

### Bilaga 3. Uppföljning av internkontrollplan för miljö- och bygglovsnämnden per augusti 2019

Nedan beskrivna insatser syftar till att säkerställa en god intern kontroll och att de risker för verksamhetsresultat och tillförlitlig rapportering som har identifierats ska kunna undvikas. Internkontrollplanen ska rapporteras till nämnden vid två tillfällen: Vid delårsrapport per augusti och vid verksamhetsberättelsen.

Prioriterat område/Risk	Risk-Bedömning	Åtgärd och kontroll	Kontrollmetod/ uppföljning	Frekvens	Kontroll-ansvar	Rapporteras till:	Uppföljning delår
Stor ökning av komplexa inkommande ärenden kan leda till brister i handläggningen	Möjlig/ Kännbar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skriftliga rutiner upprättas/uppdateras för att säkerställa kvaliteten</li> <li>Kompetensutveckling kring nya typer av ärenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Följa upp antalet nya typer av ärenden</li> <li>Följa upp genomförd kompetensutveckling knuten till ärendena</li> </ul>	Månatligen	Avdelningschef	Förvaltningschef Miljö- och bygglovsnämnden	Kompetensutveckling sker regelbundet
Otillräcklig ekonomiuppföljning	Möjlig/ Kännbar	Skriftliga rutiner upprättas/uppdateras för att säkerställa kvalitén	Kontroll av om rutinerna följs	Vid tertial-uppföljningarna	Avdelningschef Ekonom	Förvaltningschef Miljö- och bygglovsnämnden	Avdelningschef Ekonom har ansvar för rutinerna
Vakanser/sjukdom hos miljö- och hälsoskydd gör att tillsynen blir eftersatt	Möjlig/ Kännbar	Skriftliga rutiner upprättas/uppdateras för att säkerställa kvaliteten	Följa upp att handläggningsrutinerna är aktuella	Månatligen	Avdelningschef	Förvaltningschef Miljö- och bygglovsnämnden	Vissa rutiner finns, men det hjälper ej vid vakanser fullt ut.
Risk för att handläggningstiden för bygglovsärenden överstiger 10 veckor	Osannolik/Allvarlig	Säkerställa handläggarprocessen och en aktiv prioritering av de ärenden som riskerar att överstiga lagstadgad tidsgräns	Uppföljning av handläggningstider för bygglovsärenden	Löpande	Avdelningschef	Förvaltningschef Miljö- och bygglovsnämnden	Följer upp och håller koll.
Handläggning av allvarliga ärenden genomförs ej.	Osannolik/Allvarlig	Skriftliga rutiner upprättas/uppdateras för kritiska processer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att rutiner finns</li> <li>Kontrollera att allvarliga ärenden har handlagts på rätt sätt</li> </ul>	Månatligen	Avdelningschef	Förvaltningschef Miljö- och bygglovsnämnden	Rutiner finns

Prioriterat område/Risk	Risk-Bedömning	Åtgärd och kontroll	Kontrollmetod/ uppföljning	Frekvens	Kontroll-ansvar	Rapporteras till:	
Ej rättsäkra beslut	Osannolik/Allvarlig	Skriftliga rutiner upprättas/uppdateras för kritiska processer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att rutiner finns</li> <li>Kontrollera att det finns rättsäkra mallar</li> </ul>	Halvårsvis	Avdelningschef	Förvaltningschef Miljö- och bygglovsnämnden	Mallar uppdateras regelbundet Beslut kontrolleras av ytterligare en handläggare
Att kommunens riktlinjer för direktupphandling inte följs	Möjlig/ Kännbar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Att dokumentation finns. Att budgetansvarig chef har godkänt direktupphandling överstigande 20 000 kronor.</li> <li>Att direktupphandlingar överstigande 20 001 kronor ska dokumenteras och vara diarieförda.</li> </ul>	Stickprov	Löpande och ska rapporteras i delårsbokslut per augusti och verksamhetsberättelse	Avdelningschef kvalitet och verksamhetsstöd	Förvaltningschef Miljö- och bygglovsnämnden	Inga direktupphandlingar har gjorts under perioden.
Representation Att kommunens riktlinjer för representation inte följs  Efterlevanderisk och förtroendeskada	Möjlig/ Kännbar	Syfte med representation och deltagarlista ska bifogas fakturan. I representationen får ingen alkohol ingå.	Stickprovskontroll av fakturor som avser representation.	Löpande och ska rapporteras i delårsbokslut per augusti och verksamhetsberättelse	Avdelningschef ekonomi	Förvaltningschef Miljö- och bygglovsnämnden	Rutiner finns på intranätet och följs

**\*Riskbedömning:**

Sannolikhetsnivåer för avvikelser/ att risken infaller:

**Osannolik:** Risken för att fel ska uppstå är praktiskt taget obefintlig.

**Mindre sannolik:** Risken för att fel/avvikelser ska uppstå är mycket liten.

**Möjlig:** Det finns risk för att fel/avvikelser ska uppstå.

**Sannolik:** Det är mycket troligt att fel/avvikelser uppstår.

Väsentlighet bedöms enligt följande:

Konsekvenser vid fel: Påverkan på verksamheten/kostnad om avvikelser uppstår/risken infaller

**Försumbar:** är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen

**Lindrig:** uppfattas som liten av både intressenter och kommunen

**Kännbar:** uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen

**Allvarlig:** är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa