

Handläggare  
Marcus Wågström

Datum                      Diarienummer  
2020-01-14                MHN-2019-4694  
Rev MHN AU 2020-01-21

Till miljö- och hälsoskyddsnämndens  
sammanträde den 29 januari 2020

## **Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019**

### **Förslag till beslut:**

Miljö- och hälsoskyddsnämnden föreslås besluta

**att** fastställa miljö- och hälsoskyddsnämndens analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll för verksamhetsåret 2019 enligt bilaga 1, samt

**att** överlämna Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019 till kommunstyrelsen.

### **Sammanfattning**

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska styrelser och nämnder årligen till kommunstyrelsen rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll. Inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden men också på kommunövergripande nivå, genom att ge kommunen underlag för samordning och lärande. Inrapporteringen kan ge större kunskap om vad intern kontroll är och vilken roll den har i nämndernas arbete mot måluppfyllelse. Den kan också ge en helhetsbild över vad den interna kontrollen består av, hur den fungerar och är organiserad inom respektive ansvarsområde samt bidra till en starkare koppling mellan den interna kontrollen och internkontrollplanen.

Anna Nilsson  
miljödirektör

### **Bilagor**

1. Miljö- och hälsoskyddsnämndens analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019

Miljö- och hälsoskydds nämnden  
**Rapport**

Kommunstyrelsen

Handläggare:  
Marcus Wågström

## **Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll**

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska styrelser och nämnder årligen till kommunstyrelsen rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll.

Inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden men också på kommunövergripande nivå, genom att ge kommunen underlag för samordning och lärande.

Inrapporteringen kan ge större kunskap om vad intern kontroll är och vilken roll den har i nämndernas arbete mot måluppfyllelse. Den kan också ge en helhetsbild över vad den interna kontrollen består av, hur den fungerar och är organiserad inom respektive ansvarsområde samt bidra till en starkare koppling mellan den interna kontrollen och internkontrollplanen.

### **Anvisningar för den interna kontrollen**

Miljö- och hälsoskydds nämnden har inte antagit några anvisningar för den interna kontrollen. De verksamheter som bedrivs inom nämndens ansvarsområde styrs i hög grad dels av lagar och förordningar dels av riktlinjer och anvisningar från statliga myndigheter och Sveriges Kommuner och Regioner. För arbetet med den förvaltningsövergripande styrningen, planeringen och uppföljningen liksom arbetet med den interna kontrollen följer nämnden de gemensamma riktlinjer och anvisningar som har beslutats högre upp i den kommunala organisationen. Sammantaget bedömer nämnden att de regelverk som finns på plats inom området idag på ett tillräckligt sätt säkerställer att nämndens verksamheter bedrivs på ett effektivt och lagenligt sätt.

### **Riktlinjer eller regler**

#### **Miljö- och hälsoskydds nämnden**

Miljö- och hälsoskydds nämnden beslutar om följande dokument för förvaltningens styrning, planering, uppföljning och interna kontroll.

- **Verksamhetsplan och budget**

Verksamhetsplan och budget följs upp inom förvaltningen månadsvis. Uppföljningen redovisas till nämnden i samband med tertialuppföljningarna i april, och augusti samt i årsuppföljningen i december. Vid behov revideras verksamhetsplanen genom beslut i nämnden.

- **Internkontrollplan**

Den interna kontrollplanen följs upp i samband med tertialuppföljningarna i april och augusti samt i årsuppföljningen i december och revideras vid behov genom beslut i nämnden.

- **Verksamhetsberättelse och bokslut**

Verksamhetsberättelsen och bokslutet beskriver verksamhetens samlade resultat under det gångna året.

Därutöver har nämnden beslutat om följande riktlinjer och regler för verksamheten:

- **Delegations- och arbetsordning**

Många av de beslut som miljö- och hälsoskyddsnämnden har att fatta är delegerade till chefer och handläggare på miljöförvaltningen. Delegationen gör att beslutsvägarna blir kortare och att den som berörs av ett ärende får snabbare handläggning. Samtidigt avlastas nämnden från rutinärenden och kan koncentrera sig på ärenden av större vikt eller av principiell natur. Varje nämnd tar beslut om en delegations- och arbetsordning för den innevarande mandatperioden. Delegations- och arbetsordningen ses över årligen och revideras vid behov utifrån förändrad lagstiftning eller förändrade behov inom verksamheterna genom beslut i nämnden.

- **Informationshanteringsplan**

En informationshanteringsplan beskriver vilka handlingstyper som förekommer inom verksamheternas processer, vilka handlingstyper som ska bevaras, vilka som ska gallras samt hur handlingstyperna i övrigt ska hanteras. Informationshanteringsplanen kallades tidigare dokumenthanteringsplan eller bevarande- och gallringsplan. De beslutade informationshanteringsplanerna för miljö- och hälsoskyddsnämnden respektive den kommunala lantmäterimyndigheten ses över årligen inom förvaltningen och revideras vid behov genom beslut av nämnden.

- **Arkivförteckningsplan**

Arkivförteckningsplanen redovisar hur miljö- och hälsoskyddsnämndens arkiv ordnat. Planen ses över årligen och revideras vid behov.

- **Arkivbeskrivning/Beskrivning av allmänna handlingar**

Beskrivningen av allmänna handlingar tidigare kallad arkivbeskrivning syftar till att underlätta för allmänheten att ta del av nämndens allmänna handlingar samt att vara ett hjälpmedel i det interna arbetet. Beskrivningen redogör bland annat för nämndens organisation och verksamhet, register och förteckningar,

arkivansvarig och kontaktpersoner, viktiga förändringar som skett under tidens gång, vad arkivet innehåller idag och vad som är överlämnat till stadsarkivet med mera. Beskrivningen revideras vid behov.

- **Kommunikationsplattform**

Syftet med kommunikationsplattformen är att ge riktning och stöd i beslut om kommunikation inom förvaltningen. Plattformen revideras vid behov.

- **Riktlinjer för serveringstillstånd enligt alkohollagen**

Syftet med de kommunala riktlinjerna för serveringstillstånd är dels att skapa förutsebarhet för om en etablering som planeras kan ges tillstånd, dels att åstadkomma en likabehandling inom kommunen av ansökningar om serveringstillstånd. Genom riktlinjer som hålls tillgängliga för allmänheten kan kommunen lämna information om den lokala anpassningen till alkohollagens bestämmelser, utifrån de förutsättningar som råder i den egna kommunen. Riktlinjerna revideras vid behov.

## **Miljöförvaltningen**

Därutöver beslutar förvaltningschefen om ett antal styrande dokument på förvaltningsnivå, såsom förvaltningens ledningssystem, förvaltningens operativa plan för verksamhetsåret, rutin för ledningens genomgång, rutin för kvalitetsgranskning av beslut, rutiner kopplade till förvaltningens beredskapsarbete m.m.

## **Organisation för den interna kontrollen**

### **Organisation och uppdrag**

Miljö- och hälsoskyddsnämndens uppdrag regleras i reglementet för miljö- och hälsoskyddsnämnden. Nämnden stöds av miljöförvaltningen i genomförandet av sitt uppdrag.

Miljöförvaltningen består av fyra operativa avdelningar och en administrativ enhet och leds av förvaltningschefen. Respektive avdelning leds av en avdelningschef och den administrativa enheten av en enhetschef. Till stöd för chefernas arbete med att styra, planera, följa upp och utveckla verksamheterna inom förvaltningens ansvar finns två verksamhetsutvecklare placerade under förvaltningschefen. Förvaltningens chefer har även ett antal centrala stabsresurser till sitt förfogande inom områdena registratur, nämndadministration, kommunikation, ekonomi, HR och IT.

### **Styrning**

Miljöförvaltningen är en myndighetsförvaltning. Det betyder att förvaltningen i sitt grunduppdrag i stor utsträckning styrs och verkar utifrån de lagar och regler som gäller inom förvaltningens olika verksamhetsområden t.ex. miljöbalken och livsmedelslagen. Därutöver styrs verksamheten av den Mål och budget som varje år beslutas av kommunfullmäktige samt miljö- och hälsoskyddsnämndens politiska prioriteringar.

### **Verksamhetsplan, budget och internkontrollplan**

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar varje år om verksamhetsplan, budget och internkontrollplan för kommande år. Förvaltningens förslag till verksamhetsplan och

intern kontrollplan föregås av ett arbete inom förvaltningen med omvärlds- och riskanalys samt förberedande verksamhetsplanering inom respektive verksamhetsområde. Nämnden prioriterar kommande års verksamhet genom ett strategiskt seminarium som förvaltningsledningen genomför tillsammans med nämnden.

Respektive chef är ansvarig för att verkställa den beslutade verksamhetsplanen samt genomföra och rapportera kontroller utifrån den beslutade internkontrollplanen inom sina respektive verksamhetsområden. Verksamhetsutvecklarna stöttar cheferna i arbetet.

### **Verksamhetsberättelse och bokslut**

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar i slutet av varje år om verksamhetsberättelse och bokslut. Till nämnden redovisas även uppföljning av verksamhetsplanen i april, augusti och december. Uppföljning av internkontrollplanen redovisas till nämnden i april och augusti (delavstämning av vissa utvalda kontrollmoment) och i sin helhet i december.

Varje chef är ansvarig för att följa upp sin verksamhet och rapportera verksamhetsresultat till nämnden. Verksamhetsutvecklarna stöttar cheferna i arbetet.

### **Förvaltningens arbete med planering, uppföljning och intern kontroll följer nedanstående riktlinjer, anvisningar och mallar.**

- Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun
- Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag
- Riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering och uppföljning samt interna kontroll
- Vägledning för arbetet med nämndernas interna kontroll
- Riktlinje för styrdokument
- Mall för nämndernas verksamhetsplaner och budget
- Mall för internkontrollplan
- Riktlinje för riskhantering
- Mall för riskregister

Dagens organisation och arbetssätt bedöms ändamålsenligt och effektivt utifrån nämndens uppdrag och storlek.

## **Utveckling av den interna styrningen och kontrollen**

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.