

HANDLINGSPLAN INTERN KONTROLL 2022

Miljönämnden

Innehållsförteckning

Förvaltningens riskarbete.....	3
Risker.....	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter.....	6
Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS.....	6
Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet	6
Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument.....	7
Nämndens kontrollaktiviteter	9
Kontrollaktivitet: Fakturering - följsamhet mot regler och riktlinjer	9
Kontrollaktivitet: Tillsyn av årliga miljörapporter.....	9
Framtid och utveckling.....	11

Förvaltningens riskarbete

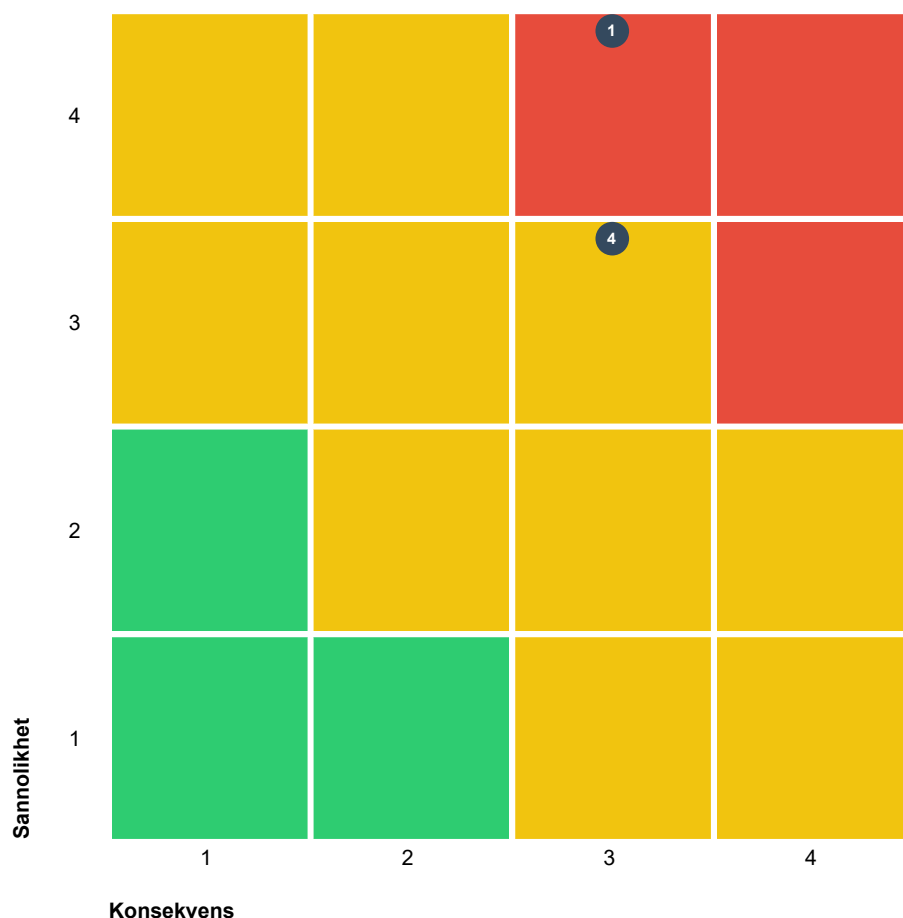
Intern kontroll inom miljöförvaltningen samordnas av förvaltningens nämndsekreterare. Arbetet med att ta fram kontrollaktiviteter till handlingsplanen för internkontroll bereds utifrån riskanalys. Arbetet med att ta fram kontrollaktiviteter utförs främst av nämndsekreteraren samt samordnaren för hälsoskydd.

Kontrollaktiviteterna diskuteras sedan i miljöförvaltningens samordningsgrupp, en grupp som består av representanter från samtliga verksamhetsområden (livsmedel, miljöskydd, hälsoskydd samt administration) samt förvaltningschefen. Samordnarna diskuterar tillsammans och arbetar vidare med riskanalysen i sina respektive grupper och återskär rapporterar sedan till samordningsgruppen. Samordningsgruppen formulerar tillsammans med nämndsekreteraren kontrollaktiviteter utifrån de risker som bedöms som störst. Om kontrollaktiviteter involverar särskilda medarbetare görs en kort avstämning om processen och medarbetarens roll.

Miljöförvaltningen har som regel att genomföra riskanalyser vid större förändringar inom förvaltningen. Sådana förändringar har inte skett under 2021 men planeras däremot 2022. Lund växer som stad och Miljönämndens ansvarsområden breddas och utökas kontinuerligt. Nya agila arbetssätt ställer högre krav på ett utvecklat och nära ledarskap vilket är utmanande i miljöförvaltningens nuvarande platta organisation. För att möta ovannämnda förändringar behöver förvaltningen en mer stödjande organisation och planerar därför att genomföra organisationsförändringar under 2022. Organisationsförändringarna är fortfarande i tidigt planeringsstadium men riskbedömningar planeras att utföras under första och andra kvartalet 2022.

Risker

I riskmatrisen nedan presenteras de kommungemensamma risker avseende nästkommande år, 2022, som identifierats vid riskanalys under våren 2021.







1 Hög 4 Medel Totalt: 5

Hög
Medel
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik(Den oönskade händelsen kommer sannolikt att inträffa och kan inträffa ofta)	Allvarlig (Felet får i princip inte inträffa eftersom konsekvensen för verksamheten kan vara stor)
3	Möjlig(Den oönskade händelsen kan sannolikt inträffa men bara ibland)	Kännbar (Uppfattas som besvärande för intressenter och verksamheten / del av verksamheten)
2	Mindre sannolik(Den oönskade händelsen skulle kunna inträffa vid något tillfälle)	Lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som verksamheten/ del av verksamheten)
1	Osannolik(Den oönskade händelsen skulle endast kunna inträffa vid exceptionella förhållanden)	Försumbar (Obetydlig för de olika intressenterna och verksamheten / del av verksamheten)

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att fakturering inte sker på korrekt sätt	3. Möjlig	3.Kännbar	9	Fakturering - följsamhet mot regler och riktlinjer

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Kontrollaktivitet
Att granskningsstatusen av miljörapporter i Svenska Miljörapporteringsportalen inte fastställs	3. Möjlig	3.Kännbar	 9	Tillsyn av årliga miljörapporter
Att rutiner och systemstöd för hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS inte är ändamålsenliga och/eller kända i organisationen vilket kan leda till bristfällig hantering av anställningar	4. Sannolik	3.Kännbar	 12	Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS
Att sekretessbelagd eller annan känslig information hanteras felaktigt och riskerar att röjas	3. Möjlig	3.Kännbar	 9	Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informationssäkerhet
Att styrdokument inte tas fram på rätt sätt och/eller inte efterlevs	3. Möjlig	3.Kännbar	 9	Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

I detta avsnitt presenteras de tre beslutade kommungemensamma kontrollaktiviteterna för 2022.

Kontrollaktivitet: Hantering av konvertering enligt LAS och företrädesrätt enligt LAS

Beskrivning av kontrollaktivitet

Lag om anställningsskydd, förkortat LAS, är i Sverige den lag som reglerar anställningsförhållandet, bland annat vilka regler som gäller vid anställning, uppsägning och avskedande. I Lunds kommun gäller att anställningsförfarandet ska följa rutiner för hantering av konvertering enligt LAS § 5 a samt AB § 4 mom. 4. och rutin för hantering företrädesrätt enligt LAS §§ 25-27 samt AB § 35.

Om rutinerna inte följs och anställningar konverteras till tillsvidareanställningar på grund av ouppmärksamhet eller bristande rutiner kan organisationen drabbas både ekonomiskt, förtroendemässigt men det riskerar också att innebära att verksamheten innehar felaktig eller bristfällig kompetens.

Syftet med kontrollaktiviteten är att inventera hur väl Lunds kommuns rutiner följs samt hur systemstöd och andra förutsättningar bidrar till en korrekt hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS enligt gällande lagstiftning.

Frågeställningar

- Hur ser kunskaper/kompetens rörande hantering av konvertering och företrädesrätt enligt LAS ut i organisationen?
- Följer organisationen rutinerna för konvertering och företrädesrätt?
- Hur ser förutsättningarna i form av exempelvis systemstöd, anvisningar, säkrande av kompetens gällande regler för LAS ut?

Metod

Enkät
Inventering

Kontrollaktivitet: Kunskaper om och tillämpning av lagstiftning, rutiner och digitala kommunikationsverktyg i förhållande till offentlighet, sekretess och informations säkerhet

Beskrivning av kontrollaktivitet

I Lunds kommun hanteras stora mängder information av olika slag, alla med olika behov av skydd. Kommunen har tagit fram juridiska riktlinjer inklusive klassificering av information samt hur verksamheter och medarbetaren ska förhålla sig till hanteringen av sin information, däribland sekretessklassade uppgifter och användandet av digitala samarbetsytor.

Nya arbetssätt kombinerat med en ökad digitalisering och ständigt nya kommunikationsmöjligheter såsom införandet av Teams har medfört ett nytt beteende hos medarbetaren, både hur och var informationen kan och förväntas vara tillgänglig. I takt med ökad digitalisering och tillgängliggörandet av information ökar även kraven på att verksamheterna har kontroll över sin information och att hanteringen är laglig och följer Lunds kommuns informationshanteringskrav. Mot bakgrund av detta behöver verksamhetens och medarbetarens medvetenhet kring lagstiftning, rutiner och lämpligheten att använda digitala kommunikationsverktyg följas upp.

Syftet med granskningen är att mäta organisationens mognad och medvetenhet i hanteringen av konfidentiell/sekretessbelagd information oavsett i vilket sammanhang den förekommer.

Frågeställningar

- Hur utbredda och förankrade är organisationens kunskaper och kompetens rörande offentlighet och sekretess samt hantering av handlingar?
- Hur ser medarbetares och chefers attityder och beteenden rörande informationssäkerhet och hantering av handlingar ut?
- Hur ser organisationens förutsättningar ut för att kunna följa gällande juridiska riktlinjer och lagar om offentlighet, sekretess och hantering av allmänna handlingar?

Metod

Kartläggning
Intervju

Kontrollaktivitet: Framtagande av styrdokument samt säkerställande efterlevnad av beslutade styrdokument

Beskrivning av kontrollaktivitet

Styrdokument ska tas fram i enlighet med det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning (beslutat 2020-01-30). Tas dessa inte fram på rätt sätt är risken att det finns konflikter med redan gällande styrdokument samt att de inte efterlevs. Konsekvenserna kan bli en ineffektiv organisation med onödig administration samt målkonflikter och/eller målförmörkelse som kan påverka utvecklingen av verksamheten.

Syftet med kontrollaktiviteten är att utvärdera genomslaget och efterlevnaden av kommunfullmäktiges antagna program för styrning.

Frågeställningar

- Tas styrdokument fram på rätt sätt enligt det av kommunfullmäktige beslutade Program för styrning?
- Är styrdokumentet lätt tillgängliga för berörda medarbetare?
- Säkerställer förvaltningen att beslutade styrdokument implementeras?

Frågorna besvaras med hjälp av självskattning.

Metod

Kartläggning

Inventering

Nämndens kontrollaktiviteter

Kontrollaktivitet: Fakturering - följsamhet mot regler och riktlinjer

Beskrivning av kontrollaktivitet

Miljönämnden ska enligt lagstiftningen följa utvecklingen av miljö- och hälsoskyddsfrågorna i kommunen samt främja en för individen god hälsa och optimal miljö med tyngdpunkt på fysiska miljöfaktorer. I sitt arbete utför myndigheten tillsyn och har enligt lag rätt att ta ut en avgift för sitt arbete. Det finns risk för att fakturering inte sker i rätt tid eller inte alls och att debiterade avgifter inte följer beslutade taxor eller avtal. Detta kan leda till ökad administration när rättelser måste ställas ut och förtroendet för kommunen kan skadas. Det kan också innebära förlorade intäkter.

Syftet med kontrollaktiviteten är att säkerställa att myndigheten följer regler och riktlinjer avseende fakturering.

Frågeställningar

- Finns det rutiner för fakturering?
- Sker fakturering på rätt sätt enligt beslut?
- Faktureras klagomålsärenden löpande?

Metod

Stickprov
Intervju
Inventering

Kontrollaktivitet: Tillsyn av årliga miljörapporter

Beskrivning av kontrollaktivitet

Miljörapport är en årlig rapport som den som driver en miljöfarlig verksamhet i Sverige som är tillståndspliktig är skyldig att lämna till sin tillsynsmyndighet. Kravet att göra en miljörapport finns i miljöbalkens 26 kap 20 §. Syftet med miljörapporter är bland annat att ge tillsynsmyndigheten ett bra underlag för tillsyn av verksamheten och kravet regleras i miljöbalkens 26 kap 20 §. Rapporten ger också verksamhetsutövaren en bild av hur väl verksamheten följer villkoren för verksamheten och kan stärka egenkontrollen. Det är också utifrån dessa rapporter som Naturvårdsverket hämtar uppgifter till några av deras internationella rapporteringar. Miljörapporten ska avse hela det föregående verksamhetsåret och lämnas in till tillsynsmyndigheten senast den 31 mars året därefter.

I miljöförvaltningens tillsynsuppdrag ingår årlig tillsyn av miljörapporter från tillståndspliktiga verksamheter och varje år får förvaltningen in 29 rapporter som ska handläggas. Handläggarna kontrollerar och granskar att verksamheterna uppfyller kraven i Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2016:8) om miljörapport och uppdaterar sedan granskningsstatusen på rapporten i Svenska Miljörapporteringsportalen.

Vid bristande eller felaktig handläggning riskerar förvaltningen tappat förtroende och

om granskningsstatusen inte uppdateras i miljörapporteringsportalen trots att handläggningen är avslutad så ser det ut som att förvaltningen inte har fullföljt sitt tillsynsuppdrag.

Syftet med kontrollaktiviteten är att säkerställa att förvaltningen utför sitt tillsynsuppdrag avseende miljörapporter på korrekt sätt och att rapporteringen slutförs.

Frågeställningar

- Har samtliga miljörapporter för 2021 inkommit och kontrollerats? Om inte, specificera varför.
- Har granskningsstatusen i Svenska Miljörapporteringsportalen uppdaterats?

Metod

Stickprov

Inventering

Utdata från system

Framtid och utveckling

Miljöförvaltningens arbete med intern kontroll kommer att fortsätta som tidigare. Nämndsekreteraren kommer i samarbete med samordningsgruppen att fortsätta med riskanalysarbetet samt föreslå kontrollaktiviteter. Nämndsekreteraren kommer sedan att arbeta fram en handlingsplan utifrån det framtagna underlaget. Miljöförvaltningen har en medarbetare som är ansvarig för det interna kontrollarbetet och i förhållandet till förvaltningens storlek har detta fungerat bra.