



**TJÄNSTESKRIVELSE**

2017-11-28  
Miljökontoret

Miljönämnden

## Risکانالys 2017 till miljönämndens internkontroll 2018

Dnr: 2017-3189

### Sammanfattning av ärendet

En riskanalys har tagits fram som underlag till miljönämndens internkontroll. Miljökontoret föreslår miljönämnden att anta riskanalysen som ett underlag till kommande internkontroll.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2017-11-28

Risکانالys 2017 till miljönämndens internkontroll 2018, rapport 2017-11-27

### Ärendet

Inför den årliga internkontrollen ska alla nämnder göra ett systematiskt arbete i tre steg.

- 1) Väsentliga processer för nämndens måluppfyllelse ska identifieras. Det utgör grunden för det fortsatta arbetet med att organisera nämndens interna kontroll.
- 2) En bedömning görs av vilka fel som kan uppstå, samt deras sannolikhet och konsekvens.
- 3) Utifrån riskbedömningen väljs processer och rutiner som skall ingå i den interna kontrollplanen för att undvika allvarliga fel.

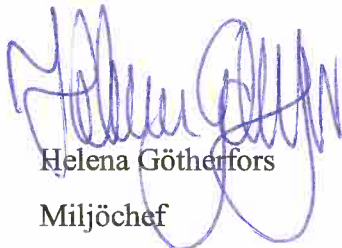
Ärendet innehåller en analys enligt steg 1 och steg 2. Steg 3 görs när internkontrollplanen tas fram tillsammans med verksamhetsplanen för 2018.

### Ekonomiska konsekvenser och finansiering


Beslutet medför inga direkta ekonomiska konsekvenser.

### Kontorets förslag till nämnden:

Miljönämnden antar riskanalysen som ett underlag till kommande internkontroll.



Helena Götherfors  
Miljöchef



Marie Martna  
Verksamhetscontroller

Handläggare: Marie Martna  
Verksamhetscontroller  
Miljökontoret  
Telefon (direkt): 08-5230 1315  
E-post: [marie.martna@sodertalje.se](mailto:marie.martna@sodertalje.se)

## **Beslutet skickas till**

Akten



Rapport | 2017-11-27

# Risکاناليس 2017

**till miljönämndens internkontroll 2018**

Marie Martna  
Verksamhetscontroller  
Miljökontoret  
Telefon (direkt): 08-5230 1315  
E-post: [marie.martna@sodertalje.se](mailto:marie.martna@sodertalje.se)

## Innehållsförteckning

Avgränsning av riskanalysen .....	3
Väsentliga processer för att nämnden ska uppfylla sina mål .....	3
Metod för riskbedömning .....	4
Bedömning av risker i processerna .....	5
Ta fram intern kontrollplan.....	8

## Avgränsning av riskanalysen

Den här riskanalysen har fokus på sådana risker som förebyggs genom internkontroll. För att avgränsa riskanalysen som grund för internkontrollen behöver vi först belysa internkontrollens syfte. Internkontrollen syftar till att uppnå följande mål:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig bokföring och information om verksamheten
- Efterlevnad av lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera i verksamheten
- Att säkra tillgångar och upptäcka allvarliga fel
- Främja etik och moral
- Skydda personalen mot oberättigade misstankar om oegentligheter

Det finns andra typer av risker i verksamheten, vilka analyseras och följs upp på olika sätt. Risker som handlar om fysisk och psykosocial arbetsmiljö bedöms och hanteras i det systematiska arbetsmiljöarbetet med en årlig utredning och handlingsplan. I det arbetet ingår även i viss mån en bedömning av säkerhetsrisker och risker för miljöpåverkan från verksamheten, med hjälp av en standardiserad checklista.

Miljökontoret är också delaktigt i kommunens övergripande risk- och sårbarhetsanalys som tar upp risker vid extraordinära händelser och analys av dessa enligt föreskrifter från myndigheten för samhällsskydd och beredskap. Där handlar det om risker i större skala, med tänkbara stora effekter på samhällsfunktionerna. Dessa typer av risker ska inte behandlas här.

## Väsentliga processer för att nämnden ska uppfylla sina mål

Det första steget i analysen är att klargöra väsentliga processer som ingår för att nämnden ska uppfylla sina mål. Vi har formulerat följande väsentliga processer:

1. Tillsyn, kontroll, tillstånds-, anmälnings- och registeringsärenden inom myndighetsutövningen
2. Skydd av naturområden, naturvårdsinsatser, skogsförvaltning, viltvård, Naturcentrums pedagogiska verksamhet och annan information om naturen
3. Övergripande stödprocesser

Kontoret har tagit upp respektive process på ett möte för att gå igenom risker att fokusera på. De risker som diskuterades och värderades har sammanställts i tabeller nedan. Inventeringen av tänkbara risker är tänkt att göras återkommande och utvecklas efterhand.

## Metod för riskbedömning

För att bedöma hur stor en risk är väger man samman sannolikheten för att ett visst fel ska uppstå med vilka konsekvenser det kan få. Vi har graderat sannolikhet och konsekvenser på liknande sätt som i systemet SMART som används i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Bedömningen av riskerna är tänkt att göras återkommande.

### Gradering av sannolikhet

Bedömningsgrund	Värde	Beskrivning
Inträffar mycket sällan, har inte hänt	1	Mycket låg sannolikhet
Kan inträffa men sällan	2	Låg sannolikhet
Kan inträffa någon gång ibland	3	Måttlig sannolikhet
Kan inträffa ganska ofta	4	Hög sannolikhet
Kan inträffa ofta	5	Mycket hög sannolikhet

### Typ av konsekvenser som ska vägas in:

- Ekonomiska effekter (såväl förlust av pengar som felaktiga räkenskaper)
- Effekter för den enskilda personen (t ex för brukare, personal och förtroendevald)
- Skada på förtroende och trovärdighet
- Effekter på attityder till kontrollkulturen
- Ineffektiv verksamhet

### Gradering av konsekvenser

Bedömningsgrund	Värde	Beskrivning
Saknar betydelse	1	Försumbar
Liten påverkan	2	Måttlig
Betydande påverkan	3	Betydande
Stor påverkan	4	Allvarlig
Mycket stor påverkan	5	Katastrofal

## Bedömning av risker i processerna

### 1. Tillsyn, kontroll, tillstånds-, anmälnings- och registreringsärenden inom myndighetsutövningen

Deltagare i analysen: Helena Götherfors (miljöchef), Karl-Axel Reimer (gruppchef Miljö och Hälsa), Tuuli Kivimäki (miljöinspektör), Marie Martna (verksamhetscontroller)

Fel som kan uppstå	Sannolikhet värde (S)	Konsekvens, typ	Konsekvens värde (K)	Risk (S x K)
Följer inte upp i rätt tid att ställda krav uppfylls/åtgärder utförs av verksamhetsutövare.	5	Förtroende/trovärdighet Ineffektiv verksamhet Effekter på enskilda VU	4	20
Missar att debitera rätt avgift enligt taxa, så att vi debiterar för lite. Olika avgift mot olika VU skadar förtroendet.	5	Ekonomiska Förtroende/trovärdighet	4	20
Ärenden blir liggande för länge utan åtgärd från vår sida.	4	Förtroende/trovärdighet Ineffektiv verksamhet Effekter på enskilda VU Stressande för handläggare	4	16
Brist på djup kunskap/kompetens inom sakområdet där handläggningen görs.	4	Förtroende/trovärdighet Ineffektiv verksamhet Effekter på enskilda VU	3	12
Brist på samsyn. Gör olika bedömningar så att kraven bli olika i jämförbara ärenden.	3	Förtroende/trovärdighet Effekter på enskilda VU	3	9
Olämpligt val av tillsynsmetodik	3	Ineffektiv verksamhet	3	9
Försök att muta tjänstemän eller nämndledamöter.	2	Förtroende/trovärdighet	4	8
Misstanke om att bedömningar och beslut är partiska och påverkade av t ex vänskap.	2	Förtroende/trovärdighet	4	8
Bristar i ordning på handlingar	2	Ineffektiv verksamhet Förtroende/trovärdighet	3	6
Brist på klarspråk, att vi uttrycker oss så att mottagaren har svårt att förstå.	2	Förtroende/trovärdighet Ineffektiv verksamhet Effekter på enskilda VU	2	4
Bedömningar som felaktigt leder till krav på åtgärder, t ex om vi beslutar om kassering av livsmedel och får fel i överklagan.	2	Ekonomiska Effekter på enskilda VU Förtroende/trovärdighet	2	4

## 2. Skydd av naturområden, naturvårdsinsatser, skogsförvaltning, viltvård, Naturcentrums pedagogiska verksamhet och annan information om naturen

Deltagare i analysen: Helena Götherfors (miljöchef), Tim Lux (gruppchef Naturcentrum), Mikael Lindén (reservatsförvaltare), Johan Persson (skogsförvaltare), Marie Martna (verksamhetscontroller)

Fel som kan uppstå	Sannolikhet värde (S)	Konsekvens, typ	Konsekvens värde (K)	Risk (S x K)
Internfakturor som kommer sent inför bryt.	5	Stressigt för attestanter (arbetsmiljöproblem)	3	15
Personalbrist så att vi inte kan utföra vårt uppdrag.	4	Ineffektiv verksamhet Förtroende /trovärdighet	3	12
Brister i om och hur vi upphandlar. Dels formella fel, dels dåliga avtal för att man ställt fel krav.	4	Ekonomiska	2	8
Leverantörsfakturor som går felaktigt till Mk. Bollas mellan kontor och betalningen blir försenad.	4	Förtroende/trovärdighet Effekter för leverantören Ineffektiv verksamhet	2	8
Brister i hur vi håller reda på aktiviteter i LONA-projekt. Missar att kontera med projektkod, svårt att hitta underlag till redovisning. Otydligt var man hittar projektplaner, beslut etc. Otydlig ansvarsfördelning.	4	Ineffektiv verksamhet	2	8
Fusk i hur mycket tid entreprenörer fakturerar för ett jobb, så att Mk blir lurade.	3	Ekonomiska Förtroende/trovärdighet	2	6
Fusk med fakturor för inköp och entreprenader där leverantören och beställaren jobbar ihop.	1	Ekonomiska Effekter för personal (kan misstänkliggöras) Förtroende/trovärdighet	4	4
Brister i skötsel av betesmarker som vi gör enligt avtal. Om de inte sköts kan andra parter missa EU-stöd. LST kontrollerar med syn varje höst.	1	Ekonomiska Förtroende/trovärdighet	2	2



### 3. Övergripande stödprocesser om personal, ekonomi och administration

Deltagare i analysen: Helena Götherfors (miljöchef),  
 Senay Sag (handläggare/registrator), Ulla Sinivaara (ekonomiassistent/registrator),  
 Marie Martna (verksamhetscontroller)

Fel som kan uppstå	Sannolikhet Värde (S)	Konsekvens typ	Konsekvens Värde (K)	Risk (S x K)
Fel hantering av personuppgifter enligt nya dataskyddsförordningen GDPR	5	Förtroende Trovärdighet Ekonomiska konsekvenser (skadestånd) Effekter för personer (kunder och personal)	5	25
Brister i att besvara e-post i tid enligt kommunens e-postrutiner. Oklarhet i hur vi agerar på mejl från Kontaktcenter.	5	Ineffektiv verksamhet Förtroende och trovärdighet Oberättigade misstankar att vi gör fel	3	15
Brister i hur vi hanterar telefonen, t ex knappar ut sig när vi inte kan svara.	5	Ineffektiv verksamhet Förtroende och trovärdighet Oberättigade misstankar att vi gör fel	3	15
Personalbrist och brist på kompetens på grund av svårighet att rekrytera.	5	Ineffektiv verksamhet Ekonomiska konsekvenser (om vi tappar intäkter) Trovärdighet	3	15
Fel i diarieföring, att dokument hamnar på fel ärende eller fel sorts ärende. Särskilt skanning är en svag punkt. Konsekvenserna kan bli större när vi går över till e-arkiv.	4	Ineffektiv verksamhet Förtroende och trovärdighet	3	12
Brister i hur vi gör inköp	4	Ekonomiska	3	12
Datavirus och liknande via e-posten	3	Ineffektiv verksamhet	4	12
Brister och fel i leverantörsfakturor	5	Ekonomiska	2	10
Faktura till fel kund, samt fel fakturabelopp (på grund av oklara uppgifter om verksamheten).	4	Ineffektiv verksamhet Förtroende och trovärdighet Effekter för personer (kunder)	2	8
Handlingar arkiverade på fel ställe, så att de blir svårare att hitta.	4	Ineffektiv verksamhet Förtroende och trovärdighet	2	8

## **Ta fram intern kontrollplan**

Utifrån de gjorda riskbedömningarna ska vi välja målområden och kontrollmål som bör ingå i nämndens internkontrollplan för 2018. Riskerna med högst riskvärde (sannolikhet x konsekvens) bör prioriteras. Vissa av de identifierade riskerna kan vara svåra att följa upp genom internkontroll. Kontoret avser att jobba vidare på andra sätt med att förebygga dessa. Förslag till internkontrollplan för 2018 tas fram tillsammans med verksamhetsplanen för 2018.