

Handläggare  
Anna Nilsson

Datum                      Diarienummer  
2017-12-14                2017-6707

Till miljö- och hälsoskyddsnämndens  
sammanträde den 14 december 2017

## Intern kontrollplan 2018

### Förslag till beslut:

Miljö- och hälsoskyddsnämnden föreslås besluta

**att** fastställa miljö- och hälsoskyddsnämndens interna kontrollplan för verksamhetsåret 2018 enligt bilaga 1.

### Sammanfattning

Intern kontroll är en del av ekonomi- och verksamhetsstyrningen som syftar till att säkerställa att de av kommunfullmäktige fastställda målen uppfylls. Den interna kontrollen syftar även till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt, att den finansiella rapporteringen och informationen om verksamheten är tillförlitlig samt att säkerställa att lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer följs.

Miljöförvaltningen har i enlighet med Uppsala kommuns Reglemente för intern kontroll, Riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering och uppföljning samt interna kontroll samt Riktlinje för riskhantering utarbetat en plan för intern kontroll 2018. En riskanalys utgör underlag för framtagandet av kontrollmomenten i planen.

Anna Nilsson  
miljödirektör

### Bilagor

Bilaga 1. Miljö- och hälsoskyddsnämndens interna kontrollplan 2018

Datum	Diarienummer
2017-12-14	2017-6707

## Intern kontrollplan 2018

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar att fastställa intern kontrollplan 2018 enligt bilaga 1.

Bengt Fladvad  
ordförande

Anna Nilsson  
miljödirektör

### Bilagor

Bilaga 1. Miljö- och hälsoskyddsnämndens interna kontrollplan 2018.

### Kopia

Uppsala kommun, kommunledningskontoret

# Internkontrollplan

År: 2018

Nämnd/styrelse: Miljö-och hälsoskyddsnämnden

Kontrollområde	Kontrollmoment	Riskbeskrivning	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Tidpunkt för rapportering
<i>[Beskrivning av vad kontrollen avser, t.ex. en process, en rutin eller ett system.]</i>	<i>[Beskrivning av kontrollmomentet.]</i>	<i>[Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret]</i>	<i>[Kort beskrivning av metoden för att genomföra kontrollmomentet samt hur frekvent kontrollen ska genomföras.]</i>	<i>[Organisatoriskt ansvar för att kontrollmomentet genomförs.]</i>	<i>[Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd]</i>
<b>Verksamhetskontroller</b>					
Ledning och styrning	Aktivt arbete med verksamhetsplan och internkontrollplan genom löpande månatlig uppföljning	Risk för att verksamhetsstyrningen inte får avsedd effekt.	Kontroll av att uppföljning har genomförts.	Verksamhetsutvecklare	Tertialvis
<b>System och rutiner</b>					
IT-stöd	Driftstopp rapporteras till IT-driften. Ansvariga chefer sammanställer information	Risk för att nedtiden i ECOS ökar under de närmast kommande två	Kontroll av att uppföljning av inträffade driftstopp	Verksamhetsutvecklare	Tertialvis

Kontrollområde	Kontrollmoment	Riskbeskrivning	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Tidpunkt för rapportering
	om uppskattat antal förlorade arbetstimmar.	åren fram till dess att vi har ett digitalt handläggarsöd och E-arkiv på plats, vilket leder till produktionstapp.	har genomförts.		
<b>Bristande efterlevnad av regler, policyer och beslut</b>					
Kvalitet på beslut	Säkerställa kvaliteten i de myndighetsbeslut som tas.	Risk för att lagar och regler liksom interna rutiner inte efterlevs vilket leder till bristande rättssäkerhet.	Kontroll genom stickprov av X antal beslut inom valt område.	Verksamhetsutvecklare	Årsbokslut
Personssäkerhet	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.	Risk att aktuella rutiner för personsäkerhet inte följs vilket påverkar arbetsmiljön negativt.	Kontroll av att enkätundersökningen har genomförts. Kontroll av att handlingsplan har upprättats.	Verksamhetsutvecklare	Årsbokslut

Kontrollområde	Kontrollmoment	Riskbeskrivning	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Tidpunkt för rapportering
Ramavtal och direktupphandlingar	Säkerställa följsamhet mot gällande ramavtal och korrekt hantering av direktupphandlingar.	Risk för avtalsbrott, brott mot LOU, förtroendeskada, dyrare inköp, bristande rättsäkerhet.	Kontroll av genomförda inköp genom stickprov av X antal inköp under året.	Verksamhetsutvecklare	Årsbokslut
Delegationsordning	Säkerställa att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning.	Risk att beslut fattas av obehörig vilket leder till bristande rättssäkerhet och kontroll samt förtroendeskada.	Stickprov på X antal beslut inom valt område.	Verksamhetsutvecklare	Årsbokslut
Diarieföring	<ol style="list-style-type: none"> <li>Säkerställa att allmänna handlingar diarieförs i rätt tid och på rätt sätt.</li> <li>Säkerställa att ärenden inte ligger öppna längre än de ska.</li> </ol>	Risk för att offentlighetsprincipen och allmänna förvaltningsrättsliga regler undermineras.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kontroll genom stickprov av X antal handlingar.</li> <li>Genomgång av öppna ärenden äldre än X månader.</li> </ol>	Verksamhetsutvecklare	Årsbokslut

Kontrollområde	Kontrollmoment	Riskbeskrivning	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Tidpunkt för rapportering
Arbetsmiljö	Säkerställa att arbetsmiljödelegering har skett på korrekt sätt samt att ansvariga har rätt förutsättningar för att genomföra uppgiften.	Risk för en undermålig arbetsmiljö för medarbetare och chefer.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kontroll av att skriftlig delegering av arbetsmiljöansvar har skett.</li> <li>Avstämning med ansvariga om de har rätt kunskap och förutsättningar.</li> </ol>	Verksamhetsutvecklare	Årsbokslut
<b>Finansiella kontroller</b>					
Finansiell kontroll	Månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift.	Risk för bristande leverans av myndighetsuppdraget. De verksamheter som betalar årlig avgift får inte den tillsynstid som de betalar för.	Kontroll av att uppföljning har genomförts.	Verksamhetsutvecklare	Tertial
Finansiell kontroll	Säkerställa korrekt fakturering.	Risk för att vi tar betalt för åtgärder vi inte genomför respektive	Kontroll genom stickprov av X antal ärenden i ECOS.	Verksamhetsutvecklare	Tertial

Kontrollområde	Kontrollmoment	Riskbeskrivning	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Tidpunkt för rapportering
		genomför åtgärder som vi inte tar betalt för.	Kontroll av fakturerad tid kontra registrerad tid.		
<b>Oegentligheter, mutor och jäv</b>					
Oegentligheter, mutor och jäv	Säkerställa att rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv följs.	Risk för att incidenter som oegentligheter, mutor, jäv m.m. inte rapporteras, vilket kan orsaka förtroendeskada, ekonomisk skada och bristande rättsäkerhet.	Kontroll av att närmaste chef informerat sina medarbetare om gällande rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång per år.	Verksamhetsutvecklare	Årsbokslut