

Miljöförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Datum:
2024-01-10

Diarienummer:
MHN-2022-00464

Handläggare:
Catharina Frostner

Avrapportering av internkontrollplan för miljö- och hälsoskyddsnämnden helår 2023

Förslag till beslut

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar

1. **att** anta förslag till avrapportering av internkontrollplan för 2023 enligt bilaga 1, samt
2. **att** överlämna antagen avrapportering till kommunstyrelsen.

Ärendet

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutade den 14 december 2022 om en internkontrollplan för verksamheten 2023. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (antaget av kommunfullmäktige 2022).

Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollplanen upp.

Granskningen i samband med årsuppföljningen visar att samtliga planerade kontrollmoment för perioden har genomförts. Resultatet är utan anmärkning avseende tre kontrollmoment samt med mindre anmärkning avseende fem kontrollmoment.

Beredning

Ärendet har beretts inom miljöförvaltningen.

Barn-, jämställdhets- och näringslivsperspektiven bedöms inte vara relevanta för detta ärende.

Föredragning

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutade den 14 december 2022 om en internkontrollplan för verksamheten 2023. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (antaget av kommunfullmäktige 2022). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollplanen upp.

Granskningen i samband med årsuppföljningen visar att samtliga planerade kontrollmoment för perioden har genomförts och har avsett följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
 - Verksamhetskontroller - Ledning och styrning
 - Kontroller av system och rutiner – Ansvar för information
 - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv

- Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
 - Kontroller av system och rutiner – IT-stöd
 - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut – Kvalitet på beslut
 - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut – Diarieföring
 - Finansiell kontroll – Tillsynstid och avgift
 - Finansiell kontroll – Korrekt fakturering

Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

- **Kontroller av system och rutiner – IT-stöd**
Förvaltningen fortsätter att felanmäla driftstopp för bland annat Ecos direkt till kommunens gemensamma IT-support som ansvarar för att åtgärda problemen. De fel som kräver åtgärd från systemens leverantörer eskaleras till dem av kommunens systemansvariga. Förvaltningen fortsätter även bevaka de prestandautredningar som pågår rörande systemet Ecos.

- **Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut – Kvalitet på beslut**
Avdelningarna kommer arbeta vidare med olika åtgärder under 2024 för att fortsätta arbetet med att stärka och utveckla kvaliteten på myndighetens beslut. Bland annat genom att se över mallar, implementera klarspråk och genomföra kvalitetsdagar.

- **Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut – Diarieföring**
I samband med genomförd kontroll har ett antal äldre ärenden kunnat avslutas. Under 2024 fortsätter avdelningarna följa upp status på ärenden regelbundet.

- **Finansiell kontroll – Tillsynstid och avgift**
Vissa verksamheter som har betalat årlig avgift har inte fått all sin tillsynstid som planerat. I de fall det finns avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift förs avgifterna över till budget för 2024 och tillsynen kommer att genomföras då. Rekryteringar har genomförts på hälsoskydds- och miljöskyddsavdelningarna under hösten för att kunna leverera tillsyn enligt plan under 2024.
- **Finansiell kontroll – Korrekt fakturering**
Fortsatt regelbunden uppföljning behövs för att följa upp hur tiden ska redovisas och faktureras och för att minska riskerna för felaktig fakturering. Utifrån de fel som upptäcks fortsätter förvaltningen att förbättra rutiner och arbetssätt löpande. Under 2024 kommer avdelningarna bland annat utarbeta processbeskrivning för anmälningsärenden, ge löpande information och utbildning om rätt och enhetlig tidsregistrering samt genomföra registervård i samband med årsfaktureringen.

Ekonomiska konsekvenser

Inte aktuellt för detta ärende.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 10 januari 2024
- Bilaga, Avrapportering av internkontrollplan för 2023

Miljöförvaltningen

Monica Pettersson
Tf. förvaltningsdirektör

Miljö- och hälsoskyddsämnden
Rapport

Datum:
2024-01-31

Diarienummer:
MHN-2022-00464

Handläggare:
Catharina Frostner

Avrapportering av internkontrollplan för 2023 För miljö- och hälsoskyddsämnden

Innehåll

Arbetet med intern kontroll under året	4
Bedömning	5
Sammanfattning av granskningar	6
Granskningar per december 2023.....	6
Granskningar per augusti 2023	12
Granskningar per april 2023	14
Fördjupad redovisning av kontrollmoment.....	16
Kontrollmoment 1 - Kontroll att beslutade planer är avstämde månatligen och att avvikelser är lyfta	16
Genomförd kontroll	16
Resultat av kontroll	16
Åtgärder.....	16
Kontrollmoment 2 - Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade	17
Genomförd kontroll	17
Resultat av kontroll	17
Åtgärder.....	17
Kontrollmoment 3 - Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Driftstopp i IT-stöd anmäls och åtgärdas	18
Genomförd kontroll	18
Resultat av kontroll	18
Åtgärder.....	18
Kontrollmoment 4 - Säkerställa kvaliteten i de myndighetsbeslut som tas genom kvalitetsgranskning av beslut.....	19
Genomförd kontroll	19
Resultat av kontroll	19
Åtgärder.....	20
Kontrollmoment 5 - Säkerställa att ärenden inte handläggs längre tid än de rimliga ska.....	21
Genomförd kontroll	21
Resultat av kontroll	22
Åtgärder.....	22
Kontrollmoment 6 - Månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift.....	22
Genomförd kontroll	22
Resultat av kontroll	22
Åtgärder.....	22
Kontrollmoment 7 - Säkerställa korrekt fakturering genom att utföra stickprovskontroller av ärenden i aktuellt IT-stöd.....	23
Genomförd kontroll	23

Resultat av kontroll	23
Åtgärder.....	24
Kontrollmoment 8 - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	24
Genomförd kontroll	24
Resultat av kontroll	24
Åtgärder.....	25

Arbetet med intern kontroll under året

Den interna kontrollen består av olika delar och är kopplad till förvaltningens övergripande styrning och uppföljning. Den innebär att identifiera och hantera risker, samt följa upp internkontrollplanen, verksamhetsplanen och budgeten. Nämnden har ansvaret för att säkerställa en god intern kontroll i verksamheten. Intern kontroll sker både genom särskilda åtgärder och genom de rutiner och processer som medarbetarna följer i det dagliga arbetet. Intern styrning och kontroll är ett sätt att utföra och utveckla nämndens uppdrag på bästa sätt.

Omvärldsbevakning och anpassning till förändringar är en viktig del av förvaltningens arbete. I augusti analyserade ledningsgruppen de framtida utmaningar som kan påverka verksamheten på kort och lång sikt. Utifrån detta tog förvaltningen fram strategier som stödjer verksamhetsplaneringen.

I september genomförde miljöförvaltningens ledningsgrupp en riskworkshop och arbetade igenom de risker som identifierats. Där identifierades, analyserades och prioriterades 30 risker som kan hindra, störa eller hota verksamhetens uppdrag under 2024. Varje risk bedömdes utifrån sannolikhet, konsekvens och hanterbarhet. Fjorton risker har åtgärder som följs upp i internkontrollplanen, medan de övriga riskerna hanteras via åtgärder i verksamhetsplanen eller i den dagliga verksamheten.

I den årliga riskanalysen framkom att de risker som hanteras genom internkontrollplanens åtgärder huvudsakligen rör interna processer, till exempel ärendehantering, informationshantering, informationssäkerhet och fakturering.

Nämnden har ett stort ärendeflöde, mer än 9 000 per år, och det medför en risk för felaktigheter. Därför är det viktigt att följa de kontrollpunkter som finns i internkontrollplanen för att upptäcka och åtgärda eventuella fel så snabbt som möjligt. De åtgärder som har vidtagits har varit effektiva och bidrar till att minska både risken och konsekvenserna av eventuella felaktigheter.

Nämnden är medveten om att det finns risker som vi inte kan påverka sannolikheten för. Dessa risker har blivit mer aktuella i och med det förändrade säkerhetsläget i samhället och den ökade digitaliseringen. Exempel på sådana risker är driftstörningar, cyberangrepp, brister i informationssäkerheten och behovet av höjd beredskap.

För att hantera dessa risker arbetar förvaltningen med att minimera konsekvenserna om de skulle inträffa. Under det gångna året har informationssäkerheten prioriterats på flera sätt, bland annat genom att genomföra en analog beredskapsövning i september. Övningen syftade till att testa och stärka miljöförvaltningens beredskap inför en situation där våra digitala system inte fungerar som de ska. Förvaltningen har också fått hjälp av kommunledningskontoret för att kontinuerligt höja säkerhetsnivån i verksamheten.

För att lära sig av erfarenheter och utveckla verksamheten har förvaltningen genomfört en analys av de ärenden som överklagats under året. Analysen visar att majoriteten av de överklagade besluten står fast i första instans och att miljö- och hälsoskyddsnämndens beslut är väl motiverade. Förvaltningen kommer att fortsätta följa upp överklagandena årligen för att identifiera eventuella förbättringsområden.

Förvaltningen har under året utvecklat och reviderat flera instruktioner och rutiner som syftar till att förbättra arbets sättet och handläggningen inom olika områden. Exempel på detta är:

- Revidering av rutin för hantering av personuppgifter
- Revidering av delegations- och arbetsordning
- Revidering av arbetsordning och överenskommelse för ledningsgruppen
- Revidering av strategiska utvecklingsområden för 2024–2026
- Revidering av rutin kvalitetsgranskning av beslut
- Revidering av förvaltningens digitala färdplan
- Revidering av kommunikationsplattform med tillägg av ett femte perspektiv för internkommunikation samt tagit fram en kanalstrategi för förvaltningens interna kommunikation




Under kommande verksamhetsår kommer förvaltningen fokusera på:

- informationssäkerhet: förvaltningen kommer att genomföra regelbundna informationsinsatser till våra medarbetare, samt utvärdera och förbättra vår mognadsnivå i enlighet med mognadsdialogen
- kontinuitetshandling: förvaltningen kommer att informera, testa och utvärdera våra rutiner och planer för att säkerställa vår verksamhets kontinuitet vid olika händelser
- tidrapportering: förvaltningen kommer att fortsätta utveckla våra arbetsmetoder för att följa upp och rapportera vår tidsanvändning på ett effektivt sätt
- intern kontroll: nämnden kommer att se till att alla nämndledamöter som inte har genomgått kommunens utbildning i intern kontroll gör det så snart som möjligt
- juridiskt stöd: förvaltningen kommer att säkerställa att förvaltningen har tillgång till kvalificerat juridiskt stöd vid behov
- informationshantering: förvaltningen kommer att hålla våra informationshanteringsplaner och Artikel 30-register uppdaterade i enlighet med gällande lagstiftning
- ledningssystem: förvaltningen kommer att fortsätta utveckla våra egna delar samt bidra till det kommungemensamma ledningssystemet och följa dess riktlinjer.

Bedömning

Nedan redovisas bedömningen av utfallet av den genomförda granskningen i rapporten.

Tabell 1. Bedömning av granskningens utfall.


Bedömning	Innebörd
	Granskning genomförd <i>utan</i> anmärkning.
	Granskning genomförd <i>med mindre</i> anmärkning.
	Granskning genomförd <i>med</i> anmärkning.

Sammanfattning av granskningar


Granskningar per december 2023



Tabell 2 nedan innehåller en sammanfattning av de kontroller som genomförts under tertial 3 2023. I sista kapitlet *Fördjupad redovisning av kontrollmoment* finns en fördjupad beskrivning av kontrollmetod, resultat och åtgärder. Länken i kolumnen för riskbeskrivning leder direkt till den fördjupade beskrivningen.


Tabell 2. Granskningar som rapporteras per december 2023.

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
1	<p>Verksamhetskontroller – Ledning och styrning:</p> <p>Risk för att verksamhetsstyrningen inte får avsedd effekt.</p>	<p>Avdelnings- och enhetschefer ska stämma av beslutade planer (tillsynsplan, kontrollplan, internkontrollplan, verksamhetsplan) månatligen med förvaltningschefen.</p> <p>Avdelnings- och enhetschefer ska även stämma av budget månatligen med förvaltningens nämndcontroller. Vid tertialuppföljningarna deltar förvaltningschefen vid avstämningen.</p> <p>Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att löpande lyfta avvikelser till förvaltningschef respektive till nämndcontroller.</p> <p>Större avvikelser från beslutad verksamhetsplan, interkontrollplan eller budget ska beslutas i nämnd senast i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Kontroll av att större avvikelser från beslutad verksamhetsplan eller internkontrollplan tas upp för beslut i nämnd i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning. </p> <p>Kontrollen visade att beslutade planer har stämts av månatligen med förvaltningschef. Internkontrollplanen har följts upp vid tertialuppföljningen utan större avvikelser. Månatliga avstämningar med nämndcontroller har genomförts.</p> <p>Kontrollerna under året har visat på framför allt vissa avvikelser mot tillsynsplanerna för avdelningarna hälsoskydd och miljöskydd. Färre tillsynstimmar än planerat har genomförts under året på grund av personalbrist och personalomsättning.</p> <p>Eventuella avvikelser mot årets planer har vid behov lyfts till nämnden vid tertialuppföljningarna.</p>	<p>Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.</p> <p>Rekryteringar har genomförts på hälsoskydds- och miljöskyddsavdelningarna under hösten för att kunna leverera tillsyn enligt plan under 2024.</p> <p>Analys genomförs löpande av eventuella större avvikelser som behöver lyftas till nämnd kopplade till verksamhetsresultat och ekonomi.</p>

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
2	<p>Kontroller av system och rutiner – ansvar för information:</p> <p>Det råder oklarhet om vilken information som är viktig för verksamheten samt hur ansvaret för informationen uttrycks vilket leder till att risker inte identifieras och att skyddsåtgärder inte vidtas vilket i sin tur leder till störning eller avbrott i produktionen.</p>	<p>Obligatoriskt kontrollmoment: Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.</p> <p><i>(Förklaring: informationstillgång är en organisations information och de resurser som används för att hantera informationen, till exempel programvaror, tjänster och fysiska tillgångar)</i></p>	<p>Kontroll av att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och aktuell. - Artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och aktuellt. - Egenkontroll för arbetet med informationssäkerhet är genomfört. 	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning. ●</p> <hr/> <p>Kontrollen visade att samtliga planer och register är upprättade och aktuella.</p> <p>Under hösten 2023 har förvaltningens ledningsgrupp utfört mognadsdialogen som är ett pedagogiskt verktyg utvecklat av MSB för uppföljning av organisationens systematiska informations-säkerhetsarbete.</p>	<p>Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informationshanteringsplanerna för både miljö- och hälsoskydds nämnden och kommunala lantmäterimyndigheten ska genomgå mindre revideringar under 2024. - Under 2024 ska förvaltningen ta fram ett informationspaket som ger tydlig och lättillgänglig information om vad informationssäkerhet innebär och hur vi kan arbeta för att upprätthålla den. Informationspaketet kommer att spridas till alla medarbetare vid olika tillfällen under året, både på förvaltningens gemensamma möten och på avdelningarnas egna APT. - Under 2024 kommer vi fortsätta att informera och utbilda medarbetarna rörande personuppgiftsbehandlingar och personuppgiftsincidenter.

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
3	<p><u>Kontroller av system och rutiner – IT-stöd:</u></p> <p>Nödvändiga rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar saknas, är okända eller oprövade vilket gör att ett avbrott i informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet.</p> <p>Risk för driftstopp i förvaltningens IT-stöd som medför stora kostnader i form av produktionsförluster.</p>	<p>Obligatoriskt kontrollmoment:</p> <p>Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat.</p> <p>Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.</p> <p>Medarbetare ansvarar för att driftstopp i IT-stöd omgående rapporteras till IT-driften.</p> <p>Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att sammanställa information om uppskattat antal förlorade arbetstimmar enligt schablon i anslutning till driftsstoppet och skicka sammanställningen till verksamhetsutvecklarna.</p>	<p>Kontroll av att det finns ett dokumenterat underlag (från t.ex. riskanalys, kontinuitetshantering) som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar.</p> <p>Kontroll av att rutiner och planer är testade och utvärderade.</p> <p>Kontroll av att rutinen för uppföljning av inträffade driftstopp i IT-stöd följs genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna och IT-driften i anslutning till tertiärluppföljningarna.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <p>Det finns dokumenterade kontinuitetshanteringsplaner för förvaltningens ärendehanteringssystem. Delar av planerna testades vid en analog övning under hösten 2023.</p> <p>Kontrollen visade att driftstopp anmäls till IT så som rutinerna förespråkar. Under 2023 har det framför allt varit prestandaproblem och driftstopp i verksamhetssystemet Ecos. Det har även varit databaser som har låst sig, serverproblem samt att en uppdatering från Microsoft som orsakade vissa problem med deras produkter i början av året.</p> <p><i>(Observera att eventuella driftstopp är en risk som verksamheten påverkas av i högsta grad men som vanligtvis ligger utanför nämndens ansvarsområde att åtgärda.)</i></p>	<p>Kontrollmomentet av att det finns ett dokumenterat underlag som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar samt att rutiner och planer är testade och utvärderade kvarstår i 2024 års internkontrollplan.</p> <p>Kontrollmomentet rörande rutinen för uppföljning av inträffade driftstopp i IT-stöd följs kommer upphöra via internkontrollplanen. Kontrollen kommer att ske som en del av den ordinarie verksamheten i stället.</p>

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
4	<p>Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Kvalitet på beslut:</p> <p>Risk att vi inte utför vårt uppdrag på ett tillfredställande sätt till exempel på grund av bristande saklighet, opartiskhet, kompetens eller enhetlighet i handläggningen med konsekvens att vår handläggning inte upplevs som rättssäker.</p> <p>Risk att vi hanterar och diarieför personuppgifter som inte är nödvändiga för ärendets handläggning.</p>	<p>Säkerställa kvaliteten i de myndighetsbeslut som tas.</p> <p>Avdelningschefer ansvarar för att kvalitetsgranskningar av beslut genomförs under året enligt gällande rutin (fastställd 2019).</p>	<p>Kontroll av att granskningar har genomförts enligt rutin.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <hr/> <p>Kontrollen visade att avdelningscheferna har genomfört kvalitetsgranskningar av fattade beslut enligt gällande rutin.</p> <p>Resultatet av granskningen visar att det förekommer mindre brister men som inte hade någon avgörande betydelse för beslutens kvalitet.</p>	<p>Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.</p> <p>Avdelningarna kommer arbeta vidare med olika åtgärder under 2024 för att fortsätta arbetet med att stärka och utveckla kvaliteten på myndighetens beslut. Bland annat genom att se över mallar, implementera klarspråk och genomföra kvalitetsdagar.</p>
5	<p>Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Diarieföring:</p> <p>Risk för att ärenden ligger öppna för länge pga att handläggning inte slutförs.</p>	<p>Säkerställa att ärenden inte handläggs längre tid än de rimligen ska.</p> <p>Avdelningschefer ansvarar för att minst en gång per år gå igenom öppna ärenden där det är mer än X dagar sedan senaste händelse.</p>	<p>Kontroll av att genomgången har Genomförts.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <hr/> <p>Kontrollen visade att avdelningschefer har gått igenom öppna äldre ärenden.</p> <p>Resultatet av granskningen visar att det förekommer att ärenden ligger öppna längre tid än vad de ska.</p>	<p>Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.</p> <p>I samband med genomförd kontroll har ett antal äldre ärenden kunnat avslutas.</p>


Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
6	<p>Finansiell kontroll – Tillsynstid och avgift:</p> <p>Risk för bristande leverans av myndighetsuppdraget vilket leder till att de verksamheter som betalar årlig avgift inte får den tillsyn som de betalar för.</p>	<p>Avdelningschefer ansvarar för att genomföra en månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift.</p>	<p>Kontroll av att uppföljningen har genomförts genom avstämning med avdelningscheferna.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <hr/> <p>Kontrollen visade att berörda avdelningscheferna har genomfört uppföljning och kontroll av intäkter och levererad tillsynstid månatligen.</p> <p>Kontrollerna under året har visat på framför allt vissa avvikelser mot tillsynsplanerna för avdelningarna hälsoskydd och miljöskydd. Färre tillsynstimmar än planerat har genomförts under året på grund av personalbrist och personalomsättning.</p> <p>Eventuella avvikelser mot årets planer har vid behov lyfts till nämnden vid tertialuppföljningarna.</p>	<p>Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.</p> <p>Vissa verksamheter som har betalat årlig avgift har inte fått all sin tillsynstid som planerat. I de fall det finns avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift förs avgifterna över till budget för 2024 och tillsynen kommer att genomföras då.</p> <p>Rekryteringar har genomförts på hälsoskydds- och miljöskydds-avdelningarna under hösten för att kunna leverera tillsyn enligt plan under 2024.</p>



Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
7	<p>Finansiell kontroll – Korrekt fakturering:</p> <p>Risk för att registrerad tid i ärendet inte överensstämmer med nedlagd tid för handläggning.</p> <p>Risk för att vi missar intäkter på grund av att tiden inte registreras eller registreras fel i ärendehanteringssystemet.</p>	<p>Avdelningschefer ansvarar för att säkerställa korrekt fakturering genom att utföra stickprovskontroller av X antal ärenden i aktuellt IT-stöd.</p> <p>Kontrollen innefattar bland annat att stämma av att tiden i ärendet har registrerats rätt.</p>	<p>Kontroll av att stickprov har genomförts.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <hr/> <p>Kontrollen visade att avdelningschefer har utfört stickprovskontroller.</p> <p>Resultatet av granskningar visar att det finns vissa mindre skillnader hur åtgärder har fakturerats under året.</p>	<p>Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.</p> <p>Regelbunden uppföljning behövs för att följa upp hur tiden ska redovisas och faktureras och för att minska riskerna för inkorrekt fakturering. Utifrån de fel som upptäcks fortsätter förvaltningen att förbättra rutiner och arbetssätt löpande.</p> <p>Under 2024 kommer avdelningarna bland annat utarbeta processbeskrivning för anmälningsärenden, ge löpande information och utbildning om rätt och enhetlig tidsregistrering samt genomföra registervård i samband med årsfaktureringen.</p>
8	<p>Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv:</p> <p>Risk för att incidenter som oegentligheter, mutor, jäv m.m. inte rapporteras, vilket kan orsaka förtroendeskada, ekonomisk skada och bristande rättssäkerhet.</p>	<p>Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att informera sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång per år.</p> <p>Under 2023 genomförs enkät till nämndens förtroendevalda och förvaltningens chefer om kunskap om mutor, jäv och representation.</p>	<p>Kontroll av att medarbetarna blivit informerade genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna.</p> <p>Analys av svar i kommunens enkät om kunskap om mutor, jäv och representation.</p>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning. </p> <hr/> <p>Kontrollen visade att avdelningschefer har informerat sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång under året.</p> <p>Enkäten är analyserad och resultaten visar på att respondenterna känner sig väl förberedda och kompetenta att hantera frågor om oegentligheter, mutor och jäv.</p>	<p>Kontrollmomentet rörande information till medarbetarna kvarstår i 2024 års internkontrollplan.</p> <p>Kommunens enkät om kunskap om mutor, jäv och representation genomförs ej under 2024.</p> <p>En åtgärd under 2024 är att alla nämndledamöter och chefer som inte har genomgått kommunens utbildning i intern kontroll gör det så snart som möjligt.</p>

Granskningar per augusti 2023

Tabell 3 nedan innehåller en sammanfattning av de kontroller som genomförts under tertial 2 2023.

Tabell 3. Sammanfattning av granskningar som rapporteras per augusti 2023.


Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
1	<p>Verksamhetskontroller – Ledning och styrning:</p> <p>Risk för att verksamhetsstyrningen inte får avsedd effekt.</p>	<p>Avdelnings- och enhetschefer ska stämma av beslutade planer (tillsynsplan, kontrollplan, internkontrollplan, verksamhetsplan) månatligen med förvaltningschefen.</p> <p>Avdelnings- och enhetschefer ska även stämma av budget månatligen med förvaltningens nämndcontroller. Vid tertialuppföljningarna deltar förvaltningschefen vid avstämningen.</p> <p>Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att löpande lyfta avvikelser till förvaltningschef respektive till nämndcontroller.</p> <p>Större avvikelser från beslutad verksamhetsplan, interkontrollplan eller budget ska beslutas i nämnd senast i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Kontroll av att större avvikelser från beslutad verksamhetsplan eller internkontrollplan tas upp för beslut i nämnd i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning.</p> <p style="text-align: center;"></p> <hr/> <p>Kontrollen visade att beslutade planer har stämts av månatligen med förvaltningschef. Internkontrollplanen har följts upp vid tertialuppföljningen utan större avvikelser. Månatliga avstämningar med nämndcontroller har genomförts.</p>	<p>Analys genomförs löpande av eventuella större avvikelser som behöver lyftas till nämnd kopplade till verksamhetsresultat och ekonomi.</p> <p>Kontrollmomentet kommer att följas upp vid årsbokslutet.</p>



Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
2	<p>Kontroller av system och rutiner – IT-stöd:</p> <p>Risk för driftstopp i förvaltningens IT-stöd som medför stora kostnader i form av produktionsförluster.</p> <p>Observera att eventuella driftstopp är en risk som verksamheten påverkas av i högsta grad men som vanligtvis ligger utanför nämndens ansvarsområde att åtgärda.</p>	<p>Obligatoriskt kontrollmoment: Medarbetare ansvarar för att driftstopp i IT-stöd omgående rapporteras till IT-driften.</p> <p>Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att sammanställa information om uppskattat antal förlorade arbetstimmar enligt schablon i anslutning till driftsstoppet och skicka sammanställningen till verksamhetsutvecklarna.</p>	<p>Kontroll av att rutinen för uppföljning av inträffade driftstopp i IT-stöd följs genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna och IT-driften i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning. </p> <p>Kontrollen visade att driftstopp anmäls till IT så som rutinerna förespråkar.</p> <p>Under T2 har ett fåtal stopp inrapporterats under perioden som endast har berört verksamhetssystemet Ecos. Orsak har varit server-problem vilket ligger utanför nämndens ansvarsområde att åtgärda.</p>	<p>Driftstopp felanmäls direkt till kommunens gemensamma IT-support som ansvarar för att åtgärda problemen.</p> <p>Kontrollmomentet kommer att följas upp vid årsbokslutet.</p>
3	<p>Finansiell kontroll – Tillsynstid och avgift:</p> <p>Risk för bristande leverans av myndighetsuppdraget vilket leder till att de verksamheter som betalar årlig avgift inte får den tillsyn som de betalar för.</p>	<p>Avdelningschefer ansvarar för att genomföra en månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift.</p>	<p>Kontroll av att uppföljningen har genomförts genom avstämning med avdelningscheferna.</p>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning. </p> <p>Kontrollen visade att berörda avdelningscheferna har genomfört uppföljning och kontroll av intäkter och levererad tillsynstid månatligen.</p> <p>Resultatet av granskningarna visar främst att personalförändringar på avdelningarna miljöskydd och hälsoskydd troligen kommer påverka påverkar möjligheterna att genomföra planerad tillsyn negativt. Övriga avdelningar är i fas</p>	<p>Analys genomförs löpande av eventuella större avvikelser som behöver lyftas till nämnd kopplade till verksamhetsresultat och ekonomi.</p> <p>Avdelningen för miljöskydd planerar att rekrytera som en åtgärd för att kunna leverera kvarvarande tillsyn från 2023 under 2024.</p> <p>Kontrollmomentet kommer att följas upp vid Årsbokslutet.</p>

Granskningar per april 2023

Tabell 4 nedan innehåller en sammanfattning av de kontroller som genomförts under tertial 1 2023.

Tabell 4. Sammanfattning av granskningar som rapporteras per april 2023.

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
1	<p>Verksamhetskontroller – Ledning och styrning:</p> <p>Risk för att verksamhetsstyrningen inte får avsedd effekt.</p>	<p>Avdelnings- och enhetschefer ska stämma av beslutade planer (tillsynsplan, kontrollplan, internkontrollplan, verksamhetsplan) månatligen med förvaltningschefen.</p> <p>Avdelnings- och enhetschefer ska även stämma av budget månatligen med förvaltningens nämndcontroller. Vid tertialuppföljningarna deltar förvaltningschefen vid avstämningen.</p> <p>Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att löpande lyfta avvikelser till förvaltningschef respektive till nämndcontroller.</p> <p>Större avvikelser från beslutad verksamhetsplan, interkontrollplan eller budget ska beslutas i nämnd senast i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Kontroll av att större avvikelser från beslutad verksamhetsplan eller internkontrollplan tas upp för beslut i nämnd i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning. </p> <hr/> <p>Kontrollen visade att beslutade planer har stämts av månatligen med förvaltningschef. Internkontrollplanen har följts upp vid tertialuppföljningen utan större avvikelser. Månatliga avstämningar med nämndcontroller har genomförts.</p>	<p>Analys genomförs löpande av eventuella större avvikelser som behöver lyftas till nämnd kopplade till verksamhetsresultat och ekonomi.</p> <p>Kontrollmomentet kommer att följas upp vid augustiuppföljningen och årsbokslutet.</p>

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
2	<p>Kontroller av system och rutiner – IT-stöd:</p> <p>Risk för driftstopp i förvaltningens IT-stöd som medför stora kostnader i form av produktionsförluster.</p>	<p>Obligatoriskt kontrollmoment: Medarbetare ansvarar för att driftstopp i IT-stöd omgående rapporteras till IT-driften.</p> <p>Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att sammanställa information om uppskattat antal förlorade arbetstimmar enligt schablon i anslutning till driftsstoppet och skicka sammanställningen till verksamhetsutvecklarna.</p>	<p>Kontroll av att rutinen för uppföljning av inträffade driftstopp i IT-stöd följs genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna och IT-driften i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <p>Kontrollen visade att driftstopp anmäls till IT så som rutinerna förespråkar. Under T1 har det varit ett flertal störningar och driftstopp som påverkat. Orsak till problemen har bland annat varit att databaser har låst sig, serverproblem samt att en uppdatering från Microsoft orsakat vissa problem med deras produkter.</p>	<p>Driftstopp felanmäls direkt till kommunens gemensamma IT-support som ansvarar för att åtgärda problemen.</p> <p>Kontrollmomentet kommer att följas upp vid augustiuppföljningen och årsbokslutet.</p>
3	<p>Finansiell kontroll – Tillsynstid och avgift:</p> <p>Risk för bristande leverans av myndighetsuppdraget vilket leder till att de verksamheter som betalar årlig avgift inte får den tillsyn som de betalar för.</p>	<p>Avdelningschefer ansvarar för att genomföra en månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift.</p>	<p>Kontroll av att uppföljningen har genomförts genom avstämning med avdelningscheferna.</p>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning. </p> <p>Kontrollen visade att berörda avdelningscheferna har genomfört uppföljning och kontroll av intäkter och levererad tillsynstid månatligen.</p> <p>Resultatet av granskningarna visar att avdelningarna i stort sett ligger i fas.</p>	<p>Avdelningen för miljöskydd planerar att rekrytera som en åtgärd för att kunna leverera tillsyn utifrån tillsynsplan.</p> <p>Kontrollmomentet kommer att följas upp vid augustiuppföljningen och årsbokslutet.</p>

Fördjupad redovisning av kontrollmoment

Kontrollmoment 1 - Kontroll att beslutade planer är avstämnda månatligen och att avvikelser är lyfta

Genomförd kontroll

Kontroll av att större avvikelser från beslutade planer eller budget tas upp för beslut i nämnd i anslutning till tertialuppföljningarna. Kontrollen har genomförts genom avstämning med avdelnings- och enhetschefer.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Kontrollerna under året har visat på framför allt vissa avvikelser mot tillsynsplanerna för avdelningarna hälsoskydd och miljöskydd. Färre tillsynstimmar än planerat har genomförts under året på grund av personalbrist och personalomsättning.

Inom avdelningen för områdesskydd och VA har man justerat strandskyddstillsynen något och ökat avloppstillsynen för att kompensera för det minskade antalet avloppsansökningar som kommit in under året.

Eventuella avvikelser mot årets planer har vid behov lyfts till nämnden vid tertialuppföljningarna.

Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.

Rekryteringar har genomförts på hälsoskydds- och miljöskyddsavdelningarna under hösten för att kunna leverera tillsyn enligt plan under 2024.

Analys genomförs löpande av eventuella större avvikelser som behöver lyftas till nämnd kopplade till verksamhetsresultat och ekonomi.

Kontrollmoment 2 - Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade

Genomförd kontroll

Verksamhetsutvecklare har kontrollerat att informationshanteringsplanerna för miljö- och hälsoskyddsnämnden samt kommunala lantmäterimyndigheten (KLM) är aktuella, beslutade och kommunicerade. Kontroll är gjord att nämndens artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och aktuellt.

Kontroll är även gjord att egenkontroll för arbetet med informationssäkerhet har utförts.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Kontrollen visar att:

- Informationshanteringsplan för miljö- och hälsoskyddsnämnden är beslutad av nämnden den 23 november 2022 och är i behov av revidering under 2024.
- Informationshanteringsplan för kommunala lantmäterimyndigheten är beslutad av nämnden den 23 november 2022 och är i behov av revidering under 2024.
- Nämndens så kallade artikel 30-register är upprättat, diariefört och aktuellt.
- För att utvärdera och förbättra informationssäkerheten i förvaltningen har ledningsgruppen under hösten 2023 använt sig av mognadsdialogen, ett verktyg som MSB har tagit fram. Genom detta har ledningsgruppen identifierat organisationens styrkor och utvecklingsområden inom informationssäkerhet.

Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.

Informationshanteringsplanerna för både miljö- och hälsoskyddsnämnden och kommunala lantmäterimyndigheten är aktuella men behöver genomgå mindre revideringar under 2024.

Via mognadsdialogen rörande informationssäkerhet framkom behov av att först och främst prioritera att utveckla förvaltningens kompetens och förmåga att hantera incidenter som rör informationssäkerhet. Under 2024 kommer förvaltningen arbeta fram ett informationspaket som ger tydlig och lättillgänglig information om vad informationssäkerhet innebär och hur vi kan arbeta för att upprätthålla den. Informationspaketet kommer att spridas till alla medarbetare vid olika tillfällen under året, både på förvaltningens gemensamma möten och på avdelningarnas egna APT.

Förvaltningen kommer också att fortsätta att uppdatera och utveckla kunskapen om personuppgiftsbehandlingar och personuppgiftsincidenter, som är en del av informationssäkerheten. Detta kommer att ske genom planerade utbildningar och informationstillfällen under 2024.

Kontrollmoment 3 - Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Driftstopp i IT-stöd anmäls och åtgärdas

Genomförd kontroll

Verksamhetsutvecklare har kontrollerat att det finns dokumenterade kontinuitetsplaner för förvaltningens ärendehanteringssystem samt att dessa rutiner och planer är testade och utvärderade.

Kontroll av att rutinen för uppföljning av inträffade driftstopp i IT-stöd följs har genomförts genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna och administrativa enheten vid tertialuppföljningarna. Avstämning har gjorts med IT-support för att få reda på vad de har gjort för att lösa problemen.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Kontrollen visar att det finns fastställda kontinuitetsplaner för det kritiska beroendet som Ecos2, AlkT, Ol2 och DHS utgör. Det finns även en separat plan för kommunala lantmäterimyndigheten med fokus på det kritiska beroendet som verksamhetssystem i SBC-portalen och på lantmateriet.se utgör.

Kontinuitetsplanen för livsmedel, hälsa, miljö, VA & områdesskydd testades på en analog beredskapsövning i september. Syftet med övningen var att pröva och utveckla miljöförvaltningens förmåga att hantera en längre digital störning.

Ett av de största problemen under 2023 har varit att verksamhetssystemet Ecos har haft låg prestanda och stundtals varit nere. Det har också förekommit server-fel som har orsakat nätverksstörningar eller strömavbrott, vilket har gjort att vissa system och tjänster inte har fungerat som de ska eller varit långsamma. En annan utmaning var när en Microsoft-uppdatering i början på året skapade kompatibilitetsproblem med några av deras produkter såsom Office, Outlook och Teams. Detta påverkade kommunikationen internt och externt.

Åtgärder

Vad gäller verksamhetssystemet Ecos ska driftstopp felanmälas direkt till kommunens gemensamma IT-support som ansvarar för att åtgärda problemen. De fel som kräver åtgärd från systemets leverantör eskaleras till dem av kommunens systemansvariga. Under hösten har kommunens IT tillsammans med leverantören undersökt vad som orsakar Ecos låga prestanda och letat efter de bästa lösningarna. Leverantören känner till problemen och jobbar på att åtgärda dem. De har också utgått från en utredning som Stockholm har gjort och förbättrat prestandan i den senaste releasen, vilket verkar ha fungerat bra.

I internkontrollplanen för 2024 ingår fortfarande att det ska finnas dokumentation som visar varför det behövs rutiner och planer för att hantera avbrott och störningar i IT-systemen, samt att dessa rutiner och planer har testats och utvärderats. Däremot kommer inte kontrollen av hur driftstopp i IT-stöd följs upp att vara en del av internkontrollplanen längre. Den kontrollen kommer att ske som en del av den ordinarie verksamheten i stället.

Kontrollmoment 4 - Säkerställa kvaliteten i de myndighetsbeslut som tas genom kvalitetsgranskning av beslut

Genomförd kontroll

Kontrollen visade att avdelningschefer har genomfört kvalitetsgranskningar av fattade beslut enligt gällande rutin.

Avdelningarna har angripit uppgiften på olika sätt:

- Hälsoskyddsavdelningen har arbetat med kvalitetsgranskning av beslut parvis där varje par granskat fyra beslut var. Paret bestod av en mer erfaren handläggare och en nyare handläggare. Tanken bakom det var dels upplärning, dels att se med ”nya ögon”. Besluten har granskats avseende rättssäkerhet, objektivitet, proportionalitet, samsyn och språklig utformning. Avdelningen har också fått hjälp av kommunikationsstaben att se över språket i fyra slumpmässigt utvalda beslut.
- Miljöskyddsavdelningens har under 2023 haft sex gemensamma träffar där hela avdelningen gått igenom och uppdaterat viktig information, rutiner, mallar och handläggarstöd. Avdelningen har också genomfört en beslutsgranskning där en grupp handläggare har tittat på några slumpmässigt valda beslut från olika ärendekategorier. Resultatet från granskningen presenterades för hela avdelningen i oktober och blev underlag för en diskussion om vilka förbättringar som kan göras. Alla fick i uppdrag att läsa rapporten och ta del av den information som var kopplad till de förbättringsområden som identifierades. Dessa förbättringsområden har avdelningen sedan lagt till i sin lista för det kontinuerliga kvalitetsarbetet.
- Enheten för livsmedelskontroll har granskat besluten i 5 ärenden med olika handläggare där besluten handlar om åtgärdskrav så som förbud eller föreläggande.
- Tillståndsenheten har granskat beslut i samband med den revision av serveringstillstånd som gjordes under året. Där uppmärksammades några brister som har rättats till efter revisionen.
- Avdelningen för områdesskydd och VA har granskat nio beslut i syfte att se om inspektörerna håller sig till rutinerna, har samma acceptansnivå för när ärendet är komplett samt att de gör likvärdiga bedömningar. Dessutom granskades sex olika typer av ärenden med fokus på GDPR.
- På lantmäterimyndigheten genomför man kollegiegranskning av samtliga ärenden enligt checklista från Lantmäteriet.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Resultatet av granskningen från hälsoskyddsavdelningen visar att besluten som granskades genomgående höll en hög kvalitet. Men det fanns också några saker som kunde bli bättre, till exempel skulle det vara bra att undvika svåra ord och långa meningar som kan verka krångliga. Texten är ibland för tät och det kan vara svårt för den som får beslutet att förstå vad hen ska göra. Åtgärdskrav kan förtydligas genom att skriva dem i en punktlista. Kommunikationsstaben har gett avdelningen tips på hur de kan skriva enklare och tydligare. Råden har presenterats för avdelningen och den

skriftliga sammanställningen har också delats med förvaltningens andra avdelningschefer.

Resultat från miljöskyddsavdelningen granskning av beslut är att rättssäkerhet, objektivitet, proportionaliteten och samsyn i alla ärenden var bra. Viktiga punkter rörande rättssäkerhet lyftes särskilt som korrekt delegat, beslutsmottagare, besvärshänvisningar och kontaktuppgifter till handläggare. Vidare noterades några områden där besluten kunde förbättras, såsom enhetlig användning av beslutsstämpel, klarspråk, tydliga beslutspunkter, lämplig längd och utformning av texten om ärendets bakgrund och skäl, samt korrekt användning av termer som nämnd/förvaltning och beslutspunkt/försiktighetsmått/villkor.

För livsmedelsenhetsen visade resultatet av granskningen att besluten i stort håller bra kvalitet, men att det finns några punkter som inspektörerna kan förbättra. Till exempel bör det framgå tydligt vem som har fått beslutet. Det bör också klargöras hur inspektörerna har bedömt iakttagelserna i förhållande till lagkraven och det kan övervägas om beslutsmallen behöver ändras för att underlätta detta. Ett beslut var otydligt om vad som innebar att ”märka produkten korrekt”. Ett annat beslut hade ett ofullständigt lagstöd som inte nämnde att alla ingredienser ska finnas med i innehållsförteckningen. Ett tredje beslut hade ett felaktigt datum som gjorde att det började gälla innan överklagandetiden var slut, trots att 33 § inte angavs.

För avdelningen för områdesskydd och VA visade resultatet av granskningen att besluten i stort är rimliga, håller bra kvalitet, har tydliga motiveringar utifrån lagstiftning/fakta och är opartiska och sakliga. Några mindre brister har upptäckts, till exempel att fler grannar borde ha informerats i tre ärenden och att ritningar och underlag borde ha varit bättre i några fall. Personuppgiftshantering har skötts bra och inga onödiga uppgifter har registrerats i de granskade ärendena.

Åtgärder

Hälsoskyddsavdelningen kommer under 2024 fokusera på att arbeta med att revidera och anpassa sina mallar utifrån de områden som de har identifierat behöver förbättras.

Miljöskyddsavdelningen kommer att fortsätta arbetet från 2023 bland annat genom att sträva efter att ha mer detaljerade anteckningar som gör det lättare att följa upp ärenden. De kommer också att se över hur de delger sina beslut på ett korrekt sätt. Dessutom kommer de att fortsätta med sina kvalitetsdagar där de utvecklar sina rutiner, handläggarstöd och gemensamma synsätt.

Avdelningen för områdesskydd och VA kommer fortsätta ha med samsynsmöten för att diskutera och samordna sina beslut vid behov. Detta är viktigt för att säkerställa en enhetlig och rättssäker handläggning.

Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.

Kontrollmoment 5 - Säkerställa att ärenden inte handläggs längre tid än de rimligen ska

Genomförd kontroll

Kontroll har gjorts med avdelningschefer att de har gått igenom öppna äldre ärenden. Syftet med kontrollen är att säkerställa att ärenden inte handläggs längre tid än de rimligen ska.

Genomförd kontroll per område:

- Hälsoskyddsavdelningen granskade alla pågående ärenden som inte hade någon aktivitet på över 6 månader. Handläggarna ombads att se över dessa ärenden och ta upp eventuella problem på samsynsmöten.
- Miljöskyddsavdelningen hade vid årsskiftet 2023/2024 ca 1270 öppna ärenden vara 357 varit öppna mer än 18 månader och 69 mer än 36 månader. Antalet öppna ärenden är relativt många vilket kan förklaras med att avdelningen har ansvar för ärendetyper som varierar i karaktär och kan ligga öppna under längre perioder, till exempel som efterbehandling av förorenade områden. Under hösten genomförde avdelningen ett intensivt arbete med att fakturera i äldre ärenden. Förväntan är att ett flertal ärenden kan avslutas när överklagandetiden för det avslutande beslutet har gått ut i början av januari.
- Enheten för livsmedelskontroll hade i början av december 14 öppna ärenden som startat för mer än 18 månader sedan. Inspektörer med äldre ärenden uppmärksammades via e-post att kontrollera om ärendena skulle vara fortsatt pågående eller om de kunde avslutas. Inspektörer har även påmint om att avsluta ärenden vid avstämningar.
- Tillståndsenheten hade vid kontrollen inga äldre ärenden som varit öppna längre än nödvändigt.
- Avdelningen för områdesskydd och VA kontrollerade regelbundet antalet öppna ärenden som varit i gång i mer än 18 månader och 36 månader. Under året hade avdelningen ca 1500 öppna ärenden varav ca 300 varit pågående 18 månader och ca 200 pågående i 36 månader. Antalet öppna ärenden är konstant ganska många eftersom avdelningen planerar tillsynen långt i förväg. Inspektörerna har fått listor på ärenden där det inte har hänt något de senaste 6 månaderna och uppmanats att avsluta och debitera eller påskynda ärendet om möjligt.
- På lantmäterimyndigheten har man gått igenom samtliga öppna ärenden för att säkerställa att dessa inte borde stängas. Ett fåtal ärenden stängdes efter genomgången.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Resultatet av granskningen visar att det förekommer att ärenden ligger öppna längre tid än vad de rimligen ska. Se även under stycket med beskrivning av genomförd kontroll ovan.

Åtgärder

I samband med genomförd kontroll har ett antal äldre ärenden kunnat avslutas.

Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.

Kontrollmoment 6 - Månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift

Genomförd kontroll

Kontrollen har genomförts genom avstämning med avdelnings- och enhetschefer som har genomfört uppföljning och kontroll av intäkter och levererad tillsynstid månatligen, med undantag för semesterperioden.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Kontrollerna under året har visat på framför allt vissa avvikelser mot tillsynsplanerna för avdelningarna hälsoskydd och miljöskydd. Färre tillsynstimmar än planerat har genomförts under året på grund av personalbrist och personalomsättning.

Eventuella avvikelser mot årets planer har vid behov lyfts till nämnden vid tertialuppföljningarna.

Åtgärder

Rekryteringar har genomförts på hälsoskydds- och miljöskyddsavdelningarna under hösten för att kunna leverera tillsyn enligt plan under 2024.

Vissa verksamheter som har betalat årlig avgift har inte fått all sin tillsynstid som planerat. I de fall det finns avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift förs avgifterna över till budget för 2024 och tillsynen kommer att genomföras då.

Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.

Kontrollmoment 7 - Säkerställa korrekt fakturering genom att utföra stickprovskontroller av ärenden i aktuellt IT-stöd

Genomförd kontroll

Kontroll har gjorts med avdelningschefer att de har utfört stickprovskontroller.

Genomförd kontroll per område:

- Hälsoskyddsavdelningen har i årets granskning fokuserat på att kontrollera om man debiterar rätt tid, klassar verksamheterna rätt (och därmed tar ut rätt avgift) och om tiden registreras lika av inspektörerna. Avdelningen har också följt upp ärenden med mycket tid som inte är debiterad än.
- Miljöskyddsavdelningen jämförde faktiskt debiterad tid i avslutade ärenden mot registrerad debiterbar tid vid årsslutet. Bland de totalt 1766 avslutade ärenden fanns 619 med debiteringsmodell *timavgift*, 223 med debiteringsmodell *schablonavgift* och 927 med debiteringsmodell *ej debiterbar*.
- Livsmedelsenheten gjorde i början av december en aktiv sökning efter ärenden med debiterbar tid och där beslut om avgift gått ut till verksamheten, men någon avgift ännu inte debiterats.
- Inom avdelningen för områdesskydd och VA genomförde man kontroll av faktureringen samtidigt som man genomförde kvalitetsgranskningen av beslut.
- På lantmäterimyndigheten granskas samtliga fakturaunderlag löpande av ansvarig lantmätare som går igenom nedlagda timmar och stämmer av att detta är korrekt. Detta görs alltid innan fakturan skapas och skickas ut till kund. Samtliga ärenden faktureras efter utfört arbete.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Resultatet av granskningen visar bland annat:

- Hälsoskyddsavdelningen fann att man inte hade registrerat tiden på samma sätt i alla granskade ärenden, vissa verksamheter hade inte fått beslut om årlig avgift och några verksamheter hade fått fel klassning. Felklassningen har dock inte haft en inverkan på verksamhetens avgift.
- Miljöskyddsavdelningen hade ett ärende där debiterad och registrerad tid inte stämde, och ett ärende där debiteringsmodellen var felaktig. Det fanns också några ärenden med tidsregistreringar på både ej debiterbar/ej planerad och årlig avgift. Några timmar som borde ha registrerats på årlig avgift kan ha registrerats på ej planerad tid i stället.
- Inom livsmedelsenheten fann man att några ärenden kunde debiteras direkt och handläggarna fick en påminnelse att skicka ut underlagen. Eftersom ärendena var pågående och eftersom det finns en kontrollfunktion vid avslut av ärenden att de inte avslutas om det finns debiterbar tid skulle dessa ha fångats då. Det kontrollerades också att tiden för uppföljande/händelsestyrd kontroll var rimlig. Ett ärende hade en avvikande tid från schablonen och handläggaren informerades om det.

- Avdelningen för områdesskydd och VA hade inga fel i fakturerad tid i sina ärenden som man gjorde stickprovskontroll på.

Åtgärder

Verksamhetssystemen med tillhörande uppföljningsprogram ökar möjligheterna att söka ut och lokalisera skillnader mellan fakturerad tid och registrerad tid. Samtliga avdelningar gör regelbundna kontroller av hur tiden redovisas och förbättrar rutinerna utifrån de brister som uppdagas. Förvaltningen arbetar också kontinuerligt med att förbättra rutiner och arbetssätt baserat på de brister som uppdagas.

Hälsoskyddsavdelningen anser att de åtgärder som vidtogs redan 2022 har haft god effekt och kommer därför att fortsätta med dem, till exempel delfakturering två gånger per år (maj, november) och regelbundna genomgångar av tidsregistreringen. Dessutom har förvaltningen pekat ut följande arbetsuppgifter för att ytterligare utveckla korrekt fakturering:

- Utarbeta processbeskrivning för anmälningsärenden
- Ge löpande information och utbildning om rätt och enhetlig tidsregistrering
- Göra registervård i samband med årsfaktureringen

Kontrollmomentet kvarstår i 2024 års internkontrollplan.

Kontrollmoment 8 - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv

Genomförd kontroll

Kontroll har gjorts med avdelningschefer att de har informerat sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång under året.

Verksamhetsutvecklare har analyserat svaren på den enkät som skickades till chefer och förtroendevalda angående kunskap och kännedom om mutor och jäv under 2023.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Avdelningscheferna har informerat på APT under året genom information och diskussion kring olika exempel och situationer.

Resultat från enkäten i korthet:

- Enkäten besvarades av 11 förtroendevalda och sex chefer.
- Både miljö- och hälsoskyddsnämndens förtroendevalda samt förvaltningens chefer anger att man har den kunskap tillräcklig kunskap om mutor och jäv för att kunna avgöra hur hen ska agera inom ramen för sitt uppdrag.
- Tre av de förtroendevalda anger att man inte tillräcklig kunskap om kommunens policy och riktlinjer för representation för att kunna avgöra hur hen ska agera inom ramen för sitt uppdrag.
- En förtroendevald har angett att hen upplevde osäkerhet om jäv på grund av sin anställning i annan kommunal verksamhet.
- På frågan om man har tagit del av den e-utbildningen om intern kontroll som kan hittas på Insidan har sju förtroendevalda och tre chefer svarat nej.

Åtgärder

Kontrollmomentet rörande information till medarbetarna kvarstår i 2024 års internkontrollplan.

Kommunens enkät om kunskap om mutor, jäv och representation genomförs ej under 2024.

En åtgärd under 2024 är att alla nämndledamöter och chefer som inte har genomgått kommunens utbildning i intern kontroll gör det så snart som möjligt.