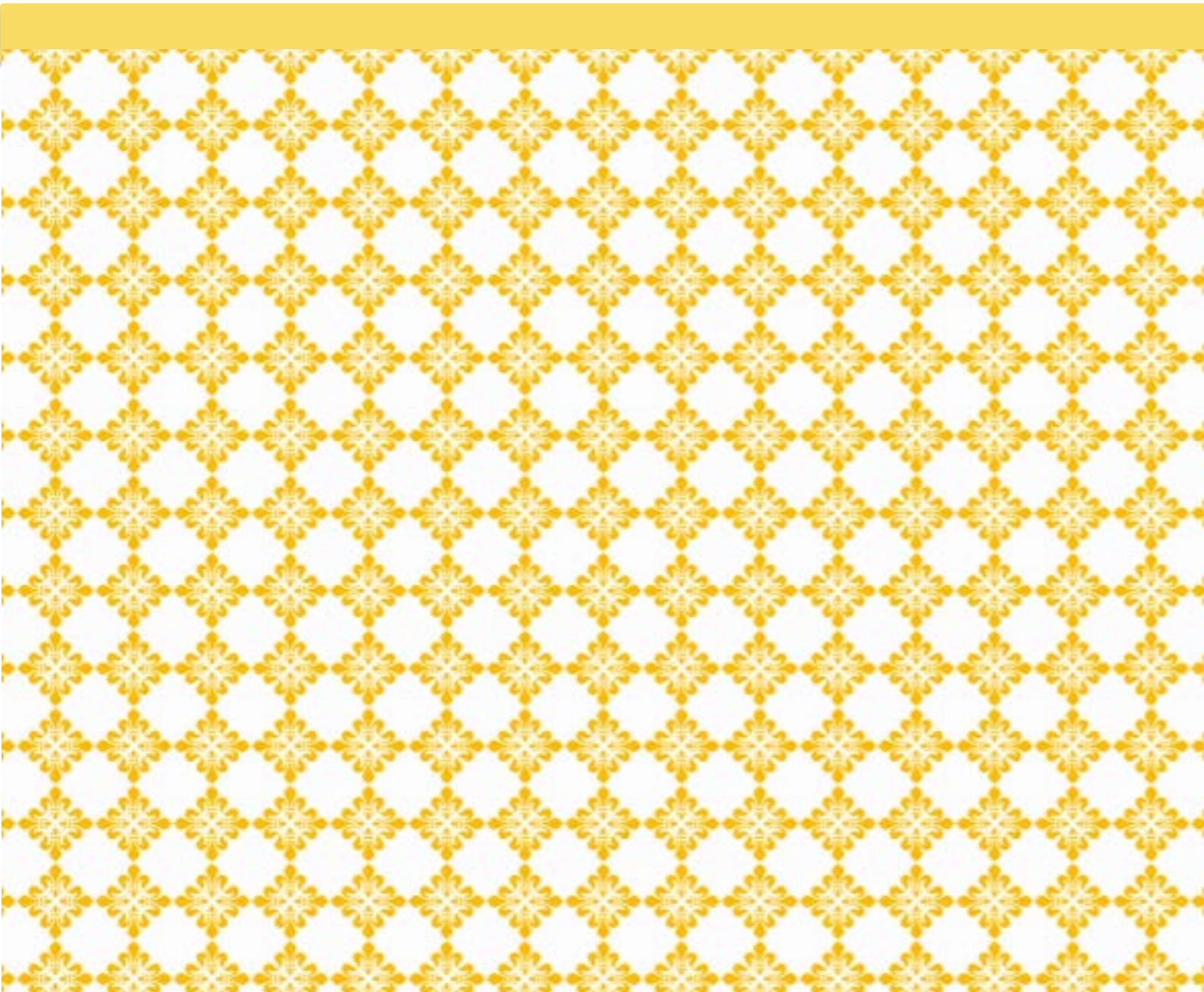


Plan för internkontroll 2025

Miljö- och byggnadsnämnden



Innehållsförteckning

Inledning	3
Syfte.....	3
Metod	3
Nämndens riskanalys	5
Risköversikt.....	5
Nämndens plan för internkontroll 2025	8
Internkontrollplan	8

Inledning

Enligt kommunallagen (kapitel 6, paragraf 6) ska nämnderna, var och en inom sitt ansvarsområde, se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

Den interna styrningen och kontrollen är ett av flera verktyg för styrning och ledning som syftar till att säkerställa att kommunen når sina mål, genomför fattade beslut som fattats av kommunfullmäktige och trygga kommunens tillgångar. Den används även för att minimera risker, förluster och förhindra allvarliga fel.

Kommunens regler för intern styrning och kontroll bygger på COSO-ramverket, en modell som är framtaget av amerikanska "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission" som syftar till att hantera och förutse risker i verksamheten. Fokus är inte på tillfälliga insatser utan ett ständigt pågående utvecklingsarbete som uppdateras i takt med att organisationen och omvärlden förändras, exempelvis genom ny lagstiftning, nya riktlinjer, nya mål eller när ny teknik ska införas. .

Den interna styrningen och kontrollen ska vara ett hjälpmedel och en naturlig del i verksamhetens vardagliga arbete och i det systematiska kvalitetsarbetet. Ständiga förbättringar är en grundprincip i uppföljningen.

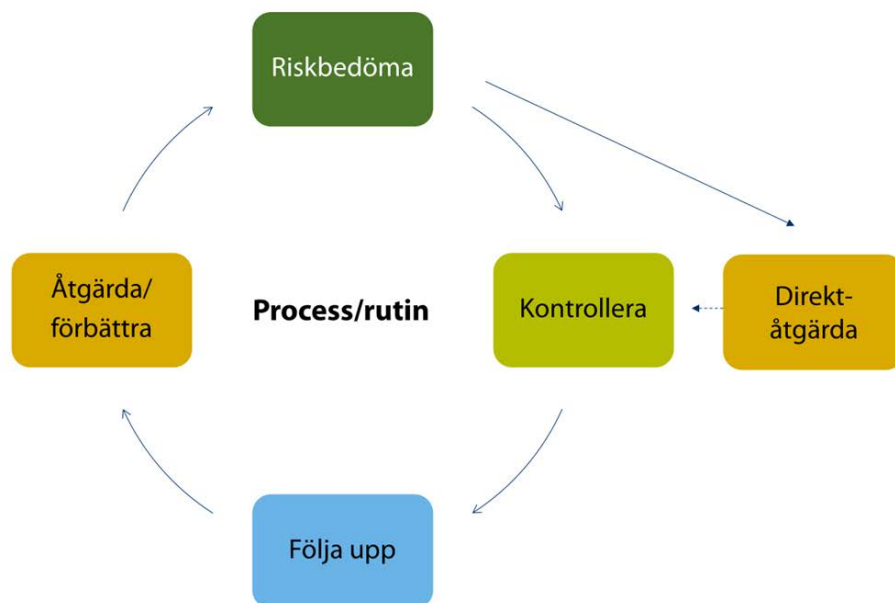
Syfte

Intern styrning och kontroll är ett hjälpmedel för att ha ordning och reda samt kontroll på både verksamhet och ekonomi. Det är ett hjälpmedel för att skydda förtroendevalda och anställda från oberättigade misstankar. Det handlar även om att säkra en effektiv förvaltning och att kunna uppnå följande mål med rimlig grad av säkerhet:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera
- säkra tillgångar och förhindra förluster
- eliminera och upptäcka allvarliga fel.

Metod

Arbetet med internkontrollplanen inleds med en riskanalys av verksamhetens processer/rutiner. Utifrån riskanalysen bestäms sedan om risken ska hanteras via nämndens internkontrollplan eller inom ramen för verksamhetens grunduppdrag.



Riskbedöma - identifiera brister och avvikelser som gör det svårare att utföra sitt grunduppdrag och nå uppsatta mål. Bedömning av sannolikhet att risk ska inträffa och konsekvens om det sker.

Direktåtgärda - åtgärder som identifieras i riskanalysen och som behöver åtgärdas omgående.

Kontrollera - systematiska kontroller för av en viss process/rutin för att utvärdera ändamålsenligheten av processen/rutinen och om brister/avvikelser förekommer.

Åtgärda/förbättra - korrigerande åtgärder som identifieras utifrån utfallet av kontrollerna där processen/rutinen behöver förändras/förbättras.

Nämndens riskanalys
















Risköversikt













5 Mycket hög risk 2 Hög risk 2 Medelhög risk Totalt: 9

Mycket hög risk
Hög risk
Medelhög risk
Låg risk





	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Möjlig	Betydande
2	Mindre sannolik	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar






Process/rutin	Risk	Riskenivå
<p>Arbetsmiljö Ett väl fungerande arbetsmiljöarbete är både ett lagkrav och en viktig strategisk fråga för att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare som säkerställer en säker och hälsosam arbetsmiljö som även attraherar rätt kompetens till de kommunala verksamheterna.</p> <p>I kommunen är de förtroendevalda arbetsgivare och därigenom även huvudansvariga för en god arbetsmiljö. Genom att delegera uppgifter i arbetsmiljöarbetet till chefer så att arbetsmiljöfrågorna hänger nära samman med deras övriga arbete ges de bästa förutsättningarna att arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågor i alla delar av kommunen.</p>	<p>1  Oro och stress Stress och utmattning på grund av otydlig kommungemensam styrning och förväntan. Vi vet inget om hur den nya förvaltningen ska organiseras vilket kan leda till passiva, avvaktande medarbetare. Liten möjlighet att påverka skapar maktlöshet.</p>	<p> 4. Sannolik</p> <p> 3. Betydande</p>
	<p>2  Struktur- och kulturförändring ny förvaltning Arbetsmiljöarbete exempelvis friskvård, säkerhet, skyddsronder, fordon. Risk att vi inte följer styrdokument. Upplevda orättvisor kan leda till irritation och omotiverade medarbetare.</p>	<p> 3. Möjlig</p> <p> 2. Lindrig</p>
<p>Budget Miljö- och byggnadsnämndens kostnader består till största delen, cirka 80 procent, av personalkostnader. Nämnden har intäkter som täcker cirka 55 procent av de totala kostnaderna. Resterande kostnader täcks av skattemedel.</p>	<p>3  Intäkterna följer inte budget Risk att organisationsförändringen tar mer tid än planerat. Det leder till budgetunderskott på grund av intäktsbortfall.</p>	<p> 4. Sannolik</p> <p> 3. Betydande</p>
<p>Tidsredovisning Tidsredovisning/registrering av nedlagd tid i projekt gör det möjligt att säkerställa att alla kommunens kostnader som ska debiteras ut på kund kommer med vid fakturering. Det gör det även möjligt att synliggöra arbetet och få ett underlag för dimensionering av verksamheterna.</p> <p>Inom nämnden rör det sig t ex om arbete vid framtagande av detaljplan.</p>	<p>4  Oklar bild av resursåtgång och bedömning av resursbehov Verksamheterna nedlagda tid finansieras inte och det påverkar möjligheten att delta i gemensamma projekt.</p>	<p> 4. Sannolik</p> <p> 3. Betydande</p>
<p>Primärkarta En primärkarta är den geografiska databas som ligger till grund för de nybyggnadskartor och grundkartor som används inom stadsbyggnad.</p>	<p>5  Kvalitetssänkning av Primärkartan En försämring av primärkartans generella kvalitet, i synnerhet dess aktualitet, innebär en risk att kartan inte överensstämmer med verkligheten vilket kan få stora konsekvenser där kartan är avgörande. I samhällsbyggnadsprocessen innebär det en risk för längre handläggningstider och för brister i</p>	<p> 2. Mindre sannolik</p> <p> 3. Betydande</p>

Process/rutin	Risk	Riskenivå
	beslutsunderlag, vilket kan leda till förseningar och skadestånd.	
Tillsyn Miljöavdelningen och byggavdelningen arbetar med tillsyn i enlighet med livsmedelslagstiftningen, miljöbalken, tobakslagen, strålskyddslagen samt plan- och bygglagen.	6  Eftersatt miljötillsyn Risken med en eftersatt miljötillsyn är bland annat ökade hälsorisker för människor och ökad risk för att en onödig miljöpåverkan uppkommer. Åtgärder för att hantera redan uppkommen hälso- och miljöpåverkan är både kostsamt för samhället och innebär lidande för den enskilde. Tillsynsarbetet har här en förebyggande effekt.	 3. Möjlig  3. Betydande
	7  Eftersatt registerföring och klassning av miljöfarlig verksamhet Ett eftersatt register över miljöfarliga verksamheter inom det geografiska området Enköping innebär ökad risk för miljöskador och påverkan. Samtidigt riskerar verksamheter att behandlas olika av myndigheten vilket strider mot likabehandlingsprincipen och riskerar att påverka förtroendet för såväl kommunen i stort som myndigheten.	 3. Möjlig  3. Betydande
	8  Missnöje från kunder Företagare och kommuninvånare är extra känsliga för taxor och avgifter i lågkonjunktur och det innebär en risk för missnöje.	 4. Sannolik  3. Betydande
Uppdrag Nämndens uppdrag är att utföra kommunens myndighetsutövning och rådgivning enligt miljöbalken, plan- och bygglagen, livsmedelslagstiftningen, tobakslagen, smittskyddslagen, strålskyddslagen, lagen om lägenhetsregister med mera. Nämnden arbetar med miljö- och livsmedelstillsyn, tobakstillsyn, bygglovsprövning, byggnadstillsyn, namngivning, underhåll och förvaltning av geografiska data, kartframställning, utstakning av byggnader och fastigheter samt samordning av kommunens GIS-tjänster. Nämnden gör även geografiska data tillgänglig i olika former, exempelvis nybyggnadskartor och karttjänster.	9  Utökad uppdrag Ofinansierade samt utökade uppdrag som tillkommer under året sätter beslutade planer och prioriteringar ur spel.	 4. Sannolik  4. Allvarlig

Nämndens plan för internkontroll 2025

Internkontrollplan

Risk	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
1  Oro och stress	Förväntningar kommungemensamma projekt Har frågan om stress hos medarbetare tagits upp vid utvecklings- och avstämningssamtal.	Hur sker kontrollen? Med stickprov, genom att fråga fem av medarbetarna om de fått frågan vid utvecklings- och avstämningssamtal med chef. När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Carola Tall	Ansvarig Magnus Holmberg Muhr
	Förväntningar ny organisation Har medarbetarna förutsättningar att arbeta med gemensam struktur och kultur i den nya förvaltningen.	Hur sker kontrollen? Fråga ställs till cheferna. När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Carola Tall	Ansvarig Magnus Holmberg Muhr
2  Struktur- och kulturförändring ny förvaltning	Gemensam struktur och kultur Att samma förutsättningar och möjligheter gäller för alla avdelningar.	Hur sker kontrollen? Kontrollera att det finns gemensamma riktlinjer. Fråga ställs till förvaltningschef. Kontrollera att riktlinjerna efterlevs. Fråga ställs till avdelningschefer. När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Carola Tall	Ansvarig Magnus Holmberg Muhr
3  Intäkterna följer inte budget	Intäktsbortfall Att organisationsförändringen inte belastar intäktsbringande verksamhet.	Hur sker kontrollen? Fråga ställs till avdelningschefer. När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Carola Tall	Ansvarig Magnus Holmberg Muhr
4  Oklar bild av resursåtgång och bedömning av resursbehov	Tidsregistrering Att tiden i gemensamma projekt registreras.	Hur sker kontrollen? Fråga ställs till avdelningschefer. När sker kontrollen? Delår och helår	Ansvarig Magnus Holmberg Muhr

Risk	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
		Vem kontrollerar? Carola Tall	
5  Kvalitetssänkning av Primärkartan	Ajourhållningsmätningar Arbetar vi med ajourhållningsmätningar så att kvalitet på kartan säkerställs.	Hur sker kontrollen? Fråga ställs till kart- och GIS-chef. När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Carola Tall	Ansvarig Örjan Mattsson
6  Eftersatt miljötillsyn	Plan för eftersatt miljötillsyn Att planering följs och resurser finns för att arbeta med eftersatt miljötillsyn.	Hur sker kontrollen? Fråga ställs till enhetschef/miljöavdelningschef. När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Carola Tall	Ansvarig Frida Eningsjö
7  Eftersatt registerföring och klassning av miljöfarlig verksamhet	Plan för eftersatt registerföring Att planering följs och resurser finns för att arbeta med eftersatt registerföring.	Hur sker kontrollen? Fråga ställs till enhetschef/miljöavdelningschef. När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Carola Tall	Ansvarig Frida Eningsjö
8  Missnöje från kunder	Ärendemängd Har det skett en ökning av klagomålsärenden.	Hur sker kontrollen? Fråga ställs till avdelningschefer. När sker kontrollen? Delår och helår. Vem kontrollerar? Carola Tall	Ansvarig Magnus Holmberg Muhr
9  Utökat uppdrag	Ofinansierade uppdrag Har det tillkommit uppgifter som är ofinansierade.	Hur sker kontrollen? Fråga ställs till avdelningschefer. När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Carola Tall	Ansvarig Magnus Holmberg Muhr