

HANDLINGSPLAN INTERN KONTROLL 2023

Miljönämnden

Innehållsförteckning

Förvaltningens riskarbete.....	3
Risker.....	4
Kommungemensamma kontrollaktiviteter.....	6
Kontrollaktivitet: Hantering av externa intäkter	6
Kontrollaktivitet: Avtalshantering	6
Kontrollaktivitet: Kontinuitetsplanering för kritiska verksamheter och verksamhetssystem	7
Nämndens/Styrelsens kontrollaktiviteter.....	9
Kontrollaktivitet: Kontroll av att samtliga livsmedelsanläggningar får den kontrolltid som de tilldelats	9
Kontrollaktivitet: Efterlevnad av dokumenthanteringsplan.....	9
Framtid och utveckling.....	11

Förvaltningens riskarbete

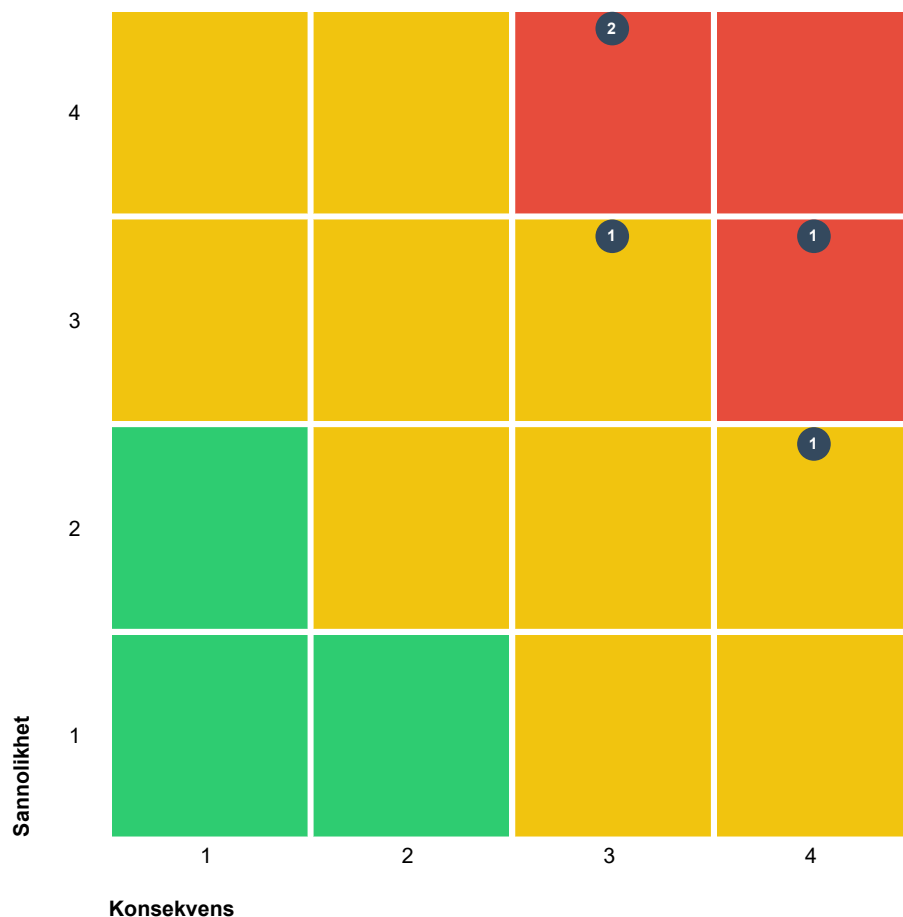
Intern kontroll inom miljöförvaltningen samordnas av förvaltningens nämndsekreterare. Arbetet med att ta fram kontrollaktiviteter till handlingsplanen för internkontroll bereds utifrån riskanalys. Arbetet med att ta fram kontrollaktiviteter utförs främst av nämndsekreteraren i dialog med miljöförvaltningens ledningsgrupp. 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. Under 2022 genomfördes en organisationsförändring och miljöförvaltningen delades in i fyra enheter, miljöskydd, hälsoskydd, livsmedel och verksamhetsstöd. Lund fortsätter att växa som stad, vilket leder till ökad arbetsbelastning och utökade ansvarsområden för miljönämnden. Miljöförvaltningens platta organisation var i behov av en organisationsförändring för att kunna möta ovannämnda utmaningar och för att kunna fungera mer stödjande. Miljöförvaltningen genomförde riskanalyser under omorganisationen och samtliga förändringar har gått genom alla korrekta led och i dialog med både facket och medarbetare. Arbetet med omorganiseringen kommer att utvärderas och följas upp.

Under 2023 planerar kommunen att genomföra projekt "Morgondagens arbetsplats", vilket innebär förändring av såväl arbetssätt och lokaler som ledarskap och medarbetarskap. Projektet är redan igång och riskanalyser kommer att genomföras under året.

Risker






I riskmatrisen nedan presenteras nämndens/styrelsens risker avseende 2023, som identifierats vid riskanalys under våren 2022. Matrisen omfattar både kommungemensamma risker och sådana som identifierats av nämnden/styrelsen. Kommungemensamma risker hanteras av samtliga nämnder och styrelser och är märkta med "KF" i tabellen under matrisen.



3 Hög 2 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
<p>Att kommunens flöden för att hantera och redovisa externa intäkter inte hanteras och kontrolleras systematiskt, vilket kan leda till ineffektiv och felaktig redovisning, förlorade intäkter och förtroendeskada.</p> <p>(Specifik kontroll) KF</p>	3. Möjlig	3.Kännbar	 9	Hantering av externa intäkter
<p>Risk att kommunen saknar samlad översikt över gällande avtal och dess innehåll vilket kan leda till stora kostnader, skadestånd och skada på Lunds kommuns varumärke.</p> <p>(Specifik kontroll) KF</p>	4. Sannolik	3.Kännbar	 12	Avtalshantering
<p>Risk att kommunen saknar ändamålsenliga kontinuitetsplaner för kritiska verksamheter och verksamhetssystem, vilket kan leda till stor negativ påverkan på kommunens leverans av insatser, kritiska funktioner och informationssäkerhet i händelse av att kommunens verksamhet drabbas av en allvarlig störning.</p> <p>(Specifik kontroll) KF</p>	3. Möjlig	4.Allvarlig	 12	Kontinuitetsplanering för kritiska verksamheter och verksamhetssystem
<p>Att diarieföring och gallring inte sker efter beslutad dokumenthanteringsplan och bryter mot lagstiftning</p> <p>(Specifik kontroll) N</p>	4. Sannolik	3.Kännbar	 12	Efterlevnad av dokumenthanteringsplan
<p>Risk att inte alla livsmedelsanläggningar får den kontrolltid som de tilldelats</p> <p>(Specifik kontroll) N</p>	2. Mindre sannolik	4.Allvarlig	 8	Kontroll av att samtliga livsmedelsanläggningar får den kontrolltid som de tilldelats

Kommungemensamma kontrollaktiviteter

I detta avsnitt presenteras de tre beslutade kommungemensamma kontrollaktiviteterna för 2023.

Kontrollaktivitet: Hantering av externa intäkter

Beskrivning av kontrollaktivitet

Lunds kommuns intäkter uppgår årligen till väsentliga belopp. En god intern kontroll i intäktprocessen är viktig både för att säkra kommunens intäkter och säkerställa att debiterat pris är korrekt i förhållande till gällande riktlinjer.

En effektiv och kvalitetssäkrad hantering av intäktsflödet är beroende av såväl ett anpassat systemstöd som effektiva och väl utvalda kontrollpunkter genom hela hanteringen. Dessutom måste rutiner och arbetsprocesser vara väl kända och förankrade i organisationen.

Syftet med granskningen är att kartlägga hur kommunens flöden för externa intäkter, exempelvis att säkra intäkter via de stadsbidrag och bidrag kommunen har rätt till, ser ut och fungerar i respektive förvaltning/styrelse samt att säkra att det finns tillräcklig kontroll och uppföljning på området.

Frågeställningar

- Hur ser kommunens intäktsflöden för externa intäkter ut?
- Hur är väsentliga intäktsflöden för externa intäkter dokumenterade?
- Är redovisning av de externa intäkterna ändamålsenlig (kontering, periodisering)?
- Vilka manuella och automatiska kontroller och uppföljningar utförs i flödet för att säkra fullständighet och riktighet – finns en ändamålsenlig intern kontroll på plats?

Metod

Kartläggning

Kontrollaktivitet: Avtalshantering

Beskrivning av kontrollaktivitet

Lunds kommun ingår årligen en mängd avtal. Bristande kunskaper och kompetens rörande avtalshantering och redan ingångna avtal riskerar att medföra stora kostnader för en kommun. Andra konsekvenser kan också vara att kommunens förtroendekapital rubbas om kommunens intressen i avtalen inte efterlevs.

I syfte att säkra att avtal hanteras ändamålsenligt och enligt samma principer har Lunds kommun genomfört flera åtgärder de senaste åren. Området inköp och upphandling av varor och tjänster har centraliserats till upphandlingsenheten sedan april 2021 och har inneburit ett professionaliserande av kommunens inköpsarbete, med målet att sänka kostnaderna för inköp. Flera nya stödinsatser till förvaltningar och styrelser har införts, i syfte att öka hela organisationens kompetens på området.

I kommunens inköps- och upphandlingspolicy framgår att inköpsverksamheten ska organiseras på ett effektivt sätt så att inköpsarbetet kan utföras rationellt. I Lunds kommuns gemensamma avtalskatalog samlas kommunens övergripande ramavtal samt förvaltningsspecifika avtal. Alla genomförda upphandlingar i kommunen ska rapporteras in i kommunens avtalskatalog (varor och tjänster, entreprenader och direktupphandlingar).

Syftet med granskningen är att granska förvaltningarnas processer och arbetssätt för att hantera avtal. En granskning av hantering av befintliga avtal ingår också i kontrollaktiviteten, i syfte att säkra att dessa är rapporterade på korrekt vis till kommunens centrala avtalskatalog. Vidare syftar granskningen till att kontrollera att kunskaper och stöd för denna hantering är tillräcklig.

Frågeställningar

- Hur hanteras gällande avtal i respektive förvaltning/styrelse?
- Är gällande avtal korrekt rapporterade i förhållande till kommunens avtalskatalog?
- Hur ser kunskaper/kompetens rörande avtalshantering i organisationen?
- Hur ser förutsättningarna i form av exempelvis systemstöd, anvisningar, säkrande av kompetens gällande avtalshantering ut?

Metod

Kartläggning
Inventering

Kontrollaktivitet: Kontinuitetsplanering för kritiska verksamheter och verksamhetssystem

Beskrivning av kontrollaktivitet

Oavsett vilken större kris som inträffar ska kommunen ha en grundläggande krisberedskap för att kunna hantera händelsen. Kravet på beredskap finns reglerat i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och vid höjd beredskap (LEH).

Lunds kommuns krisberedskapsarbete utgår från en så kallad risk- och sårbarhetsanalys (RSA), vilken ska tas fram det första året i ny mandatperiod. RSA:n utgör grunden i allt beredskapsarbete – här identifieras vad kommunen gör, vilka kritiska beroenden som finns, vilka risker vi kan utsättas för och vilka sårbarheter som finns i vårt arbete. Ett led i arbetet med RSA:n är att ta fram kontinuitetsplaner för identifierade kritiska beroenden. Ett viktigt kritiskt beroende som är identifierat är de digitala verksamhetssystemen, som är en del av kommunens IT-basinfrastruktur.

Kommunens IT-basinfrastruktur hanterar stora mängder data, som inte sällan är av känslig och sekretessklassad karaktär. Stora delar av den kommunala servicen är beroende av dess funktionalitet, både internt via exempelvis e-posthantering, verksamhetsstöd för dokumentation och journalföring liksom program för ekonomiska transaktioner och ärendehantering. Men även externt i servicen gentemot medborgare i form av exempelvis informationskanaler via hemsidan liksom olika sorters e-tjänster för

ansökningar och anmälningar till kommunen.

Syftet med granskningen är att kontrollera att kritiska verksamheter är identifierade samt att det finns upprättade kontinuitetsplaner för kritiska verksamhetssystem utifrån förvaltningarnas IT-kontinuitetsarbete. Planerna ska vara aktuella, ändamålsenliga och kända inom förvaltningen/styrelsen.

Frågeställningar

- Är kritiska verksamheter identifierade?
- Finns upprättade kontinuitetsplaner för kritiska verksamhetssystem?

Metod

Kartläggning

Nämndens/Styrelsens kontrollaktiviteter

Kontrollaktivitet: Kontroll av att samtliga livsmedelsanläggningar får den kontrolltid som de tilldelats

Beskrivning av kontrollaktivitet

Miljönämnden och miljöförvaltningen har som uppdrag att kontrollera alla livsmedelsverksamheter i kommunen. Det huvudsakliga syftet med livsmedelskontroll är att se till att konsumenterna i kommunen har tillgång till säkra livsmedel. För att kunna säkerställa detta och att lagstiftningen efterföljs görs kontroller hos livsmedelsobjekten.

Offentlig kontroll av livsmedel ska vara riskbaserad, utföras regelbundet och kontrollfrekvensen ska stå i proportion till riskerna i aktuell verksamhet och med hänsyn tagen till resultaten av livsmedelsföretagarens tidigare kontrollresultat. Varje år beslutar Miljönämnden om en kontrollplan för livsmedelskontrollen. Kontrollresultatet för livsmedelsanläggningar i kommunen ska rapporteras årligen till Livsmedelsverket.

Om kontroller inte utförs är risken att det har menlig inverkan på kommunens kontrollfunktion. Utebliven kontroll kan medföra risk för felaktig livsmedelshantering hos verksamheterna, vilket i sin tur kan medföra risker för människors hälsa. Dessutom kan kommunens kontakt med verksamhetsutövarna och näringslivet påverkas negativt, eftersom det innebär att livsmedelsanläggningarna debiteras för kontroller som inte utförts under året. Det i sin tur kan också leda till misstro och minskat förtroende.

Syftet med kontrollaktiviteten är att säkerställa att samtliga livsmedelsobjekt får korrekt kontrolltid och att miljöförvaltningen utför sitt uppdrag.

Frågeställningar

- Får alla livsmedelsverksamheter den kontrolltid som de tilldelats?
- Redovisas årets genomförda livsmedelskontroll till miljönämnden?

Metod

Intervju
Inventering
Utdata från system

Kontrollaktivitet: Efterlevnad av dokumenthanteringsplan

Beskrivning av kontrollaktivitet

Informationsredovisning är avsedd att fungera som ett stöd för den dagliga dokument- och ärendehantering. Den reglerar hanteringen av all information som inkommer, upprättas och förvaras på miljöförvaltningen samt fastställer gallringfrister.

Miljöförvaltningen hanterar varje år stora mängder information och är enligt lag skyldig att tillgodose arkivlagens krav på bevarande rätten, att ta del av allmänna handlingar,

forskningens, rättsstatens och förvaltningens behov. Vid bristande efterlevnad av dokumenthanteringsplanen riskerar miljöförvaltningen felaktig hantering av ärenden och dokument.

Syftet med kontrollaktiviteten är att kontrollera efterlevnaden av dokumenthanteringsplanen samt att kontrollera att förvaltningen följer lagstiftningen.

Frågeställningar

- Är dokumenthanteringsplanen uppdaterad?
- Är dokumenthanteringsplanen lättillgänglig för berörda medarbetare?
- Sker diarieföring och gallring av dokument enligt plan?

Metod

Stickprov

Utdata från system

Framtid och utveckling

Miljöförvaltningens arbete med intern kontroll kommer att fortsätta som tidigare. Nämndsekreteraren kommer i samarbete med ledningsgruppen 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.