben (www.samverkan.regionormland.se), under rubriken utveckling och samarbeten/politisk organisation finns blanketter, information om arvoden, ersättningar och IT-stöd. Där finns även styrande dokument för arvoden, ersättningar och stöd, inklusive arvodesreglementet.

De förtroendevalda ställer frågor till löne-och pensionshandläggaren, administratören, nämndsekreterare och politiska sekreterare löpande, som de besvarar. Administratören har som rutin att hänvisa dem till samverkanswebben när det gäller blanketter med mera.

Administratören har en pärm som innehåller styrande dokument (fullmäktiges arbetsordning och kommunallagen) som ligger framme på alla fullmäktige-sammanträden vid närvarolistorna, då de ska finnas tillgängliga.

Iakttagelser

Förtroendevalda informeras/utbildas, de kan ställa frågor och få svar av de som arbetar på området. Information finns på samverkanswebben. Det finns ingen "väg in" för förtroendevalda med information på regionens externa hemsidas startsida, som vi har sett exempel på hos andra kommuner/regioner.

Arvodesreglementet finns på externa webben och på samverkanswebben. Arvodesreglementet finns inte med i pärmen med styrande dokument som läggs fram på fullmäktiges sammanträden.

Ingen av de intervjuade delger/informerar specifikt de förtroendevalda om arvodesreglementet. De vet inte om de förtroendevalda får del av det på annat sätt, om det är känt eller om de vet var de kan hitta det. Om arvodesreglementet inte är känt vet inte de förtroendevalda om innehållet och krav (inlämnande av intyg i efterhand, vilket kan påverka efterlevnaden av reglementet). Kraven beskrivs mer detaljerat på sid 14 under rubriken Vilka kontroller görs?

Bedömning och rekommendationer

Bedömningen är att kunskap och kännedom om det styrande dokumentet arvodesreglementet inte är tillräcklig. För att säkerställa att kunskap och kännedom lämnas rekommendationen att informera om arvodesreglementet och innehållet, vid utbildning och löpande vid förändringar när nya förtroendevalda tillkommer.

Hur sker processen?

I avsnittet nedan beskrivs arbetet i processen med utbetalning av arvoden och ersättningar.

Närvarolistor för ny mandatperiod

När en mandatperiod börjar och ledamöter har valts, gör löne- och pensionshandläggaren närvarolistor⁶ per nämnd/styrelse/fullmäktige. De förtroendevaldas namn fylls i. För att förhindra att sammanträdesarvode betalas ut av misstag, streckas rutan för arvode, för de förtroendevalda som får årsarvode och som inte har rätt till sammanträdesarvoden. Närvarolistorna sparas i diarie- och dokumenthanteringssystemet 360 och används av nämndsekreterarna som lägger fram dem på sammanträden och de fylls i av de förtroendevalda som är närvarande.

Närvarolistor

Närvarolistan som kommer till administratören kontrolleras av administratören. Innan den lämnas till löne- och pensionshandläggaren.

Attest görs enligt beslutad kodplan och verksamhetschefen signerar/kontratterar sist. Om närvarolistan/reseräkningen avser någon som har attesträtt attesterar regionstyrelsens ordförande, som har ”huvudansvaret” för alla kodsträngar inom förtroendemannabudgeten. Om närvarolistan/reseräkningen avser regionstyrelsens ordförande kontratterar regionstyrelsens vice ordförande.

Löne- och pensionshandläggaren kollar inte attesteringen som är gjord utan förutsätter att den är rätt då verksamhetschefen har kontratterat.

Administratören skannar närvarolistan och kvitton med mera och spar dem på ett utrymme på sin dator. Närvarolistan och kvitton i pappersform lämnas till löne- och pensionshandläggaren.

Underlag för utbetalning

Löne- och pensionshandläggaren upprättar ett ”årsdokument” per år, där det framgår ersättningen per månad till regionråd, gruppledare och fullmäktiges presidie utifrån de beslutade nivåerna i arvodesreglementet och referensarvode 100 % av riksdagsledamotarvode⁷. Dokumentet kontrolleras och undertecknas av verksamhetschefen och lämnas tillbaka till löne- och pensionshandläggaren. Löne- och pensionshandläggaren gör dokumentet på eget initiativ då hon vill ha ett underlag som styrker att utbetalningarna ska göras med summorna per förtroendevald.

Löne- och pensionshandläggaren gör manuella beräkningar så att utbetalning av arvoden inte överskrider de spärr-bestämmelser som anges i arvodesreglementets avsnitt 4. *Allmänt om arvoden och ersättningar.*

⁶ Blankett NÄRVAROLISTA - RESERÄKNING

⁷ För 2022 är riksdagsledamotarvode 71 500 kr.

Utbetalning av arvoden och ersättningar

I arvodesreglementet, sid 3, anges det att för förtroendevalda utan årsarvode eller med ett årsarvode som understiger 40 % av referensarvode (fritidspolitiker), utgår sammanträdes- respektive förrättningsarvode samt ersättning för förlorad arbetsinkomst, semesterförmån, pensionsförmån, traktamente och kostnader för resor, barntillsyn samt resekostnader för förtroendevald med funktionshinder.

Innan utbetalning görs för förlorad arbetsinkomst ska blanketten *Intyg om ersättning för förlorad arbetsinkomst* lämnas in till löne-och pensionshandläggaren. Den finns på samverkanswebben och fylls i och undertecknas av den förtroendevaldes arbetsgivare. För förtroendevalda som är egna företagare bifogas uppgifter från Skatteverket om senast kända taxerade inkomst. Löne-och pensionshandläggaren lägger in uppgifterna i Heroma (i modulen som heter nämndhantering) och förvarar blanketten i en pärm.

För utbetalning av ersättning för resor och traktamenten med mera används blanketten *Reseräkning/traktamente*. Blanketten finns på samverkanswebben. Den förtroendevalda fyller i blanketten. Administratören hjälper till vid behov, anger kodsträng för kontering, granskar och ser till att beslutsattest görs av attestant. Administratören överlämnar blanketten till löne-och pensionshandläggaren och hanteringen är den samma som för utbetalning av förlorad arbetsinkomst och sammanträdesarvode.

Konton i redovisningen och utbetalning

Enligt regionens kontoplan används konton i *kontogrupp 408 Arvoden till förtroendevalda, 431 Traktamenten och 432 Bilersättningar* för redovisning av utbetalning av arvoden och ersättningar.

Regionen är skyldig att göra skatteavdrag för arvoden och ersättningar. Varje månad hämtas skatteuppgifter från Skatteverket för de som är förtroendevalda på heltid. För förtroendevalda på deltid görs skatteavdrag med lägst 30 % då uppdraget ses som ett ”sidoarbete”.

Ersättningen och arvode betalas ut den 25:e i månaden till bankkonto som den förtroendevalda angett hos Nordea (som är regionens bank). Den som inte har konto i Nordea ska själv kontakta Nordea och meddela till vilken annan bank och konto, pengarna ska överföras till.

Löne-och pensionshandläggaren får en signallista från Heroma varje månad som indikerar eventuella avvikelser av utbetalningen på individnivå. Signallistan kontrolleras och vid felaktigheter rättas de till i efterhand.

Kodplan

Enligt regionens beslutade kodplan på intranätet, är ansvarskoderna för de förtroendevalda fördelade på 80* och 81*.

Vid tiden för granskningen är kodplanen inte helt uppdaterad för förtroendemannaorganisationen, bland annat utifrån förändringar som skett efter valet 2022. Arbete pågår med att uppdatera kodplanen av ansvarig controller och verksamhetschefen. Controller ansvarar för underhåll av kodplanen så att kodplanen kan uppdateras och attestanter och ersättare utses i enlighet med *attestreglementet*².

Det ingår i verksamhetens ansvar att meddela förändringar i organisationen och ansvar, till controller vilket framgår av dokumentet *Ekonomistaben – delområde ekonomiområde*⁸. Administratören meddelar förändringar till controller.

När arvoden och ersättningar betalats ut från Heroma skapas signeringslistor månadsvis, som ska granskas och därefter signeras/attesteras av den som har attesträtt för kodsträngen, enligt beslutad kodplan. Då förtroendevalda som har attesträtt inte har tillgång till Heroma, är det verksamhetschefen som får signeringslistorna och attesterar dem.

Iakttagelser

Det är positivt att kontroller genomförs i processen innan/efter utbetalningar som sker månadsvis och att utbetalning inte sker om underlag saknas (till exempel kvitton eller intyg om förlorad arbetsinkomst), att årsdokument upprättas som underlag och som kontrolleras och undertecknas av verksamhetschefen, innan utbetalning påbörjas.

Vid tillfället för granskningen var beslutad kodplan för förtroendemannaorganisationen inte helt uppdaterad utifrån förändringar som bland annat skett efter valet 2022.

En iakttagelse är att verksamhetschefen undertecknar/signerar/kontra-attesterar/attesterar underlag och signeringslistor från Heroma. Enligt beslutad kodplan vid tidpunkten för granskningen har verksamhetschefen ingen attesträtt alls på kodsträngarna och inget undantag/specifikation finns angiven. I kodplanen anges att det är förtroendevalda som har attesträtt/ersättare och administratören är granskare.

⁸ RS-LED22-2794, daterat 2022-12-12

Bedömning och rekommendationer

Bedömningen är att processen, som den beskrivits, säkerställer att arvoden och ersättningar utgår enligt det beslutade arvodesreglementet. Bedömningen är att utbetalningar görs utifrån undertecknad, granskad och attesterad närvarolista och reseräkning, där underlag bifogats. i enlighet med attestreglementet.

Vi lämnar rekommendationen att säkerställa att kodplanen är uppdaterad och att beslutad kodplan kompletteras så att den överensstämmer med hur det tillämpas i det löpande arbetet

Processen vid byte av person på politiska uppdrag

(Revisionsfråga 4: Säkerställs rätt ersättning vid byte av person på politiska uppdrag?)

I *Kommunallagen 4 kap Förtroendevalda*, under rubriken *Uppdraget upphörande* anges i 6 § ”Fullmäktige ska befria en förtroendevald från uppdraget när den förtroendevalde önskar avgå, om det inte finns särskilda skäl mot det”.

I *regionfullmäktiges arbetsordning (§ 37)*⁹ anges valberedningens uppdrag och ansvarsområde (lägger fram förslag i alla valärenden).

Valberedningen sammanträder vid behov, vilket är när det ska göras helt nya val för perioden eller när det ska väljas en ordförande eller gruppledare. I normala fall (vid fyllnadsval) är det sekreteraren för valberedningen som sammanställer nomineringarna från partierna i ett tjänsteutlåtande som går direkt till fullmäktige för beslut.

Hanteringen

Om en förtroendevald vill avsäga sig sitt uppdrag fyller hen i blanketten *Avsägelse från politiska uppdrag*, undertecknar, daterar den och lämnar den till huvudregistraturen eller valberedningens sekreterare. Det går också bra att skicka blanketten till regionen. När partiet har förslag på en ny kandidat att nominera till uppdraget, fylls en *Nomineringsblankett* i och sänds via e-post till nämndsekreterarnas funktionsbrevlåda. Båda blanketterna finns på samverkanswebben.

Det är Länsstyrelsen som utser ny ersättare inom partiet, för ledamot i fullmäktige, när en förtroendevald begärt avsägelse från politiska uppdrag. Regionen (sekreteraren för valberedningen) får del av ersättare i *Beslut om efterträdaravtal* från Länsstyrelsen. Beslutet skickas också till den nya förtroendevalda och till partiet. Sekreteraren vidarebefordrar

⁹ Regionfullmäktige § 12/22, Arbetsordning för regionfullmäktige

beslutet till administratören och nämndsekreteraren för fullmäktige. Löne-och pensionshandläggaren får inte beslutet.

Datumet då fullmäktige tagit beslutet, är datumet som gäller för avsägelse/tillträde.

Protokollet för beslutet av valärendet expedieras till de valda och beviljade avsägelse, respektive instans, löne-och pensionshandläggaren, administratören, sekreteraren för valberedningen och akten.

Administratören informerar controller om förändringen om det är en förtroendevald som haft attesträtt och då ersättaren ska ha attesträtt i stället. Controller uppdaterar kodplanen enligt regionens rutin.

När löne-och pensionshandläggaren får del av protokollet uppdateras närvarolistan. Löne-och pensionshandläggaren gör också på eget initiativ, ett underlag¹⁰ om förändringen avser en förtroendevald som får årsarvode. Löne-och pensionshandläggaren vill i dessa fall ha ett dokument som styrker att utbetalningarna ska avslutas/påbörjas med summan till den avgående respektive tillträdande förtroendevalde, från ett visst datum.

I underlaget fyller löne-och pensionshandläggaren i paragrafen för beslutet, namnet på den förtroendevalda som avgår, från vilket uppdrag och den förtroendevalda som tillträder. Summan för arvudet framgår. Löne-och pensionshandläggaren uppger att hon använder datumet när regionfullmäktige eller regionstyrelsen tagit beslutet. Datumet för avsägelse/tillträde fylls i underlaget. Underlaget skickas till verksamhetschefen som kontrollerar och undertecknar det. Det lämnas sedan tillbaka till löne-och pensionshandläggaren som registrerar förändringen i Heroma.

I granskningen har det framkommit tveksamheter om från vilket datum som avsägelse/tillträde ska gälla kopplat till utbetalning av arvoden och ersättningar.

lakttagelser

Det framgår inte i arvodesreglementet eller av någon verksamhetsspecifik rutin hur utbetalning av rätt arvode och ersättning säkerställs vid byte av förtroendevald på politiska uppdrag och att återbetalning ska ske om arvode och ersättning betalats ut efter det att den förtroendevalde avslutat uppdraget.

¹⁰ Blankett/underlag med rubriken *Tillämpning av arvodesreglementet för förtroendevalda efter regionfullmäktige § x från 20xx-xx-xx*

Bedömning och rekommendationer

Bedömningen är att processen när förtroendevalda slutar/börjar ett politiskt uppdrag, kopplat till att rätt ersättning betalas ut, inte är tydliggjord och helt säkerställd.

För att stärka den interna kontrollen lämnar vi rekommendationen att komplettera arvodesreglementet alternativt ta fram en verksamhetsspecifik rutin, där det tydliggörs från vilket datum utbetalning av arvoden och ersättningar ska avslutas/påbörjas vid avsägelse/nyttillträde.

Vilka kontroller görs?

(Revisionsfråga 5: Sker kontroll av området på ett effektivt sätt?)

Kontroller görs för de löpande utbetalningar av administratören och löne- och pensionshandläggaren och de beskrivs på sid 9–10 under rubriken Hur sker processen?

Arvodesreglementet, sid 6, anger att intyg ska lämnas i efterhand:

- ✓ Intyg om löneavdrag för förlorad arbetsinkomst ska lämnas till Region Sörmland vid första tillfället för begäran om ersättning. Den förtroendevalde ska vid årets slut kunna uppvisa ett intyg från arbetsgivaren om verkställt löneavdrag så att uppgifterna kan styrkas
- ✓ Vid ersättning för förlorad A-kassa krävs dokumentation som styrker den uteblivna inkomsten
- ✓ Den förtroendevalde ska styrka ersättning för förlorad semesterförmån med intyg från arbetsgivaren. Sådant intyg ska lämnas in årsvis, i efterhand, och får endast avse närmast föregående kalenderår. Den förtroendevalde ansvarar för att intygen lämnas till Region Sörmland.

Arvodesreglementet anger på sid 6, kontroller som ska göras i efterhand ”Stickprovskontroller genomförs i maj månad efterföljande år. Eventuella avvikelser ska korrigeras från såväl den förtroendevaldes som Region Sörmlands sida”.

De intervjuade anger att stickprovskontroller inte görs och en förklaring som ges är att det inte är tydliggjort vem/vilken enhet som ska genomföra kontrollen. En annan förklaring är att man trott att kontroller görs men av någon annan. Intyg kommer inte heller in från de förtroendevalda och de efterfrågas inte aktivt.

Arvodesreglementet anger på sid 6, villkoren för förlorad pensionsförmån ”Ersättning för förlorad pensionsförmån utgår till den förtroendevalde i samband med att Region Sörmland ersätter förlorad arbetsinkomst, i

Revisionen

enlighet med Region Sörmlands pensionsbestämmelser. Utbetalning sker automatiskt utan ansökningsförfarande”.

Löne-och pensionshandläggaren informerar de förtroendevalda som får pensionsavsättningar hos KPA¹¹, om summorna för detta, skriftligt varje år.

lakttagelser

Det är positivt att kontroller görs löpande innan utbetalning görs av arvoden och ersättningar.

Det genomförs inte stickprovskontroller i efterhand och intyg vid årets slut kommer inte in och efterfrågas inte, i enlighet med arvodesreglementet. Det är inte tydligt beskriver vem/vilken enhet som ska genomföra kontroller och efterfråga intyg.

Bedömning och rekommendationer

Bedömningen är att det styrande dokumentet arvodesreglementet inte efterlevs och att kontroll i efterhand av området inte sker på ett effektivt sätt. Då stickprovskontroller inte görs och då intyg inte kommer in som styrker verkställt avdrag, finns det risk att regionen ersätter förlorad arbetsinkomst, A-kassa, semesterförmån och pensionsförmån med felaktiga summor om avdrag inte verkställts av arbetsgivare/A-kassan, vilket kan leda till förtroende- och ekonomisk skada.

Bedömningen är att det inte är tydliggjort i arvodesreglementet vem/vilken enhet som ska utföra stickprovskontroll och efterfråga intyg.

För att ytterligare stärka den interna kontrollen och för att säkerställa att arvodesreglementet efterlevs, rekommenderar vi att rutiner tas fram som tydliggör och beskriver ansvaret för att intyg uppvisas och stickprovskontroller genomförs i efterhand.

Revisionen

Åsa Forsman
Certifierad kommunal revisor

¹¹ Försäkringbolaget Kommunernas pensionsanstalt, KPA