

Handläggare
Therese von Ahn

Datum
2019-01-30

Diarienummer
MHN-2017-6707

Till miljö- och hälsoskyddsnämndens
sammanträde den 13 februari 2019

Uppföljning internkontrollplan 2018

Förslag till beslut:

Miljö- och hälsoskyddsnämnden föreslås besluta

att fastställa rapport från granskning av intern kontroll 2018 för miljö- och hälsoskyddsnämnden 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.

Kontrollen har till övervägande del genomförts enligt kontrollplanen.

Anna Nilsson
miljödirektör

Bilagor

Bilaga 1: Rapport från granskning av intern kontroll 2018 för miljö- och hälsoskyddsnämnden

Datum	Diarienummer
2019-02-13	2017-6707

Kommunfullmäktige

Uppföljning internkontrollplan 2018

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar

att fastställa rapport från granskning av intern kontroll 2018 för miljö- och hälsoskyddsnämnden enligt bilaga 1

För miljö- och hälsoskyddsnämnden

Klara Ellström
ordförande

Susanna Nordstöm
nämndsekreterare

Bilagor

Bilaga 1: Rapport från granskning av intern kontroll 2018 för miljö- och hälsoskyddsnämnden

Handläggare
Marcus Wågström

Datum
2019-02-07

Diarienummer
2017-6707

Rapport från granskning av intern kontroll 2018 för miljö- och hälsoskyddsnämnden

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.

Kontrollen har till övervägande del genomförts enligt kontrollplanen. Resultatet av samtliga kontroller har sammanställts i den här rapporten.

Verksamhetskontroller

Ledning och styrning

Kontrollmoment: Aktivt arbete med verksamhetsplan och internkontrollplan genom löpande månatlig uppföljning.

Riskbeskrivning: Risk för att verksamhetsstyrningen inte får avsedd effekt.

Kontrollmetod: Kontroll av att uppföljning har genomförts.

Miljöförvaltningen

Vad som har kontrollerats

Att ansvariga chefer arbetar aktivt med uppföljning av i nämnd beslutade planer för verksamhetens genomförande i syfte att säkerställa att nämndens styrning av verksamheten får avsedd effekt.

Hur kontrollen har genomförts

Verksamhetsutvecklarna har haft avstämningar med förvaltningschefen tertialvis och med avdelnings- och enhetscheferna i slutet av året.

Resultatet av kontrollen

Kontrollen visar inte på större brister i verksamhetsstyrningen. Emellertid har ett par förbättringsområden identifierats.

Förvaltningschefen har under året haft avstämningar varje månad (med undantag för sommaren) med respektive avdelnings- och enhetschef. Avstämningarna har omfattat ekonomi, personal och verksamhet utifrån beslutad verksamhetsplan och budget.

Avstämningarna har lett till att aktiviteter i den operativa planen reviderats, tidplaner omprioriterats samt att ett antal nyckeltal för enklare styrning och uppföljning justerats. Ett förbättringsområde är att nämndcontrollern bör vara med vid förvaltningschefens avstämningar med avdelnings- och enhetscheferna i samband med tertialuppföljningarna. Mötena har under året hållits separat.

Förvaltningschefen har tillsammans med verksamhetsutvecklarna vid ett flertal tillfällen stämt av internkontrollplanen i samband med de återkommande planeringsmötena för ledningsgruppsarbetet för att säkerställa att beslutade kontroller genomförs som planerat. Ett förbättringsområde är att avdelnings- och enhetschefer i större utsträckning behöver vara involverade i samtliga kontroller i planen, inte enbart i de kontroller de själva ansvarar för att genomföra, för att säkra samsyn och känslan av gemensamt ansvar.

Uppföljningen har visat att kontrollpunkterna i internkontrollplanen inte alltid varit tillräckligt tydligt utformade. Bland annat har det i efterhand varit oklart i ett par fall vem som ska ansvara för kontrollmomenten och hur omfattande kontrollerna ska vara. Det har inneburit att arbetet med kontrollerna utifrån internkontrollplanen har behövts förtydligas allt eftersom

kontrollerna ska genomföras. Den erfarenheten har kommit till nytta i utformningen av internkontrollplanen för 2019.

Åtgärder med anledning av kontrollen

Förvaltningschefen kommer att bjuda in nämndcontrollern till avstämningar med avdelnings- och enhetscheferna i samband med tertialuppföljningarna för genomgång av budget och beslutade planer.

Samtliga punkter i internkontrollplanen kommer att stämmas av med cheferna i samband med tertialuppföljningarna.

Kontrollpunkterna och vem som ansvarar för genomförandet av kontrollerna har förtydligats i 2019 års internkontrollplan.

System och rutiner

IT-stöd

Kontrollmoment: Driftstopp rapporteras till IT-driften. Ansvariga chefer sammanställer information om uppskattat antal förlorade arbetstimmar.

Riskbeskrivning: Risk för att nedtiden i ECOS ökar under de närmast kommande två åren fram till dess att vi har ett digitalt handläggarstöd och E-arkiv på plats, vilket leder till produktionstapp.

Kontrollmetod: Kontroll av att uppföljning av inträffade driftstopp har genomförts.

Miljöförvaltningen

Vad som har kontrollerats

Kontrollen syftar till att samla in information om den sammanlagda nedtiden för IT-stödet Ecos och kostnaden för efterföljande produktionsförlust.

Hur kontrollen har genomförts

- Kontroll av att driftstopp för IT-stödet Ecos omgående anmäls till IT-driften genom avstämning med ansvariga chefer och med IT-driften.
- Kontroll av hur lång tid som systemet ligger nere genom avstämning med IT-driften.
- Kontroll av uppskattat antal förlorande arbetstimmar genom avstämning med berörda chefer.

Som längre driftstopp har förvaltningen utgått från att systemet ska ligga nere för flera användare i minst 30 minuter.

Driftstoppet 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.

Vid beräkning av uppskattat antal förlorade arbetstimmar har förvaltningen räknat på en schablon utgörande 75 % av arbetstiden då det delvis går att utföra andra arbetsuppgifter när systemet ligger nere. Arbetsuppgifterna kan dock skapa ett behov av efterregistrering i systemet när åter är i drift.

Resultatet av kontrollen

Utfallet av kontrollen visar att risken för många och långvariga driftstopp i systemet inte är så stor som befarats men att kostnaden för enskilda driftstopp är hög. IT-stödet Ecos har blivit stabilare i slutet av året efter en systemuppdatering i november månad. Kontrollpunkten kommer att justeras i 2019 års internkontrollplan.

Alla inträffade driftstopp har rapporterats till IT-driften.

Under perioden har nio stycken längre driftstopp rapporterats för Ecos. Den sammanlagda tiden då Ecos legat nere på grund av längre driftstopp är cirka 124 timmar varav cirka 21 timmar inom ordinarie kontorstid (kl. 08.00-17.00). Det tyder på att driftstoppen åtgärdas relativt snabbt under den tid som IT-driften är bemannad.

Ingen beräkning av den sammantagna produktionsförlusten (uppskattat antal förlorade arbetstimmar) har kunnat göras då rutinen mellan IT-driften och förvaltningen inte fungerat tillfredsställande vilket lett till att nödvändiga uppgifter inte kunnat tas fram.

Utfallet av kontrollen visar att risken för många långvariga driftstopp i IT-stödet Ecos inte är så stor som befarats enligt den riskanalys som genomfördes inför verksamhetsåret 2018 men att kostnaden för enskilda driftstopp är hög. Enbart uppskattningen av förlorade arbetstimmar för de båda driftstoppen under januari respektive april månad var 236 timmar. Det motsvarar en kostnad för förlorad arbetstid på ca 271 000 kronor¹.

Sedan den senaste uppdateringen av IT-stödet Ecos i november månad är upplevelsen från chefer och handläggare att systemet är mer stabilt över lag. Det har inte heller inträffat några driftstopp under perioden efter uppdateringen. Därtill har svarstiderna i systemet förbättrats och andra fel som att systemet låser sig och behöver startas om eller inte går att starta upp om användaren försöker koppla upp sig via VPN minskat.

Kontrollmomentet är inte aktuellt för tillståndsenheten eller den kommunala lantmäterimyndigheten då de arbetar i andra IT-stöd.

Åtgärder med anledning av kontrollen

Kontrollpunkten kommer att revideras till 2019 års internkontrollplan där uppskattningen av förlorad arbetstid utifrån en kontrollräkning av medarbetarna på plats ersätts med en schablonberäkning utifrån en andel av den ordinarie personalstyrkan.

¹ 236 timmar x 1 150 kronor som är taxan för miljöbalken 2018.

Bristande efterlevnad av regler, policyer och beslut

Kvalitet på beslut

Kontrollmoment: Säkerställa kvaliteten i de myndighetsbeslut som tas.

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

Kontrollmetod: Kontroll genom stickprov av X antal beslut inom valt område.

Vad som har kontrollerats

Att de myndighetsbeslut som fattas är korrekta och av god kvalitet.

Hur kontrollen har genomförts

Vilka beslut som kontrolleras och hur kontrollerna genomförs varierar mellan de olika verksamhetsområdena. Undantaget den kommunala lantmäterimyndigheten granskas inte alla beslut som fattas utan kontrollerna utgår ifrån beslut av viss dignitet.

Livsmedelskontroll/Tillståndsenheten

Avdelningschefen går igenom sanktionsbeslut innan de skickas ut, dock inte beslut som är rutinbeslut. Det innebär att chefen granskat drygt hälften av samtliga sanktionsbeslut som tagits under året innan de expedieras.

Miljöskydd

Avdelningschefen granskar samtliga myndighetsbeslut som innefattar vite, har större ekonomiska konsekvenser för verksamheter, innefattar verkställighet eller som beslutas av nämnd.

Hälsoskydd, enskilt vatten och avlopp, områdesskydd och samhällsbyggnad

Avdelningschefen granskar samtliga myndighetsbeslut som innefattar vite, har större ekonomiska konsekvenser för verksamheter, innefattar verkställighet eller som beslutas av nämnd.

Kommunala lantmäterimyndigheten

På den kommunala lantmäterimyndigheten granskas samtliga beslut som fattas av myndigheten av en kollega för att säkerställa rättssäkerhet och riktighet i besluten.

Resultatet av kontrollen

Bedömningen utifrån den granskning som genomförts under året av beslut är att rutinerna för granskning av myndighetsbeslut fungerar väl och att den gör skillnad. Granskningen säkrar upp kvalitén i besluten både vad gäller språk och innehåll. Det är relativt vanligt att delar i beslut justeras under granskningsprocessen. Det kan till exempel röra sig om hur beslutet ställs upp, vilka punkter som ska förenas med vite och på vilket sätt (fast belopp eller löpande).

Åtgärder med anledning av kontrollen

Kontrollpunkten revideras i 2019 års internkontrollplan.

Avdelningschefer ansvarar för att arbeta fram skriftliga rutiner för granskning av de beslut som fattas inom sina respektive verksamhetsområden.

Tidpunkt då förbättringen ska vara genomförd

Skriftliga rutiner för granskning av beslut ska tas fram under första tertialet 2019.

Personssäkerhet

Kontrollmoment: Säkerställa att aktuella rutiner för personsäkerhet följs i samband med tillsyn/förrättning/kontroll. Under året genomföra en enkätundersökning hos chefer och medarbetare samt upprätta handlingsplan utifrån resultatet.

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

Kontrollmetod: Kontroll av att enkätundersökningen har genomförts. Kontroll av att handlingsplan har upprättats.

Miljöförvaltningen

Vad som har kontrollerats

Att befintliga rutiner för personsäkerhet följs i samband med tillsynsbesök, kontrollbesök och förrättningar.

Hur kontrollen har genomförts

Under april månad genomförde miljöförvaltningen en enkätundersökning som riktade sig till samtliga medarbetare på förvaltningen.

Resultatet av kontrollen

Resultatet varierade mellan de olika avdelningarna. Sammantaget kände 78 % av medarbetarna på miljöförvaltningen till sin avdelnings förebyggande rutiner och handlingsplan vid händelse av hot och våld. De flesta (83 %) har fått informationen vid avdelningens arbetsplatsträffar och 81 % visste var de kan hitta rutinerna.

Åtgärder med anledning av kontrollen

Utifrån resultatet av enkätundersökningen ska respektive verksamhet upprätta en handlingsplan för att säkerställa att befintliga rutiner kring personsäkerhet är kända och följs inom respektive verksamhet. En aktivitet inom en sådan handlingsplan kan till exempel vara att på en arbetsplatsträff med medarbetarna gå igenom befintliga rutiner och säkerställa att alla vet var dem finns att läsa.

Med anledning av resultatet i enkätundersökningen genomfördes under hösten en förvaltningsövergripande informationssatsning kring personsäkerhet och kommunens gemensamma system för tillbud- och skaderapportering (KIA).

Informationsinsatser är därutöver inplanerade på respektive avdelning/enhet under 2019.

I 2019 års internkontrollplan finns en kontrollpunkt för att följa upp att de inplanerade informationsinsatserna genomförts.

Ramavtal och direktupphandlingar

Kontrollmoment: Säkerställa följsamhet mot gällande ramavtal och korrekt hantering av direktupphandlingar.

Riskbeskrivning: Risk för avtalsbrott, brott mot LOU, förtroendeskada, dyrare inköp, bristande rättsäkerhet.

Kontrollmetod: Kontroll av genomförda inköp genom stickprov av X antal inköp under året.

Miljöförvaltningen

Vad som har kontrollerats

Att de inköp som genomförs inom förvaltningen följer gällande avtal samt upphandlingsreglerna i Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Hur kontrollen har genomförts

Stickprov har genomförts på inköp inom områdena tolktjänster, inköp av dagligvaror, arbetskläder samt inköp gjorda på IKEA under perioden januari-juni 2018.

Resultatet av kontrollen

Kontrollen visar att förvaltningen i stort följer de ramavtal som finns. Undantaget är två inköp på Coop som gjordes under januari (2 513 kr) respektive februari (569 kr) trots att gällande ramavtalet för inköp av livsmedel var tilldelat ICA Maxi Stenhagen.

Åtgärder med anledning av kontrollen

Kontrollen har visat sig vara tidskrävande att genomföra eftersom det idag inte finns en tillräckligt bra sammanställning inom kommunen över vilka gemensamma avtal som finns tecknade för olika inköpsområden och produkter. Det är även svårt att utifrån de listor som går att ta ut från ekonomisystemet se vad som köptes in. De inköp som genomförs av förvaltningen är få och summan för inköpen relativt liten. För att kontrollen ska bli kostnadseffektiv behöver därför både samarbetet med upphandlingsenheten och de interna rutinerna och kunskapen kring inköp förbättras. Förvaltningen avser att arbeta med frågan under 2019. Under den tiden utgår kontrollpunkten från internkontrollplanen.

Delegationsordning

Kontrollmoment: Säkerställa att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning.
Riskbeskrivning: Risk att beslut fattas av obehörig vilket leder till bristande rättssäkerhet och kontroll samt förtroendeskada.
Kontrollmetod: Stickprov på X antal beslut inom valt område.

Miljöförvaltningen

Vad som har kontrollerats

Att beslut som fattats av medarbetare vid förvaltningen fattats av behörig enligt gällande delegationsordning.

Hur kontrollen har genomförts

Ett antal stickprov (12 st.) har genomförts under perioden 2018-01-01 till 2018-12-07 på beslut fattade inom verksamhetsområdena livsmedelskontroll (3 st.), miljöskydd (3 st.), enskilt vatten och avlopp (3 st.), hälsoskydd (2 st.) och naturskydd (1 st.).

Resultatet av kontrollen

Inga avsteg från gällande delegationsordning kunde konstateras. Däremot visade kontrollen att det var svårt att avgöra vilka handläggare inom förvaltningen som har befogenhet att fatta beslut eftersom delegationsordningen enbart hänvisar till handläggare vid förvaltningen.

Åtgärder med anledning av kontrollen

Kontrollpunkten revideras till 2019 års interkontrollplan till att innehålla en åtgärd att cheferna inom de verksamheter som nämnden delegerat beslutanderätt till ska förtydliga vilka medarbetare som har rätt att ta beslut som handläggare enligt gällande delegationsordning.

Diarieföring

Kontrollmoment: 1) Säkerställa att allmänna handlingar diarieförs i rätt tid och på rätt sätt.
2) Säkerställa att ärenden inte ligger öppna längre än de ska.
Riskbeskrivning: Risk för att offentlighetsprincipen och allmänna förvaltningsrättsliga regler undermineras.
Kontrollmetod: 1) Kontroll genom stickprov av X antal handlingar.
2) Genomgång av öppna ärenden äldre än X antal månader.

Vad som har kontrollerats

Att allmänna handlingar diarieförs i rätt tid och på rätt sätt samt att ärenden inte ligger öppna längre än de ska.

- 1) **Kontroll av att inkommande handlingar diarieförs i rätt tid och på rätt sätt.**

Miljöförvaltningen

Hur kontrollen har genomförts

Stickprovskontroller har genomförts i 30 stycken ärenden som kom in 1 februari, 1 mars respektive 5 april 2018 (7 st. hälsoskydd, 8 st. livsmedel, 8 st. miljöskydd, 1 st. naturskydd och 6 st. enskilt vatten och avlopp).

Kontrollen har begränsats till inkommande handlingar i anslutning till nyregistrering av ärenden. Därmed har kontrollen inte innefattat de handlingar som inkommer under ärendets fortsatta gång.

Resultatet av kontrollen

Resultatet visade att av de 30 ärendena som kontrollerades diariefördes 53 % av ärendena samma dag de kom in och 90 % av ärendena diariefördes inom två dagar. I tre fall har registreringen dröjt mer än två dagar. Två av fallen avsåg remisser gällande offentlig tillställning och ett avsåg ett samlingsärende gällande kännedomsärende från länsveterinären där fördröjningen berodde på en oklarhet kring rutinen för registrering av den aktuella ärendetypen.

- 2) **Kontroll av att ärenden inte ligger öppna längre än de ska.**

Livsmedelskontroll/Tillståndsenheten

Hur kontrollen har genomförts

En kontroll har gjorts av hur många öppna ärenden som finns som är äldre än ett år.

Resultatet av kontrollen

Under kontrollen hittades 21 stycken ärenden äldre än ett år varav sju av dessa kunde avslutas efter genomgång av ansvarig handläggare.

Miljöskydd

En översiktlig genomgång av öppna ärenden har genomförts.

Resultatet av kontrollen

Genomgången visade att det finns ett antal äldre ärenden som kan avslutas men även äldre ärenden som till exempel väntar på avgörande i domstol. Den genomsnittliga handläggningstiden för de ärendetyper som förekommer inom miljöskydds verksamhetsområde varierar. Att ett ärende legat öppet en längre tid betyder inte nödvändigtvis att ärendet borde vara avslutat. Det kan därför krävas en bedömning i varje enskilt fall för att avgöra ett ärendes status och vilken åtgärd som krävs för att antingen avsluta ärendet eller för att ta nästa steg i handläggningen. Under 2019 kommer avdelningen att genomföra en insats för att gå igenom och avsluta de ärenden som kan avslutas samt ta fram förbättrade rutiner för sin årliga genomgång av öppna ärenden.

Hälsoskydd, enskilt vatten och avlopp, områdesskydd och samhällsbyggnad

Hur kontrollen har genomförts

Vid årsskiftet kontrollerades öppna ärenden inom respektive verksamhetsområde/diarieplan startade tidigare än 2018-06-30.

Resultatet av kontrollen

Kontrollen visade att det fanns flera ärenden som saknade aktuella handläggare som borde avslutas. Ansvariga handläggare fick i uppgift att följa upp vilka ärenden som kan avslutas.

Kommunala lantmäterimyndigheten

Hur kontrollen har genomförts

En översiktlig genomgång av öppna ärenden har genomförts.

Resultatet av kontrollen

Genomgången visade att det finns ett antal ärenden som kan avslutas. Många äldre ärenden ska dock fortfarande ligga öppna till exempel för att det finns en pågående överklagan eller i avvaktan på slutligt besked om detaljplan.

Åtgärder med anledning av kontrollen

Första ledet i kontrollpunkten om diarietföring av ärenden i rätt tid utgår i 2019 års internkontrollplan medan kontroller av äldre öppna ärenden kvarstår.

Arbetsmiljö

Kontrollmoment: Säkerställa att arbetsmiljödelegering har skett på korrekt sätt samt att ansvariga har rätt förutsättningar för att genomföra uppgiften.

Riskbeskrivning: Risk för en undermålig arbetsmiljö för medarbetare och chefer.

Kontrollmetod: 1) Kontroll av att skriftlig delegering av arbetsmiljöansvar har skett.
2) Avstämning med ansvariga om de har rätt kunskap och förutsättningar.

Miljöförvaltningen

Vad som har kontrollerats

Kontroll av att delegering av arbetsmiljöansvar till närmaste chef har skett på ett korrekt sätt samt kontroll med närmaste chef att denne anser sig ha rätt kunskaper och förutsättningar för att utöva ansvaret.

Hur kontrollen har genomförts

Avstämning med samtliga avdelnings- och enhetschefer om de skrivit på en skriftlig arbetsmiljödelegering från förvaltningschefen samt om de anser sig ha tillräckliga kunskaper och förutsättningar för att utöva ansvaret.

Resultatet av kontrollen

Resultatet visar att arbetsmiljödelegeringen fungerar som den ska. Cheferna upplever att de har de kunskaper och de förutsättningar som krävs.

Åtgärder med anledning av kontrollen

Kontrollpunkten utgår i 2019 års internkontrollplan.

Finansiella kontroller

Finansiell kontroll

Kontrollmoment: Månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift.

Riskbeskrivning: Risk för bristande leverans av myndighetsuppdraget. De verksamheter som betalar årlig avgift får inte den tillsynstid som de betalar för.

Kontrollmetod: Kontroll av att uppföljning har genomförts.

Vad som har kontrollerats

Att planerad tillsyn som betalas genom årsavgift också genomförs under året.

Hur kontrollen har genomförts

Miljöförvaltningen

Förvaltningens nämndcontroller har under perioden januari-december haft regelbundna avstämningar med avdelningscheferna (med undantag för sommarsemestrar) för att stämma av mot budget.

Livsmedelskontroll/Tillståndsenheten

Avdelningen för livsmedelskontroll har följt upp tillsynsplanen för perioden januari-april i samband med apriluppföljningen. Sedan den nya avdelningschefen kom på plats i maj har tillsynsplanen stämts av regelbundet.

Kontrollmomentet är inte aktuellt för tillståndsenheten eftersom verksamhetsutövaren inte faktureras efter tillsynstid. Årsavgiften är densamma oavsett hur mycket tillsyn som utförs.

Miljöskydd

Tillsynsplanen har följts upp månadsvis under perioden januari-augusti. Avstämning av ekonomiskt resultat, inkomna avgiftsintäkter samt kostnader har skett 3 gånger under hösten. Uppföljningen fokuserar på att intäkter och utgifter följer prognosen.

Hälsoskydd, enskilt vatten och avlopp, områdesskydd och samhällsbyggnad

Tillsynsplanen har följts upp månadsvis under perioden januari-augusti. Avstämning av ekonomiskt resultat, inkomna avgiftsintäkter samt kostnader har skett 3 gånger under hösten. Uppföljningen fokuserar på att intäkter och utgifter följer prognosen.

Kommunala lantmäterimyndigheten

Kontrollmomentet är inte aktuellt för den kommunala lantmäterimyndigheten då de inte utövar tillsyn inom sitt myndighetsuppdrag.

Resultatet av kontrollen

Uppföljningen visar att verksamheterna levererar tillsyn i nivå med inbetalda årsavgifter.

Nuvarande IT-stöd Ecos ger inte ett tillräckligt gott stöd till cheferna i uppföljning enligt kontrollpunkten. Uppföljningen är därför tidsödande med flera manuella moment. Möjligheten att förbättra stödet till cheferna utreds inom delprojektet DHS (Digitalt handläggarsöd).

Åtgärder med anledning av kontrollen

Kontrollpunkten kvarstår i 2019 års internkontrollplan.

Finansiell kontroll

Kontrollmoment: Säkerställa korrekt fakturering.

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

Kontrollmetod: Kontroll genom stickprov av X antal ärenden i ECOS. Kontroll av fakturerad tid kontra registrerad tid.

Vad som har kontrollerats

Att rätt belopp har fakturerats kund utifrån den tid som registrerats i ärendena under perioden.

Livsmedelskontroll

Hur kontrollen har genomförts

Avdelningen för livsmedelskontroll har under augusti genomfört stickprovskontroller bland avslutade ärenden för perioden januari-augusti. Drygt tio stycken slumpvis utvalda ärenden fördelade på olika handläggare kontrollerades.

En ytterligare kontroll genomfördes under december månad då sammanlagt 16 ärenden granskades där beslut om timavgift (extra offentlig kontroll) beslutats.

Resultatet av kontrollen

Resultatet från granskningen för perioden januari-augusti visade att de timmar som fakturerats till övervägande del stämde överens med redovisad tid. Enbart en avvikelse kunde konstateras där handläggaren hade fakturerat för lite tid.

Granskningen i december visade på motsvarande sätt att de timmar som fakturerats till övervägande del stämmer överens med redovisad tid. En avvikelse upptäcktes emellertid där två timmar fakturerats samtidigt som underlaget visade att enbart en och en halv timmes debiterbar kontroll utförts.

Tillståndsenheten

Kontrollmomentet är inte aktuellt för tillståndsenheten då verksamhetsutövaren faktureras en gång per år. För serveringstillstånd betalar tillståndshavaren en årlig avgift efter hur mycket alkohol som köps in och detaljhandlaren betalar en årlig fastställd avgift för att få sälja folköl, tobak, e-cigarettor och receptfria läkemedel. Verksamhetsutövaren faktureras inte efter tillsynstid. Årsavgiften är densamma oavsett hur mycket tillsyn som utförs.

Hälsoskydd, enskilt vatten och avlopp, områdesskydd och samhällsbyggnad

Hur kontrollen har genomförts

Månadsvisa uppföljningar av registrerad tid jämfört med fakturerad tid har genomförts under perioden.

Under augusti genomfördes stickprovskontroller bland avslutade ärenden för perioden januari-augusti. Drygt tio stycken slumpvis utvalda ärenden inom områdes- och hälsoskydd fördelade på olika handläggare kontrollerades.

Resultatet av kontrollen

Resultatet av de månadsvisa uppföljningarna visade att intäkterna följer registrerad tid med viss eftersläpning.

Resultatet av stickprovskontrollerna visade på några skillnader i hur nedlagd tid har registrerats i jämförelse med fakturerad tid. Faktureringen till kund var dock korrekt. Avdelningen kommer att följa upp skillnaderna för att säkerställa att registrering av tid sker på ett korrekt sätt.

Miljöskydd

Hur kontrollen har genomförts

Avdelningen har i augusti genomfört stickprovskontroller bland avslutade ärenden för perioden januari-augusti. Ett antal slumpvis utvalda ärenden fördelade på olika handläggare kontrollerades.

Resultatet av kontrollen

Resultatet visade på avvikelser i 20 % av de kontrollerade ärendena. I några fall har verksamhetsutövaren fakturerats för lite, men i de flesta fall är avvikelserna små eller försumbara. Avdelningen kommer att följa upp skillnaderna för att säkerställa att registrering av tid sker på ett korrekt sätt.

Kommunala lantmäterimyndigheten

Kontrollmomentet är inte aktuellt för den kommunala lantmäterimyndigheten då de arbetar i andra system än Ecos.

Åtgärder med anledning av kontrollen

Kontrollpunkten kvarstår i 2019 års internkontrollplan och utvidgas till att även omfatta den kommunala lantmäterimyndigheten.

Oegentligheter, mutor och jäv

Oegentligheter, mutor och jäv

Kontrollmoment: Säkerställa att rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv följs.

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

Kontrollmetod: Kontroll av att närmaste chef informerat sina medarbetare om gällande rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång per år.

Miljöförvaltningen

Vad som har kontrollerats

Att avdelnings- och enhetschefer vid minst ett tillfälle har informerat sina medarbetare om gällande rutin för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv.

Hur kontrollen har genomförts

Avstämning har skett med ansvariga chefer om de under året har informerat sina medarbetare om gällande rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv.

Resultatet av kontrollen

Kontrollen visar att cheferna inte har haft någon fastlagd rutin för att informera om oegentligheter, mutor och jäv med resultatet att informationsaktiviteten i ett flertal fall har uteblivit.

Åtgärder med anledning av kontrollen

Årlig information om oegentligheter, mutor och jäv ska arbetas in i förvaltningens planeringhjul för att minska risken för att informationsaktiviteten faller bort.

Kontrollpunkten kvarstår i 2019 års internkontrollplan.

Tidpunkt då förbättringen ska vara genomförd

Åtgärden ska vara genomförd senast den 31 december 2019.