



Eskilstuna  
kommun

MRN

Datum  
2017-12-27

1 (16)

# Slutrapport Internkontroll MRN 2017

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Kontrollområde och moment .....</b>	<b>4</b>
2.1	Att uteblivna intäkter påverkar verksamheten .....	4
2.2	Tid redovisas inte eller olika.....	5
2.3	Det visar sig att vi inom miljökontoret gör helt olika bedömningar .....	6
2.4	Uppföljning Miljökontoret.....	7
2.5	Att inkommande handling via e-post inte blir läst eftersom mottagaren är ledig eller sjukskriven.....	8
2.6	Gamla rutiner och styrdokument används .....	9
2.7	Olycka vid brand och säkerhetsutbildning .....	10
2.8	Trafikolycka i samband med utryckning eller inryckning.....	11
2.9	Ingen personal skadar sig eller omkommer under övning eller utbildning .....	12
2.10	Kontinuitetsplanering. Handlingsplan för IT-avbrott.(central).....	13
2.11	Introduktion av nyanställda(central).....	14
2.12	Mervärdesskatt (central) .....	15
2.13	Rutin för ansökan om bidrag (central).....	16

## 1 Sammanfattning

Denna rapport är en slutrapport över utfallet av de internkontroller som utförts inom miljö- och räddningstjänstförvaltningen under 2017.

Internkontrollerna under 2017 har utförts enligt uppgjord internkontrollplan. Totalt ingick 13 olika kontrollområden och moment i internkontrollplanen.

De moment som ingick i internkontrollen var för miljökontoret främst inom två huvudområden - uppföljning och bedömning. För räddningstjänsten gällde kontrollerna olycka vid utbildning, trafikolycka vid in/utryckning och skador på personal vid utbildning. Dessutom ingick de fyra punkter som kommunfullmäktige fattade beslut om. Det handlade om kontinuitetsplanering vid IT-avbrott, introduktion av nyanställda, mervärdesskatt och om en rutin för ansökan av bidrag.

Kontrollerna visar på mindre avvikelser när det gäller intäkter, kontrolltid och lika bedömning. Avvikelserna följs av nya rutiner eller i det sistnämnda fallet av en åtgärdsplan.

Kort sammanfattning av alla kontrollmoment:

### **Att uteblivna intäkter påverkar verksamheten:**

Intäkterna från avgifter för små avlopp blev väsentligt lägre än beräknat. Fler hushåll än beräknat var i en fas då de fortfarande har tid på sig att lämna in en ansökan.

### **Tid redovisas inte eller olika:**

Inom livsmedelsenheten hade man mindre avvikelser när det gällde redovisning av extra offentlig kontroll. Det var samtidigt svårt att påvisa att avvikelser inte förekom på miljöskyddsensheten. Åtgärdat med nya rutiner.

### **Det visar sig att vi inom miljökontoret gör helt olika bedömningar:**

Vi noterade en avvikelse när det gäller bedömningen om beslut om extra offentlig kontroll på livsmedelsanläggningar. Åtgärdsplan är framtagen.

### **Uppföljning miljökontoret:**

Statistik har tagits fram månadsvis men den har inte avhandlats i ledningsgruppen varje månad.

### **Att inkommande handling via e-post inte blir läst eftersom mottagaren är ledig eller sjuk:**

Ingen avvikelse noterad.

### **Gamla Rutiner och styrdokument används:**

Ingen avvikelse noterad.

### **Olycka vid brand och säkerhetsutbildning:**

Ingen avvikelse noterad.

### **Trafikolycka i samband med utryckning eller inryckning:**

Ingen avvikelse noterad.

### **Ingen personal skadar sig eller omkommer under övning eller utbildning:**

Tre arbetsskador och fyra tillbud anmälda.

### **Kontinuitetsplanering. Handlingsplan för IT-avbrott:**

Räddningstjänsten har rutiner men inte en specifik handlingsplan. Miljökontoret har inte heller någon handlingsplan. Förvaltningen tar fram handlingsplan under 2018.

**Introduktion av nyanställda:**

Ingen avvikelse noterad.

**Mervärdesskatt:**

Det finns en internt framtagen rutin för att hantera av vanligt förekommande momsärenden inom förvaltningen.

**Rutin för ansökan av statsbidrag:**

Det finns en nyligen framtagen handlingsplan och rutin för ansökan om statsbidrag.

## 2 Kontrollområde och moment

### 2.1 Att uteblivna intäkter påverkar verksamheten

**Kontrollmetod**

Varje månad följa upp prognos mot utfall. Enhetschefer och ekonomiansvarig har regelbundna uppföljningsmöten.

**Resultat av kontroll**

Avloppsintäkterna är lägre än budgeterat då det inte kommit in lika många ansökningar som tidigare. Anledningen till det är att tiden har gått ut för de tidigare saneringsområdena och enheten håller därmed på att starta upp nya. Inventering och kravställning pågår. En bristfällig avloppsanläggning får i normalfallet mellan 1-2 år på sig att hantera åtgärder, vilket innebär att tillståndansökningarna inte kommer in i år.

**Kommentar**

Målet är att få till ett jämnare flöde av ärenden.

**Datum/period för kontroll**

2017-01-01 – 2017-12-31

**Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Enhetschef

**Ev. justerad metod****Noterad avvikelse**

Lägre intäkter än beräknat när det gäller små avlopp.

**Ev sidoobservation**

Intäktsminskningen har i någon mån kompenseras med lägre kostnader.

**Åtgärdsförslag**

Avvikelsen har hanterats i budget och verksamhetsplan för 2018.

**Rapportmottagare (roll)**

Förvaltningschef

## **2.2 Tid redovisas inte eller olika**

### **Kontrollmetod**

Kontrollera att tid förs likartat enligt fastslagna rutiner.

### **Resultat av kontroll**

Här har mindre avvikelser noterats när det gäller beslut om extra offentlig kontroll, då detta i vissa fall har gjorts olika. Samtal förs med enskilda personer samt i grupp. Sedan våren 2017 har vi en ny, tydlig rutin om när och hur vi ska ta ut extra offentlig kontroll. Livsmedelsgruppens nya arbetssätt har gjort det tydligt var vi gör olika. Vi för även en diskussion inom miljöskyddsgruppen.

### **Kommentar**

#### **Datum/period för kontroll**

Oktober 2017

#### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Enhetschef/Sara Brutemark

#### **Ev. justerad metod**

#### **Noterad avvikelse**

Här har mindre avvikelser noterats när det gäller beslut om extra offentlig kontroll, då detta i vissa fall har gjorts olika. Vi kan inte säkerställa att vi för tiden helt lika inom miljöskyddsgruppen.

#### **Ev sidoobservation**

#### **Åtgärdsförslag**

Vi har tagit fram nya, tydliga rutiner och för kontinuerligt samtal om samsyn inom miljökontoret.

#### **Rapportmottagare (roll)**

Chef miljökontoret

### **2.3 Det visar sig att vi inom miljökontoret gör helt olika bedömningar**

#### **Kontrollmetod**

3 st liknande delegationsbeslut inom respektive område. Stickprov under respektive period jan-maj: juni-okt inom lantbruk, avlopp och livsmedel.

#### **Resultat av kontroll**

Avvikelser har noterats när det gäller att en avvikelse leder till beslut om extra offentlig kontroll. Samtal förs med enskilda personer samt diskussion i grupp. Sedan våren 2017 har vi en ny, tydlig rutin om när och hur vi ska ta ut extra offentlig kontroll. Livsmedelsgruppens nya arbetssätt har gjort det tydligt var vi gör olika.

När det gäller avlopp har inga avvikelser noterats vid stickprovskontrollerna i maj och oktober. Vi har under året utarbetat ett nytt arbetssätt med nya riktlinjer och rutiner som har gjort att vi gör mer lika. Vi för dock kontinuerligt samsynsdiskussioner på våra ärendemöten när vi upptäcker mindre avvikelser vår bedömning. Inom livsmedel- och avloppsfunktionen har vi tagit fram en åtgärdsplan för hur vi ska förbättra vår samsyn under 2018.

För miljöskyddsenheten har inga avvikelser noterats.

#### **Kommentar**

#### **Datum/period för kontroll**

Maj och oktober

#### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Enhetschef

#### **Ev. justerad metod**

#### **Noterad avvikelse**

Mindre avvikelser har noterats när det gäller när en avvikelse leder till beslut om extra offentlig kontroll.

#### **Ev sidoobservation**

#### **Åtgärdsförslag**

Inom livsmedels- och avloppsfunktionen har vi tagit fram en åtgärdsplan för hur vi ska förbättra vår samsyn under 2018.

#### **Rapportmottagare (roll)**

Chef Miljökontoret

## **2.4 Uppföljning Miljökontoret**

### **Kontrollmetod**

Kontrollera att nyckeltal och övrig uppföljning finns framtagen varje månad samt presenteras och avhandlas i ledningsgruppen. Avvikelser skall analyseras och vid behov skall åtgärder vidtas.

### **Resultat av kontroll**

Nyckeltal och statistik tas fram varje månad och är tillgängliggjord för alla intressenter.

### **Kommentar**

### **Datum/period för kontroll**

Varje månad.

### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Verksamhetscontroller/Per Dyfvelsten

### **Ev. justerad metod**

### **Noterad avvikelse**

### **Ev sidoobservation**

### **Åtgärdsförslag**

Den chef som leder ledningsgruppsmöten ser till att den fasta punkten om nyckeltal kommer med.

### **Rapportmottagare (roll)**

Chef miljökontoret

## **2.5 Att inkommande handling via e-post inte blir läst eftersom mottagaren är ledig eller sjukskriven**

### **Kontrollmetod**

Slumpvis under året kontrollera att rutinen följts under året.

### **Resultat av kontroll**

Inga avvikelser har noterats.

### **Kommentar**

### **Datum/period för kontroll**

### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Enhetschef miljökontoret

### **Ev. justerad metod**

### **Noterad avvikelse**

### **Ev sidoobservation**

### **Åtgärdsförslag**

### **Rapportmottagare (roll)**

Förvaltningschef



## **2.6 Gamla rutiner och styrdokument används**

### **Kontrollmetod**

Stickprov på förelägganden fattade på enheterna under maj och juni månad. Urvalet gäller de tre första föreläggandena. Föreläggandena ska vara fattade av olika handläggare. Kontrollen gäller om föreläggandena fattats utifrån rätt taxa, rätt delegationsordning och att förelägganden från olika handläggare följer samma struktur och med samma metod för hänvisningar

### **Resultat av kontroll**

Inga avvikelser har noterats.

### **Kommentar**

### **Datum/period för kontroll**

Maj och juni

### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Enhetschef

### **Ev. justerad metod**

### **Noterad avvikelse**

### **Ev sidoobservation**

### **Åtgärdsförslag**

### **Rapportmottagare (roll)**

Chef miljökontoret

## **2.7 Olycka vid brand och säkerhetsutbildning**

### **Kontrollmetod**

Kontrollen genomförs genom att intervjua de 3 första instruktörerna enligt plan för schemalagda kurser under 2017 i april månad och oktober månad. Fråga om instruktören om han eller hon vet hur man på säkert sätt genomför släckning i gasolcontainern och med brandfilt.

### **Resultat av kontroll**

Ingen avvikelse

### **Kommentar**

Ingen olycka eller skada har inträffat vid räddningstjänstens säkerhetsutbildningar under perioden.

### **Datum/period för kontroll**

Period 2017-01-01 -- 2017-12-31

### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Sverker Sköld

### **Noterad avvikelse**

Ingen avvikelse

### **Ev sidoobservation**

### **Åtgärdsförslag**

Inga åtgärdsförslag eftersom vi gör bedömningen att rutinerna fungerar väl.

### **Rapportmottagare (roll)**

Enhetschef

## **2.8 Trafikolycka i samband med utryckning eller inryckning.**

### **Kontrollmetod**

Kontrollerar att alla brandmän har genomfört trafikutbildning enligt Räddningstjänstens trafikpolicy samt att antalet trafikolyckor i samband med inryckning och utryckningskörning kontrolleras under november. Kontrollen sker mot LISA och kommunens skaderapporteringssystem.

### **Kommentar**

Inga olyckor har inträffat under 2017. Alla brandmän har genomgått räddningstjänstens utbildning enligt trafikpolicy.

### **Datum/period för kontroll**

Period 2017-01-01 -- 2017-12-31

### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Sverker Sköld

### **Noterad avvikelse**

Ingen avvikelse

### **Ev sidoobservation**

#### **Åtgärdsförslag**

Fortsätta med de teoretiska och praktiska utbildningarna kring utryckningskörning enligt övnings- och utbildningsplan. Inga övriga åtgärdsförslag eftersom vi gör bedömningen att rutinerna fungerar väl.

### **Rapportmottagare (roll)**

Enhetschef

## **2.9 Ingen personal skadar sig eller omkommer under övning eller utbildning**

### **Kontrollmetod**

Kontrollen genomförs genom att kontrollera om all personal vet aktuell övnings säkerhetsrutiner samt eventuella åtgärder som ska kunna vidtas vid ett tillbud. Kontrollen genomförs vid en övningsvecka (enligt övningsplaneringen) för heltidspersonalen. För deltidspersonalen kontrolleras detta under en heldagsövning (enligt övningsplaneringen).

### **Kommentar**

#### **Datum/period för kontroll**

Januari – september 2017

#### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Ulrika Kärrvall

#### **Ev. justerad metod**

Granskade arbetsskadeanmälningar och tillbudsanmälan som rör övning eller utbildning.

#### **Noterad avvikelse**

Fram till september månad har tre arbetsskador med frånvaro som följd inträffat i samband med övning och utbildning. Inga arbetsskador utan frånvaro är rapporterade. Detta innebär en minskning sedan i fjol. Två av skadorna har hänt under fyspass.

Tillbuden har ökat sedan 2016. Fyra är rapporterade, vilket vi ser som positivt då vi har som målsättning att öka anmälda tillbud som ett led i det ständiga förbättringsarbetet. Under året har vi informerat samtliga medarbetare om vad tillbud är och vikten av att anmäla händelser, som ett led i vårt förbättringsarbete.

#### **Ev sidoobservation**

#### **Åtgärdsförslag**

Inga särskilda åtgärdsförslag, mer än ökad försiktighet.

#### **Rapportmottagare (roll)**

Enhetschef

## **2.10 Kontinuitetsplanering. Handlingsplan för IT-avbrott.(central)**

### **Kontrollmetod**

Enkät till verksamhetsansvariga. (kvalitetscheferna)

Frågor:

- Finns det en kontinuitetsplan som säkerställer avbrott i IT systemstödet
- om inte , när skall den upprättas?
- var finns kontinuitetsplanen, finns den fysiskt åtkomlig om IT driften går ner?
- är den känd hos dem den berör
- Finns det en ansvarig för kontinuitetsplanen
- Finns det en plan för versionshantering
- har ni övat ett scenario som simulerar ett IT drift avbrott i er förvaltning

### **Resultat av kontroll**

Räddningstjänsten har rutiner för att hantera detta, men ingen specifik handlingsplan. Miljökontoret har inte någon handlingsplan.

### **Kommentar**

#### **Datum/period för kontroll**

#### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Kvalitetschef

#### **Ev. justerad metod**

#### **Noterad avvikelse**

#### **Ev sidoobservation**

#### **Åtgärdsförslag**

Förvaltningen har för avsikt att ta fram en handlingsplan under 2018.

#### **Rapportmottagare (roll)**

Kommunstrateg Kvalitet och IT chef

(Anne Leverinne, kvalitet)

(Niklas Narvell, IT)

## **2.11 Introduktion av nyanställda(central)**

### **Kontrollmetod**

Enkät till alla chefer. enkäten syftar till 2016 års arbete

- Känner dina medarbetare (inklusive de nyanställda) till riktlinjerna mot korruption, mutor och jäv?
- Har varje medarbetare fyllt i blanketten för bisyssla?
- Sker det på enheten/avdelningen en årlig inventering av risker kring korruption, mutor och jäv?
- Har du under 2016 fört värdebaserat samtal kring riktlinjen mot mutor, korruption och jäv?
- Finns det rutiner för att lokalt förhindra och förebygg uppkomsten av korruption, mutor och jäv?
- Har riskområden/ avvikelser rapporteras vidare upp i förvaltningen?

### **Resultat av kontroll**

Enkätresultatet säger att 100 % av medarbetarna vid miljö- och räddningstjänstförvaltningen känner till riktlinjerna mot korruption, mutor och jäv. 67 % av cheferna har fört en arbetsplatsdiskussion kring riktlinjen, medan 33 % gör en årlig riskinventering. 83 % har svarat att de har rutiner för att lokalt förhindra och förebygga uppkomsten av korruption, mutor och jäv. Lika stor andel rapporterar riskområden/avvikelser till förvaltningens ledning.

Samtliga medarbetare har fyllt i blanketten om bisysslor.

Förvaltningen hade en svarsfrekvens på 86%.

### **Kommentar**

#### **Datum/period för kontroll**

9 november 2017 presenterades resultatet av enkäten.

#### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Ulrika Kärrvall, HR-strateg

#### **Noterad avvikelse**

#### **Ev sidoobservation**

#### **Åtgärdsförslag**

Inga åtgärdsförslag eftersom vi gör bedömningen att rutinerna fungerar väl.

#### **Rapportmottagare (roll)**

Kommunstrateg HR (Kajsa Mumm)

## **2.12 Mervärdesskatt (central)**

### **Kontrollmetod**

Enkät skickas till ekonomichefer på respektive förvaltning.

Frågor:

- Har förvaltningen identifierat vilka som hanterar moms?
- Hur säkras att dessa får utbildning och uppdateras i moms-regler?
- Har förvaltningen säkerställda rutiner kring hantering av moms?
- Hur hanteras eventuella avvikelser?

### **Resultat av kontroll**

Utsedd ekonom ansvarar för momsfrågor inom förvaltningen. Ekonomen har erhållit utbildning i momshantering. Hantering av vanligt förekommande momsfrågor har dokumenterats i en egen rutin för förvaltningen. Eventuella avvikelser rättas och vid behov tydliggörs rutinen.

### **Kommentar**

Rapport finns att använda i ekonomisystemet Agresso. Rapporten är ett hjälpmedel för att kunna upptäcka ev avvikelser i momshanteringen.

### **Datum/period för kontroll**

2017-10

### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Anne-Louise Sandvik, administrativ chef

### **Ev. justerad metod**

### **Noterad avvikelse**

### **Ev sidoobservation**

### **Åtgärdsförslag**

Inga åtgärdsförslag. Rutinen fungerar väl.

### **Rapportmottagare (roll)**

Kommunstrateg Ekonomi, KLK

(Christian Berg)

## **2.13 Rutin för ansökan om bidrag (central)**

### **Kontrollmetod**

Enkät skickas till ekonomichefer (med kännedom till förvaltningschef) på respektive förvaltning från Kommunstrateg Ekonomi KLK.

Frågor:

- Finns det rutiner för de statsbidrag som är tillämpliga för er förvaltning utifrån anvisning från KLK
- Om inte, när beräknas rutinerna vara klara?
- Hur sker uppdatering av vilka bidrag som är relevanta för verksamheten att söka?
- Finns det utpekade personer som ansvarar för hanteringen av statsbidrag?
- Är dessa kända hos de som hanterar statsbidrag?
- Tillämpas rutinerna vid statsbidragsansökning?
- Använder ni dualitetsprincipen?
- Hur hanteras avvikelser?
- Hur säkrar ni redovisning, periodisering och ev återbetalning?

### **Resultat av kontroll**

Förvaltningen har under hösten, tillsammans med PwC, upprättat en handlingsplan för ansökan om stadsbidrag och en rutin för ansökan om stadsbidrag.

### **Kommentar**

### **Datum/period för kontroll**

2017-10

### **Kontrollgenomförare (roll/namn)**

Administrativ chef Anne-Louise Sandvik

### **Ev justerad metod**

### **Noterad avvikelse**

### **Ev sidoobservation**

### **Åtgärdsförslag**

Handlingsplanen och rutinen är nyligen framarbetad. Uppföljning bör föras in i årshjulet.

### **Rapportmottagare (roll)**

Kommunstrateg Ekonomi, KLK

(Carin Granfors)