

# Miljö- och byggnämndens plan för intern kontroll

## Mål för den interna kontrollen

Nämnden ska med rimlig säkerhet se till att följande uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell finansiering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer.

## Syfte med nämndens interna kontroll

Nämndens verksamhet ska drivas i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer och inom den lagstiftning som sätter ramarna för myndighetens arbete. Den interna kontrollen är en del av ekonomi- och verksamhetsstyrningen och syftar till att säkerställa att kommunfullmäktiges mål samt förvaltningslagstiftningen uppfylls. Planen styr mot en väl integrerad intern kontroll som löpande rapporteras till nämnden för styrning av verksamheten.

## Roller och ansvar

### Nämnd

Nämnden ansvarar för att en organisation för internkontrollen upprättas samt antar regler och anvisningar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsansvar. Nämnden ska årligen rapportera resultat av den interna kontrollen till kommunfullmäktige i samband med årsredovisningen.

### Verksamhetsområdeschef

Verksamhetsområdeschefen ansvarar för att regler och anvisningar utformas för en god intern kontroll. Regler/anvisningar ska antas av nämnden. Verksamhetsområdeschef ska se till att den löpande verksamheten sköts enligt kommunstyrelsens och nämndens riktlinjer och anvisningar. Ansvaret omfattar att leda arbetet med att upprätthålla och vidareutveckla en god internkontroll samt att se till att kompetensen om intern kontroll i organisationen är tillräcklig. Rapportering till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar, resultatet av kontrollen och analys av om kontrollen är ändamålsenlig sker enligt fastställd plan.

Verksamhetsområdeschefen är skyldig att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt informera medarbetare om reglerna och anvisningarnas innebörd. De arbetsmetoder som används ska bidra till god intern kontroll. Brister rapporteras omedelbart till kommunchef.

### Medarbetare

Kontorets medarbetare ska känna till och följa antagna regler och anvisningar. Brister rapporteras omedelbart till verksamhetsområdeschef. Kontorets medarbetare utför de flesta momenten i den interna kontrollen eftersom kontrollen är integrerad i verksamhetens huvudprocesser.

## Genomförande av kontrollen

Den interna kontrollen ska vara integrerad i enhetens lednings-, uppföljnings- och verksamhetsprocesser. Instruktioner och rutiner ska revideras regelbundet mot bakgrund av tidigare riskbedömningar för att på ett systematiskt sätt säkerställa

efterlevnad av lagstiftning och likvärdiga bedömningar. För de risker som identifierats i underlaget till planen ska det finnas kontrollsteg inbyggda i rutiner och instruktioner.

## Kontrollområden

Verksamhetsområdeschef ska:

- informera nyanställda om nämndens interna kontrollplan,
- kontrollera att myndighetens resurser matchar behovet,
- kontinuerligt följa upp verksamhetens ekonomi,
- kontinuerligt följa upp arbetsmiljön på arbetsplatsen vid arbetsplatsträffar,
- följa och informera nyanställda om kommunens riktlinjer för jäv/intressekonflikt, bisysslor och mutor,
- försäkra sig om att medarbetare inte hanterar något på ett sätt som kan betraktas som otillbörligt,
- nyanställda informerats om planer för intern kontroll,
- vid medarbetarsamtal fråga medarbetare om ev. bisysslor och ta ställning till om dessa är förenliga med nämndens uppdrag samt
- säkerställa att all representation redovisas i ekonomisystemet där syfte och deltagarförteckning ska finnas med.

Handläggare ansvarar för att i enlighet med fastställda rutinbeskrivningar fortlöpande kontrollera att:

- myndighetens kostnader för handläggningen faktureras enligt beslutade taxor,
- handläggningstid registreras i alla handläggningsärenden som faktureras enligt timavgift,
- handläggningstid registreras i tillsynsärenden,
- de verksamheter som har avgifter för tillsyn och kontroll får den tillsyn eller kontroll som motsvaras av avgiften,
- beslut meddelas i enlighet med delegationsordningen,
- aktuella rutiner och mallar finns för prövning och tillsyn,
- utförd tillsyn registreras i tillsynsplan,
- utbildningar och kurser med mera rapporteras,
- beslut verkställs och överklagade beslut följs upp

## Uppföljning

Vid varje uppföljning analyserar verksamhetsområdeschef resultatet av kontrollen och tar ställning till om kontrollen är ändamålsenlig och effektiv.

## Risk- och väsentlighetsanalys

En riskanalys som omfattar de risker som bedöms ha störst påverkan på verksamhetsmålen ligger till grund för den interna kontrollplanen. Riskanalysen identifierar de områden där det kan uppkomma faror (händelser) i sådan omfattning och med sådan sannolikhet att det kan påverka verksamhetsmålen. Riskerna värderas utifrån den påverkan de bedöms ha på verksamheten. Det ger en översikt över vilka risker myndigheten hanterar tillräckligt bra redan idag och vilka risker som myndigheten behöver hantera bättre.

Risk- och väsentlighetsanalys analysen kopplas till:

- Uppfyllelsen av kommunfullmäktige antagna mål.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter och lokala styrdokument.
- Ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet.
- Eliminering eller upptäckt av allvarliga fel.

Risk – och väsentlighetsanalys består av följande steg:

- Inventering av risker
- Analys av risker utifrån sannolikhet och konsekvens
- Värdera risker

För att värdera risker används matris med poängsättning.

KONSEKVENNS	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
		1	2	3	4
	SANNOLIKHET				

	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	
1	Mycket liten	Obetydlig	1–3 Obetydlig risk	
2	Liten	Liten	4–6 Liten risk	
3	Stor	Stor	8–12 Stor risk	
4	Mycket stor	Mycket stor	16 Mycket stor risk	

Nedan beskrivs tolkning av poängsättning och hantering av riskvärden:

- 1 – 3 poäng Risknivå kan accepteras utan att åtgärder krävs.
- 4 – 6 poäng Risknivån innebär att det krävs uppmärksamhet för att eventuellt vidta åtgärder.
- 8 – 12 poäng Beräknad risknivån förutsätter att åtgärder vidtas för att reducera riskerna.
- 16 poäng Den högsta nivån förutsätter att omedelbara åtgärder vidtas för att minimera alternativt eliminera riskerna.

#	Riskbeskrivning	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet
1	Risk för att myndighetens resurser inte allokeras och används effektivt på grund av bristande styrning,	3	4	12
2	Risk för bristande kompetensförsörjning och resursbrist på grund av personalomsättning eller föräldraledighet	3	3	12
3	Risk för att medarbetare inte får utbildning och kompetensutveckling i tjänsten	1	4	4
4	Risk för att myndigheten inte har tillräcklig kompetens för att effektivt hantera alla ärenden som nämnden ansvarar för	4	3	12
5	Risk för brister i verksamhetsstyrning rörande den ekonomiska planeringen och uppföljningen	3	3	9
6	Risk för att enskilda tillsynsobjekt med fast årlig avgift inte levereras tillsyn i proportion med årsavgift	3	3	9
7	Risk för att myndighetens resurser inte allokeras och används effektivt på grund av att myndighetens behovsutredning inte hålls aktuell	1	4	4
8	Risk för att myndighetens resurser inte allokeras och används effektivt på grund av att tillsynsplanen inte revideras vid behov	1	4	4
9	Risk för brister i faktureringen av tillsyn och prövning	2	3	6
10	Risk att införandet av efterhandsdebitering kommer att påverka myndighetens ekonomiska utfall	4	3	12
11	Risk att vi inte utför vårt uppdrag på ett tillfredställande sätt till exempel på grund av bristande saklighet, opartiskhet, kompetens eller enhetlighet i handläggningen med konsekvens att vår handläggning inte upplevs som rättssäker.	2	3	6
12	Risk att vi inte utför vårt uppdrag på ett tillfredställande sätt till exempel på grund av brister i mallar eller rutiner med konsekvens att nya introduktion av nya medarbetare försvåras, verksamheten blir mer sårbar och handläggning inte upplevs som rättssäker.	2	3	6
13	Risk för att ärenden ligger öppna för länge pga att handläggning inte slutförs	4	2	8
14	Risk med brister i delegeringsprocessen som resulterar i fel beslutsgång	2	4	8
15	Risk för att utlämning av allmänna handlingar inte görs skyndsamt	3	2	6
16	Risk för att RASFF-meddelanden inte rapporteras inom lagstadgad tid	1	4	4
17	Risk för bristande informationssäkerhet, det förändrade säkerhetsläget i samhället gör att nämnden kan bli mer utsatt för sådana störningar.	3	3	9
18	Risk för cyberangrepp som gör att vi inte kommer åt våra system	1	4	4
19	Risk att medarbetare har otillåten bisyssla	1	4	4
20	Risk för att incidenter som oegentligheter, mutor, jäv med mera inte rapporteras, vilket kan orsaka förtroendeskada, ekonomisk skada och bristande rättssäkerhet.	1	4	4
21	Risk för att medarbetare blir hotade i myndighetsrollen Syftet med tillsyn och kontroll till skydd för människors hälsa och miljön uppnås inte.	1	4	4
22	Risk för att medarbetare blir långvarigt sjukskrivna	2	4	8
23	Risk för att verksamheten inte följer kommunens riktlinjer för representation	1	2	2
24	Risk för att kontroll- och tillsynsplaner inte följs	3	2	6
25	Risk för att myndighetens uppdrag ökar från staten med befintliga resurser och påverkar verksamheten	3	2	6
26	Risk för felaktiga beslut på grund av att handläggare saknar juridiskt stöd	3	2	6

Tabell 1. Risk- och väsentlighetsanalys

## Internkontrollplan

### Begrepp som används i internkontrollplanen

Internkontrollplanen utgår från resultat av risk- och väsentlighetsanalysen.

Internkontrollplanen ska utifrån identifierade riskområden ange:

- Kontrollområde
- Riskbeskrivning
- Kontrollmoment
- Kontrollmetod
- Kontrollansvarig
- Mottagare av rapportering
- Tidpunkt för rapportering

Processens steg och innehåll i internkontrollplanen tydliggörs i anvisningar för tillämpning av riktlinjer för intern kontroll.

#### *Kontrollområde*

För varje risk som ska ingå i internkontrollplanen bestäms ett kontrollområde. Ett kontrollområde avgränsar det område i verksamheten som kontroll ska ske i.

#### *Riskbeskrivning*

Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet.

#### *Kontrollmoment*

Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande.

Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår.

Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden/bolagsstyrelsen att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma till rätta med bristerna.

#### *Kontrollmetod*

Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.

#### *Kontrollansvarig*

Kontrollansvarig ansvarar för att:

- Utföra kontrollmetod inom beslutat kontrollmoment och kontrollområde.
- Rapportera enligt upprättade anvisningar.

#### *Tidpunkt för rapportering*

Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd, verksamhetsområdeschef eller kommunchef.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Mottagare av rapportering	Tidpunkt för rapportering
Ledning och styrning	Risk för att myndighetens resurser inte allokeras och används effektivt på grund av bristande styrning	Verksamhetsområdeschefen ansvarar för styrning av verksamheten med hänsyn till myndighetens behovsutredning	Kontroll av att myndighetens resurser matchar behovet	Verksamhetsområdeschef	Miljö- och byggnämnden	September/Oktober sammanträde
Ledning och styrning	Risk för brister i verksamhetsstyrning rörande den ekonomiska planeringen och uppföljningen	Verksamhetsområdeschefen ansvarar för kontinuerlig uppföljning av ekonomin	Kontinuerlig uppföljning med ekonomisk controller	Verksamhetsområdeschef	Miljö- och byggnämnden	Tertial
Ledning och styrning	Risk för att verksamheten saknar bemanning	Verksamhetsområdeschefen ansvarar för att den fysiska och psykosociala arbetsmiljön följs upp	Kontrolleras vid varje arbetsplatsträff	Verksamhetsområdeschef	Verksamhetsområdeschef	Varje sammanträde
Ledning och styrning	Risk för att verksamhetens kompetens inte är tillräcklig	Handläggare ansvarar för att rapportera kompetensutveckling vid kurser, utbildning m.m.	Kontroll av att uppföljningen har genomförts.	Verksamhetsområdeschef	Miljö- och byggnämnden	Tertial
Finansiell kontroll	Risk för att enskilda tillsynsobjekt med fast årlig avgift inte levereras tillsyn i proportion med årsavgift	Kontroll av levererad tillsynstid i förhållande till betald avgift genomförs samt löpande arbete med åtgärder i förhållande till resultatet.	Kontroll av att uppföljningen har genomförts.	Miljö- och hälsoskydds-samordnare	Verksamhetsområdeschef	Januari
Finansiell kontroll	Risk för att verksamheten inte följer kommunens riktlinjer för representation	Verksamhetsområdeschefen ansvarar kontroll vid attestering av fakturor	Löpande	Verksamhetsområdeschef	Kommunstyrelsen ekonomisystem	Sker centralt av ekonomi
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk för att kontroll- och tillsynsplaner inte följs	Ansvarig handläggare ansvarar för att registrera utförd tillsyn i tillsynsplan	Kontroll av att registrering har genomförts.	Ansvarig handläggare <sup>1</sup>	Miljö- och byggnämnden	Tertial
Kontroll av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Risk för att ärenden ligger öppna för länge pga att handläggning inte slutförs	Handläggningstid och antal öppna ärenden kontrolleras	Kontroll av att uppföljningen har genomförts.	Verksamhetsområdeschef	Miljö- och byggnämnden	Tertial

<sup>1</sup> 2024: Livsmedel, dricksvatten, folköl, tobak och receptfria läkemedel – Louise Södersten. Miljö- och hälsoskydd, strålskydd, kemikalier, Jenny Edström och Tobias Ström. Lagen om flyttning av fordon i vissa fall – Tobias Ström. Bygglov och tillsyn enligt plan och bygglagen samt strandskydd – Asad Namah. Naturtillsyn – Filippa.

Oegentligheter, mutor och jäv	Risk för att incidenter som oegentligheter, mutor, jäv med mera inte rapporteras, vilket kan orsaka förtroendskada, ekonomisk skada och bristande rättssäkerhet.	Verksamhetsområdeschefen ansvarar för att informera sina medarbetare om rutiner för rapportering av oegentligheter, otillbörlig bisyssla, mutor och jäv minst en gång per år.	Medarbetarsamtal	Verksamhetsområdeschef	Miljö- och byggnämnden/KC	Medarbetarsamtal
-------------------------------	--	---	------------------	------------------------	---------------------------	------------------

Tabell 2. Risker och kontrollmoment

### Planerad utveckling

Under 2025 kommer vi att arbeta med att utveckla internkontrollplan.