

Miljöförvaltningen  
Tjänsteskrivelse till miljö- och hälsoskyddsnämnden

Datum:  
2020-09-24

Diarienummer:  
MHN-2019-418

Handläggare:  
Kristin Svensson

Till miljö- och hälsoskyddsnämndens  
sammanträde 9 oktober 2020

# Statusrapport från granskning av internkontrollplan för augusti 2020

## Förslag till beslut

Miljö- och hälsoskyddsnämnden föreslås besluta

**att** fastställa avrapportering av internkontrollplan för augusti 2020 enligt bilaga 1.

## Ärendet

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska årligen rapportera resultatet av den interna kontrollen till kommunstyrelsen. Vid varje tertial görs en delårsuppföljning av de kontrollområden som nämnden har beslutat enligt den interna kontrollplanen för året.

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 2020 är genomförd med anmärkning avseende ett kontrollmoment och utan anmärkning avseende fyra kontrollmoment.

Miljöförvaltningen

Anna Nilsson  
miljödirektör

## Bilagor

Bilaga 1. Avrapportering av internkontrollplan för augusti 2020

Nämnd/bolagsstyrelse  
**Rapport**

Nämndbehandlas:  
2020-10-09

Diarienummer:  
MHN-2019-418

Handläggare:  
Kristin Svensson

# Avrapportering av internkontrollplan för augusti 2020

## Innehåll

Sammanfattning .....	3
Granskningar i föreliggande rapport .....	3
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna .....	3
Åtgärder vidtagna utifrån tidigare granskningar under året .....	3
Redovisning av kontrollmoment .....	4
Ledning och styrning .....	4
Resultat av kontroll .....	4
Åtgärder .....	4
Genomförd kontroll .....	4
IT-stöd .....	5
Resultat av kontroll .....	5
Åtgärder .....	5
Genomförd kontroll .....	5
Personsäkerhet .....	6
Resultat av kontroll .....	6
Åtgärder .....	6
Genomförd kontroll .....	6
Tillsynstid och avgift .....	7
Resultat av kontroll .....	7
Åtgärder .....	7
Genomförd kontroll .....	7
Delegationsordning .....	8
Resultat av kontroll .....	8
Åtgärder .....	8
Genomförd kontroll .....	8

# Sammanfattning

## Granskningar i föreliggande rapport

Granskningarna inför oktober månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

Granskningen är genomförd med anmärkning avseende:

- Tillsynstid och avgift

Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:

- Ledning och styrning
- IT-stöd
- Personsäkerhet
- Delegationsordning

## Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

### *Tillsynstid och avgift*

Förvaltningen arbetade under perioden för att hitta nya sätt att genomföra tillsyn där fysiska besök är olämpliga. Arbetet kommer fortsätta under året. Det kan handla om digitala möten, enkäter, uppföljning av tidigare avvikelser, viss digital utveckling och nödvändig registervård som behöver finansieras av avgiftskollektivet. Även om tillsynstid i första hand behöver levereras på andra sätt än fysiska tillsynsbesök där det är olämpligt kommer all planerad tillsyn på årlig avgift inte att kunna genomföras i år. Detta får ekonomiska konsekvenser för nämnden då medel för den tillsyn som inte kunnat utföras i år behöver föras över till kommande år. Kontrollmomentet kommer att följas upp vid årsbokslutet.

## Åtgärder vidtagna utifrån tidigare granskningar under året

Den administrativa enheten har under året fått 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.

Den nya förvaltningsövergripande rutinen om arbetsmiljö är beslutad och medarbetarna har informerats.

# 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. Beslutade planer har stämts av månatligen med förvaltningschef. Internkontrollplanen har följts upp vid tertialuppföljningar utan större avvikelser. Månatliga avstämningar med nämndcontroller har genomförts. På grund av covid-19 förändrades förutsättningarna för att bedriva nämndens verksamhet avsevärt. I augusti antog nämnden en justerad verksamhetsplan där framförallt tillsyns- och kontrollplanerna reviderats utifrån de nya förutsättningarna. De ändrade förutsättningarna leder till avvikelser mot budget.

## Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår.

## 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 uppskattat antal förlorade arbetstimmar sammanställs enligt schablon i anslutning till driftsstoppet och skickas till verksamhetsutvecklarna.

Ett längre driftstopp betyder att systemet har legat 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.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Inget längre driftstopp har inträffat under perioden.

### Åtgärder

Den administrativa enheten har under året fått 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.

### Genomförd kontroll

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

## Personsäkerhet

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

**Kontrollmoment:** Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att informera sina medarbetare om gällande rutiner för personsäkerhet minst en gång per år.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. De nya förvaltningsövergripande rutinerna är slutförda och medarbetarna har fått information om de nya rutinerna.

### Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår.

### Genomförd kontroll

Kontrollen har genomförts genom att avstämning med avdelnings- och enhetscheferna om medarbetarna blivit informerade om gällande rutiner för personsäkerhet.

## 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 anmärkning. Alla verksamheter som betalat årlig avgift kommer inte att få all sin tillsynstid som planerat och tillsyns- och kontrollplanerna reviderades i augusti utifrån de ändrade förutsättningarna.

### Åtgärder

Förvaltningen arbetade under perioden för att hitta nya sätt att genomföra tillsyn där fysiska besök är olämpliga. Arbetet kommer fortsätta under året. Det kan handla om digitala möten, enkäter, uppföljning av tidigare avvikelser, viss digital utveckling och nödvändig registervård som behöver finansieras av avgiftskollektivet. Även om tillsynstid i första hand behöver levereras på andra sätt än fysiska tillsynsbesök där det är olämpligt kommer all planerad tillsyn på årlig avgift inte att kunna genomföras i år. Detta får ekonomiska konsekvenser för nämnden då medel för den tillsyn som inte kunnat utföras i år behöver föras över till kommande år. Kontrollmomentet kommer att följas upp vid årsbokslutet.

### Genomförd kontroll

Kontroll av att uppföljningen har genomförts genom avstämning med avdelningscheferna.



## Delegationsordning

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

**Kontrollmoment:** Förvaltningschefen ansvarar för att en arbetsordning för förvaltningen upprättas som bland annat förtydligar vilka medarbetare som har rätt att ta beslut som handläggare enligt gällande delegationsordning.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. En arbetsordning för förvaltningen har upprättats.

### Åtgärder

Kontrollmomentet i dess nuvarande form kommer inte ingå i kommande internkontrollplan eftersom att en arbetsordning för förvaltningen har upprättats.

### Genomförd kontroll

Kontroll av att en arbetsordning för förvaltningen har upprättats.