

INTERNKONTROLLPLAN MILJÖNÄMNDEN

Antagen av Miljönämnden den 11 december 2025 § 59

Innehåll

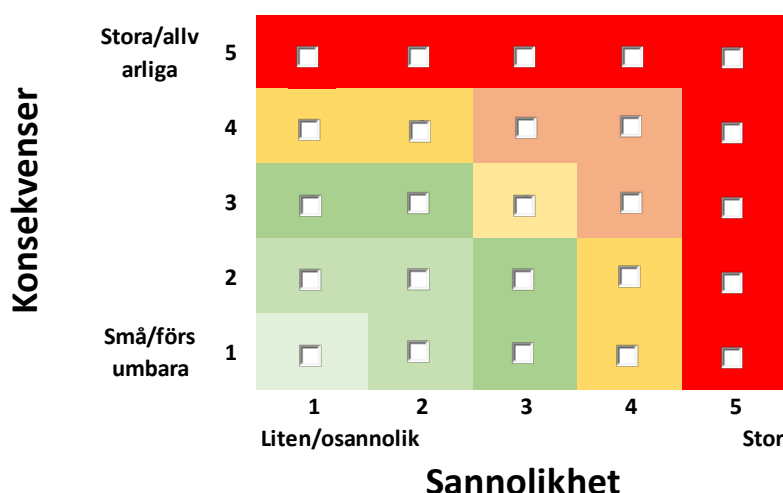
Innehåll.....	2
Inledning.....	3
Riskbedömning.....	3
Kontrollpunkter	3
Rapportering och uppföljning	4
Generella kontrollpunkter	5
Verksamhetsspecifika kontrollpunkter.....	6

Inledning

Internkontrollplanen syftar till att säkerställa att verksamheten når sina mål, följer regelverk och hanterar risker effektivt. Genom systematisk uppföljning och hantering av risker minskar risken för fel och oegentligheter, vilket i sin tur stärker förtroendet för verksamheten och främjar ökad transparens och ansvarstagande, både internt och externt. Intern kontroll omfattar alla nivåer och processer i organisationen och är en kontinuerlig del av den dagliga verksamheten.

Riskbedömning

Riskbedömningen är en central del i internkontrollen och syftar till att identifiera och bedöma de risker som kan påverka verksamheten negativt. Genom att bedöma sannolikheten för att en risk inträffar och vilken påverkan den skulle få, kan verksamheten prioritera och vidta lämpliga åtgärder för att förebygga, hantera eller minska dessa risker. Nedanstående matris används för riskbedömning, där värdet för konsekvens multipliceras med värdet för sannolikhet, för att på så sätt få fram ett riskvärde.



Kontrollpunkter

Kontrollpunkterna i internkontrollplanen i Habo kommun delas upp i *generella kontrollpunkter* och *verksamhetsspecifika kontrollpunkter*. Det är förvaltningschefen (FC) som har det övergripande ansvaret för det praktiska arbetet med intern kontroll i respektive förvaltning.

Generella kontrollpunkter omfattar kontrollmoment som gäller för alla nämnder i kommunen. De omfattar grundläggande och övergripande kontroller, som till exempel ekonomiska rutiner, rapportering, hantering av avvikelser, och efterlevnad av lagar och regler. De generella kontrollpunkterna är en del av kommunstyrelsens uppsiktsansvar över övriga nämnder.

Verksamhetsspecifika kontrollpunkter är anpassade för respektive förvaltning, och syftar till att hantera de specifika risker som är förknippade med varje verksamhet. De verksamhetsspecifika kontrollpunkterna tas fram av respektive nämnd.

Rapportering och uppföljning

Uppföljning av kontrollmoment sker i Hypergene utifrån angiven frekvens.

Återrapportering av internkontrollplanen till nämnd sker i samband med årsbokslut och delges därefter kommunstyrelsen. Där sammanställs resultat och uppföljning av de genomförda kontrollmomenten, inklusive identifierade avvikelser och vidtagna åtgärder. Denna rapportering ger en tydlig överblick av hur internkontrollen fungerar och vilka eventuella förbättringsåtgärder som behöver vidtas.

Generella kontrollpunkter

Risk	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens)	Kontrollmoment	Kontroll-metod	Kontroll-ansvar	Utförare av kontroll	Frekvens
Risk för felaktiga eller bristfälliga beslutsunderlag som leder till beslut baserade på felaktig information samt bristande budgetföljsamhet	16	Kontrollera att verksamheten följer kommunens ekonomistyrningsprinciper i sin rapportering, samt att interna processer stödjer detta.	Fullständig kontroll	FC	Controller ekonomi	Tertial
Risk för att inköp och upphandlingar inte sker i enlighet med gällande lagstiftning, vilket kan leda till ogiltiga avtal eller rättsliga påföljder.	2	Kontrollera att verksamheten följer gällande avtal och använder upphandlade leverantörer, samt att det finns rutiner och kunskap som stödjer detta.	Fullständig kontroll	FC	Upphandling ekonomi	Tertial
Risk för bristande uppföljning av pågående rättsliga tvister, vilket kan medföra ekonomiska eller juridiska konsekvenser.	16	Kontrollera att rapportering av pågående tvister som kan ha betydande ekonomiska konsekvenser för kommunen har gjorts till Ekonomienheten.	Fullständig kontroll	FC	Controller ekonomi	Tertial
Risk för att ekonomiska transaktioner genomförs utan korrekt behörighet, vilket kan leda till oegentligheter eller felaktiga utbetalningar.	12	Kontrollera att det finns en tydlig och dokumenterad process för att utse attestanter samt att förändringar rapporteras till ekonomienheten i rätt tid.	Fullständig kontroll	FC	Ekonomi-admin.	Årligen
Risk för att personuppgifter hanteras i strid med dataskyddsförordningen (GDPR), vilket kan leda till integritetskränkningar och sanktionsavgifter.	10	Kontrollera att nämndens registerförteckning är aktuell och uppdaterad.	Fullständig kontroll	FC	Förv. admin.	Tertial
Risk att demokratiskt fattade beslut inte blir genomförda vilket kan leda till minskat förtroende för kommunen.	6	Kontrollera att samtliga beslut fattade i nämnden (ej beslut tagna på delegation) och eventuella utskott har verkställts.	Fullständig kontroll	FC	Nämndsekr.	Årligen
Risk för att kritisk information eller system inte är klassificerade utifrån skyddsvärde, vilket kan leda till bristande informationssäkerhet.	8	Tillse att informationsmängderna och/eller systemen har aktuell klassning i KLASSA.	Fullständig kontroll	FC	Systemförv.	Tertial
Risk för att arbetsmiljöuppgifter inte är korrekt delegerade inom förvaltningen, vilket kan medföra arbetsmiljörisker och ansvarsförskjutning.	8	Kontrollera att delegering av arbetsmiljöuppgifter är korrekta inom förvaltningen.	Fullständig kontroll	FC	Kommun-direktör/HR	Årligen
Risk för felaktiga löneutbetalningar, vilket kan leda till ekonomiska förluster och minskat förtroende bland medarbetare.	9	Lönelistor kontrolleras varje månad för att säkerställa rätt lön till rätt person.	Fullständig kontroll	FC	HR	Månadsvis

Verksamhetsspecifika kontrollpunkter

Risk	Riskvärde (sannolikhet x konsekvens)	Kontrollmoment	Kontroll-metod	Kontroll-ansvar	Utförare av kontroll	Frekvens
1. Risk för negativ påverkan på miljö eller hälsa	9 (S3xK3)	Följa upp att tillsynsplaner följs.	Fullständig kontroll	FC	FC	Tertial
2. Risk att felaktiga eller svårförståeliga beslut skickas ut.	9 (S3xK3)	Kontrollera att beslut är av god kvalitet genom kollegial granskning samt kontroll av överklagade beslut.	Stickprov	FC	Handläggare samt Verksamhetsutv.	Tertial
3. Risk för att intäkter inte kommer in till miljöförvaltningen.	8 (S2xK4)	Beslutade avgifter debiteras.	Tillsynsavgift via stickprov Årlig avgift via fullständig kontroll	FC	Förv. admin.	Månadsvis Årligen
4. Risk för bristfälligt planerings- och debiteringsunderlag	8 (S4xK2)	Kontrollera att tidsredovisning görs i vision.	Fullständig kontroll	FC	Verksamhetsutv.	Månadsvis
5. Risk för lång handläggningstid	6 (S2xK3)	Följ ärendebalansen i vårt ärendesystem.	Fullständig kontroll	FC	Verksamhetsutv.	Månadsvis
6. Risk för lång handläggningstid	6 (S2xK3)	Följ handläggningstid från komplett underlag fram till beslut.	Fullständig kontroll	FC	Verksamhetsutv.	Månadsvis
7. Risk att beslut fattas av handläggare utan att det är delegerat.	4 (S1xK4)	Redovisa samtliga delegationsbeslut i nämnden.	Fullständig kontroll	FC	Nämndsekr.	Månadsvis