

Miljöförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Miljö- och hälsoskyddsnamnden

Datum:
2021-03-03

Diarienummer:
MHN-2019-418

Handläggare:
Catharina Frostner

Avrapportering av internkontrollplan för 2020

Förslag till beslut

Miljö- och hälsoskyddsnamnden föreslås besluta

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

Sammanfattning

Miljö- och hälsoskyddsnamnden 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. Internkontrollplanen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen.

Granskningen av internkontrollplanen 2020 är genomförd med anmärkning på ett kontrollmoment, mindre anmärkning avseende tre kontrollmoment och utan anmärkning avseende tre kontrollmoment.

Miljöförvaltningen

Anna Nilsson
Förvaltningsdirektör

Bilagor

1. Avrapportering av internkontrollplan för 2020

Miljöförvaltningen
Rapport

Datum:
2020-03-03

Diarienummer:
MHN-2019-418

Handläggare:
Catharina Frostner

Avrapportering av internkontrollplan för 2020

Innehåll

Sammanfattning	4
Granskningar i föreliggande rapport	4
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna	4
Tidigare granskningar under året	5
Arbetet med intern kontroll under året	5
Redovisning av kontrollmoment.....	6
Ledning och styrning	6
Resultat av kontroll	6
Åtgärder	6
Genomförd kontroll	6
IT-stöd	7
Resultat av kontroll	7
Åtgärder	7
Genomförd kontroll	7
Kvalitet på beslut	7
Resultat av kontroll	7
Åtgärder	8
Genomförd kontroll	8
Diarieföring	8
Resultat av kontroll	8
Åtgärder	9
Genomförd kontroll	9
Tillsynstid och avgift.....	10
Resultat av kontroll	10
Åtgärder	10
Genomförd kontroll	10
Korrekt fakturering	11
Resultat av kontroll	11
Åtgärder	11
Genomförd kontroll	11
Oegentligheter, mutor och jäv	12
Resultat av kontroll	12
Åtgärder	12
Genomförd kontroll	12
Redovisning av kontrollmoment från tidigare avrapporteringar.....	13
Personsäkerhet	13
Resultat av kontroll	13
Åtgärder	13

Genomförd kontroll	13
Delegationsordning.....	13
Resultat av kontroll	13
Åtgärder.....	13
Genomförd kontroll	13

Sammanfattning

Granskningar i föreliggande rapport

Granskningarna inför mars månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd med anmärkning avseende:
 - o Tillsynstid och avgift

- Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
 - o Kvalitet på beslut
 - o Diarieföring
 - o Korrekt fakturering

- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
 - o Ledning och styrning
 - o IT-stöd
 - o Oegentligheter, mutor och jäv

Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

Tillsynstid och avgift

Under året har löpande åtgärder genomförts där förvaltningen har arbetat fram nya sätt att genomföra tillsyn där fysiska besök har varit olämpliga. Det kan handla om digitala möten, enkäter, uppföljning av tidigare avvikelser, viss digital utveckling och nödvändig registervård som behöver finansieras av avgiftskollektivet.

I de fall det finns avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift förs avgifterna över till budget för 2021 och tillsynen kommer att genomföras då. För hälsoskydd kommer avgifterna att fördelas över 2021 och 2022.

Kvalitet på beslut

Då kontrollmomentet var nytt under 2020 kommer gemensam insats göras för att se över, utveckla och förbättra metodiken kring hur kvalitetsgranskningar av beslut görs under 2021.

Diarieföring

I samband med genomförd kontroll har ett antal äldre ärenden kunnat avslutas. Därutöver pågår det en löpande insats för att avsluta ärenden i samband med att flera avdelningar går över till ett nytt ärendehanteringssystem samt att verksamheten ska flytta till nytt kontor.

Korrekt fakturering

Inom ett område kommer avvikelser följas upp med samtal och information. För övrigt kommer nuvarande arbetsätt fortsätta där samtliga fakturaunderlag granskas av ansvarig handläggare. Nuvarande rutiner för granskning av fakturaunderlag bedöms tillräckliga utifrån resultatet av genomförd kontroll.

Tidigare granskningar under året

Granskningarna inför juni och oktober månadernas sammanträden avsåg följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
 - o Personssäkerhet
 - o Delegationsordning

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 hälsoskyddsnämndens ansvar pågår fortlöpande. Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar varje år om verksamhetsplan, budget och internkontrollplan för kommande år. Förvaltningens förslag till verksamhetsplan och internkontrollplan föregås av ett arbete inom förvaltningen med omvärlds- och riskanalys samt förberedande verksamhetsplanering inom respektive verksamhetsområde. Nämnden deltar i prioriteringen av kommande års verksamhet genom ett strategiskt seminarium som förvaltningsledningen genomför tillsammans med nämnden.

Under 2020 har nämnden involverats i riskarbetet genom såväl utbildning som deltagande vid riskseminarium. Vidare har förvaltningen bland annat:

- Tagit fram en arbetsordning där olika roller och arbetsuppgifter förtydligats.
- Arbetat med att utvecklat den förvaltningsgemensamma arbetsmiljörutinen för att förebygga verksamhetsspecifika arbetsmiljörisker vilket bland annat inkluderar personlarm.
- Arbetat med att upprätta ett §30-register för samtliga personuppgiftsbehandlingar på miljöförvaltningen
- Tagit fram en ny rutin för hantering av synpunkter och anmälan om fel och avvikelser

Utöver ovan har mycket av årets arbete ägnats åt att reducera risker relaterade till Covid-19. Exempel på aktiviteter som genomförts är att förvaltningen tagit fram rutiner för att hantera inkomna handlingar när många på förvaltningen jobbar hemifrån och rutin för digital expediering. Fördelning av arbetsuppgifter för att hantera nyckelpersoners eventuella sjukfrånvaro samt sett över hur ärenden ska prioriteras om handläggningstiderna riskerar att öka på grund av hög sjukfrånvaro.

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, internkontrollplan 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 reviderades utifrån de nya förutsättningarna. De ändrade förutsättningarna ledde till avvikelser mot budget och har redovisats för på nämnden.

Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår i 2021 års internkontrollplan.

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. Driftsstoppet 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 haft 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 driftsstoppet varar. Sammanställningen ska skickas till verksamhetsutvecklarna.

Kontrollmomentet kvarstår i 2021 års internkontrollplan.

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.

Kvalitet på beslut

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

Kontrollmoment: Säkerställa kvaliteten i de myndighetsbeslut som tas. Avdelningschefer ansvarar för att kvalitetsgranskningar av beslut genomförs under året enligt gällande rutin (fastställd 2019).

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 ärendegången behöver vara tydligare i systemstödet, handläggarna behöver skriva tydligare händelserubriker samt vara noggrannare med att skriva anteckningar i ärendena. I några fall noterades att det fanns olikheter i ett och samma beslut gällande typsnitt, storlek, klarspråk, otydlig disposition, långa/korta meningar osv. Det var inget

som påverkade beslutet som sådant dock kan det försvåra läsförståelse och hur beslut tas emot av mottagaren.

Åtgärder

Då kontrollmomentet var nytt under 2020 kommer gemensam insats göras för att se över, utveckla och förbättra metodiken kring hur kvalitetsgranskningar av beslut görs under 2021.

Kontrollmomentet kvarstår i 2021 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Det var första gången som den här typen av internkontroll genomförts och verksamheterna har angripit uppgiften på lite olika sätt:

- Inom enheten för livsmedelskontroll och tillståndsenheten genomförde man granskning på tio delegationsbeslut fattade av handläggare. Urvalet bestod av fem stickprov per enhet. Vid granskningen tittade man extra mycket på om besluten hade större avvikelser rörande rättssäkerhet, objektivitet, proportionalitet, samsyn och kvalitet överlag.
- Inom avdelningen för miljöskydd gjordes granskningen i grupper om 2–3 personer där varje person fick i uppgift att granska två beslut. Totalt granskades 18 beslut och ingen granskning gjordes av egna beslut. Vid granskningen tittade man extra mycket på om besluten hade större avvikelser rörande rättssäkerhet, objektivitet, proportionalitet, samsyn och kvalitet överlag. Resultatet sammanställdes och diskuterades på efterföljande gruppmöten.
- Inom området för hälsoskydd granskades tio beslut inom områdena radon, djurhållning, anmälan hygienlokaler samt tillfälliga lokaler. Sex handläggare deltog i granskningen där ingen granskning gjordes av egna beslut.
- Inom området områdesskydd och VA valdes fem ärenden slumpmässigt ut från respektive område (strandskyddsdispens, beslut om tillstånd till enskilt avlopp samt beslut om förbud av enskilt avlopp). Tre handläggare granskade de totalt 15 ärendena där ingen granskning gjordes av egna beslut.
- På lantmäterimyndigheten genomför man kollegiegranskning av samtliga ärenden enligt checklista från Lantmäteriet.

Diarieföring

Riskbeskrivning: Risk för att ärenden faller mellan stolarna och att allmänna förvaltningsrättsliga regler undermineras.

Kontrollmoment: Säkerställa att ärenden inte ligger öppna längre tid än de ska. Avdelningschefer ansvarar för att minst en gång per år gå igenom öppna ärenden äldre än X månader.

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. Därutöver pågår det en löpande insats för att avsluta ärenden i samband med att flera avdelningar går över till ett nytt ärendehanteringssystem samt att verksamheten ska flytta till nytt kontor.

Kontrollmomentet kvarstår i 2021 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Kontroll av att uppföljningen har genomförts genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna.

Genomförd kontroll per område:

- Inom enheten för livsmedelskontroll och tillståndsenheten hade man vid genomgången 27 ärenden äldre än 18 månader som var pågående. Dessa kontrollerades därefter av berörda handläggare så det var korrekt att de skulle vara öppna.
- Inom avdelningen för miljöskydd tas frågan upp på ett avdelningsmöte om att gamla ärenden ska avslutas. Antalet öppna ärenden äldre än 18 respektive 36 månader följs även upp regelbundet i samband med tertialuppföljning. Medarbetare uppmanas sedan gå igenom sina ärenden och avsluta sådana som kan avslutas. Resultat av detta är att man kan se att ärendeantalet går ner löpande.
- Inom området för hälsoskydd var totalt 325 ärenden äldre än 12 månader öppna vid ingången av år 2020. I november samma år var fortfarande 129 av dessa ärenden under handläggning. En minskning av gamla ärenden med totalt 196 skedde under 2020.
- Inom området områdesskydd och VA var totalt 143 äldre ärenden öppna vid årets start. Inom verksamheten är det vanligt att äldre ärenden återöppnas då kompletteringar måste ske genom de utfärdandeintyg som skickas in till förvaltningen lång tid efter att ärendet stängts. På grund av den ekonomiska prognosen i augusti som visade på ett större underskott för 2020 beslutade ansvarig chef att inte lägga ner arbetstid, under hösten, på att avsluta ärenden utan fokusera på avloppsansökningar för att minska intäktsbortfallet.
- På lantmäterimyndigheten har man gått igenom samtliga öppna ärenden för att säkerställa att dessa inte borde stängas. Ett fåtal ärenden stängdes efter genomgången.

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.

Vissa verksamheter som har betalat årlig avgift har inte fått all sin tillsynstid som planerat. Pandemin som härjat under året har ändrat förutsättningarna och många fysiska tillsynsbesök som var planerade har istället genomförts via digitala möten eller genom så kallad skrivbordstillsyn där uppgifter begärts in och granskats och därefter har återkoppling på mejl eller telefon gjorts.

De tillsynsbesök och tillsynstimmar som ej har kunnat genomföras under året har förts över till 2021 och 2022.

Åtgärder

Under året har löpande åtgärder genomförts där förvaltningen har arbetat fram nya sätt att genomföra tillsyn där fysiska besök har varit olämpliga. Det kan handla om digitala möten, enkäter, uppföljning av tidigare avvikelser, viss digital utveckling och nödvändig registervård som behöver finansieras av avgiftskollektivet.

I de fall det finns avvikelser mellan levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift förs avgifterna över till budget för 2021 och tillsynen kommer att genomföras då. För hälsoskydd kommer avgifterna att fördelas över 2021 och 2022.

Kontrollmomentet kvarstår i 2021 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

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

Korrekt fakturering

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

Kontrollmoment: Avdelningschefer ansvarar för att säkerställa korrekt fakturering genom att utföra stickprovskontroller av X antal ärenden i aktuellt IT-stöd. Kontrollen innefattar bland annat att stämma av eventuella skillnader mellan fakturerad tid och registrerad tid.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Vid stickprovskontroller på 72 ärenden fann man följande avvikelser:

- fem ärenden där förvaltningen missat att fakturera tid
- tre ärenden där för lite tid fakturerats i respektive ärende
- fyra ärenden där vi fakturerat för mycket tid jämfört med registrerad tid.

Tiden det handlar om kan i flera fall relateras till momentet som rör den tid som handläggaren lägger på avslut av ärenden som antingen missats att registreras alternativt faktureras.

Åtgärder

Inom ett område kommer avvikelser följas upp med samtal och information. För övrigt kommer nuvarande arbetssätt fortsätta där samtliga fakturaunderlag granskas av ansvarig handläggare. Nuvarande rutiner för granskning av fakturaunderlag bedöms tillräckliga utifrån resultatet av genomförd kontroll.

Kontrollmomentet kvarstår i 2021 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Genomförd kontroll per område:

- Inom livsmedelsenheten kontrollerades 15 slumpvisa ärenden där samtliga var korrekta.
- Inom avdelningen för miljöskydd granskas samtliga fakturaunderlag löpande av ansvarig handläggare som går igenom nedlagda timmar och stämmer av att detta är korrekt. Detta görs alltid innan fakturan skapas och skickas ut till kund. Under året har stickprovskontroll genomförts på 32 avslutade ärenden med timavgift.
- Inom området för hälsoskydd har ett slumpmässigt urval på tio ärenden granskats.
- Inom området områdesskydd och VA har tre handläggare granskat ett slumpmässigt urval av femton ärenden från områdena strandskyddsdispens, beslut om tillstånd till enskilt avlopp samt beslut om förbud av enskilt avlopp.
- 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.

Oegentligheter, mutor och jäv

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

Kontrollmoment: Avdelnings- och enhetschefer ansvarar för att informera sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, mutor och jäv minst en gång per år.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår i 2021 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Kontrollen av att medarbetarna blivit informerade har genomförts genom avstämning med avdelnings- och enhetscheferna.

Redovisning av kontrollmoment från tidigare avrapporteringar

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 i 2021 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

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

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 en arbetsordning för förvaltningen har upprättats.

Genomförd kontroll

Kontroll av att en arbetsordning för förvaltningen har upprättats.