

Miljöförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Datum:
2022-01-19

Diarienummer:
MHN-2020-00278

Handläggare:
Catharina Frostner

Avrapportering av internkontrollplan för 2021

Förslag till beslut

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar

1. **att** godkänna förslaget till avrapportering av internkontrollplan för 2021, samt
2. **att** överlämna antagen avrapportering till kommunstyrelsen

Ärendet

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutade den 16 december 2020 om en internkontrollplan för verksamheten 2021. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (antaget av kommunfullmäktige 26 mars 2007 § 83).

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 anmärkning på ett kontrollmoment, mindre anmärkning avseende fyra kontrollmoment och utan anmärkning avseende tre kontrollmoment.

Beredning

Ärendet har beretts inom miljöförvaltningen.

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

Föredragning

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutade den 16 december 2020 om en internkontrollplan för verksamheten 2021. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 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 anmärkning avseende:
 - o Tillsynstid och avgift
- Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
 - o IT-stöd
 - o Kvalitet på beslut
 - o Diarieföring
 - o Korrekt fakturering
- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
 - o Ledning och styrning
 - o Oegentligheter, mutor och jäv
 - o Personsäkerhet (granskning tertial 1)

Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

Tillsynstid och avgift

Förvaltningen har fortsatt arbeta utifrån de arbetssätt man utvecklade under 2020 för att kunna 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 2022 och tillsynen kommer att genomföras då.

IT-stöd

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 driftstoppet varar.

Förvaltningen tror att både driftstopp och nätverksbrott kommer reduceras markant i och med att Ecos har uppgraderats samt att verksamheten flyttar in i det nya stadshuset i början av 2022.

Kvalitet på beslut

Mallarnas utformning och innehåll har till största delen redan rättats till i samband med uppdateringen av verksamhetssystemet Ecos. En fortsatt genomgång kommer att ske löpande under 2022.

En idé som framkommit är att det vore bra att diskutera sällan-beslut på avdelningsmöten samt bolla med kommunens jurister för att säkra upp lagstöd och formuleringar.

Diarieföring

I samband med genomförd kontroll har ett antal äldre ärenden kunnat avslutas. Därutöver gjordes en omfattande genomgång i samband med att flera avdelningar gick över till ett nytt ärendehanteringssystem samt att verksamheten flyttade till nytt kontor i början av 2022.

Korrekt fakturering

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. Utöver det ska rutiner i förhållande till verksamhetssystemet Ecos arbetas igenom så de funkar bra med den nya versionen.

Dessutom kommer det nya ärendehanteringssystemet Ecos2 att hjälpa till att minimera avvikelser för timavgiftsärenden för de verksamheter som använder det systemet. Avgiften för ärenden med timavgift kommer alltid att stämma med den tid som inspektören noterar som debiterbar och den tid som verksamhetsutövaren ska betala, eftersom faktura skickas automatiskt efter beslut och baserat på den tid som noterats i ärendet.

Ekonomiska konsekvenser

Inte aktuellt för detta ärende.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 19 januari 2022
- Avrapportering av internkontrollplan för 2021

Miljöförvaltningen

Anna Nilsson
Förvaltningsdirektör

Miljö- och hälsoskyddsnämnden
Rapport

Datum:
2022-02-09

Diarienummer:
MHN-2020-00278

Handläggare:
Catharina Frostner

Avrapportering av internkontrollplan för 2021

Innehåll

Sammanfattning	4
Granskningar i föreliggande rapport	4
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna	4
Tidigare granskningar under året	5
Arbetet med intern kontroll under året	6
Redovisning av kontrollmoment.....	7
Ledning och styrning	7
Resultat av kontroll	7
Åtgärder	7
Genomförd kontroll	7
IT-stöd	8
Resultat av kontroll	8
Åtgärder	8
Genomförd kontroll	8
Kvalitet på beslut	9
Resultat av kontroll	9
Åtgärder	9
Genomförd kontroll	9
Diarieföring.....	11
Resultat av kontroll	11
Åtgärder	11
Genomförd kontroll	11
Tillsynstid och avgift.....	12
Resultat av kontroll	12
Åtgärder	12
Genomförd kontroll	12
Korrekt fakturering	13
Resultat av kontroll	13
Åtgärder	13
Genomförd kontroll	13
Oegentligheter, mutor och jäv	15
Resultat av kontroll	15
Åtgärder	15
Genomförd kontroll	15
Redovisning av kontrollmoment från tidigare avrapporteringar.....	16
Personsäkerhet.....	16
Resultat av kontroll	16
Åtgärder	16

Genomförd kontroll16

Sammanfattning

Granskningar i föreliggande rapport

Granskningarna inför februari månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

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

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

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

Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

Tillsynstid och avgift

Förvaltningen har fortsatt arbeta utifrån de arbetssätt man utvecklade under 2020 för att kunna 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 2022 och tillsynen kommer att genomföras då.

IT-stöd

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 driftstoppet varar.

Förvaltningen tror att både driftstopp och nätverksbrott kommer reduceras markant i och med att Ecos har uppgraderats samt att verksamheten flyttar in i det nya stadshuset i början av 2022.

Kvalitet på beslut

Mallarnas utformning och innehåll har till största delen redan rättats till i samband med uppdateringen av verksamhetssystemet Ecos. En fortsatt genomgång kommer att ske löpande under 2022.

En idé som framkommit är att det vore bra att diskutera sällan-beslut på avdelningsmöten samt bolla med kommunens jurister för att säkra upp lagstöd och formuleringar.

Diarieföring

I samband med genomförd kontroll har ett antal äldre ärenden kunnat avslutas. Därutöver gjordes en omfattande genomgång i samband med att flera avdelningar gick över till ett nytt ärendehanteringssystem samt att verksamheten flyttade till nytt kontor i början av 2022.

Korrekt fakturering

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. Utöver det ska rutiner i förhållande till verksamhetssystemet Ecos arbetas igenom så de funkar bra med den nya versionen.

Dessutom kommer det nya ärendehanteringssystemet Ecos2 att hjälpa till att minimera avvikelser för timavgiftsärenden för de verksamheter som använder det systemet. Avgiften för ärenden med timavgift kommer alltid att stämma med den tid som inspektören noterar som debiterbar och den tid som verksamhetsutövaren ska betala, eftersom faktura skickas automatiskt efter beslut och baserat på den tid som noterats i ärendet.

Tidigare granskningar under året

Granskningen inför juni månads sammanträde avsåg följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
 - o Personsäkerhet

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 en riskworkshop under hösten framkom att förvaltningens arbete med riskreducering fungerar bra i flera fall som rör kris- och incidentberedskap samt diarieföring och arbetet med digitalisering. Å andra sidan har sannolikheten ökat för risker inom områden som beror på omvärldens ageranden och händelser, till exempel risk för minskade intäkter föranlett av pandemin.

Under 2021 har fokus lagts på att utbilda inom informations säkerhet och behandling av personuppgifter (GDPR). Arbetet har fortlöpande 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:

- Rutin för hantering av styrdokument inom miljöförvaltningen
- Rutin för hantering av analoga originalhandlingar inom miljöförvaltningen
- Intern rutin för hantering av elektroniska handlingar i miljöförvaltningens ärendehanteringssystem
- Rutin Digital hantering av ostrukturerade känsliga personuppgifter har reviderats
- Rutin för sekretessinformation och sekretessbevis
- Löpande revideringar av Rutin Förebygga att personal blir smittad av Covid-19 vid fysisk tillsyn och fältbesök

Under kommande verksamhetsår kommer fokus ligga än mer på att fortsätta utveckla förvaltningens ledningssystem och skapa ett mer processinriktat stöd för verksamheten.

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.

Förvaltningen kan notera att det långvariga distansarbetet för medarbetarna påverkar den fysiska och psykosociala arbetsmiljön negativt. Hösten har också inneburit hög sjukfrånvaro och VAB vilket resulterat i minskad produktivitet som konsekvens.

Avvikelser mot årets planer lyftes till nämnden i september som därefter antog en justerad verksamhetsplan där framförallt tillsyns- och kontrollplanerna har reviderats utifrån pandemins fortsatta konsekvenser under tertial 2.

Åtgärder

Kontrollmomentet kvarstår i 2022 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 med mindre anmärkning.

Det har noterats att förvaltningen under året haft löpande driftstopp i verksamhetssystemet Ecos (version 1). Totalt kan detta summeras till ca 6 timmar.

Under perioden 25 november–1 december uppgraderades Ecos till en ny modernare version och då genomfördes ett planerat driftstopp på fyra dagar. Förvaltningen planerade in alternativ verksamhet såsom utbildningar och tillsyn under dessa dagar.

Förvaltningen har dessutom haft strömavbrott samt återkommande nätverksbrott på kontoret vid Ulls väg vilket påverkat tillgången till IT-miljöerna. Under året beräknas det till totalt ca 10 timmar. Lantmäterimyndigheten har haft mindre problem med sitt verksamhetssystem Trossen.

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.

Förvaltningen tror att både driftstopp och nätverksbrott kommer reduceras markant i och med att Ecos har uppgraderats samt att verksamheten flyttar in i det nya stadshuset i början av 2022.

Kontrollmomentet kvarstår i 2022 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 besluten kan förbättras vad gäller utformning och språk och att formuleringar kan ses över för att vara tydligare för mottagaren.

Resultatet av granskningen visar även att det finns aspekter kopplat till rättssäkerhet såsom utformning av beslut och lagstöd, i ärenden som förekommer sällan, som med fördel bör stämmas av med juristerna.

Åtgärder

Mallarnas utformning och innehåll har till största delen redan rättats till i samband med uppdateringen av verksamhetssystemet Ecos. En fortsatt genomgång kommer att ske löpande under 2022.

En idé som framkommit är att det vore bra att diskutera sällan-beslut på avdelningsmöten samt bolla med kommunens jurister för att säkra upp lagstöd och formuleringar.

Kontrollmomentet kvarstår i 2022 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Avdelningarna har angripit uppgiften på olika sätt:

- Inom enheten för livsmedelskontroll och tillståndsenheten genomförde man granskning på 10 delegationsbeslut, 5 per enhet, kontrollerades. Inga avvikelser utifrån rättssäkerhet, objektivitet, proportionalitet, samsyn eller kvalitet. Mindre brister kunde observeras men de påverkar inte kvaliteten på besluten.
- Inom avdelningen för miljöskydd gjordes granskningen i två grupper där varje grupp granskade ett beslut. Resultatet av granskningarna presenterades och diskuterades sedan gemensamt i gruppen. Båda besluten var av särskilt intresse för kvalitetsgranskningen eftersom avdelningen i dagsläget inte har någon beslutsmall för den här typen av beslut. Resultatet av granskningen visar att besluten kan förbättras vad gäller utformning och språk och att formuleringar kan ses över för att vara tydligare för mottagaren. Analysen visar även att det finns aspekter kopplat till rättssäkerhet (utformning av beslut och lagstöd), i ärenden som förekommer sällan, som med fördel bör stämmas av med juristerna. Att lyfta beslut som förekommer sällan på avdelningsmöten för diskussion och med våra jurister kan vara en bra idé för att säkra upp lagstöd och formuleringar. I de ärenden som granskades togs kontakt med

kommunens jurister under pågående handläggning av ärendena. Ett av de granskade ärendena kommer även att överprövas och resultatet av denna prövning kan komma att ge värdefull input till framtida ärenden.

- Inom området för hälsoskydd granskades 8 beslut från 4 olika kategorier – två beslut om radon, två beslut om djurhållning, två beslut om Anmälan hygienlokal och två beslut av anmälan offentlig lokal. Beslut söktes ut slumpmässigt och med olika handläggare. Besluten granskades av annan handläggare inom främst samma tillsynsområde. Fem handläggare granskade kollegors beslut. Ingen granskning av egna beslut gjordes. Analysen visar att de flesta besluten var enhetliga i bedömning, tydliga och sakligt framförda. Rättssäkerheten kan behöva ses över då ett beslut saknade hänvisning till lagstiftning. Besluten höll hög språklig nivå och var rimliga. Besluten kan skilja sig i stil. Två anmärkningar gjordes i ärenden om djurhållning där det användes en äldre mall med fel timavgift och fel besvärshänvisning. Två av besluten innehåller personnummer, vilket kan tas bort från besluten. I ett beslut användes fel diarienummer i beslut om tillstånd.
- Inom området områdesskydd och VA valdes granskades 18 beslut. Lista på ärenden skickas till två granskare per beslutstyp. Totalt granskades tre olika beslutstyper: Strandskyddsbeslut delegerat till avdelningschef, beslut efter tillsyn av minireningsverk och beslut i klagomålsärenden. Inspektörerna granskade inte sina egna beslut och i största möjliga mån en typ av ärende som man själv vanligtvis inte arbetar med. Analys av resultatet visar att besluten var rättssäkra, höll hög språklig nivå, rimliga, enhetliga i bedömning och stil och sakligt framförda. I vissa beslut står det att miljöförvaltningen beslutar istället för att nämnden beslutar. Detta har till största delen redan rättats till i mallarna, men kommer också att ses över efter en genomgång av mallar år 2022.
- 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 gjordes en omfattande genomgång i samband med att flera avdelningar gick över till ett nytt ärendehanteringssystem samt att verksamheten flyttade till nytt kontor i början av 2022.

Kontrollmomentet kvarstår i 2022 års internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Genomförd kontroll per område:

- Inom enheten för livsmedelskontroll och tillståndsenheten kontrollerades och avslutades de ärenden som var äldre än 18 månader i samband med övergången till nytt ärendehanteringssystem.
- Inom avdelningen för miljöskydd tas frågan upp på avdelningsmöten några gånger om året 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. I år gick man även igenom alla ärenden inför konvertering till ett nytt ärendehanteringssystem och alla ärenden som kunde avslutas, avslutades.
- Inom området för hälsoskydd genomfördes kontroll kontinuerligt under året av antal ärenden som öppnades innan 2020. Dessutom kontrollerades antal ärenden äldre än 18 månader samt äldre än 36 månader i tertialuppföljningarna. I samband med det definierades vilka ärendegrupper de äldre pågående ärenden främst tillhör för att prioritera handläggning av de i kommande planering. Prioriteringsbehov gäller främst radonärenden och skolärenden. En satsning på radon och skoltillsyn planeras 2022.
- Inom området områdesskydd och VA genomfördes denna genomgång inför övergången till ett nytt ärendehanteringssystem.
- 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 har fortsatt påverka 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 2022.

Åtgärder

Förvaltningen har fortsatt arbeta utifrån de arbetssätt man utvecklade under 2020 för att kunna 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 2022 och tillsynen kommer att genomföras då.

Kontrollmomentet kvarstår i 2022 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 ca 70 ärenden fann man bland annat följande avvikelser

- I ett ärende hade vi fakturerat ett för lågt timantal
- I ett ärende hade vi fakturerat rätt men registrerat ett något för lågt.
- I tre ärenden hade det fakturerats för mycket tid jämfört med registrerad tid, dock ej jämfört med arbetad tid.
- I tre ärenden har tiden blivit felregistrerad som timavgift fast det borde ha varit årlig avgift. Verksamhetsutövarna har inte fakturerats.
- I sex ärenden har det hänvisats till att debitering sker i annat ärende. Oklart om så har skett. Detta är inte ett optimalt arbetssätt och rutinerna behöver ses över för att kunna säkerställa att tiden registreras i det andra ärendet.

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. Utöver det ska rutiner i förhållande till verksamhetssystemet Ecos arbetas igenom så de funkar bra med den nya versionen.

Dessutom kommer det nya ärendehanteringssystemet Ecos2 att hjälpa till att minimera avvikelser för timavgiftsärenden för de verksamheter som använder det systemet. Avgiften för ärenden med timavgift kommer alltid att stämma med den tid som inspektören noterar som debiterbar och den tid som verksamhetsutövaren ska betala, eftersom faktura skickas automatiskt efter beslut och baserat på den tid som noterats i ärendet.

Kontrollmomentet kvarstår i 2022 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 35 avslutade ärenden med timavgift under perioden 1 januari till 31 augusti.

- Inom området för hälsoskydd har ett slumpmässigt urval på fem ärenden granskats. Samtliga ärenden rörde klagomål.
- Inom området områdesskydd och VA granskades 18 beslut och tre ärendetyper. Strandskyddsbeslut delegerat till avdelningschef, beslut efter tillsyn av minireningsverk och beslut i klagomålsärenden. Det är timavgift för alla dessa ärenden.
- 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 med mera 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.

Enkät till nämndens förtroendevalda och förvaltningens chefer om kunskap om mutor, jäv och representation.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

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

Vad gäller resultat från enkät till nämndens förtroendevalda blev svarsfrekvensen för låg för att kunna ge något resultat. Trolig förklaring till det är att det genomfördes två liknande undersökningar vid samma tillfälle och flera därför kan upplevt att de redan besvarat enkäten.

Åtgärder

Kontrollmomentet exklusive enkäten kvarstår i 2022 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.

Medarbetarna har fått information om gällande rutinerna för personsäkerhet. Det har även gått ut information om tillfällig rutin för att förebygga att personal blir smittad av covid-19 vid fysisk tillsyn och fältbesök.

Åtgärder

Kontrollmomentet kommer inte ingå i kommande års internkontrollplan då aktiviteten följs upp via de aktiviteter som ingår i operativ plan och verksamhetsplan.

Genomförd kontroll

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