

## Bilaga 6.1 System för intern kontroll för miljö- och hälsoskyddsnämnden

### Inledning

En tillräcklig intern kontroll skapar förutsättningar för en ändamålsenlig och effektiv användning av skattemedel samt för att upprätthålla en service av hög kvalitet till kommuninvånarna. Genom god intern kontroll skapas också förutsättningar att förebygga och upptäcka fel och brister samt att förhindra förluster och oegentligheter.

Intern kontroll ska vara en del av det löpande arbetet, där såväl den politiska ledningen som tjänstemannaledningen och medarbetare samverkar. Den interna kontrollen ska utformas för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå:

- att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig och rättvisande
- att lagar, förordningar, föreskrifter och styrdokument följs.

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras i 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725). I Stockholms stad definieras nämndernas ansvar för den interna kontrollen i *Regler för ekonomisk förvaltning* och *Tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll*.

Alla nämnder i Stockholms stad ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas. Systemet ska ge förvaltningsövergripande riktlinjer för hur internkontrollarbetet ska bedrivas.

### Nämndernas internkontrollarbete

Varje nämnd i Stockholms stad ansvarar för att upprätta och besluta om ett system för intern kontroll som tydliggör roller, ansvarsfördelning och rapporteringsrutiner vid fel och brister. Nämnderna ska årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) och utifrån denna fastställa en internkontrollplan. I internkontrollplanen anges de kontroller som ska genomföras för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten, samt att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Internkontrollplanen ingår som en bilaga till nämndens verksamhetsplan. Uppföljning av internkontrollplanen görs i tertialrapport 2 och i verksamhetsberättelsen. I verksamhetsberättelsen ska även en bedömning av nämndens interna kontroll göras, i enlighet med en stadsgemensam anvisning.

## **Ansvar och roller avseende internkontrollarbetet inom miljö- och hälsoskyddsnämnden**

Miljöförvaltningens arbete med intern kontroll sker löpande under året, samt vid vissa tillfällen då väsentlighets- och riskanalyser respektive kontroller genomförs. För att säkerställa en god intern kontroll behöver ansvaret vara tydligt fördelat och finnas på alla nivåer inom förvaltningen.

### **Miljö- och hälsoskyddsnämnden**

Miljö- och hälsoskyddsnämndens ansvar är att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten, och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta görs genom att nämnden:

- ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas
- årligen fastställer en väsentlighets- och riskanalys och en internkontrollplan
- tillförsäkrar sig att kontrollerna i internkontrollplanen genomförs och följs upp
- vid behov beslutar om förbättringsåtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig

### **Förvaltningschef**

Förvaltningschefen ska upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och se till att konkreta regler och anvisningar tas fram för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden. Förvaltningschefen ansvarar också för att en väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras samt att en internkontrollplan upprättas utifrån vad som har framkommit i väsentlighets- och riskanalysen.

Förvaltningschefen ska också:

- rapportera till nämnden hur internkontrollplanen genomförs och hur den interna kontrollen fungerar
- omgående informera nämnden och revisionskontoret om det hos förvaltningen uppdagas förhållanden som medför misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär föreligger samt informera nämnden och revisionskontoret om de åtgärder som vidtagits

### **Övriga chefer**

Chefer på alla nivåer i organisationen ska:

- se till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten
- skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar tillräcklig intern kontroll
- verka för att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll
- upprätta kontroller i handläggningsrutinerna för att säkerställa att lagar och förordningar, stadsgemensamma regler och anvisningar samt nämndens/förvaltningens beslut och direktiv följs
- snarast möjligt rapportera brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll

Avdelningschefer ska bidra med inspel till väsentlighets- och riskanalysen samt ansvara för att vidta åtgärder vid avvikelser i den löpande interna kontrollen och rapportera till förvaltningschefen. Samtliga chefer ansvarar för att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på god intern kontroll inom sitt område och rapporterar eventuella avvikelser till överordnad chef.

### **Medarbetare**

Samtliga medarbetare:

- ansvarar för att följa de lagar, riktlinjer, föreskrifter och rutiner som gäller för arbetet
- ansvarar för att rapportera brister och avvikelser i enlighet med nämndens system för intern kontroll
- ansvarar för att bidra aktivt med sin kompetens i arbetet med intern kontroll

### **Styrdokument**

På ett övergripande plan regleras nämndens verksamhet av bland annat förvaltningslagen och kommunallagen, samt GDPR och offentlighets- och sekretesslagen. Utöver detta finns sektorslagstiftning som är relevant för nämnden, t.ex. miljöbalken med följdlagstiftning, livsmedels- och foderlagstiftningen och strålskyddslagstiftningen.

Miljö- och hälsoskyddsnämndens verksamhet följer också ett antal styrdokument och riktlinjer, både stadsövergripande och lokalt framtagna. Bland dessa kan nämnas;

- Delegationsordning och handläggningsordning
- Riktlinjer för upphandling och inköp
- Riktlinjer om representation, gåvor, mutor och jäv
- Hanteringsanvisningar för miljöförvaltningens information
- Riktlinje för informationssäkerhet i Stockholms stad
- Vägledning för personuppgiftincidenthantering

Planer och strategiska styrdokument antas av miljö- och hälsoskyddsnämnden. Styrdokument såsom riktlinjer och anvisningar fastställs av miljöförvaltningens ledningsgrupp.

## **Planering och uppföljning av intern kontroll**

Nämndernas internkontrollarbete ska, som ovan nämnts, bestå av ett aktuellt system för intern kontroll, en väsentlighets- och riskanalys (VoR), en internkontrollplan baserad på väsentlighets- och riskanalysen samt uppföljning av internkontrollplanen. Internkontrollplanen ingår som en bilaga till nämndens verksamhetsplan. Uppföljning görs i tertiärrapport 2 och verksamhetsberättelsen.

System för intern kontroll är detta dokument. Nedan beskrivs övriga steg.

### **Väsentlighets- och riskanalys (VoR)**

Varje år genomförs en väsentlighets- och riskanalys för miljö- och hälsoskyddsnämndens verksamhetsområden. Analysen sker rent praktiskt i form av möten med verksamhetsansvariga på olika nivåer, t.ex. verksamhetschefer. I regel är en och samma person mötesledare och ansvarig för dokumentation vid alla dessa möten.

Fokus i analysen ligger på att identifiera relevanta risker inom nämndens processer och delprocesser, samt inom obligatoriska stadsövergripande processer och delprocesser. Nämndens processer kan ofta likställas med sådant som omnämns som nämndens ansvarsområden i nämndreglementet. När risker identifieras ska hänsyn tas till t.ex. anmärkningar från revisorer, synpunkter från allmänheten eller medarbetare, mål eller kvalitetsindikatorer som visar bristfälliga resultat, brister som har uppmärksammats i motsvarande verksamheter i andra kommuner och frågor som är särskilt aktuella inom ens fält. Väsentlighets- och riskanalysen dokumenteras i ILS.

Riskerna värderas utifrån parametrarna konsekvens och sannolikhet. För respektive parameter ges ett värde mellan 1 och 4. Dessa värden multipliceras och genererar ett riskvärde. Risker med ett riskvärde på 8 eller mer tas med i internkontrollplanen.

Inom ramen för väsentlighets- och riskanalysen kan det beslutas om direktåtgärder som behöver vidtas för att avhjälpa brister i processer. Dessa dokumenteras också i ILS.

### **Internkontrollplan**

Utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys värderas och prioriteras riskerna och därigenom upprättas en internkontrollplan. I internkontrollplanen planeras och dokumenteras de mest relevanta processerna, delprocesserna och riskerna samt hur kontroller av de bakomliggande rutinerna ska genomföras. Syftet är att bedöma hur väl processerna och delprocesserna fungerar och ge nämnden underlag för att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig. Kontrollerna genomförs sedan under det aktuella verksamhetsåret.

Internkontrollplanen upprättas, i likhet med väsentlighets- och riskanalysen, enligt stadens modell och dokumenteras i ILS.

### **Uppföljning**

Resultatet av genomförda kontroller dokumenteras och delrapporteras i tertialrapport 2. I samband med verksamhetsberättelsen görs en fullständig rapportering. I samband med rapporteringen i verksamhetsberättelsen görs också en bedömning om nämndens interna kontroll är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.

Upptäcks allvarliga brister i samband med internkontrolluppföljningen ska det omedelbart rapporteras till närmast icke berörda chef. Vid misstanke om brott som kan leda till rättsliga påföljder ska nämnden omgående informeras och åtgärder vidtas. Stadens visselblåsarfunktion kan användas vid oegentligheter och allvarliga missförhållanden.