

Handläggare
Kristin Svensson Lundin

Datum
2020-02-05

Darienummer
2019-649

Till miljö- och hälsoskyddsnämndens
sammanträde 27 februari 2020

Avrapportering av internkontrollplan för 2019

Förslag till beslut:

Miljö- och hälsoskyddsnämnden föreslås besluta

att fastställa avrapportering av internkontrollplan för 2019 enligt bilaga 1.

Sammanfattning

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska årligen rapportera resultatet av den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Den interna kontrollplanen syftar till att säkerställa en effektiv verksamhet, tillförlitlig finansiell rapportering och att nämnden följer tillämpliga regler. Internkontrollplanen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen.

Granskningen av internkontrollplanen 2019 är genomförd med mindre anmärkning avseende fyra kontrollmoment och utan anmärkning avseende fem kontrollmoment.

Information från kommunledningskontoret om möjlighet till utbildning

Kommunstyrelsen erbjuder nämnder och bolagsstyrelser specialutformad utbildning vid behov. Information om detta finns också i förtroendemannaportalen, sidorna om utbildning.

Anna Nilsson
miljödirektör

Bilagor

Bilaga 1: Avrapportering av internkontrollplan för 2019

Nämnd/bolagsstyrelse

Rapport

Handläggare:

Kristin Svensson Lundin

Nämndbehandlas:

2020-02-27

Diarienummer:

2019-649

Avrapportering av internkontrollplan för 2019

Innehåll

Sammanfattning	4
Granskningar i föreliggande rapport	4
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna	4
Arbetet med intern kontroll under året	5
Redovisning av kontrollmoment	6
Ledning och styrning	6
Resultat av kontroll	6
Åtgärder	6
Genomförd kontroll	6
IT-stöd	7
Resultat av kontroll	7
Åtgärder	7
Genomförd kontroll	7
Kvalitet på beslut	8
Resultat av kontroll	8
Åtgärder	8
Genomförd kontroll	8
Personsäkerhet	9
Resultat av kontroll	9
Åtgärder	9
Genomförd kontroll	9
Delegationsordning	10
Resultat av kontroll	10
Åtgärder	10
Genomförd kontroll	10
Diarieföring	11
Resultat av kontroll	11
Åtgärder	11
Genomförd kontroll	11
Tillsynstid och avgift	12
Resultat av kontroll	12
Åtgärder	12
Genomförd kontroll	12
Korrekt fakturering	13
Resultat av kontroll	13
Åtgärder	13
Genomförd kontroll	13
Oegentligheter, mutor och jäv	14

Resultat av kontroll	14
Åtgärder.....	14
Genomförd kontroll	14

Sammanfattning

Granskningar i föreliggande rapport

Granskningarna inför februari månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:

- IT-stöd
- Diarieföring
- Tillsynstid och avgift
- Korrekt fakturering

Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:

- Ledning och styrning
- Kvalitet på beslut
- Personsäkerhet
- Delegationsordning
- Oegentligheter, mutor och jäv

Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

IT-stöd

Den administrativa enheten får i uppgift att för hela förvaltningen säkerställa att driftstopp i förvaltningens IT-stöd anmäls till IT-driften, sammanställa hur många som är drabbade samt hur länge driftstoppet varar. Sammanställningen ska skickas till verksamhetsutvecklarna. Uppgiften kommer att överlämnas till den administrativa enheten under T1 2020.

Diarieföring

I samband med genomförd kontroll har ett antal äldre ärenden kunnat avslutas. Därutöver kommer det att genomföras en särskild insats under året för att avsluta ärenden i samband med att flera avdelningar går över till ett nytt ärendehanteringssystem.

Tillsynstid och avgift

I de fall det finns avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift förs avgifterna över till 2020 års budget och tillsynen kommer att genomföras under 2020.

Korrekt fakturering

Samtliga fakturaunderlag granskas av ansvarig handläggare. Nuvarande rutiner för granskning av fakturaunderlag bedöms tillräckliga utifrån resultatet av genomförd kontroll. Inga ytterligare åtgärder planeras.

Arbetet med intern kontroll under året

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar varje år om verksamhetsplan, budget och internkontrollplan för kommande år. Förvaltningens förslag till verksamhetsplan och internkontrollplan föregås av ett arbete inom förvaltningen med omvärlds- och riskanalys samt förberedande verksamhetsplanering inom respektive verksamhetsområde. Nämnden deltar i prioriteringen av kommande års verksamhet genom ett strategiskt seminarium som förvaltningsledningen genomför tillsammans med nämnden. Under 2020 kommer nämnden involveras i större utsträckning vid framtagande av riskanalys och internkontrollplan.

Arbetet med att utveckla styrning, planering och uppföljning samt den interna kontrollen för de verksamheter som ligger under miljö- och hälsoskyddsnämndens ansvar pågår fortlöpande. Under 2019 har bland annat en ny rutin för förvaltningens arbete med delårs- och helåruppföljningen utifrån Mål och budget tagits fram. Förvaltningen har även tagit fram ett ledningssystem som beskriver hur förvaltningen styr, planerar, verkställer och följer upp arbetet på förvaltningen samt antagit en rutin för årlig genomgång av förvaltningens ledningssystem och styrande dokument. En rutin för kvalitetsgranskning av beslut har antagits. En ledningsplan inför och vid allvarlig störning har tagits fram och en rutin för den utökade beredskapsorganisationen på förvaltningen. Under året har också nuvarande finansieringsmodell utvärderats och tidredovismodellen för förvaltningens verksamheter reviderats.

Redovisning av kontrollmoment

Ledning och styrning

Riskbeskrivning: Risk för att verksamhetsstyrningen inte får avsedd effekt.

Kontrollmoment: Avdelnings- och enhetschefer ska stämma av beslutade planer (tillsynsplan, kontrollplan, internkontrollplan, verksamhetsplan) månatligen med förvaltningschefen.

Avdelnings- och enhetschefer ska även stämma av budget månatligen med förvaltningens nämndcontroller. Vid tertialuppföljningarna deltar förvaltningschefen vid avstämningen.

Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att löpande lyfta avvikelser till förvaltningschefen respektive till nämndcontroller. Större avvikelser från beslutad verksamhetsplan, interkontrollplan eller budget ska beslutas i nämnd senast i anslutning till tertialuppföljningarna.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Verksamhets-, tillsyns- och kontrollplan har stämts av månatligen med förvaltningschefen utan några större avvikelser. Månatliga avstämningar med nämndcontroller har genomförts utan större avvikelser. Internkontrollplanen har följts upp vid tertialuppföljningar utan större avvikelser.

Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår i 2020 års internkontrollplan.

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.

IT-stöd

Riskbeskrivning: Risk för driftstopp i förvaltningens IT-stöd som medför stora kostnader i form av produktionsförluster.

Kontrollmoment: Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att driftstopp i IT-stöd omgående rapporteras till IT-driften. Avdelnings- och enhetschefer ansvarar även för att sammanställa information om uppskattat antal förlorade arbetstimmar enligt schablon i anslutning till driftsstoppet och skicka sammanställningen till verksamhetsutvecklarna.

Ett längre driftstopp betyder att systemet har legat nere för flera användare i minst 30 minuter. Driftsstoppet ska ha inträffat och/eller pågå under ordinarie kontorstid för att tiden ska tas med i beräkningen av produktionsförlust, dvs. mellan kl. 08.00 – 17.00.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Ett längre driftstopp på grund av nätverksproblem har inträffat under året. Nätverket låg nere under ca 3 timmar vilket hindrade ett större antal användare från att arbeta i systemet. Gällande rutin för dokumentation av det inträffade driftsstoppet har inte följts fullt ut. En följd av detta är att det råder osäkerhet kring i vilken omfattning verksamheten påverkades av driftsstoppet.

Åtgärder

Den administrativa enheten får i uppgift att för hela förvaltningen säkerställa att driftstopp i förvaltningens IT-stöd anmäls till IT-driften, sammanställa hur många som är drabbade samt hur länge driftsstoppet varar. Sammanställningen ska skickas till verksamhetsutvecklarna. Uppgiften kommer att överlämnas till den administrativa enheten under T1 2020. Kontrollmomentet kvarstår i 2020 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Kontroll av att rutinen för uppföljning av inträffade driftstopp i IT-stöd följs har genomförts genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna och IT-driften i anslutning till tertialuppföljningarna.

Kvalitet på beslut

Riskbeskrivning: Risk för att lagar och regler liksom interna rutiner inte efterlevs, vilket leder till bristande rättssäkerhet.

Kontrollmoment: Säkerställa kvaliteten i de myndighetsbeslut som tas. Avdelningschefer ansvarar för att arbeta fram skriftliga rutiner för granskning av de beslut som fattas inom respektive verksamhetsområde.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Skriftliga förvaltningsgemensamma rutiner för kvalitetsgranskning av beslut har tagits fram.

Åtgärder

Under 2020 fortsätter arbetet med att definiera hur kontrollerna ska genomföras inom respektive verksamhetsområde. Åtgärden omfattas av ett kontrollmoment i 2020 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Kontrollen har genomförts genom att kontrollera att skriftliga rutiner för kvalitetsgranskning av beslut har tagits fram.

Personsäkerhet

Riskbeskrivning: Risk för att aktuella rutiner för personsäkerhet inte följs vilket påverkar arbetsmiljön negativt.

Kontrollmoment: Säkerställa att aktuella rutiner för personsäkerhet följs i samband med tillsyn/förrättning/kontroll. År 2018 genomfördes en enkätundersökning bland medarbetarna på förvaltningen. Avdelningscheferna hade att upprätta handlingsplaner utifrån resultatet vilket resulterat i att informationsinsatser har planerats in på samtliga avdelningar under 2019. Avdelningscheferna ansvarar för att genomföra informationsinsatserna.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Förvaltningen har genomfört riskkartläggningar på varje avdelning och därefter tagit fram en ny gemensam rutin för att förebygga verksamhetsspecifika arbetsmiljörisker. Rutinen kompletterar kommunens gemensamma arbetsmiljörutiner som gäller parallellt i alla delar som inte omfattas av förvaltningens rutin. Rutinen syftar till att identifiera och så långt det går förebygga de verksamhetsspecifika arbetsmiljörisker som förekommer på miljöförvaltningen. I rutinen ingår att förebygga och hantera hot och våld. En gemensam informationsinsats har genomförts.

Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår i 2020 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Kontrollen har genomförts genom att stämma av med avdelnings- och enhetscheferna att planerade informationsinsatser har genomförts på alla avdelningar.

Delegationsordning

Riskbeskrivning: Risk för att beslut fattas av obehörig vilket kan leda till bristande rättssäkerhet och kontroll, förtroendeskada och/eller ekonomisk skada.

Kontrollmoment: Avdelningschefer inom verksamheter som nämnden delegerat beslutanderätt till ansvarar för att förtydliga vilka medarbetare som har rätt att ta beslut som handläggare enligt gällande delegationsordning t.ex. genom att ta fram skriftliga rutiner eller utveckla nuvarande arbetsordning.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Förtydligande har gjorts genom att uppdatera en lista över vilka handläggare som har delegation att ta beslut.

Åtgärder

Under 2020 ska en utvecklad arbetsordning för förvaltningen upprättas för att bland annat förtydliga vilka medarbetare som har rätt att ta beslut som handläggare enligt gällande delegationsordning. Åtgärden omfattas av ett kontrollmoment i 2020 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Kontrollen har genomförts genom att stämma av att delegatlistan är uppdaterad.

Diarieföring

Riskbeskrivning: Risk för att ärenden faller mellan stolarna och att allmänna förvaltningsrättsliga regler undermineras.

Kontrollmoment: Säkerställa att ärenden inte ligger öppna längre tid än de ska. Avdelningschefer ansvarar för att minst en gång per år gå igenom öppna ärenden äldre än X månader.

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 ska.

Åtgärder

I samband med genomförd kontroll har ett antal äldre ärenden kunnat avslutas. Därutöver kommer det att genomföras en särskild insats under året för att avsluta ärenden i samband med att flera avdelningar går över till ett nytt ärendehanteringssystem.

Genomförd kontroll

Kontroll av att uppföljningen har genomförts genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna.

Tillsynstid och avgift

Riskbeskrivning: Risk för bristande leverans av myndighetsuppdraget vilket leder till att de verksamheter som betalar årlig avgift inte får den tillsynstid som de betalar för.

Kontrollmoment: Avdelningschefer ansvarar för att genomföra en månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Månatliga uppföljningar har genomförts av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift. I några fall finns mindre avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift.

Åtgärder

I de fall det finns avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift förs avgifterna över till 2020 års budget och tillsynen kommer att genomföras under 2020. Kontrollmomentet kvarstår i 2020 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Kontroll av att uppföljningen har genomförts genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna.

Korrekt fakturering

Riskbeskrivning: Risk för att vi tar betalt för åtgärder som vi inte genomför respektive genomför åtgärder som vi inte tar betalt för.

Kontrollmoment: Avdelningschefer ansvarar för att säkerställa korrekt fakturering genom att utföra stickprovskontroller av X antal ärenden i aktuellt IT-stöd. Kontrollen innefattar bland annat att stämma av eventuella skillnader mellan fakturerad tid och registrerad tid.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Vid stickprovskontroller av totalt 65 ärenden fanns ett ärende där förvaltningen missat att fakturera tid och två ärenden där en halvtimme för lite fakturerats i vardera ärendet.

Åtgärder

Samtliga fakturaunderlag granskas av ansvarig handläggare. Nuvarande rutiner för granskning av fakturaunderlag bedöms tillräckliga utifrån resultatet av genomförd kontroll. Inga ytterligare åtgärder planeras. Kontrollmomentet kvarstår i 2020 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Kontroll av att stickprov har genomförts. På avdelningen för VA- områdes och hälsoskydd genomfördes stickprovskontroll på 20 ärenden med timavgift. På miljöskyddsavdelningen genomfördes stickprovskontroll på 24 ärenden med timavgift. På livsmedelskontrollen genomfördes stickprovskontroll på 21 ärenden med timavgift.

Oegentligheter, mutor och jäv

Riskbeskrivning: Risk för att incidenter som oegentligheter, mutor, jäv m.m. inte rapporteras, vilket kan orsaka förtroendeskada, ekonomisk skada och bristande rättsäkerhet.

Kontrollmoment: Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att informera sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång per år.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår i 2020 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Kontrollen av att medarbetarna blivit informerade har genomförts genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna.