



Förbundsdirection

2016-02-03

MÖT-1887

Plats och
sammanträdestid

Brandstation, Bålsta, kl 13.00 – 15.00

Beslutare

Lars Van Aller (S)
Carina Lund (M)
Sören Sagström (C)
Agneta Hägglund (S)
Jan Petersson (M)
Owe Fröjd (Båp)

Ersättare:

Ulf Winberg (M)
Peter Book (M)
Tommy Rosenkvist (M)

Övriga deltagare

Rickard Westning
Fredrik Hallberg
Hans Granholm

Justerare

Peter Book (M)

Justerings
plats och tid

Enköpings kommun, den 18 februari 2016.

Underskrifter

Sekreterare

Paragrafer 1-3

Ordförande

Rickard Westning

Justerare

Lars van Aller

Peter Book

ANSLAGSBEVIS
Förbundsdirectionen

Justeringen har tillkännagivits genom anslag på brandstationen i Enköping. Protokollet publiceras även på Räddningstjänstens web-plats www.rtjeh.se.

Sammanträdesdatum

2016-02-03

Protokollets förvaringsplats

Enköpings brandstation, Västra Ringgatan 6, 0171-47 56 00.



2016-02-03

1 (3)

Direktion Kommunalförbund Räddningstjänsten

Direktion § 1

Löneinriktning 2016

Löneinriktningen för 2016 kommer att tillämpas vid löneförhandlingen 2017. Fokus under 2016 kommer att vara den operativa förmågan. Räddningstjänsten bedriver ett arbete med att kvalitetssäkra kompetensen i våra operativa arbetsmoment.

Löneinriktningen för 2016 är framtagen i samverkan med de fackliga organisationerna, Vision, Ledarna, Kommunal och BRF (Löneinriktning för 2016 redovisas som bilaga).

Direktionen beslutar:

att fastställa löneinriktning för 2016 enligt bilaga.

Justerarsignatur

LVA

DE

Utdragsbestyrkning



2016-02-03

2 (3)

Direktion Kommunalförbund Räddningstjänsten

Direktion § 2

Revisionsrapport angående leverantörsutbetalningar

Som ett led i granskningen av förbundets räkenskaper har PwC på uppdrag av förbundets förtroendevalda revisorer granskat rutiner kring leverantörsregister och hantering av inköp och leverantörsfakturor.

Revisorerna gör bedömningen att den interna kontrollen i huvudsak är tillräcklig men ger rekommendationer inom vissa områden i syfte att ytterligare stärka kontrollen.

- Se över möjligheten att minska antalet attestanter i fakturaflödet och samtidigt koppla beslutsrollen till budgetansvar.
- Tillse att de medarbetare som erhåller attesträtt från och med 2016-01-01 även genomgår adekvat utbildning.
- Säkerställa att återrapportering från beslutsattestanter sker i enlighet med gällande regler i delegationsordningen.
- Tillskapa en rutin där förbundschefens fakturor och utlägg godkänns/attesteras av förbundsledningens ordförande.
- Inför rutiner kring certifiering av beställare, i enlighet med de rutiner och regler som gäller för Enköpings kommun. Detta inte minst för att minimera risken för att medarbetare beställer varor och tjänster av ej upphandlade leverantörer.

De flesta av rekommendationerna är tillgodosedda med den nya budgetstrukturen som förbundet inför 2016.

Direktionen beslutar:

att förbundet följer rekommendationerna från revisorerna under verksamhetsåret 2016.

Justerarsignatur

FB

LvA

Utdragsbestyrkning



2016-02-03

3 (3)

Direktion Kommunalförbund Räddningstjänsten

Direktionen § 3

Information

1. Olycka i Fjärdhundra
2. Personalläget
3. Attesträtter i ekonomisystemet
4. Ekonomisk redovisning
5. Länsstyrelsens tillsyn LSO
6. Svar till Ena City AB
7. Förbundschefens fakturor

Justerarsignatur

FB

LvA

Utdragsbestyrkning



Bilagor Direktionshandlingar 2016-02-03

- § 1 Löneinriktning 2016
- § 2 Rapport från revisorer
- § 2 Utlåtande från förtroendevalda revisorer
- § 2 Förslag till svar från direktionen
- § 3 Delegerat ansvar ekonomi
- § 3 Resultat 2015
- § 3 Anteckningar Länsstyrelsens tillsyn LSO
- § 3 Svar till Ena City AB



Arbetsgivarens inriktning i löneförhandlingarna 2017

Räddningstjänsten Enköping-Håbo tillämpar 2016 individuella prestationsmål. Dessa följs upp under 2016 och ligger till grund för löneförhandlingar 2017. Utöver individuella prestationsmål kommer även beteenden att följas upp mot verksamhetens överenskomna lönekriterier som bygger på organisationens värderingar.

Grundförutsättningar

- Löneökningen 2017 grundar sig på prestationer utförda under 2016.
- Stf Styrkeledare lönesätts som brandman men har 1 000:- högre lön för kompetensen att agera som styrkeledare.
- Brandman/Brandinspektör bedöms som brandman men har 300:- högre lön.
- Vi värderar prestation och beteende.
- Vi förhandlar om ny lön men löneökningen ska spegla årets prestation.
- Sjuka och lediga lönesätts så att lönen är rätt vid återgång i arbete.
- Separat förhandling för RIB-anställda Kårchefer & Styrkeledare sker utifrån RIB avtalet. Arbetsgivarens inriktning är att införa individuell prestationsgrundad ersättning.

Fokusområden 2016

- Planering av sin egen timbankstid. Arbetstagaren är själv ansvarig för att ha en timbank i balans vid årets slut. Lönesättningen ska inte påverkas av händelser som man själv inte kan styra.
- Operativ kompetens utifrån mätningar av övningstid och de bedömningar som görs vid övning och insats.
- Förmåga att processbeskriva ansvarsområden.
- Processägare och ansvariga för verksamhetens processer ska kunna presentera mätningar för dessa.

Processen

- Löneöversynen skall vara väl förberedd och handläggas skyndsamt.
- Centralt löneavtal och förbundets lönekriterier är utgångspunkt för arbetet.
- Närmsta chef är lönesättande inom de ramar som beslutats och sköter förhandlingen med arbetstagaren.

Revisionsrapport

Intern kontroll i leverantörsregister och -utbetalningar

Räddningstjänsten Enköping-
Håbo

Richard Vahul

November 2015

Innehåll

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	2
2.	Inledning	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Syfte och revisionsfråga.....	3
2.3.	Revisionskriterier	3
2.4.	Kontrollmål	3
2.5.	Avgränsning.....	4
2.6.	Revisionsmetod	4
2.7.	Disposition.....	4
3.	Resultat av granskningen.....	5
3.1.	Ansvarsfördelning avseende roller och behörigheter	5
3.1.1.	Verifiering	7
3.1.2.	Revisionell bedömning och rekommendationer	8
3.2.	Dokumentation av rutiner	9
3.2.1.	Revisionell bedömning och rekommendationer	10
3.3.	Avstämning mellan aktuella system.....	10
3.3.1.	Verifiering	10
3.3.2.	Revisionell bedömning och rekommendationer	10
3.4.	Kontroll av nya leverantörer.....	11
3.4.1.	Verifiering	11
3.4.2.	Revisionell bedömning och rekommendationer	12
3.5.	Upplägg av nya leverantörer	13
3.5.1.	Revisionell bedömning och rekommendationer	13

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i förbundet genomfört en granskning avseende rutiner kring leverantörsregister och hantering av inköp och leverantörsfakturor för perioden 1 januari t.o.m. 2 november 2015. Granskningen syftar till att bedöma om förbundet har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörer och leverantörsfakturor.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningen är att den interna kontrollen i huvudsak är tillräcklig, men att det inom vissa områden behöver vidtas åtgärder i syfte att ytterligare stärka kontrollen.

Utifrån genomförd granskning lämnas därför följande rekommendationer till förbundet:

- Se över möjligheterna att minska antalet attestanter i flödet och samtidigt tydligare koppla beslutsattestrollen (ansvar, verksamhet) till ett tydligt budgetansvar.
- Tillse att de medarbetare som erhåller attesträtt från och med 2016-01-01 även genomgår adekvat utbildning för att ges de rätta förutsättningarna för att hantera det ansvar som åligger dem.
- Säkerställ att återrapportering av utsedda beslutsattestanter sker i enlighet med gällande regler i delegationsordningen.
- Tillskapa en rutin där förbundschefens fakturor och utlägg godkänns/attesteras av förbundsledningens ordförande.
- Inför rutiner kring certifiering av beställare, i enlighet med de rutiner och regler som gäller för Enköpings kommun. Detta inte minst för att minimera risken för att medarbetare beställer varor och tjänster av ej upphandlade leverantörer.

I övrigt hänvisar vi till de iakttagelser som redovisas i rapporten.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

En risk- och väsentlighetsanalys har genomförts utifrån förbundets totala utgifts- och inkomstslagsredovisning och en inventering av redovisningsrutinerna.

Inköpskostnader utgör en stor del av förbundets externa kostnader vilket innebär att väsentligheten är hög. Det finns också risker förknippade med inköp och hantering av leverantörsfakturor. I den centrala hanteringen finns det risker kopplat till registerhållning och hanteringen av leverantörsregistret i övrigt. Då ansvaret för inköp, attest och kontering av leverantörsfakturor till delar är decentraliserat finns en ökad risk för att kontroll av inköp och utbetalningar inte alltid fungerar tillfredsställande. Det kan vara svårt att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollerna.

Som ett led i den årliga granskningen av förbundet har revisorerna beslutat att granska intern kontroll kopplat till hantering av leverantörsutbetalningar och -register. Granskningen tar sin utgångspunkt i SKYREV¹ utkast till vägledning för redovisningsrevision i kommunalförbund, kommuner och landsting, som i sin tur i tillämpliga delar bygger på ISA².

2.2. Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att besvara följande övergripande revisionsfråga:

- Är rutinerna kring leverantörsreskontran ändamålsenliga och säkerställer de en tillräcklig intern kontroll?

2.3. Revisionskriterier

Granskningens revisionskriterier utgörs av styrande och stödjande dokument inom området.

2.4. Kontrollmål

För att besvara revisionsfrågan och därmed uppnå granskningens syfte har följande kontrollmål utarbetats:

- Det finns en tydlig ansvarsfördelning avseende roller och behörigheter, inklusive rollen som systemförvaltare
- Det finns en skriftlig dokumentation av rutiner
- Avstämning mellan aktuella system sker på ett ändamålsenligt sätt som säkerställer att differenser inte uppstår
- Upplägg av nya leverantörer i leverantörsregistret omfattar ändamålsenliga kontroller
- Upplägg av nya leverantörer i leverantörsregistret sker av oberoende person, dvs av någon annan än den som löpande arbetar med hantering och utbetalning av leverantörsfakturor

¹ Sveriges Kommunala Yrkesrevisorer.

² International Standard of Audit.

2.5. Avgränsning

Granskningen sker utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv och avgränsas till redovisade kontrollmål. Utifrån dessa kontrollmål sker en bedömning av dels befintliga regler och rutiner, dels verksamhetens egna kontrollaktiviteter. Utdrag ur leverantörsreskontra och leverantörsregistret kommer att bearbetas genom s.k. registeranalys.

Granskningsobjekt är förbundsdirektionen.

2.6. Revisionsmetod

Granskningen sker via genomgång av styrande och stödande dokument kompletterat med intervjuer. Verifiering av vissa kontrollmål kommer ske genom att vi stickprovsvis kontrollerar exempelvis behörigheter i systemet samt tar del av förbundets avstämningar. Vi kommer även genomföra vissa registeranalyser av leverantörsregister och leverantörsreskontran.

2.7. Disposition

Granskningsresultatet, per kontrollmål, redovisas i ett sammanhållet avsnitt med vidhängande analys, i förekommande fall verifiering samt revisionella bedömningar och rekommendationer. Vidare finns ett avsnitt med sammanfattande bedömning och rekommendationer. Det senare avsnittet återfinns först i revisionsrapporten.

3. Resultat av granskningen

I detta avsnitt kommer vi, för varje kontrollmål, redogöra för vidhängande analys, i förekommande fall verifiering samt revisionella bedömningar och rekommendationer för att ytterligare stärka den interna kontrollen.

3.1. Ansvarsfördelning avseende roller och behörigheter

Kontrollmål 1: Det finns en tydlig ansvarsfördelning avseende roller och behörigheter, inklusive rollen som systemförvaltare.

Vi har via våra intervjuer, dokumentstudier samt genomgång av behörighetslistor från ekonomisystemet kartlagt förbundets ansvarsfördelning avseende roller och behörigheter, inklusive rollen som systemförvaltare till ekonomisystemets leverantörsreskontramodul.

Utifrån behörighetslistan (inkom till oss 2015-11-02) har vi gått igenom antal medarbetare som har behörighet till ekonomisystemets leverantörsreskontramodul samt vilken behörighetsnivå dessa medarbetare har. Vi kan konstatera att ingen inom förbundet har rollen som systemförvaltare och ingen inom förbundet har således möjlighet att lägga upp, eller förändra några leverantörsuppgifter. Denna behörighet innehas av nio medarbetare inom Enköpings kommuns serviceförvaltning. Serviceförvaltningen biträder förbundet med reskontrahantering och administration. Det är förbundet själva som står för den löpande bokföringen, de konterar och attesterar själva. Dock är KKK Ekonomi är behjälpliga vid löpande redovisning samt biträder förbundet vid upprättande av bokslut.

Totalt har förbundet 22 användare i systemet. Samtliga 22 användare har behörighet till leverantörsreskontramodulen och är antingen mottagnings- eller beslutsattestanter. 3 användare har utökade behörigheter och det är räddningschefen samt förbundets ekonom. I samband med granskningen noterades att en medarbetare inom förbundet hade en för hög behörighetsnivå och åtgärder kommer vidtas för att begränsa dennes behörighet.

När det gäller attestanter är 20 medarbetare mottagningsattestanter och 14 medarbetare beslutsattestanter. Således har flera av medarbetarna båda behörigheterna, men en och samma medarbetare kan inte hantera en faktura själv utan då eskaleras fakturan automatiskt till överordnad chef. I vår diskussioner med förbundet och ekonomifunktionen framkommer att det upplevs finnas en otydlig koppling mellan budgetansvar, inköpsansvar och beslutsattest. Som bl.a. framgår av nedanstående kartläggning av fakturaflödet, så finns det inte någon tydlig koppling mellan beställar-ID och verksamhet (finns ingen automatisk koppling i systemet mellan mottagningsattesten och vilken verksamhet som ska belastas med kostnader). I samband med granskningen framkommer att det finns ett pågående arbete inom förbundet med att ändra om och minska antalet beslutsattestanter och därigenom skapa en bättre tydlighet i ansvar och styrning av fakturaflödet. Enligt rådande tidplan kommer förändringen att ske från och med 2016-01-01.

Delegationsordning

Utifrån förbundets delegationsordning, 2015-02-03 §4, framgår i avsnitt 3.5 Beslut om attesträtt att delegation skett från förbundet till förbundschefen. Enligt samma punkt framgår att attesträtten inte får vidaredelegeras samt att ärenden betecknade med "D" är delegationsärende och skall anmälas enligt särskild anvisning till direktionen sedan beslut fattats. Delegation av attesträtten är ett sådant ärende. Vi kan konstatera att attesträtten är vidaredelegerat till 13 beslutsattestanter (14 inkl. förbundschefen). Någon återrapportering av utsedda beslutsattestanter till direktionen sker i dagsläget inte.

EFH-Elektronisk fakturahantering

Enköpings kommun har tagit fram en handbok för hanteringen av elektroniska fakturor i Agresso Self-service. Handboken, som även gäller förbundet, omfattar bl.a. följande, enligt vår bedömning, relevanta områden:

- Syfte med dokumentet
- Mottagningsattest – mottagningsattestantens uppgift (och kontroller/ansvar) samt hur man praktiskt attesterar en faktura.
- Beslutsattest – beslutsattestantens uppgift (och kontroller/ansvar) samt hur man praktiskt attesterar en faktura. Omfattar även regler om hur egna kostnader ska attesteras.
- Åtgärder vid fakturahantering – omfattar bl.a. periodisering av faktura, bifoga dokument m.m.

I våra intervjuer framkommer dock att ovanstående dokument inte är känt inom förbundet, men att man själva håller på med en utarbetning av riktlinjer. Utifrån de diskussioner som fördes i samband med granskningen kommer en samordnad utbildningsinsats (från serviceförvaltningen och förbundets ekonom) ges till samtliga medarbetare inom förbundet som kommer att vara attestbehöriga efter förändringen av styrning av fakturaflödet.

Tvåhandsprincip vid attest och utbetalning av leverantörsfakturor

Förbundets fakturaflöde har kartlagts och beskrivs kortfattat i nedanstående punkter:

1. En faktura ankommer till förbundet (i praktiken Enköpings kommuns) scanningföretag OPUS. Varje dag läses de scannade fakturorna in i Agressos leverantörsreskontramodul. Detta sker av medarbetare inom serviceförvaltningen. Kontroll sker av att alla fakturor läst in korrekt och vid kontroller säkerställs dessutom om någon eller flera fakturor behöver någon "manuell" handpåläggning. Exempel på detta är då faktura inkommer från en ny leverantör (se avsnitt 3.4 för utförlig kartläggning).
2. Fakturorna ankomstregisteras av medarbetare på serviceförvaltningen och fakturan (om det inte redan framgår av fakturan) ges ett beställar-ID. Det är beställar-ID som styr till vilken mottagningsattestant fakturan kommer gå i flödet. Om serviceförvaltningen är osäkra på vilken mottagningsattestant som ska hantera faktura skickas fakturan till ekonom på förbundet för vidare hantering.
3. Fakturan granskas och konteras av mottagningsattestanten (och eller/ekonomen). Därefter går fakturan vidare i flödet till beslutsattestanten.
4. Fakturan definitivbokas och ett betalningsuppdrag upprättas av medarbetare på serviceförvaltningen.

5. En betalfil skapas och exporteras från ekonomisystemet till Nordea av medarbetare på serviceförvaltningen. Vidare skapas ett förslag på betalningsuppdrag som skrivs ut och signeras av två medarbetare på serviceförvaltningen och sparas i pärm i verifikationsnummerordning.
6. Förbundet (i likhet med kommunen) har hjälp av ett företag som heter Inyett. Inyett kontrollerar alla företag före betalningsfilen hinner effektueras. Detta sker genom att medarbetare på serviceförvaltningen erhåller mail i samband med att betalfil skapas. Det finns därmed en möjlighet att stoppa en betalning till exempelvis en bluffaktura.
7. För att effektuera betalningen på banken krävs signatur med bank-ID av två medarbetare på serviceförvaltningen.
8. Dagen efter läses bankkvittens (återredovisning av utförda betalningar) in i Agresso och underlagen skrivs ut tillsammans med Bankgiroutdrag från Nordea och sparas i pärm.

Utifrån ovanstående rutinbeskrivning av fakturaflödet kan vi konstatera att det finns en tvåhandsprincip i samtliga moment i leverantörsutbetalningsflödet (se även avsnitt 3.4).

I vår granskning har vi dock noterat att hanteringen av förbundschefens ”*leverantörsfakturer*” inte är ändamålsenlig. I dagsläget sker attest av förbundschefens kostnader/-leverantörsfakturer exempelvis mobiltelefon, utbildning etc. genom att en underställd medarbetare med attesträtt mottagningsattesterar fakturan och förbundchefen beslutsattesterar fakturan.

3.1.1. Verifiering

Som nämnts ovan har en genomgång skett av de medarbetare som har behörighet till leverantörsreskontramodulen (bortsett från medarbetare inom serviceförvaltningen). Totalt finns 22 behörigheter upplagda i leverantörsreskontramodulen. Vi har genomfört en registeranalys mellan behörighetsfilen från systemet mot de medarbetare som ligger upplagda med mottagnings- och eller beslutsattest. Vi kan konstatera att samtliga medarbetare med behörighet antingen är mottagnings- eller beslutsattestanter.

För att kontrollera aktiviteten hos de medarbetare som har behörighet till leverantörsreskontramodulen har vi genomfört en registeranalys på loggfiler från Agresso för att säkerställa att samtliga (eller hur många) behöriga som är aktiva användare. Kontroll har skett mot loggfiler under perioden 2015-01-01 till 2015-11-11. Vi kan konstatera att 2 av 22 användare inte har varit inloggade på sina behörigheter alls under granskningsperioden.

Vidare har vi gått igenom samtliga medarbetare med behörighet till systemet (inkl behörighetsnivå) mot underliggande behörighetsblanketter undertecknad av chef. Inga avvikelser har noterats dock upptäcktes att en medarbetare hade för omfattande behörighet i förhållande till sina arbetsuppgifter. Åtgärder skulle vidtas kring detta.

För att säkerställa att attest sker av rätt person (utifrån attestblankett) och på rätt verksamhet har vi gått igenom samtliga 14 medarbetare som att beslutsatteststrätt. Granskning har skett av verksamhetskod mot underliggande attestblankett undertecknad av chef. Vid granskningen noterades en avvikelse. En beslutsattestant har, i systemet, beslutsattestbehörighet på en verksamhetskod som inte är spårbar till underliggande attestblankett.

Under granskningens gång har förbundet vidtagit åtgärd och kompletterat attestblanketen.

Vi har även genomfört en systemkontroll avseende tvåhandsprincip vid attestering av leverantörsfakturor. Vi har tittat i systemet och kontrollerat flödet för ett urval leverantörsfakturor (över samtliga månader och på tio olika verksamhetskoder) och kan konstatera att samtliga fakturor har två eller tre olika attestanter och ingen attest har skett ”utanför” gällande verksamhetskod. Således finns det inga indikationer på att tvåhandsprincipen skulle frångås.

3.1.2. Revisionell bedömning och rekommendationer

Utifrån genomförda intervjuer, dokumentstudier, genomgång av behörigheter till ekonomisystemets leverantörsreskontramodul med tillhörande verifiering av behörigheter och attester gör vi den samlande bedömningen att kontrollmålet i huvudsak är uppfyllt.

Bedömningen baseras bl.a. på att det finns en tydlig rollfördelning och ansvarsfördelning när det gäller behörigheter till leverantörsreskontramodulen. Denna fördelning är tydligt kopplad till delegation och vidaredelegation av attesträtt. Vi har heller inte noterat några väsentliga avvikelser i vår verifiering, vilket tyder på goda rutiner för hantering av behörigheter och uppläggning av attestbehörigheter.

Däremot noterar vi, i enlighet med förbundet egna analys, att det finns en otydlighet i hur beslutsattesten kopplar till budgetansvar, inköpsrätt samt styrning och uppföljning av kostnader. Dessutom är det, enligt vår bedömning, förhållandevis många mottagnings- och beslutsattestanter i förhållande till förbundets storlek, vilket kan innebära risk med att i alla delar upprätthålla en tillräcklig kompetens om ansvaret som attestant. Denna bedömning accentueras dessutom av att det förekommer medarbetare med behörighet till systemet som inte varit aktiva under hela granskningsperioden. Vidare kan vi konstatera att återrapportering inte sker till direktionen, i enlighet med reglerna i delegationsordningen, avseende delegationsbeslut kring utsedda beslutsattestanter. Det är även en brist att inte direktionsens ordförande godkänner/attesterar förbundschefens fakturor.

Vi ser positivt på förbundets pågående arbete med att se över styrning och uppföljning av fakturahanteringen, och vi rekommenderar att i detta sammanhang se över möjligheterna att minska antalet attestanter i flödet och samtidigt tydligare koppla beslutsattestrollen (ansvar, verksamhet) till ett tydligt budgetansvar. Kopplat till detta rekommenderar vi även att förbundet tillses att de medarbetare som erhåller attesträtt fr.o.m. 2016-01-01 även genomgår adekvat utbildning för att ges de rätta förutsättningarna för att hantera det ansvar som åligger dem. Vi rekommenderar även att förbundet överväger att införa rutiner kring certifierade beställare, i enlighet med de rutiner och regler för Enköpings kommun. Detta inte minst för att minimera risken för att medarbetare köper av ej upphandlade leverantörer.

Vi rekommenderar förbundet att säkerställa att återrapportering av utsedda beslutsattestanter sker i enlighet med gällande regler i delegationsordningen.

Vi rekommenderar förbundet att införa en rutin där förbundschefens fakturor och utlägg godkänns/attesteras av förbundsledningens ordförande.

3.2. Dokumentation av rutiner

Kontrollmål 2: Det finns en skriftlig dokumentation av rutiner.

Vi har gått igenom den skriftliga dokumentation av rutiner och riktlinjer som har bäring på leverantörsregister och hantering av leverantörsfakturor. Dessa har tagits fram av Enköpings kommun och som även gäller för förbundet. Flertalet av rutinerna omfattar moment som endast utförts av serviceförvaltningen, så som uppläggning av nya leverantörer och hur utbetalningsfiler ska hanteras. Som noterats i föregående avsnitt finns det en handbok för elektronisk fakturahantering, framtagen av Enköpings kommun, som ännu inte kommunicerats inom förbundet. Nedan kommenteras innehållet per dokument.

Utöver de riktlinjer som redan kommenterats i ovanstående avsnitt finns följande dokument med bäring på leverantörsutbetalningar:

Riktlinjer för uppläggning och avslut av användare i Agresso

Kommunen har tagit fram riktlinjer, som även gäller för förbundet, för hur uppläggning och avslut av användare i Agresso ska ske. Riktlinjerna omfattar bl.a. följande, enligt vår bedömning, väsentliga moment/områden:

- Beskrivning av hur och vem som ska fylla i och skriva under behörighetsblanketten.
- Vilka behörigheter som medarbetaren behöver för sina arbetsuppgifter
- Avslutet omfattar bl.a. kontroll av att följande delar tas bort:
 - Ansvar, fakturor i flödet, Ta bort ersättare m.m.
 - Flytta behörighetsblankett till pärm "avslutade användare".

Riktlinje för nyuppläggning av leverantör

Kommunen har tagit fram riktlinjer, som även gäller för förbundet, för hur uppläggning av nya leverantörer ska ske. Riktlinjerna omfattar bl.a. följande, enligt vår bedömning, väsentliga moment/områden avseende seriositetskontroll:

- Det ska ske en regelmässig sökning i Inyett³. Där skriver vederbörande in organisationsnummer och då framkommer uppgifter kring leverantörer så som fullständigt namn, rating samt om F-skatt/momsregistrering finns.
- Efter att en leverantör finns inlagd i leverantörsregistret (se rutin under 3.4) förliktar sig kommunen/förbundet löpande på, vid utbetalningar, att Inyett reagerar på om leverantören skulle ha ändrat bank-/postgiro, om utbetalat belopp överstiger utbetalningslimit och ger varning vid träffar mot "svartalistan".
- Vid varje utbetalning erhåller kommunen en "fella" per mail och från och med december 2014 är det möjligt för kommunen/förbundet att stoppa enskilda betalningar.
- Sedan 2015 omfattar även rutinen en tvåhandsprincip vid uppläggning av ny eller förändring av befintlig leverantör.

³ Inyett är ett företag som erbjuder tjänster för säkra utbetalningar och som kommunen använder sig av.

3.2.1. *Revisionell bedömning och rekommendationer*

Utifrån vår genomgång av kommunens/förbundets riktlinjer/rutiner med bärning på hantering av leverantörsfakturer, leverantörsregister samt attest gör vi den sammanfattande bedömningen att kontrollmålet är uppfyllt.

Vår bedömning baseras på att det bl.a. finns dokumenterade och tydliga attestinstruktioner med adekvata kontrollmoment som attestanterna ska utföra innan en leverantörsfaktura godkänns/attesteras. Vidare finns dokumenterade rutiner avseende hur och vilka kontroller som ska genomföras i samband med att en ny leverantör läggs upp i leverantörsregistret som även omfattar en tvåhandsprincip (se även avsnitt 3.4 och 3.5).

Det föreligger inga rekommendationer avseende de dokumenterade rutinerna/riktlinjerna.

3.3. *Avstämning mellan aktuella system*

Kontrollmål 3: avstämning mellan aktuella system sker på ett ändamålsenligt sätt som säkerställer att differenser inte uppstår.

Utifrån våra intervjuer och vår kartläggning av avstämningsrutinerna kan vi konstatera att förbundet (via medarbetare på serviceförvaltningen) har en löpande månatlig uppföljning och avstämning mellan leverantörsreskontra och huvudboken (leverantörsskulder).

Vidare sker avstämning mellan bokföringen (huvudboken) för leverantörsutbetalningar och bankkvittens per betalningsuppdrag. Kvittenserna sparas i pärm i verifikationsnummerordning tillsammans med Bankgiroutdrag från Nordea.

3.3.1. *Verifiering*

Utifrån vår granskningshistorik avseende delårsbokslut och årsbokslut kan vi konstatera att förbundets avstämningsrutiner avseende leverantörsreskontra är välfungerande. Sedan förbundet startades har redovisningen skötts av Enköpings kommun. Vi har valt att redovisa de tre senaste (av oss) granskade periodernas avstämningsrutiner mellan leverantörsreskontra och huvudboken.

Period	Leverantörsskuld enligt HB	Leverantörsskuld enligt reskontra	Differens
2014-08-31	594 204,00	594 204,00	0,00
2014-12-31	1 661 608,00	1 661 608,00	0,00
2015-08-31	259 852,22	259 852,22	0,00
Summa	2 515 664,22	2 515 664,22	0,00

Vi har även stickprovvis (ett uppdrag per månad för perioden jan-oktober 2015) kontrollerat avstämningsrutinerna mellan bokföringen (huvudboken) för leverantörsutbetalningar och bankkvittens. Inga avvikelser har noterats.

3.3.2. *Revisionell bedömning och rekommendationer*

Utifrån våra intervjuer, genomgång av dokumentation av riktlinjer samt genomförda verifieringar gör vi den sammanfattande bedömningen att kontrollmålet är uppfyllt. Inga rekommendationer föreligger.

3.4. *Kontroll av nya leverantörer*

Kontrollmål 4: Upplägg av nya leverantörer i leverantörsregistret omfattar ändamålsenliga kontroller.

Som nämnts under avsnitt 3.2. finns en framtagen rutinbeskrivning/riktlinjer för uppläggning av en ny leverantör, som enligt vår bedömning, omfattar tillräckliga kontroller. När en ny leverantör upptäcks, i samband med inläsning av fakturafilen från Opus, läggs denna upp i leverantörsregistret efter kontroll mot Inyett. Det finns sedan 2015 en tvåhandsprincip vid uppläggning av ny leverantör eller vid förändring av en befintlig leverantör. Uppgifter som ska anges är bl.a. leverantörsnamn, leverantörsgrupp, organisationsnummer, adress och postnummer, bank eller postgiro, moms etc. I dagsläget finns det inga systemkrav på fullständiga organisationsnummer vid uppläggning i leverantörsregister och en och samma organisationsnummer kan ha flera olika leverantörs-ID och bank/postgironummer.

3.4.1. *Verifiering*

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en rad registeranalyser mellan leverantörsregistret och leverantörsreskontran. Vi har dessutom genomfört en seriositetskontroll för ett urval av de leverantörer som förbundet köpt varor och tjänster ifrån under granskningsperioden.

3.4.1.1. *Leverantörer som erhållit utbetalningar under 2015 finns upplagda i leverantörsregistret*

För att säkerställa att förbundet inte genomfört utbetalningar till leverantörer som inte finns upplagda i leverantörsregistret (enligt ovanstående rutin) så har en registeranalys genomförts.

Av analysen kan vi konstatera att samtliga av de 361 leverantörer som erhållit utbetalningar av förbundet under 2015 återfinns i förbundets leverantörsregister.

3.4.1.2. *Leverantörer utan organisationsnummer*

För att minimera risken för att förbundet betalar fakturor från oseriösa leverantörer bör man säkerställa att ovanstående rutinmässiga kontroll mot Inyett alltid sker och att leverantörens organisationsnummer alltid läggs upp. Utan organisationsnummer kommer heller inte förkontrollen från Inyett (som sker i samband med betalningsuppdrag) att fungera adekvat. Vi har därför genomfört en registeranalys för att söka upp eventuella leverantörer som sakar organisationsnummer.

Totalt har vi noterat att det finns en leverantör upplagd i leverantörsregistret (av totalt 379 leverantörer) utan organisationsnummer. Inga utbetalningar har skett till denna leverantör under 2015 och vid uppföljning med förbundet/serviceförvaltningen kan vi konstatera att leverantören är spärrad.

3.4.1.3. *Dubbletter av organisationsnummer*

För att säkerställa att inte en och samma leverantör ligger upplagd flera gånger och med olika utbetalningsuppgifter (risk för felaktiga utbetalningar) så har vi genomfört en registeranalys.

När vi analyserar förbundets leverantörsregister noterat vi att av total 379 leverantörer finns dubletter avseende 13 leverantörer. Dubletterna består av att ett organisationsnummer har två eller flera leverantörs-ID.

Vi har följt upp resultatet av registeranalyserna med förbundet och kan konstatera att 8 av dubletterna är korrekta så till vida att det är leverantörer som ligger uppe med bank- respektive postgiro vilket kräver olika leverantörs-ID. I resterande fall har ett eller flera leverantörs-ID spärrat vid byte av bankuppgifter. Således gör vi bedömningen att risken för felaktiga utbetalningar sker är hanterad på ett rimligt sätt inom ramen för förbundets/serviceförvaltningens rutiner med att spärra inaktiva leverantörs-ID:n.

3.4.1.4. Seriositetskontroll

För de 13 leverantörer som noterats ha dubletter avseende organisationsnummer, har vi valt ut 9 leverantörer för seriositetskontroll. De fyra som valts bort är myndigheter och kommuner. För de utvalda leverantörerna har vi granskat nedanstående (uppgifterna är tagna från Infotorg/Bolagsverket).

Kontrollmål	Ja	Nej
Är bolaget skatteregistrerat, dvs. finns F-skatt?	9	0
Uppvisar bolaget något skuldsaldo (dvs. finns det några obetalda skatteskulder)?	0	9
Uppvisar bolaget några betalningsanmärkingar?	4*	5
Uppvisar bolaget några förseningsavgifter/påminnelseavgifter	2**	7

*I ett fall har ett bolag haft 17 ärenden hos Kronofogdemyndigheten (KFM) under 2015 i ett annat fall har ett bolag haft 4 ärenden hos KFM under 2015. I ett fall har ett bolag haft 14 ärenden hos KFM under åren 2011-2014 i ett annat fall har ett bolag haft 10 ärenden hos KFM under åren 2011-2013.

**I ett fall har ett bolag en historisk förseningsavgift som är från 2004 i det andra fallet har ett bolag en historisk förseningsavgift från 2008.

3.4.2. Revisionell bedömning och rekommendationer

Utifrån genomförda intervjuer, dokumentstudier, våra registeranalyser tillhörande verifiering samt seriositetskontroll av ett antal leverantörer gör vi den samlande bedömningen att kontrollmålet är uppfyllt.

Vår bedömning baseras bl.a. på att det finns en tvåhandsprincip vid uppläggning av nya leverantörer och förändring av befintliga, att det finns rutiner för att spärra inaktiva leverantörs-ID samt att det finns en förkontroll vid uppläggning av leverantörer samt automatisk seriositetskontroll hos befintliga leverantörer i samband med leverantörsutbetalningar. Som kommenterats i avsnitt 3.2.1 finns även dokumenterade rutiner för hur och vilka kontroller som ska genomföras i samband med uppläggning av ny leverantör. Vi har heller inte noterat några väsentliga avvikelser i våra registeranalyser eller stickprovskontroller. Inga rekommendationer föreligger.

3.5. Upplägg av nya leverantörer

Kontrollmål 4: Upplägg av nya leverantörer i leverantörsregistret sker av oberoende person, d v s av någon annan än den som löpande arbetar med hanteringen och utbetalningar av leverantörsfakturor.

Utifrån vad som redogjorts för under bl.a. avsnitt 3.1, 3.2 och 3.4 kan vi konstatera att uppläggning av nya och förändring av befintliga leverantörer sker av oberoende person, d v s av någon annan än den/de personer som löpande arbetar med hanteringen och utbetalning av leverantörsfakturor.

Det är endast medarbetare på serviceförvaltningen som har behörighet att lägga upp nya leverantörer och detta sker med tvåhandsprincip. Dessa medarbetare har ingen attestbehörighet. Det är även medarbetare på serviceförvaltningen som skapar betalfil och effektiverar betalningarna, även detta sker med tvåhandsprincip.

3.5.1. Revisionell bedömning och rekommendationer

Utifrån genomförd granskning och de iakttagelser, bedömningar och rekommendationer som framförts tidigare i rapporten gör vi den samlande bedömningen att kontrollmålet är uppfyllt. Inga rekommendationer föreligger.

2015-11-30

Jan Nilsson

Uppdragsledare

Richard Vahul

Projektledare

Förbundsdirektionen

Intern kontroll i leverantörsregister och -utbetalningar

På vårt uppdrag har PwC genomfört en granskning av ovanstående område.

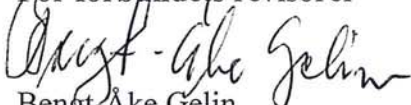
Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningen är att den interna kontrollen i huvudsak är tillräcklig, men att det inom vissa områden behöver vidtas åtgärder i syfte att ytterligare stärka kontrollen.

Utifrån genomförd granskning lämnas därför följande rekommendationer:

- Se över möjligheterna att minska antalet attestanter i flödet och samtidigt tydligare koppla beslutsattestrollen (ansvar, verksamhet) till ett tydligt budgetansvar.
- Tillse att de medarbetare som erhåller attesträtt från och med 2016-01-01 även genomgår adekvat utbildning för att ges de rätta förutsättningarna för att hantera det ansvar som åligger dem.
- Säkerställ att återrapportering av utsedda beslutsattestanter sker i enlighet med gällande regler i delegationsordningen.
- Tillskapa en rutin där förbundschefens fakturor och utlägg godkänns/attesteras av förbundsdirektionens ordförande.
- Inför rutiner kring certifiering av beställare, i enlighet med de rutiner och regler som gäller för Enköpings kommun. Detta inte minst för att minimera risken för att medarbetare beställer varor och tjänster av ej upphandlade leverantörer.

Vi önskar en skriftlig redovisning av vilka åtgärder som förbundsdirektionen kommer att vidta med anledning av genomförd granskning och lämnade rekommendationer. Svaret på denna skrivelse planeras att följas upp och diskuteras i samband med slutrevisionen för 2015, dvs i april 2016.

För förbundets revisorer


Bengt-Ake Gelin
Ordförande



Rickard Westning
E-post: rickard.westning@rtjeh.se
Tfn: 0171-47 56 01

Intern kontroll i leverantörsregister och utbetalningar

Som ett led i granskningen av förbundets räkenskaper har PwC på uppdrag av förbundets förtroendevalda revisorer granskat rutiner kring leverantörsregister och hantering av inköp och leverantörsfakturor.

Revisorerna gör bedömningen att den interna kontrollen i huvudsak är tillräcklig men ger rekommendationer inom vissa områden i syfte att ytterligare stärka kontrollen.

- Se över möjligheten att minska antalet attestanter i fakturaflödet och samtidigt koppla beslutsrollen till budgetansvar.
- Tillsä se att de medarbetare som erhåller attesträtt från och med 2016-01-01 även genomgår adekvat utbildning.
- Säkerställa att återrapportering från beslutsattestanter sker i enlighet med gällande regler i delegationsordningen.
- Tillskapa en rutin där förbundschefens fakturor och utlägg godkänns/attesteras av förbundsledningens ordförande.
- Inför rutiner kring certifiering av beställare, i enlighet med de rutiner och regler som gäller för Enköpings kommun. Detta inte minst för att minimera risken för att medarbetare beställer varor och tjänster av ej upphandlade leverantörer.

Förbundet har vidtagit följande åtgärder för att efterleva revisorernas rekommendationer:

- Under 2015 har förbundets budgetstruktur och fakturaflöden reviderats. Efter diskussion med revisorerna har antalet beslutsattestanter halverats till 7 och antalet mottagningsattestanter minskats från 20 till 6.
- Personer med rätt till besluts- och mottagningsattest i ekonomisystemet har utbildats i kodplan och ekonomisystem 2015-11-30 som förberedelse inför 2016. Utbildningen omfattade även periodiseringsrutiner som följt av den kritik förbundet fick i samband med bokslutet för 2015. Repetitionsutbildning har genomförts 2016-02-01.
- Intern rutin för månadsavstämning införs från 2016-01-01. Beslut om attesträtt enligt delegationsordning är rapporterad till direktionen 2016-02-03. Redovisning av ekonomiskt utfall till och med föregående månad införs som stående punkt på direktionssammanträden framöver.
- Förbundschefens utlägg och reseräkningar signeras alltid av direktionens ordförande. Förbundschefens fakturor kommer från 2016-01-01 att signeras av ordförande i samband med nästkommande direktionmöte. Signerat underlag kopplas i fakturasystemet.



RÄDDNINGSTJÄNSTEN
ENKÖPING-HÅBO

2016-01-14
DNR-1865

- Avtalsdatabasen i Enköpings kommun är inventerad och de avtal som omfattar räddningstjänsten är införda i förbundets avtalsdatabas. Information kommer att gå ut till all personal inom förbundet om nya beställningsID och budgetansvar. Genomgång av avtal med budgetansvariga genomfördes vid utbildningsdag 2016-02-01.

Enköping 2016-02-03

Rickard Westning
Förbundschef

Lars van Aller
Direktionens ordförande



Delegerad budget 2016

Person	Ansvar		Budget (tkr)
WE Rickard	Westning	Räddningschef	11 278
		Fastighet	6 147
FC Cecilia	Fager	Myndighet	-1 001
		Olycksundersökning	124
JO Jan-Olof	Pettersson	DC Enköping	20 253
FH Fredrik	Hallberg	DC Håbo	13 020
		Stöd till enskilde	-68
GR Hans	Granholm	Operativ utv	186
		Brandmateriel	544
MS Martin	Sköld	Larmteknik	940
		Datateknik	385
HH Henrik	Hammarberg	Fordon	3 137

År	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Lönekostnad	22 704 979	22 829 542	23 547 013	24 440 393	25 387 244	25 803 385	27 463 306	28 931 191
Ökning		0,5%	3,1%	3,8%	3,9%	1,6%	6,4%	5,3%
Pensionskostnader								
Pensionsutb	0	22 680	56 497	136 589	147 397	293 046	358 649	491 006
Avgbest ÅP	890 000	1 575 069	1 352 868	1 469 089	1 446 151	1 477 875	1 547 658	1 662 906
Nyinförd pension	2 561 000	1 837 000	1 888 000	-694 613	1 972 006	1 151 736	2 171 721	1 968 341
Adm pensioner	8 296	24 065	20 546	7 388	29 635	22 279	64 086	61 106
Summa pension:	3 459 296	3 458 814	3 317 912	918 454	3 595 189	2 944 936	4 142 114	4 183 359
Fin.kostn	31 000	179 000	102 000	820 359	124 260	1 313 252	212 000	104 000
Pensionskostad	3 490 296	3 637 814	3 419 912	1 738 813	3 719 449	4 258 188	4 354 114	4 226 253
Totalt PO	11 075 433	10 586 139	10 591 362	9 212 565	11 543 322	12 238 248	12 926 525	13 234 977
% av lön	49%	46%	45%	38%	45%	47%	47%	46%
Ökning		-489 294	5 223	-1 378 797	2 330 758	694 926	688 277	
					25,3%	6,0%	5,6%	
Intäkter:	-4 867 000	-2 985 000	-3 463 000	-3 444 000	-3 547 000	-3 016 000	-4 244 000	-4 457 465
Bidrag:	-2 121 000	-2 314 000	-1 759 000	-2 082 000	-1 884 000	-1 822 000	-166 000	-172 960
AFA:	0	0	0	0	-451 000	0	0	
Driftkostnad:	8 946 000	11 726 000	12 260 000	12 692 000	12 977 000	12 725 000	12 729 000	12 759 554
Budget:	-37 671 000	-41 796 000	-42 600 000	-44 000 000	-45 400 000	-46 300 000	-50 110 000	-51 550 000
Avskrivningar:	1 247 000	1 691 000	1 200 000	1 687 000	1 755 000	1 805 000	1 591 000	1 918 265
Finans:	238 000	233 000	171 000	134 000	243 000	44 000	122 000	94 318
Resultat:	456 000	29 000	54 000	1 361 000	-568 000	-1 630 000	-564 000	-818 707



**Tillsyn enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor vid Räddningstjänsten
Enköping/Håbo, 2015-12-01**

Länsstyrelsens tillsyn

Enligt 5 kap. 1 § lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) svarar länsstyrelsen för tillsynen inom länet, över efterlevnaden av denna lag och föreskrifter som meddelats med stöd av denna lag.

Tillsynens omfattning

- Organisation och ansvarsfördelning inom kommunen
- Tillsyn enligt LSO
- Rådgivning och information till enskilde och allmänheten
- Rengöring och brandskyddskontroll enligt 3 kap. 4 § LSO
- Uppföljning av mål i Handlingsprogram 2012 – 2014

Deltagare:

Carina Lund	Förbundsdirektionen
Robert Björklind, del av tid.	Räddningstjänsten Enköping/Håbo
Rickard Westning	Räddningstjänsten Enköping/Håbo
Per Höglund	Länsstyrelsen Västmanland
Pirjo Nordqvist	Länsstyrelsen Uppsala län
Anders Leijon	Länsstyrelsen Uppsala län

Tillsynens genomförande

I samband med kallelsen till tillsynsbesöket bifogades ett antal frågor som länsstyrelsen önskade svar på. Vid besöket redovisade Räddningstjänsten svar på dessa och de följdfrågor som uppkom.

Sammanfattande bedömning

Länsstyrelsens bedömning är att Räddningstjänsten Enköping/Håbo uppfyller lagens krav i de delar som tillsynen omfattade. Dock saknas metod för mätning och uppföljning för en del av målen i handlingsprogrammet.

Organisation och ansvarsfördelning inom kommunen

Räddningstjänsten Enköping/Håbo är organiserat i ett räddningstjänstförbund mellan kommunerna Enköping och Håbo. Ansvarsfördelningen beskrivs i förbundsordning och i ägardirektiv.

För larm och ledning har räddningstjänsten avtal med Storstockholms brandförsvaret och med samtliga räddningstjänster i A, B, C och I län för gränslös samverkan. Räddningstjänsten uppger att samarbetet inom regionen stärker förmågan till räddningsinsats genom ökat ledningsstöd och gränslös tillgång till gemensamma resurser som exempelvis dykare. Vidare innebär samarbetet ökad möjlighet till utbildningar i egen regi exempelvis för RIB-personal.

2015-12-07

456-3767-15

Det ansvar som beskrivs 3 kap. 1 § LSO, att verka för att åstadkomma skydd mot andra olyckor än bränder kvarstår hos respektive kommun.

Räddningstjänsten informerar direktionen kontinuerligt och följer upp verksamheten i årsredovisningen.

Räddningstjänsten har inga besparingskrav utan är i en utökande fas bland annat ska tre brandstationer ersättas fram till år 2018.

Tillsyn enligt LSO

Räddningstjänsten har en fastställd plan för tillsyn enligt LSO och tillstånd enligt LBE. Planen beskriver på ett bra sätt räddningstjänstens arbete med tillsyn och uppföljning av volymmål samt utvärdering av tillsynsverksamheten. Räddningstjänsten uppnår de volymmål som är uppsatta i planen. Antalet tillsynsbesök har ökat under 2014. Inriktning och prioritering vid tillsyn är dels i enlighet med MSB föreskrift om skriftlig redogörelse dels genom räddningstjänstens egen erfarenhet. I samband med räddningsinsatser och vid utförda inventeringar konstateras att brister är vanligt förekommande gällande det byggnadstekniska brandskyddet i flerbostadshus. I andra verksamheter som vård, skola och omsorg brister det organisatoriska brandskyddet. Räddningstjänsten har tillgång till 15 handläggare för tillsyn, från brandmän till brandingenjörer. Den som utför tillsyn ska minst ha genomgått kursen Tillsyn A eller motsvarande utbildning. En målsättning är att alla som utför tillsyn ska ha genomgått kursen Tillsyn B. För att nå denna målsättning har en kompetensutvecklingsplan för tillsynshandläggare tagits fram. Förelägganden och användningen av viten är en naturlig del av tillsynsprocessen. Anvisningar om detta finns i riktlinjer för tillsyn i organisationen. Vid behov av juridiskt stöd söks detta hos MSB.

Rådgivning och information till enskilde och allmänheten

Information till allmänheten sker vid ett flertal tillfällen per år. Det sker genom informationskampanjer vid brandskyddsveckan, marknader och större helger. Utbildning för barn och ungdom ges till sexåringar och i årskurserna två, fem och åtta. Kommunanställda utbildas i systematiskt brandskyddsarbete, allmänt brandskydd och i hjärt- och lungräddning. För extern utbildning samarbetar man med Sveriges brandskyddsförening. Särskild information ges i samband med inträffade händelser. På räddningstjänsten hemsida finns informationsblad framtagna som stöd för allmänheten. På respektive kommuns hemsida finns information kopplat till Sevesoverksamheter. I samband med sotning och brandskyddskontroll ges råd för exempelvis placering av brandvarnare. Räddningstjänsten uppger att det är svårt att mäta den effekt som av den information och rådgivning som ges. Utvärdering har genomförts på utförda kommunutbildningar, vilken visar på att utbildningarna är uppskattade bland deltagare.

Rengöring och brandskyddskontroll enligt 3 kap. 4 § LSO

Arbetet med sotning och brandskyddskontroll beskrivs i tillsyns- och tillståndsplänen. Uppföljning sker genom regelbundna möten och årsuppföljning. Sotning och brandskyddskontroll utförs på ett tillfredsställande sätt av entreprenör som är gemensam för medlemskommunerna. Sotning och brandskyddskontroll följer de uppsatta fristerna. Trenden för soteld är minskande.



LÄNSSTYRELSEN
UPPSALA LÄN

2015-12-07

456-3767-15

Arbete med införande av de nya fristerna för brandskyddskontroll pågår och treårsfristerna ska vara införda 2018.

Uppföljning av mål

Fyra av elva mål i handlingsprogrammet är uppfyllda, för fem av målen saknas metod för mätning av måluppfyllnad.

Utdrag av mål från handlingsprogram.

Alla tillsyner ska handläggas med en hög kvavlitet, indikator för detta är antal genomförda tillsyner med tillhörande uppföljning. För detta mål uppger räddningstjänsten att relevant metod för mätning saknas men att stickprovskontroller utförs.

Alla inkomna brandskyddsdokumentationer ska resultera i ett skriftligt svar, alla inkomna ärenden har skriftligen besvarats.

Sotning och brandskyddskontroller enligt bestämda frister och med tillhörande brandvarnarkontroll är utförda.

Samverkan ska ske med andra samhällsaktörer minst en gång per år. Möten med stadsbyggnadskontor, miljö- och hälsoskyddskontoret och sotningsentreprenör genomförs två gånger per år.

All personal ska årligen genomföra övningar som krävs enligt övningskalendern, utfallet stämmer med övningskalendern.

Insatskort för samtliga automatlarmsobjekt ska upprättas, utfallet är osäkert då ingen mätning finns.

Generella insatsplaner för samtliga ämnesklasser avseende farliga ämnen är upprättade. Minst en olycksutredning ska genomföras per år, målet är uppfyllt.

Pirjo Nordqvist
Tf. Försvarsdirektör

Anders Leijon
Krisberedskapshandläggare



LÄNSSTYRELSEN
UPPSALA LÄN

Tillsynsanteckningar

4(4)

2015-12-07

456-3767-15

Sändlista:

Lars van Aller, Förbundsdirektionen
Carina Lund, Förbundsdirektionen
Räddningstjänsten Enköping/Håbo
Länsrådet i Uppsala län
Myndigheten för samhällsskydd och beredskap,
Tillsynsenheten

lars.vanaller@enkoping.se
carina.lund@habo.se
raddningstjanst@rtjeh.se
johan.von.knorrning@lansstyrelsen.se

registrator@msb.se



Rickard Westning
E-post: rickard.westning@rtjeh.se
Tfn: 0171-47 56 01

Ena City AB
Kungsgatan 43
745 36 Enköping

Angående kritik mot Räddningstjänsten Enköping-Håbo

Jag ber om ursäkt för att jag inte svarat på Ert brev med kritik angående vår verksamhet tidigare. Vi ville att vår förbundsdirektion skulle få kännedom om detta och bedöma hur räddningstjänsten skulle förhålla sig till denna kritik.

Vi är stolta över vår verksamhet och tycker såklart att det är allvarligt när någon tycker att Vi betar oss illa. Som myndighet är alla inkommande handlingar offentliga och Vi vill ha en öppen transparent verksamhet.

Traditionellt gör Vi tillsyn i anläggningar där det rör sig mycket folk samtidigt som Vi vet att de flesta dödsbränder sker i bostaden. Därför har direktionen efter förslag från oss tjänstemän beslutat att räddningstjänsten ska göra en satsning för att säkerställa att kommunernas flerbostadshus är så säkra som möjligt. Tillsynen sker med stöd av Lag (2003:778) om skydd mot olyckor som uttrycker nationella mål för säkerhet.

Vi har förståelse för verksamheter som får myndighetsbesök från alla möjliga håll och oftast med en faktura på slutet. Därför försöker Vi vara så lyhörda och kundorienterade som möjligt. De flesta tycker ändå att säkerhet är en viktig fråga och förstår konsekvenserna av en större brand. Att ta in en brandkonsult är ett alternativ som många väljer och då med en högre prislapp än vår.

Kritiken mot vår budget och politikernas arvoden uppfattar Vi som orättvis. Vi bedriver inte bara verksamhet i Enköpings tätort utan har 6 brandstationer runt om i Enköping och Håbo. Vi är cirka 130 anställda. På varje brandstation finns personal i beredskap dygnet runt för att hjälpa våra invånare. Vi har också närvaro i Mälaren med sjöräddningsresurser och på öarna Bryggholmen och Arnö. Vi har en hög ambition men tycker också att kommunerna får mycket för pengarna.

Av direktionens budget 2015 har cirka 200 tkr betalats i arvoden till 12 ledamöter och 4 politiska revisorer. Budgeten innehåller därutöver arbetsgivaravgifter och ska också täcka seminarium och utbildningar för att höja kunskapen hos de förtroendevalda. Det är intresse och engagemang som är drivkraften hos våra politiker inte ekonomisk vinning.



RÄDDNINGSTJÄNSTEN
ENKÖPING-HÅBO

2016-01-15
DNR-1909

Förbundsledningen kommer 2016 ha en budget på cirka 12 milj. Denna summa täcker lönerna för 11 personer och ska även täcka alla förbundsövergripande kostnader i form av avgift till SOS, administration och verksamhetssystem men även finansiella kostnader och pensioner.

Jag uppskattar det raka sätt som Er kritik framförs med, även om den i några delar bygger på missförstånd. Ni är välkomna på studiebesök hos oss och jag visar gärna vår verksamhet och även våra räkenskaper.

Jag hoppas att tillsynen på Hägnadsvägen var bättre än Ni befarande. Vi uppskattade från vårt håll bemötandet från Johan Sohlberg och hade inte mycket att anmärka på.

Enköping 2016-01-15

Rickard Westning
Förbundschef