



# Granskning av oegentligheter och kulturpåverkan inom serviceförvaltningen

Rapport

Sävsjö kommun

KPMG AB

2022-08-02



**Sävsjö kommun**

Granskning av oegentligheter och kulturpåverkan inom serviceförvaltningen

2022-08-02

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
2.1	Risk och väsentlighet	3
2.2	Syfte, metod och genomförande	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Bakgrund och inträffad händelse	5
3.2	Övergripande styrdokument	6
3.3	Intern kontroll inklusive risker och riskanalys	10
4	Slutsats och rekommendationer	11

## 1 Sammanfattning

Vi har av Sävsjö kommuns revisorer fått i uppdrag att granska om kommunstyrelsen har intern kontroll för att motverka, upptäcka och förhindra oegentligheter inom serviceförvaltningens tekniska verksamheter. Uppdraget ingår i revisionsplanen för 2022.

En anledning till granskningen har varit att det förekommit oegentligheter inom serviceförvaltningen. Det har uppmärksammats att schaktmassor från olika arbeten inom gatuavdelningen har transporterats av en anställd inom gatuavdelningen till egen fastighet för anläggande av privata skogsvägar på en fastighet. I granskningen framkommer att schaktmassor och sopsand även transporterats till andra fastighetsägare. Inträffade händelser har huvudsakligen skett under tidsperioden 2018–2019. Likaså framkom det att kommunens hjullastare använts utanför arbetstid för egna arbeten på privat fastighet. I samband med händelsen har miljöfrågan också uppmärksammats och det har visat sig att kommunens gatuavdelning haft bristande rutiner för provtagning. De delar i detta ärende som berör miljöfrågorna utreds för tillfället av miljömyndigheten.

De inträffade händelserna är enligt vår mening förtroendeskadliga för kommunen och det är en brist att interna rutiner och intern kontroll inte fångade upp missförhållandena utan händelserna aktualiserades genom att medborgare gjorde kommunens ansvariga uppmärksammade på förhållandena.

Kommunstyrelsen har efter det att händelserna uppdragats vidtagit åtgärder för att stärka den interna kontrollen. Vår sammantagna bedömning är att kommunstyrelsen numera har intern kontroll som motverkar, upptäcker och förhindrar oegentligheter inom serviceförvaltningens tekniska verksamheter. Vi välkomnar nya förhållningsregler som kommunicerats i verksamheten som innebär att det inte längre är tillåtet att låna kommunens egendom för privata ändamål. Denna policy anser vi är helt korrekt och nödvändig för att få till en kulturförändring i organisationen.

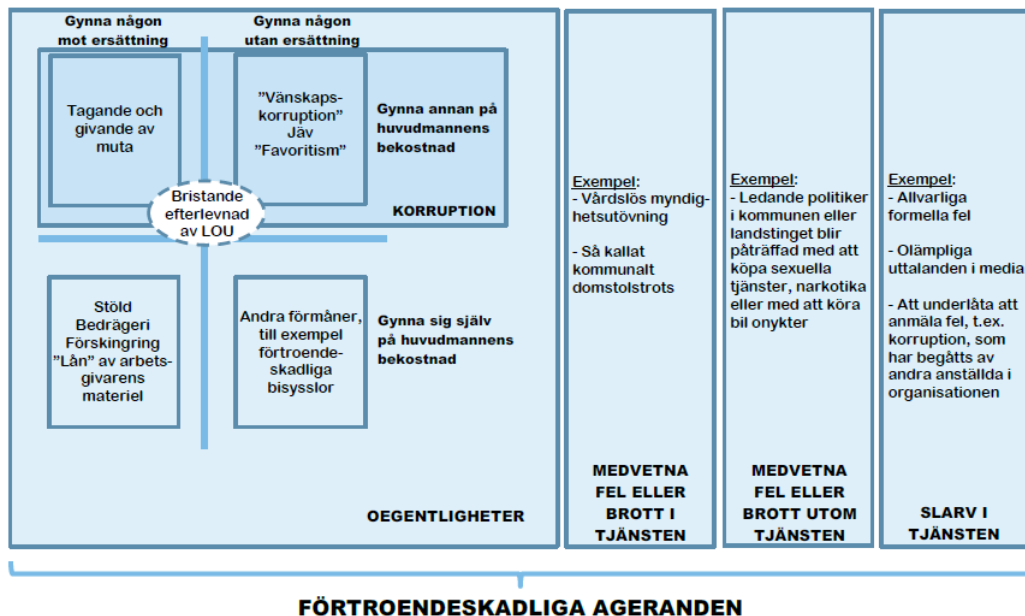
Vi ser positivt på de interna kontroller som finns upptagna i kommunstyrelsens interna kontrollplan för de tekniska verksamheterna. Samtliga är relevanta och bidrar till en förstärkt intern kontroll inom de aktuella verksamheterna.

Trots vår sammantagna bedömning rekommenderas kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att arbetsledningen utöver dialog följer upp de nya reglerna kring fordonsanvändning och hantering av schaktmassor.
- Se över arbetssätt och dokumentation av bisysslor gärna som en del av den interna kontrollen.
- Implementera kontroller av självrapportering av frånvaro som en löpande del av den interna kontrollen.
- Fortsätt förmedla förhållningsregler och värdegrundsfrågor kopplat till medarbetarskapet och i introduktionen av nyanställda.

## 2 Bakgrund

För att förebygga oegentligheter i en organisation är det viktigt med rätt kultur, rutiner och regler förmedlas från arbetsgivaren till de anställda i olika perspektiv. Mot bakgrund av detta har KPMG av Sävsjö kommuns revisorer fått i uppdrag att granska hur kommunstyrelsen arbetar för att förhindra oegentligheter och oönskat beteende gällande aktiviteter som kan betraktas som oegentligheter inom den tekniska verksamheten. Vi använder Statskontorets definition av oegentligheter och korruption från deras rapport "Köpta relationer" daterad juni 2012. I bilden nedan redovisas vad Statskontoret inkluderar i begreppet oegentligheter. Revisionen har avgränsat granskningen att inriktas mot de två nedersta boxarna som handlar om gynnande av sig själv på huvudmannens bekostnad.



Figur 3.1 sidan 46 i Statskontorets rapport

Oegentligheter får som effekt ekonomiska skador likaväl som förtroendeskador för den som drabbas. Ett förebyggande arbete, med ett tydligt och väl infört regelverk, kontroller som möter identifierade risker och kunskap om hur incidenter hanteras, minskar väsentligt risken för att kommunen utsätts för oegentligheter.

### 2.1 Risk och väsentlighet

Revisionen bedömer att det finns behov av att granska kommunens arbete med att förhindra oegentligheter. I granskningen är det väsentligt att klargöra om kommunen har vetskap om hur risken för oegentligheter förbyggs likaväl som hanteras.

## 2.2 Syfte, metod och genomförande

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har intern kontroll för att motverka, upptäcka och förhindra oegentligheter inom serviceförvaltningens tekniska verksamheter.

För att uppnå ovanstående syfte har nedanstående frågor besvarats.

- Finns det styrande dokument och rutiner för att förebygga oegentligheter?
- Vilka underlag finns för de styrande dokumenten i form av dokumenterade riskanalyser?
- Hur har de styrande dokumenten använts för information och utbildning?
- Hur har kontroller utförts och dokumenterats vad gäller oegentlighetsrisker?
- Hur har rapportering av misstankar om oegentligheter möjliggjorts?
- Finns det dokumenterade planer för hur misstänkta eller upptäckta oegentligheter ska utredas?
- Hur har inträffade händelser hanterats?

De kriterier som har legat till grund för analys, bedömning och rekommendationer är hämtade från kommunallagens 6 kapitel samt reglemente för intern kontroll och tillämpningsanvisningar.

Den interna kontrollen är viktig att utgå från då den är ett medel för ledningens kontroll av att verksamheten efterlever lagar, förordningar och riktlinjer. Intern kontroll är en process vilken styrelsen, ledningen och annan personal skaffar sig rimlig säkerhet för att målen uppnås och som påverkas av hur man agerar i vad man säger och utför.

Vi har inhämtat relevant dokumentation och genomför dokumentanalys. Därefter vidtar intervjuer med olika funktioner inom förvaltningen i första hand. Representanter från kommunstyrelsen kan också behöva intervjuas.

Granskningen har utförts av Kristian Gunnarsson, Certifierad kommunal yrkesrevisor. Fredrik Ottosson deltar i granskningen genom sin roll som kundansvarig.

Granskningen omfattar serviceförvaltningens tekniska verksamheter under kommunstyrelsen.

Föreliggande rapport har faktakontrollerats av kommunchef, förvaltningschef för serviceförvaltningen samt chef för gatu- och parkavdelningen.

### 3 Resultat av granskningen

Nedan redovisas först en händelse som inträffat i kommunen och som skapat uppmärksamhet i kommunen. Händelsen kan ses som utgångspunkten för granskningen med fokus på förhindrande av oegentligheter inom gata- och parkavdelningen.

Redovisningen i övrigt bygger på de förebyggande insatser som gjorts och som planeras för att förhindra oegentligheter och uppnå en förändring i organisationens kultur.

#### 3.1 Bakgrund och inträffad händelse

Inträffade händelser handlar om att schaktmassor från olika arbeten inom gatuavdelningen har transporterats av en anställd inom gatuavdelningen till egen fastighet för anläggande av privata skogsvägar på fastigheten. Intervjuade menar att schaktmassor och sopsand även gått till andra fastighetsägare. Enligt intervjuade har dessa transporter huvudsakligen skett under tidsperioden 2018–2019 och i samband med arbeten i närheten av de aktuella fastigheterna.

Det har också framkommit att den anställde använt sig av kommunens hullastare utanför arbetstid för egna arbeten på privat fastighet (se vidare åtgärder nedan).

Händelsen/händelserna aktualiserades genom att medborgare gjorde kommunens ansvariga uppmärksammade på förhållandena.

Intervjuade framhåller att ett av grundproblemen som har lett till ett felaktigt hanterande av schaktmassorna har varit brister i planeringen av olika grävjobb och hur massorna ska hanteras och mellanlagras. Vid avsaknad av denna planering transporterades massorna bort på ett effektivt sätt då arbetena annars kunde ha stannat upp. Enligt intervjuade fanns inte enligt deras utredning inte något uppsåt att gynna sig själv då den anställde såg ett sätt att på ett smidigt och ekonomiskt bra sätt bli av med fyllmassor. Under denna hantering har kommunen i efterhand inte heller kunnat påvisa fullt ut att agerandet inte var sanktionerat av dåvarande arbetsledning eller åtminstone har det inte framkommit att ledningen varit tillräckligt tydlig i att säga nej till agerandet.

I samband med händelsen har miljöfrågan också uppmärksamats och det har visat sig att kommunens gatuavdelning haft bristande rutiner för provtagning. De delar i detta ärende som berör miljöfrågorna utreds för tillfället av miljömyndigheten.

Sedan händelsen aktualiserades har enligt uppgift högsta ledningen i kommunen varit involverad i hur ärendet hanteras och vilka åtgärder som vidtas. Kommunchefen har haft löpande kontakter med förvaltningscheferna för såväl service som miljö.

Kommunchefen informerade inledningsvis kommunens personalorgan där presidiet i KS sitter, men även KSO. Ärendet har också varit uppe som informationsärende i kommunstyrelsen. Enligt kommunchefen fanns en tydlighet från politiken att man ville veta vad som ligger bakom och att förvaltningen skulle återkomma med vilka åtgärder som gjorts exempelvis när det gäller rutiner och riktlinjer.

Oppositionsrepresentant hade enligt uppgift även önskemål om att hanteringen av schaktmassor skulle finnas med i den interna kontrollplanen för åtgärd (se vidare nedan).

Den inträffade händelsen har även varit uppe för diskussion i kommunens övergripande ledningsgrupp då det är viktigt att signalera ut i hela organisationen olika principer kring värdegrund och medarbetarskap.

Samtliga intervjuade är av uppfattningen att information och kommunikation internt har genomförts på ett sätt som gör att de håller det för osannolikt att händelser av ovan slag skulle inträffa igen. Det uppges också att nu när förhållningsreglerna är tydliga kommer några ytterligare incidenter inte att accepteras utan arbetsrättsliga följder.

Representant från oppositionen var inte nöjd med hur ärendet hanterades och fick signaler från privatpersoner att det inte skett någon återkoppling sedan första kontaktarna togs. Oppositionsrepresentanten i kommunstyrelsen ville också ha mer rutiner och uppföljning (intern kontroll) gällande hantering av schaktmassor. Även om man från politikens sida inte var helt eniga i vilka åtgärder som krävdes var man i stort överens om att frågan bör skötas av tjänstemannaorganisationen.

Oppositionsrepresentant framför också att informationen om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits borde tydligare kommuniceras till de privatpersoner som initierade ärendet.

Kommunstyrelsens ordförande (KSO) bekräftar att det funnits lite olika syn på vilka åtgärder som skulle vidtas i ärendet från politikens sida. KSO framför att han, utifrån de samtal och den information han fått i ärendet känner sig trygg med att den inträffade händelsen lett fram till en kulturförändring i tekniska serviceförvaltningen. Likaså framförs att det finns en enighet i att det inträffade inte är bra utifrån ett förtroendeperspektiv och att frågan är under bevakning från kommunstyrelsens sida med den uppsiktsplikt som finns i kommunstyrelsen. Enligt KSO kommer kommunstyrelsen framgent begära en återrapportering från förvaltningen gällande deras syn på hur arbetet numera fungerar med nya rutiner och arbetssätt. KSO understryker dock att skulle händelser av liknande art inträffa när nu arbetsledning tydligt kommunicerat nya regler och förhållningssätt så skulle åtgärderna sannolikt bli av en annan art rent arbetsrättsligt.

## **3.2 Övergripande styrdokument**

### **3.2.1 Reglemente**

Utöver kommunallagen regleras kommunstyrelsens uppdrag och ansvarsområden i reglemente antaget av kommunfullmäktige med senaste revidering 2021-03-22.

Beträffande styrdokument framgår att kommunstyrelsen ansvarar för att leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen. Kommunstyrelsen ska också tillse att mål och åtaganden i de övergripande styrdokumenterna efterlevs och uppfylls.

I kommunstyrelsens lednings- och styrfunktion ingår vidare att tillse att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheterna bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

### 3.2.2 Intern kontroll

Kommunstyrelsens övergripande ansvar för den interna kontrollen konkretiseras i ett reglemente för intern kontroll som antogs av kommunfullmäktige 2015-01-19. I reglementet anges bland annat att varje nämnd årligen ska anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.

Planen ska innehålla vilka rutiner och kontrollmoment som ska följas upp. Omfattning och vem som utför uppföljningen ska också framgå. Likaså ska det framgå riskbedömning och när rapportering ska ske (se vidare nedan).

### 3.2.3 Riktlinjer för bisysslor

Av kommunövergripande *Riktlinjer för bisysslor*, reviderad 2013-11-18, framgår att varje syssla som utförs vid sidan om huvudanställningen oavsett omfattning är en bisyssla som ska rapporteras till arbetsgivaren. Dokumentet stadgar att medarbetare ska anmäla bisysslor samt att detta ska följas upp av chef. Anmälan om bisyssla görs skriftligen och bör omprövas regelbundet.

Arbetsgivaren ska också informera om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten.

Förtroendeskadlig bisyssla kan uppstå om en medarbetare har intressen i företag som anlitas av kommunen och medarbetaren själv beslutar eller kan påverka beslut exempelvis vid upphandling eller vid egendomsförvaltning.

Arbetshindrande bisyssla kan avse arbete eller uppdrag som menligt påverkar möjligheterna att fullgöra en god arbetsprestation under arbetstid eller förlägga jour, beredskap eller övertid.

Konkurrerande bisyssla kan innebära att inneha ägarintresse i en konkurrerande verksamhet.

Även tidigare bedömda bisysslor ska omprövas regelbundet.

Bedömningen av bisysslan ska göras av berörd chef. Vid oklara fall ska samråd ske med kommunchefen. Vid förbud om bisyssla ska detta dokumenteras skriftligt. Att fullgöra bisysslan som inte godkänts av arbetsgivaren kan stå i strid med anställningsavtalet.

Bisysslor regleras i lagen om offentlig anställning (LOA).

Den praktiska tillämpningen av riktlinjerna handlar enligt uppgift om att frågor om bisysslor ställs till anställningstillfället och att den enskilde informeras om sitt åtagande att informera om bisysslor som kan uppstå under anställningen.



Inom gata/park enheten uppges det inte finnas några anmälda bisysslor. Det är inte ovanligt att anställda har en näringsfastighet i form av skogsgård med mindre djurhållningsverksamhet. Enheten gata/park har enligt uppgift mycket låg sjukfrånvaro vilket framhålls som positivt i detta perspektiv.

På kommunövergripande nivå uppges kommunchefen att han agerat rådgivare i hantering av en bisyssla som godkändes. Intervjuade framhåller att blankettstöd finns för hantering av bisysslor om det skulle aktualiseras och att det finns kunskap om att dokumentation ska ske i dessa fall.

I granskningen framkommer att dialog och samtal exempelvis på APT är ett bra sätt att hantera och informera även om reglerna kring bisysslor.

### **3.2.4 Hanteringsrutin för förare av fordon**

I rutinen för fordonshantering, 2018-03-07, framgår att fordon och maskiner som är kommunens egendom endast får användas av medarbetare för utförande av arbetsuppgifter som har direkt anknytning till kommunens verksamhet.

Utifrån den uppmärksammade händelsen hösten 2021 (se ovan) har rutinen enligt uppgift aktualiserats genom information och dialog kring rutinen på APT. I granskningen framkommer en samstämmig bild av att gata/park enheten inte kommer tillåta någon privat användning av kommunens maskiner eller annan utrustning.

Den kultur som funnits i enheten har bidragit till att händelserna kunnat uppstå och att personal kunnat låna maskiner mm. Tidigare arbetsledningar har inte varit tydliga i vad som gäller och därigenom har det funnits tysta överenskommelser.

Sedan händelsen aktualiserades hösten 2021 har arbetsledning kommunicerat ut tydligt vad som gäller fortsättningsvis och samtal har genomförts med berörda medarbetare. Det finns enligt uppgift en förståelse för de nya förhållningsreglerna och processen har enligt intervjuade varit jobbig för inblandade.

Vid tidpunkten för denna granskning pågår diskussioner om rutinerna för fordonsanvändning ytterligare behöver skärpas eller tillföras mer kontrollmoment. Ett alternativt sätt att hantera det som framhålls är att tydliggöra personalpolicyn och där tydligare ange olika förhållningsprinciper i stället för att ha en särskild rutin.

### **3.2.5 Riktlinjer vid anställningar för att undvika jäv**

I kommunen finns särskilda riktlinjer framtagna 2017 som reglerar förfarandet vid anställningar där det finns familje- eller släktskapsband vid samma verksamhet.

Exempelvis anges att maka/make eller annan nära släkting eller närstående till enhetens chef inte ska anställas för att undvika misstanke om favorisering. Principen är att undvika anställning av familjemedlemmar vid samma enhet och att avvikelser från riktlinjerna endast får beslutas av förvaltningschef eller kommunchef.

Riktlinjerna innehåller också allmänt bestämmelser om jäv enligt bestämmelserna i kommunallag och förvaltningslag.

Intervjuade framhåller att det inte finns något jävsförhållande enligt ovan i verksamheten. Bakgrunden till att ovanstående riktlinjer togs fram är en händelse bakåt i tiden där en enhetschef anställde eget barn och att detta förhållande uppenbarligen inte sågs av den aktuella chefen som direkt olämpligt.

### 3.2.6 Visselblåsarfunktion

Av information på kommunens hemsida framgår att Sävsjö kommun likt andra kommuner har ett visselblåsarsystem. Visselblåsarfunktionen ska ses som ett verktyg för anställda att rapportera om allvarliga missförhållanden och brott, eller grundade misstankar om detta.

En anmälan kan riktas mot ledande tjänstepersoner i kommunens ledningsgrupp, VD för kommunala bolag, person med ledningsansvar eller person som har rätt att hantera stora ekonomiska belopp.

Möjlighet finns att lämna anmälan anonymt. I det fall namn lämnas finns ingen garanti för anonymiteten då handlingen blir allmän när den inkommer till myndigheten och därmed kan bli offentlig. Sekretessprövning görs vid begäran att få ta del av allmän handling. Avsaknad av namn gör det omöjligt för utredaren att återkoppla eller ställa följdfrågor till tipsaren.

I Sävsjö kommun är det kommunesekreteraren som tar emot anmälningarna och denne tillsammans med kommundirektören bereder ärendet. Om anmälan berör kommundirektören är det i stället kommunstyrelsens ordförande som deltar i beredningen.

Vid behov av juridisk expertis samarbetar kommunen med Jönköpings kommuns stadsjurister.

I de fall brottslig handling på goda grunder misstänks görs en polisanmälan och därefter vidtas arbetsrättsliga åtgärder.

Anmälningar som inte faller inom ramen för visselblåsarfunktionens kriterier överlämnas till berörd förvaltning för intern utredning.

För anmälan finns möjlighet att använda sig av e-tjänst på kommunens hemsida.

Intervjuade framhåller att Sävsjö kommun var tidigt ute med visselblåsarfunktion då den fullt ut var implementerad 2020 och sprungen ur en motion i kommunfullmäktige.

Nuvarande system kommer dock enligt uppgift genomgå vissa förändringar mot bakgrund av den nya lagen. Några av förändringarna är att den som anmäler inte ska vara anonym men att uppgifterna ändå ska skyddas av sekretess. Vidare kommer Sävsjö tillsammans med övriga kommuner i Höglandsförbundet samarbeta kring dessa inkommande ärenden. Tjänsteman på förbundet kommer därvid att göra en första bedömning och ta emot anmälningarna. Om det är svårare ärenden kommer upparbetade relationer med Jönköpings stadsjurister användas.

Inga inkomna anmälningar har tagits emot sedan införandet av funktionen.

### 3.2.7 Kommentar och bedömning

I granskningen framkommer att intervjuade inte ser något behov av ytterligare styrdokument eller riktlinjer inom området. Fokus anses behöva ligga på dialog, kommunikation och information.

Vi bedömer att det finns styrande dokument och rutiner för att förebygga oegentligheter. Vi bedömer också att relevanta styrande dokument använts för information och dialog utifrån den händelse som uppmärksammats. Vi vill i detta sammanhang rekommendera att nyanställd personal ges en god introduktion kring interna riktlinjer och förhållningssätt kring värdegrund och medarbetarskap (se vidare nedan).

Vi bedömer att kommunens system för visselblåsning möjliggör rapportering av misstankar om oegentligheter och att det är klarlagt hur oegentlighetsärenden ska utredas.

Vår sammantagna bedömning är att åtgärder vidtagits sedan händelserna uppmärksammades. Vi välkomnar den nya förhållningsregeln som kommunicerats i verksamheten som innebär att det inte längre är tillåtet att låna kommunens egendom för privata ändamål. Denna förhållningsregel anser vi är helt korrekt och nödvändig för att få till en kulturförändring i organisationen.

## 3.3 Intern kontroll inklusive risker och riskanalys

Kommunstyrelsen har en intern kontrollplan för 2022. I planen finns nio riskområden med olika riskvärden. Risken med högst riskvärde berör personalområdet och handlar om att personal som lägger in beställning av vikarie glömmer att lägga in frånvaro i systemet. Intervjuade framhåller att bristerna som uppmärksammats lett till samtal med en del anställda och i något fall skriftlig varning.

Två risker i den interna kontrollplanen har koppling till denna granskning och berör felaktig hantering av schaktmassor respektive felaktig användning av fordon och maskiner.

Egenkontrollprogram för schaktmassor (Stockaryd) har upprättats och är daterat 2021-03-16. Av kontrollprogrammet framgår följande rutin:

1. Mottagare av förorenade massor är Flishults avfallsanläggning Vetlanda. Transport av farligt avfall får endast utföras av transportör med tillstånd.
2. Material som hanteras på lagerplatsen får ej damma. Sker detta ska dammbindning utföras.
3. Upprivna asfaltmassor ska vara rena från jord, växtlighet mm.
4. Asfalt återvinns genom att avtalsentreprenör omhändertar detta.
5. Grind som håller obehöriga borta ska vara låst alla tider på dygnet.

Utöver detta egenkontrollprogram har det tagits fram en blankett för journalföring som ska fyllas i av lastbilschauffören. Av journalen ska det framgå mängd/vikt och

materialslog samt om massorna är godkända och provtagna respektive ej godkända massor.

Intervjuade framhåller att detta är åtgärder som de tror kommer stärka upp den interna kontrollen när det gäller hantering av schaktmassor. Dock kvarstår ett problem som diskuteras som handlar om att kommunen har vissa svårigheter i att göra sig av med schaktmassor. Chefen för gata har undersökt hur kommunerna runt omkring Sävsjö hanterar frågan och kan konstatera att det förefaller vara vanligt att dessa skänks när de uppfyller miljökraven. Alternativt kan mellanlagring ske för senare användning till utfyllnad av industriområden, cykelvägar mm.

När det gäller internkontrollen kring användning av fordon kommer den enligt uppgift att ligga fast under en tid för att bryta kulturen och lyftas på APT och i dialog med arbetslaget. Som tidigare nämnts upplevs denna fråga redan vara hanterad och intervjuade menar att detta sannolikt inte kommer upprepas då det är det intryckt som förmedlats från de anställda.

### 3.3.1 **Kommentar och bedömning**

Vi ser positivt på de interna kontroller som finns upptagna i kommunstyrelsens interna kontrollplan för de tekniska verksamheterna. Samtliga är relevanta och kan också bidra till att signalera ut i organisationen att frågorna är aktuella. Vi bedömer därför att kontroller avseende oegentlighetsrisker har utförts och dokumenterats.

Vi rekommenderar att arbetsledningen utöver dialog följer upp de nya reglerna kring fordonsanvändning och hantering av schaktmassor.

Även om det inte anses förekomma några tveksamma bisysslor vill vi rekommendera att uppföljning av arbetssätt och dokumentation av bisysslor särskilt undersöks i den interna kontrollen.

Vi anser att det är positivt att rapportering av frånvaro finns med i den interna kontrollen eftersom det under senare år uppmärksammats brister i många kommuner gällande självrapportering av frånvaro. Vi vill uppmuntra att dessa kontroller implementeras i de löpande kontroller som görs.

Vi ser positivt på de tankar som finns på att förtydliga olika förhållningsregler och värdegrundsfrågor i personalpolicyn. Vi ser det likaså som mycket viktigt att nyanställda ges en introduktionsutbildning där dessa frågor finns med som ett naturligt inslag i introduktionsutbildningen.

## 4 **Slutsats och rekommendationer**

En anledning till granskningen har varit att det förekommit oegentligheter inom serviceförvaltningen. Det har uppmärksammats att schaktmassor från olika arbeten inom gatuavdelningen har transporterats av en anställd inom gatuavdelningen till egen fastighet för anläggande av privata skogsvägar på en fastighet. I granskningen framkommer att schaktmassor och sopsand även transporterats till andra fastighetsägare. Inträffade händelser har huvudsakligen skett under tidsperioden 2018–2019. Likaså framkom det att kommunens hullastare använts utanför arbetstid för egna arbeten på privat fastighet. I samband med händelsen har miljöfrågan också

**Sävsjö kommun**

Granskning av oegentligheter och kulturpåverkan inom serviceförvaltningen

2022-08-02

uppmärksammats och det har visat sig att kommunens gatuavdelning haft bristande rutiner för provtagning. De delar i detta ärende som berör miljöfrågorna utreds för tillfället av miljömyndigheten.

De inträffade händelserna är enligt vår mening förtroendeskadliga för kommunen och det är en brist att interna rutiner och intern kontroll inte fångade upp missförhållandena utan händelserna aktualiserades genom att medborgare gjorde kommunens ansvariga uppmärksammade på förhållandena.

Kommunstyrelsen har efter det att händelserna uppdagats vidtagit åtgärder för att stärka den interna kontrollen. Vår sammantagna bedömning är att kommunstyrelsen numera har intern kontroll som motverkar, upptäcker och förhindrar oegentligheter inom serviceförvaltningens tekniska verksamheter. Vi välkomnar nya förhållningsregler som kommunicerats i verksamheten som innebär att det inte längre är tillåtet att låna kommunens egendom för privata ändamål. Denna policy anser vi är helt korrekt och nödvändig för att få till en kulturförändring i organisationen.

Vi ser positivt på de interna kontroller som finns upptagna i kommunstyrelsens interna kontrollplan för de tekniska verksamheterna. Samtliga är relevanta och bidrar till en förstärkt intern kontroll inom de aktuella verksamheterna.

Trots vår sammantagna bedömning rekommenderas kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att arbetsledningen utöver dialog följer upp de nya reglerna kring fordonsanvändning och hantering av schaktmassor.
- Se över arbetssätt och dokumentation av bisysslor gärna som en del av den interna kontrollen.
- Implementera kontroller av självrapportering av frånvaro som en löpande del av den interna kontrollen.
- Fortsätt förmedla förhållningsregler och värdegrundsfrågor kopplat till medarbetarskapet och i introduktionen av nyanställda.

Datum som ovan

KPMG AB



Kristian Gunnarsson  
*Certifierad kommunal revisor*