

Miljöförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till Miljö- och hälsoskyddsnämnden**

Datum:  
2023-01-17

Diarienummer:  
MHN-2021-00241

Handläggare:  
Catharina Frostner

## Avrapportering av internkontrollplan för miljö- och hälsoskyddsnämnden helår 2022

### Förslag till beslut

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar

1. **att** anta förslag till avrapportering av internkontrollplan för 2022 enligt bilaga 1, samt
2. **att** överlämna antagen avrapportering till kommunstyrelsen.

### Ärendet

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutade den 15 december 2021 om en internkontrollplan för verksamheten 2022. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (antaget av kommunfullmäktige 2007).

Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollplanen upp.

Granskningen i samband med årsuppföljningen visar att samtliga planerade kontrollmoment för perioden har genomförts. Resultatet är mindre anmärkning avseende sex kontrollmoment och utan anmärkning avseende två kontrollmoment.

### Beredning

Ärendet har beretts inom miljöförvaltningen.

Barn-, jämställdhets- och näringslivsperspektiven bedöms inte vara relevanta för detta ärende.

## Föredragning

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutade den 15 december 2021 om en internkontrollplan för verksamheten 2022. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (antaget av kommunfullmäktige 2007). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollplanen upp.

Granskningen i samband med årsuppföljningen visar att samtliga planerade kontrollmoment för perioden har genomförts och har avsett följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
  - o Kontroller av system och rutiner – Ansvar för information
  - o Kontroller av system och rutiner – IT-stöd
  - o Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut – Kvalitet på beslut
  - o Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut – Diarieföring
  - o Finansiell kontroll – Tillsynstid och avgift
  - o Finansiell kontroll – Korrekt fakturering
- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
  - o Verksamhetskontroller - Ledning och styrning
  - o Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv

## Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

- **Kontroller av system och rutiner – Ansvar för information**  
Informationssäkerhetsklassning behöver ses över och objektverksamheten håller på och tar fram en handlingsplan inför 2023.
- **Kontroller av system och rutiner – IT-stöd**  
Förvaltningen fortsätter att felanmäla driftstopp i Ecos direkt till kommunens gemensamma IT-support som ansvarar för att åtgärda problemen. De fel som kräver åtgärd från systemets leverantör eskaleras till dem av kommunens systemansvariga för Ecos. Den vanligaste åtgärden för att få i gång systemet är att starta om servern.  
För KLM:s verksamhetssystem Trossen felanmäls driftstopp vanligtvis till statliga lantmäteriet som äger systemet. I undantagsfall involveras kommunens egen IT-support men oftast ligger felet hos statliga lantmäteriet och kräver åtgärd av dem.
- **Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut – Kvalitet på beslut**  
Avdelningarna kommer arbeta vidare med olika åtgärder under 2023. Bland annat med klarspråk, kvalitetsdagar samt hur och när de kan skicka beslut med personnummer.
- **Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut – Diarieföring**  
I samband med genomförd kontroll har ett antal äldre ärenden kunnat avslutas. Under 2023 kommer avdelningarna som använder Ecos möjliggöra

för handläggarna att få tillgång till bättre rapporter som innebär att de själva regelbundet kan söka ut till exempel ärenden där ingen handläggning har skett på X antal dagar.

- **Finansiell kontroll – Tillsynstid och avgift**

I de fall det finns avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift förs avgifterna över till budget för 2023 och tillsynen kommer att genomföras då.

- **Finansiell kontroll – Korrekt fakturering**

Regelbunden uppföljning behövs för att följa upp hur tiden ska redovisas och faktureras och för att minska riskerna för inkorrekt fakturering. Utifrån de fel som upptäcks fortsätter förvaltningen att förbättra rutiner och arbetsätt löpande. Vidare behöver alla påminnas löpande om att det är viktigt att förvaltningen debiterar rätt för att kunna finansiera vår verksamhet. Om frånsteg ska göras från tidsschabloner bör det ske i samråd med chef som bär budgetansvar.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Inte aktuellt för detta ärende.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad den 17 januari 2023
- Bilaga 1. Avrapportering av internkontrollplan för 2022

Miljöförvaltningen

Anna Nilsson  
Förvaltningsdirektör

Miljö- och hälsoskyddsnamnden  
**Rapport**

Datum:  
2023-02-01

Diarienummer:  
MHN-2021-00241

Handläggare:  
Catharina Frostner

Version 1.0

# **Avrapportering av internkontrollplan för 2022 För miljö- och hälsoskyddsnamnden**

## Innehåll

Arbetet med intern kontroll under året .....	4
Bedömning .....	5
Sammanfattning av granskningar .....	6
Fördjupad redovisning av kontrollmoment.....	9
Kontrollmoment 1 - Kontroll att beslutade planer är avstämde månatligen och att avvikelser är lyfta .....	9
Genomförd kontroll .....	9
Resultat av kontroll .....	9
Åtgärder.....	9
Kontrollmoment 2 - Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade. ....	10
Genomförd kontroll .....	10
Resultat av kontroll .....	10
Åtgärder.....	10
Kontrollmoment 3 - Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Driftstopp i IT-stöd anmäls och åtgärdas. ....	11
Genomförd kontroll .....	11
Resultat av kontroll .....	11
Åtgärder.....	11
Kontrollmoment 4 - Säkerställa kvaliteten i de myndighetsbeslut som tas genom kvalitetsgranskning av beslut.....	12
Genomförd kontroll .....	12
Resultat av kontroll .....	12
Åtgärder.....	13
Kontrollmoment 5 - Säkerställa att ärenden inte ligger öppna längre tid än de ska..	14
Genomförd kontroll .....	14
Resultat av kontroll .....	14
Åtgärder.....	14
Kontrollmoment 6 – Månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift.....	15
Genomförd kontroll .....	15
Resultat av kontroll .....	15
Åtgärder.....	15
Kontrollmoment 7 – Säkerställa korrekt fakturering genom att utföra stickprovskontroller av ärenden i aktuellt IT-stöd.....	16
Genomförd kontroll .....	16
Resultat av kontroll .....	16
Åtgärder.....	17

Kontrollmoment 8 – Kontrollera att avdelnings- och enhetschefer informerat sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång under året.....	18
Genomförd kontroll .....	18
Resultat av kontroll .....	18
Åtgärder .....	18

## Arbetet med intern kontroll under året

Arbetet med att utveckla styrning, planering och uppföljning samt den interna kontrollen för de verksamheter som ligger under miljö- och hälsoskydds nämndens ansvar pågår fortlöpande. Miljö- och hälsoskydds nämnden beslutar varje år om verksamhetsplan, budget och internkontrollplan för kommande år.

Intern kontroll genomförs på många sätt i nämndens verksamhet, genom bland annat operativa rutiner och kontroller. Dessa rutiner och kontroller är en naturlig och väl förankrad del i verksamheten. Arbetet med intern styrning och kontroll sker till stor del i ordinarie verksamhet genom att rutiner och nödvändiga resurser är tillgängliga för att utföra nämndens grunduppdrag och utveckling av detta. Generellt ser förvaltningen inte på dessa rutiner och kontroller som intern kontroll utan som en självklar del av verksamheten.

Förvaltningen har arbetat löpande med omvärldsbevakning och att parera olika förändringstryck från omvärlden. I augusti samlades ledningsgruppen för att göra en fördjupad analys av de förändringstryck som man såg kommer kunna påverka verksamheten dels kommande verksamhetsår, dels på lite längre sikt. Utifrån resultatet summerades därefter strategier som finns med som stöd i den löpande verksamhetsplaneringen.

När omvärldsanalysen var genomförd samlades ledningsgrupp och utvalda representanter från avdelningarna i en riskworkshop och arbetade igenom de risker som identifierats. Vid workshopen hösten 2022 identifierades 32 risker. Ledningsgruppen analyserade riskerna och hur riskerna skulle hanteras. Elva risker kommer att hanteras av åtgärder i den interna kontrollplanen för 2023, resterande hanteras av åtgärder i verksamhetsplanen alternativt löpande i den ordinarie verksamheten.

Vid den årliga riskworkshopen noterades att riskerna som omhändertas av åtgärder via interna kontrollplanen fortsätter vara fokuserade kring interna arbetssätt, informationshantering- och säkerhet, fakturering, ärendehantering och när förvaltningen har tagit betalt för tillsyn vi inte har utfört (tillsynsskuld). Även fast riskvärderingarna inte har förändrats i någon större utsträckning jämfört med 2021 ser förvaltningen ändå att de riskreducerande åtgärderna fyller sin funktion.

Vissa riskers sannolikhet är svåra att påverka då de kan bero på händelser i vår omvärld. Med en ökad digitalisering och fler digitala verktyg kommer också ökad sannolikhet för händelser som påverkar den digitala miljön (till exempel hackerangrepp). Här är strategin att i stället arbeta med att minimera konsekvenserna av om risken inträffar. Förvaltningen, med stöd av resurser inom kommunledningskontoret, arbetar kontinuerligt med detta.

Under 2022 har förvaltningen fortsatt lägga fokus på att utbilda inom informationssäkerhet och behandling av personuppgifter (GDPR). Arbetet har fortlöpt med att kontinuerligt hålla informationshanteringsplaner och Artikel 30-register uppdaterade.

Under året har flertalet instruktioner och rutiner arbetats fram som ska stötta förvaltningen i arbetssätt och handläggning generellt, till exempel:

- Revidering av arbetsordning och överenskommelse för ledningsgruppen
- Framtagandet av en kommunikationsplattform som ska stötta förvaltningen i kommunikationsarbetet
- Framtagandet av strategiska utvecklingsområden för 2023–2025
- Revidering av den förvaltningsgemensamma arbetsmiljörutinen
- Revidering av rutin för skydds- och varselkläder och hörselskydd
- Åtgärder till miljöförvaltningens säkerhetsskyddsplan
- Revidering av delegations- och arbetsordning
- Revidering av informationshanteringsplaner för miljö- och hälsoskyddsnämnden samt för kommunala lantmäterimyndigheten
- En stor mängd instruktioner och filmer som stöd för att arbeta i det nya ärendehanteringssystemet Ecos.




Under kommande verksamhetsår kommer förvaltningen fokusera på:

- informationssäkerhet genom fortsatta informationsinsatser till medarbetarna
- utveckla våra arbetsmetoder för att följa upp planerad och rapporterad tid
- kontinuerligt hålla informationshanteringsplaner och Artikel 30-register uppdaterade
- etablera ett arbetssätt för att på ett mer systematiskt sätt fånga upp och omhänderta de kommentarer som inkommer via överklagningar gentemot våra beslut
- informera, testa och utvärdera de nya rutinerna och planerna för kontinuitetshandling som är framtagna under 2022
- fortsätta bidra till det kommungemensamma ledningssystemet

## Bedömning

Nedan redovisas hur bedömning av utfallet av den genomförda granskningen görs i denna rapport.

Tabell 1. Bedömning av granskningens utfall.



Bedömning	Innebörd
	Granskning genomförd <i>utan</i> anmärkning
	Granskning genomförd <i>med mindre</i> anmärkning
	Granskning genomförd <i>med</i> anmärkning









## Sammanfattning av granskningar

Tabell 2 nedan innehåller en sammanfattning av de kontroller som genomförts. I nästa kapitel *Fördjupad redovisning av kontrollmoment* finns en fördjupad beskrivning av kontrollmetod, resultat och åtgärder. Länken i kolumnen för riskbeskrivning leder direkt till den fördjupade beskrivningen.

Tabell 2. Sammanfattning av granskningar som rapporteras per december och helår.

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
1	<p><a href="#">Verksamhetskontroller – Ledning och styrning:</a></p> <p>Risk för att verksamhetsstyrningen inte får avsedd effekt.</p>	<p>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.</p> <p>Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att löpande lyfta avvikelser till förvaltningschef respektive till nämndcontroller. Större avvikelser från beslutad verksamhetsplan, internkontrollplan eller budget ska beslutas i nämnd senast i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Kontroll av att större avvikelser från beslutad verksamhetsplan eller internkontrollplan tas upp för beslut i nämnd i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning. </p> <p>Kontrollerna under året har visat på framför allt vissa avvikelser mot tillsynsplanerna för avdelningarna hälsoskydd och miljöskydd.</p> <p>Eventuella avvikelser mot årets planer har vid behov lyfts till nämnden vid tertialuppföljningarna.</p>	<p>Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.</p> <p>Analys genomförs löpande av eventuella större avvikelser som behöver lyftas till nämnd kopplade till verksamhetsresultat och ekonomi.</p>
2	<p><a href="#">Kontroller av system och rutiner – ansvar för information:</a></p> <p>Det råder oklarhet om vilken information som är viktig för verksamheten samt hur ansvaret för informationen uttrycks vilket leder till att risker inte identifieras och att skyddsåtgärder inte vidtas vilket i sin tur leder till störning eller avbrott i produktionen.</p>	<p><b>Obligatoriskt kontrollmoment:</b></p> <p>Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.</p> <p>(Förklaring: informationstillgång är en organisations information och de resurser som används för att hantera informationen, till exempel programvaror, tjänster och fysiska tillgångar)</p>	<p>Kontroll av att:</p> <p>Informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell.</p> <p>Artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och hålls aktuellt.</p> <p>Den stödjande objektverksamheten (pm3) har genomfört informationssäkerhetsklassning (KLASSA) för väsentliga IT-stöd.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <p>Kontrollen visade att det finns behov av att den stödjande objektverksamheten (pm3) genomför en förnyad informationssäkerhetsklassning för väsentliga IT-stöd.</p> <p>Övriga planer och register är uppdaterade och aktuella.</p>	<p>Informationssäkerhetsklassning behöver ses över och objektverksamheten håller på och tar fram en handlingsplan inför 2023.</p> <p>Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.</p>

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
3	<p><b><u>Kontroller av system och rutiner – IT-stöd:</u></b></p> <p>Nödvändiga rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar saknas, är okända eller oprövade vilket gör att ett avbrott i informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet.</p> <p>Risk för driftstopp i förvaltningens IT-stöd som medför stora kostnader i form av produktionsförluster.</p>	<p><b>Obligatoriskt kontrollmoment:</b> Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat.</p> <p>Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.</p> <p>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.</p>	<p>Kontrollera att rutiner och planer är testade och utvärderade.</p> <p>Kontroll av att rutinen för uppföljning av inträffade driftstopp i IT-stöd följs genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna och IT-driften i anslutning till tertialuppföljningarna.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <p>Kontrollen visade att driftstopp anmäls till IT så som rutinerna förespråkar.</p> <p>Under 2022 har det varit ett flertal störningar och driftstopp som påverkat verksamheten negativt.</p>	<p>Driftstopp felanmäls direkt till kommunens gemensamma IT-support som ansvarar för att åtgärda problemen.</p> <p>För KLM:s verksamhetssystem Trossen felanmäls driftstopp vanligtvis till statliga lantmäteriet som äger systemet. I undantagsfall involveras kommunens egen IT-support men oftast ligger felet hos statliga lantmäteriet och kräver åtgärd av dem.</p> <p>Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.</p>
4	<p><b><u>Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Kvalitet på beslut:</u></b></p> <p>Risk för att lagar och regler liksom interna rutiner inte efterlevs, vilket leder till bristande rättssäkerhet.</p>	<p>Säkerställa kvaliteten i de myndighetsbeslut som tas. Avdelningschefer ansvarar för att kvalitetsgranskningar av beslut genomförs under året enligt gällande rutin (fastställd 2019).</p>	<p>Kontroll av att granskningar har genomförts enligt rutin.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <p>Kontrollen visade att avdelningschefer har genomfört kvalitetsgranskningar av fattade beslut enligt gällande rutin.</p> <p>Resultatet av granskningen visar att det förekommer mindre brister men som inte hade någon avgörande betydelse för beslutens kvalitet.</p>	<p>Avdelningarna kommer arbeta vidare med olika åtgärder under 2023. Bland annat med klarspråk, kvalitetsdagar samt hur och när de kan skicka beslut med personnummer.</p> <p>Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.</p>
5	<p><b><u>Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut – Diarieföring:</u></b></p> <p>Risk för att ärenden faller mellan stolarna och att allmänna förvaltningsrättsliga regler undermineras.</p>	<p>Säkerställa att ärenden inte ligger öppna längre tid än de ska.</p> <p>Avdelningschefer ansvarar för att minst en gång per år gå igenom öppna ärenden äldre än X månader.</p>	<p>Kontroll av att genomgången har genomförts.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <p>Kontrollen visade att avdelningschefer har gått igenom öppna äldre ärenden.</p> <p>Resultatet av granskningen visar att det förekommer att ärenden ligger öppna längre tid än vad de ska.</p>	<p>I samband med genomförd kontroll har ett antal äldre ärenden kunnat avslutas.</p> <p>Under 2023 kommer avdelningarna som använder Ecos möjliggöra för handläggarna att få tillgång till bättre rapporter som innebär att de själva regelbundet kan söka ut till exempel ärenden där ingen handläggning har skett på X antal dagar.</p> <p>Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.</p>

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
6	<p><b><u>Finansiell kontroll – Tillsynstid och avgift:</u></b></p> <p>Risk för bristande leverans av myndighetsuppdraget vilket leder till att de verksamheter som betalar årlig avgift inte får den tillsynstid som de betalar för.</p>	<p>Avdelningschefer ansvarar för att genomföra en månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift.</p>	<p>Kontroll av att uppföljningen har genomförts genom avstämning med avdelningscheferna.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <hr/> <p>Kontrollen visade att avdelningschefer har genomfört uppföljning och kontroll av intäkter och levererad tillsynstid månatligen, med undantag för semesterperioden.</p> <p>Resultatet av granskningar visar att det finns vissa verksamheter som har betalat årlig avgift som inte har fått all sin tillsynstid som planerat.</p>	<p>I de fall det finns avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift förs avgifterna över till budget för 2023 och tillsynen kommer att genomföras då.</p> <p>Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.</p>
7	<p><b><u>Finansiell kontroll – Korrekt fakturering:</u></b></p> <p>Risk för att verksamheterna tar betalt för åtgärder som de inte genomför eller att de genomför åtgärder som de inte tar betalt för.</p>	<p>Avdelningschefer ansvarar för att säkerställa korrekt fakturering genom att utföra stickprovskontroller av X antal ärenden i aktuellt IT-stöd.</p> <p>Kontrollen innefattar bland annat att stämma av eventuella skillnader mellan fakturerad tid och registrerad tid.</p>	<p>Kontroll av att stickprov har genomförts.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. </p> <hr/> <p>Kontrollen visade att avdelningschefer har utfört stickprovskontroller.</p> <p>Resultatet av granskningar visar att det finns vissa mindre skillnader hur åtgärder har fakturerats under året.</p>	<p>Regelbunden uppföljning behövs för att följa upp hur tiden ska redovisas och faktureras och för att minska riskerna för inkorrekt fakturering. Utifrån de fel som upptäcks fortsätter förvaltningen att förbättra rutiner och arbetssätt löpande. Vidare behöver alla påminnas löpande om att det är viktigt att förvaltningen debiterar rätt för att kunna finansiera vår verksamhet. Om frånsteg ska göras från tidsschabloner bör det ske i samråd med chef som bär budgetansvar.</p> <p>Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.</p>
8	<p><b><u>Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv:</u></b></p> <p>Risk för att incidenter som oegentligheter, mutor, jäv m.m. inte rapporteras, vilket kan orsaka förtroendeskada, ekonomisk skada och bristande rättssäkerhet.</p>	<p>Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att informera sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång per år</p>	<p>Kontroll av att medarbetarna blivit informerade genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna.</p>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning. </p> <hr/> <p>Kontrollen visade att avdelningschefer har informerat sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång under året.</p>	<p>Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.</p>

# Fördjupad redovisning av kontrollmoment

## Kontrollmoment 1 - Kontroll att beslutade planer är avstämnda månatligen och att avvikelser är lyfta

### 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.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Kontrollerna under året har visat på framför allt vissa avvikelser mot tillsynsplanerna för avdelningarna hälsoskydd och miljöskydd. Mindre tillsyn än planerat har genomförts under året dels på grund av många inkommande ärenden, dels på grund av svårigheter med att hitta och rekrytera inspektörer. Andra saker som påverkat årets leverans är införandet av ett nytt ärendehanteringssystem, flytt till nya lokaler och en hög sjukfrånvaro jämfört med tidigare år under våren och sommaren.

Eventuella avvikelser mot årets planer har vid behov lyfts till nämnden vid tertialuppföljningarna.

### Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.

Analys genomförs löpande av eventuella större avvikelser som behöver lyftas till nämnd kopplade till verksamhetsresultat och ekonomi.

## **Kontrollmoment 2 - Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.**

### **Genomförd kontroll**

Verksamhetsutvecklare har kontrollerat att informationshanteringsplanerna för miljö- och hälsoskyddsnämnden samt kommunala lantmäterimyndigheten (KLM) är aktuella, beslutade och kommunicerade. Kontroll är gjord att nämndens artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och aktuellt. Fråga är ställd till den stödjande objektverksamheten (pm3) om informationssäkerhetsklassning för väsentliga IT-stöd är aktuell.

### **Resultat av kontroll**

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Kontrollen visar att:

- Informationshanteringsplan för miljö- och hälsoskyddsnämnden är aktuell och beslutad av nämnden den 23 november 2022.
- Informationshanteringsplan för kommunala lantmäterimyndigheten är aktuell och beslutad av nämnden den 23 november 2022.
- Nämndens så kallade artikel 30-register är upprättat, diariefört och aktuellt.
- Det finns behov av att den stödjande objektverksamheten (pm3) genomför en förnyad informationssäkerhetsklassning för väsentliga IT-stöd.

### **Åtgärder**

Informationssäkerhetsklassning behöver ses över och objektverksamheten håller på och tar fram en handlingsplan inför 2023.

Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.

## **Kontrollmoment 3 - Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Driftstopp i IT-stöd anmäls och åtgärdas.**

### **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. Dessutom har avstämning gjorts med kontakter inom IT-support för att samla in information om eventuella åtgärder.

### **Resultat av kontroll**

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Under 2022 har verksamheten haft fyra längre driftstopp i verksamhetssystemet Ecos. Orsak till problemen har bland annat varit att några användare ställer alltför komplicerade frågor till accessdatabasen vilket resulterar i att databasen låser sig.

Utöver det har det under året varit ett flertal störningar i form av saker som inte fungerat i Ecos i form av buggar som påverkat arbetet negativt för medarbetarna.

Kommunala lantmäterimyndigheten (KLM) har under året haft ett driftstopp på 2 dygn i sitt verksamhetssystem Trossen och Geosecma samt ett på 12 timmar i Trossen och fastighetsregistret.

### **Åtgärder**

Vad gäller verksamhetssystemet Ecos felanmäls driftstopp direkt till kommunens gemensamma IT-support som ansvarar för att åtgärda problemen. De fel som kräver åtgärd från systemets leverantör eskaleras till dem av kommunens systemansvariga för Ecos. Den vanligaste åtgärden för att få i gång systemet är att starta om servern.

För KLM:s verksamhetssystem Trossen felanmäls driftstopp vanligtvis till statliga lantmäteriet som äger systemet. I undantagsfall involveras kommunens egen IT-support men oftast ligger felet hos statliga lantmäteriet och kräver åtgärd av dem.

Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.

## Kontrollmoment 4 - Säkerställa kvaliteten i de myndighetsbeslut som tas genom kvalitetsgranskning av beslut

### Genomförd kontroll

Kontrollen visade att avdelningschefer har genomfört kvalitetsgranskningar av fattade beslut enligt gällande rutin.

Avdelningarna har angripit uppgiften på olika sätt:

- Hälsoskyddsavdelningen har arbetat i grupp med kvalitetsgranskning av beslut inom två olika kategorier vid två tillfällen. Kategorierna av beslut som valdes i årets granskning var beslut i anmälningsärenden (beslut om anmälan och tillhörande beslut om avgift) och beslut om åtgärdskrav. Besluten har granskats avseende rättssäkerhet, objektivitet, proportionalitet, samsyn och kvalitet vad gäller utformning och språk.
- Miljöskyddsavdelningen har under året, förutom kvalitetsgranskningar, även genomfört tre kvalitetsdagar där fokus har legat på att uppdatera rutiner, mallar och handläggarstöd för att öka kvaliteten och rättssäkerheten i sina ärenden och beslut. Under året har avdelningen även bytt ut personnummer till födelsedag, för att minska exponeringen av känsliga personuppgifter, till exempel vid positiva bergvärmebeslut.
- Inom enheten för livsmedelskontroll och tillståndsenheten genomförde man granskning av beslut i 5 ärenden där man beslutat om åtgärdskrav så som förbud eller föreläggande.
- Inom avdelningen för områdesskydd och VA granskade två inspektörer åtta slumpvis valda beslut i tillsynen av enskilda avlopp samt att tre andra inspektörer granskade tio beslut om tillstånd till enskilt avlopp. Inspektörerna granskade inte sina egna beslut. Eftersom flera nya inspektörer börjat under året valdes de vanligaste ärendena ut som de flesta inspektörer skriver beslut i för att se om besluten är likvärdiga i språk och innehåll. En genomgång av granskningen kommer att ske på första APT i januari 2023.
- På lantmäterimyndigheten genomför man kollegiegranskning av samtliga ärenden enligt checklista från Lantmäteriet.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Resultatet av granskningen visar att det förekommer mindre brister men som inte hade någon avgörande betydelse för beslutens kvalitet. Det rör sig bland annat om att besluten kan förbättras vad gäller utformning och språk och att formuleringar kan ses över för att vara tydligare för mottagaren.

Miljöskyddsavdelningen identifierade brister i rättssäkerhet, samsyn och kvalitet i sin hantering av beslut angående skrotbilar. Det resulterade i ett samarbete med kommunens jurister och framtagande av en ny handläggarrutin och nya mallar för kommunikering och beslut för att säkerställa en rättssäker, effektiv, proportionerlig och kvalitativ handläggning.

## **Åtgärder**

Hälsoskyddsavdelningen kommer att arbeta vidare med materialet från gruppdiskussionerna under 2023, bland annat gällande processen för handläggning av anmälningsärenden.

Miljöskyddsavdelningen kommer att fortsätta arbetet med hur och när de kan skicka beslut med personnummer, till exempel när ska de använda säkra meddelanden, vanlig epost eller papperspost. Avdelningen kommer även att fortsätta med sina kvalitetsdagar för att få bättre rutiner, handläggarstöd och samsyn.

Avdelningen för områdesskydd och VA kommer ha en genomgång av klarspråk samt hur se över hur beslut ska vara skrivna för att vara tydliga.

Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.



## Kontrollmoment 5 - Säkerställa att ärenden inte ligger öppna längre tid än de ska

### Genomförd kontroll

Kontroll har gjorts med avdelningschefer att de har gått igenom öppna äldre ärenden.

Genomförd kontroll per område:

- Inom enheten för livsmedelskontroll fanns det vid årets slut 21 pågående ärenden som startat för mer än 18 månader sedan. Nio av dessa låg på handläggare, övriga väntade på avslut av administratör.
- Inom miljöskyddsavdelningen fanns det i slutet av augusti 148 öppna ärenden äldre än 18 månader och 47 öppna ärenden äldre än 36 månader. I slutet av december 2022 fanns det 188 öppna ärenden äldre än 18 månader och 51 öppna ärenden äldre än 36 månader.
- Inom hälsoskyddsavdelningen valde man i årets granskning att undersöka antal klagomålsärenden där ingen handläggning hade skett på 180 dagar. Avdelningen hade 6 klagomålsärenden där ingen handläggning skett på 180 dagar och berörda handläggare fick i uppgift att se över sina ärenden på listan.
- Inom avdelningen för områdesskydd och VA gjordes kontroll löpande i samband med tertialuppföljningarna genom att söka ut antal öppna ärenden äldre än 18 månader och 36 månader. Ärenden där det inte har hänt något de senaste 6 månaderna söktes också ut. Man kunde se att antalet öppna ärenden har ökat något under året.
- På lantmäterimyndigheten har man gått igenom samtliga öppna ärenden för att säkerställa att dessa inte borde stängas. Ett fåtal ärenden stängdes efter genomgången.

### 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.

Under 2023 kommer avdelningarna som använder Ecos möjliggöra för handläggarna att få tillgång till bättre rapporter som innebär att de själva regelbundet kan söka ut till exempel ärenden där ingen handläggning har skett på X antal dagar.

Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.

## Kontrollmoment 6 – Månatlig uppföljning av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift

### Genomförd kontroll

Avdelningscheferna har genomfört uppföljning och kontroll av intäkter och levererad tillsynstid månatligen, med undantag för semesterperioden.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Med anledning av nytt ärendehanteringssystem var det viss fördröjning i rapportuttagen vilket ledde till att avdelningen för miljöskydd gjorde sin första uppföljning på avdelningsnivå i samband med tertial 1. Månatliga muntliga uppföljningar av hur tillsynsarbetet löper på har dock gjorts i individuella avstämningar med medarbetarna med undantag för månaderna juni/juli. Resultatet av kontrollen visar att andelen genomförd tillsyn är lägre i förhållande till vad som ska göras under året. Det gäller tillsyn på årlig avgift, timavgift och kommunbidragsfinansierade tillsynsprojekt. Trolig förklaring är att införandet av nytt ärendehanteringssystem och flytt till nya lokaler påverkat uppstarten av årets tillsyn liksom en högre sjukfrånvaro jämfört med tidigare år.

Hälsoskyddsavdelningen har reglerat delar av sin gamla tillsynsskuld genom att inte fakturera nya årliga avgifter till de objekten med mest skuld. Planen till kommande år är att fortsätta att hantera den gamla skulden genom att inte ta ut nya årliga avgifter för objekten med mest tillsynsskuld. Efter en stark höst behöver avdelningen endast föra över intäkter för 30 timmars arbete till nästa år.

Enheten för livsmedel hade inför året planerat in 1520 kontroller. Flera verksamheter än planerat har upphört under året och möjliga kontroller att genomföra låg i slutet av året på 1358 kontroller. Av dem har 1330 gjorts (99 %). Några verksamheters kontroll har planerats om till 2023 för att de inte haft verksamhet 2022. Anläggningar bedöms ha fått sin betalda tillsynstid

### Åtgärder

I de fall det finns avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift förs avgifterna över till budget för 2023 och tillsynen kommer att genomföras då.

Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.

## **Kontrollmoment 7 – Säkerställa korrekt fakturering genom att utföra stickprovskontroller av ärenden i aktuellt IT-stöd.**

### **Genomförd kontroll**

Kontroll har gjorts med avdelningschefer att de har utfört stickprovskontroller.

Genomförd kontroll per område:

- Inom livsmedelsenheten gjorde man i november en aktiv sökning efter ärenden med debiterbar tid där beslut om avgift gått ut till verksamheten men någon avgift ännu inte debiterats. Utöver det gjordes ett stickprov i december på 10 slumpvis utvalda ärenden med uppföljande kontroll.
- Inom miljöskyddsavdelningen jämförde man vid årsslutet faktiskt debiterad tid i avslutade ärenden mot registrerad debiterbar tid. Av 78 ärenden med tidsregistrering under 2022 fanns det bara ett som inte debiterades och det var med anledning av att verksamheten hade lagts ned. Utöver det följde avdelningen även upp av hur kommunbidrag registrerats i ärendena för att hitta eventuella felregistreringar.
- Inom hälsoskyddsavdelningen har man genomfört löpande granskningar under året och vid tertialuppföljningar.
- Inom avdelningen för områdesskydd och VA genomförde man kontroll av faktureringen samtidigt som man genomförde kvalitetsgranskningen av beslut.
- På lantmäterimyndigheten granskas samtliga fakturaunderlag löpande av ansvarig lantmätare som går igenom nedlagda timmar och stämmer av att detta är korrekt. Detta görs alltid innan fakturan skapas och skickas ut till kund. Samtliga ärenden faktureras efter utfört arbete.

### **Resultat av kontroll**

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Resultatet av granskningen visar bland annat:

- Inom livsmedelsenheten fann man i november tre ärenden där debiteringsunderlag kunde skickas ut omgående. Ärendena var fortfarande pågående och hade fångats upp innan avslut då det finns en kontrollfunktion vid avslut av ärenden att de inte går att avsluta om det finns debiterbar tid. Under december månads kontroll avvek ett ärende av tio på så vis att det var debiterat för 4,5 timmar i stället för 6 timmar.
- Inom miljöskyddsavdelningen visade resultatet att de flesta registreringar som gjorts på kommunbidrag var korrekta. Dock förekom det registreringar av kommunbidrag som borde registrerats på avgift i stället och resultatet har redovisats för avdelningen. Diskussioner fördes kring när och för vad kommunbidrag kan registreras och en gemensam slutsats blev att det är viktigt att dubbelkolla innan debitering/avslut av ett ärende om det finns tid på kommunbidrag som borde omregistreras och i stället debiteras verksamhetsutövaren.
- Inom hälsoskyddsavdelningen har kontrollerna lett till att man löpande upptäckt felregistreringar. Till exempel har få timmar debiterats för

handläggning av klagomål. Detta kopplas till att avdelningen arbetar första året i ett nytt system där tid ska registreras på ett nytt sätt. Med anledning av avvikelserna satte avdelningen in åtgärder direkt under året, till exempel har avdelningen haft flera genomgångar av hur tid ska registreras på avdelningsmöten. Avdelningen införde även arbetssätt under året för att delfakturera två gånger per år (maj och november) i pågående ärenden.

- Inom avdelningen för områdesskydd och VA fann man ett ärende som inte hade fakturerats. Ärendet var fortfarande pågående och hade fångats upp innan avslut då det finns en kontrollfunktion vid avslut av ärenden att de inte går att avsluta om det finns debiterbar tid. Utöver det fann man ingen skillnad i fakturerad tid och registrerad tid på de ärenden där det är timavgift eftersom systemet löser det så länge som tiden är rätt registrerad.

### **Åtgärder**

Regelbunden uppföljning behövs för att följa upp hur tiden ska redovisas och faktureras och för att minska riskerna för inkorrekt fakturering. Utifrån de fel som upptäcks fortsätter förvaltningen att förbättra rutiner och arbetssätt löpande. Vidare behöver alla påminnas löpande om att det är viktigt att förvaltningen debiterar rätt för att kunna finansiera vår verksamhet. Om frånsteg ska göras från tidsschabloner bör det ske i samråd med chef som bär budgetansvar.

Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.

## **Kontrollmoment 8 – Kontrollera att avdelnings- och enhetschefer informerat sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång under året**

### **Genomförd kontroll**

Kontroll har gjorts med avdelningschefer att de har informerat sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång under året.

### **Resultat av kontroll**

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Avdelningscheferna har informerat på APT under året genom information och diskussion kring olika exempel och situationer.

### **Åtgärder**

Kontrollmomentet kvarstår i 2023 års internkontrollplan.