

# Uppföljning intern kontroll 2022

---

Miljönämnden

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>Ansvar</b> .....	<b>4</b>
<b>Arbetsgång vid internkontrollgranskning</b> .....	<b>5</b>
<b>Kommungemensamma granskningsområden</b> .....	<b>6</b>
<b>Direktåtgärder</b> .....	<b>7</b>
Risk: Resepolicyn följs inte .....	7
Åtgärd: Informationsinsats.....	7
Risk: GDPR.....	7
Åtgärd: Utbildningsinsats .....	7
<b>Granskningar</b> .....	<b>8</b>
Nämndens granskningar .....	8
Risk: Rutin för utlämnande av allmän handling följs ej.....	8
Granskning: Allmänna handlingar .....	8
Risk: Bristande tidredovisning.....	9
Granskning: Tidredovisning i Vision och Ekot.....	9
Risk: Risk för otillåten påverkan .....	10
Granskning: Granskning av riskerna för otillåten påverkan.....	10
Risk: GDPR .....	11
Granskning: GDPR.....	11
Kommungemensamma granskningar .....	13
Risk: Bristande serviceskyldighet .....	13
Granskning: Användande av sociala medier .....	13
Risk: Barnrätt .....	14
Granskning: Barnrätt .....	14
<b>Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll</b> .....	<b>17</b>
Självskattning .....	17
Kontrollmiljö .....	17
Riskanalys.....	17
Kontrollaktiviteter .....	17
Kommunikation/information .....	17
Uppföljning/utvärdering.....	18

## **Inledning**

I denna rapport beskrivs resultatet av granskningar och åtgärder som inte redan redovisats till nämnden enligt den antagna internkontrollplanen för 2022. Under året har återrapportering gjorts till nämnden 2022-05-17 § 106 och 2023-09-28 § 168.

En åtgärd avseende risk för felaktiga upphandlingar och två granskningar avseende risk för löneskuld och ineffektiv köldmedierapportering har slutredovisats i de två tidigare rapporterna.

## **Ansvar**

Enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll har nämnder och bolagsstyrelser det yttersta ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig inom dess ansvarsområden och ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll.

Enligt reglementet skall nämnden varje år anta en särskild plan för den interna kontrollen. Nämndens verksamheter upprättar en gemensam plan för intern kontroll samt ansvarar för rapportering, uppföljning och utvärdering av denna.

Förvaltningsdirektören ska sedan rapportera till nämnden huruvida granskningar och åtgärder genomförts i enlighet med antagen internkontrollplan samt redogöra för resultatet av genomförda kontroller. Resultaten rapporteras löpande till nämnden. Nämnden fattar beslut om rapport från föregående års internkontroll samt beslutar om årets internkontrollplan senast i februari månad. Nämnden ska senast i samband med årsanalysens upprättande, rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen

## **Arbetsgång vid internkontrollgranskning**

Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas. Efter genomförd granskning ska eventuellt konstaterade fel och brister leda till åtgärdsförslag från den som utför granskningen. Granskare ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, respektive avdelningschef samt vid behov till förvaltningsdirektör. Avdelningschef beslutar om förbättringsåtgärder i tillämpliga fall och förbättringsåtgärderna återrapporteras till nämnden senast i nämndens junisammanträde.

## **Kommungemensamma granskningsområden**

Kommunstyrelsen beslutade vid sitt sammanträde 2021-10-12 om tre gemensamma granskningsområden för

Malmö stads nämnder:

- löneskulder
- sociala medier
- barnrätt.

Dessa ingår som obligatoriska granskningar i samtliga nämnders internkontrollplaner för 2022 och har granskats på sätt som beskrivs i kommunstyrelsens ärende och stadskontorets anvisningar.

## **Direktåtgärder**

### **Risk: Resepolicyn följs inte**

#### **Beskrivning av risk**

Risk för att eventuell ny beslutad resepolicy inte följs på grund av otillräcklig kännedom, vilket kan leda till ökade kostnader, miljöpåverkan och minskat förtroende för nämndens verksamhet.

#### **Åtgärd: Informationsinsats**

##### **Vad ska göras:**

Informera på APT om ny resepolicy med fokus på förändringar sedan föregående resepolicy

##### **Genomförda åtgärder**

Under året har alla arbetsplatsträffar och förvaltningens samtliga chefer haft en genomgång av resepolicyen utifrån ett framtaget informationsmaterial.

### **Risk: GDPR**

#### **Beskrivning av risk**

Risk att efterlevnaden av GDPR inte följs på grund av dålig kännedom om lagen vilket kan leda till att förtroendet skadas och att den personliga integriteten inte värnas

#### **Åtgärd: Utbildningsinsats**

##### **Vad ska göras:**

Utbildning av personal i GDPR

##### **Genomförda åtgärder**

Den planerade åtgärden att genomföra en utbildningsinsats har inte genomförts under året. Denna överförs till nästa års internkontrollplan. Anledningen till att åtgärden inte genomförts beror på att rekryteringen av en utredningssekreterare med ansvar för data- och informationssäkerhet blev försenad samt att det också fanns ett behov av kartläggning av nuläget samt behov.

# Granskningar

## Nämndens granskningar

### Risk: Rutin för utlämnande av allmän handling följs ej

#### Beskrivning av risk

Risk för att utlämnande av allmän handling inte följs på grund av bristande kännedom om rutin vilket kan leda till att t ex sekretessbelagda handlingar lämnas ut

Granskning: Allmänna handlingar

#### Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutin för utlämnande av allmän handling

#### Syfte med granskningen:

Följs rutinen och sker utlämnande av allmänna handlingar skyndsamt.

#### Granskningsmetod:

Granskaren kontrollerar tidsåtgången från att ett mejl om begäran skickas till förvaltningen tills dess granskaren får svar

#### Resultat

En granskning har under tre veckor i oktober genomförts av samtliga inkomna begäran om utlämnande av allmänna handlingar. Avgränsning har dock gjorts då endast e-post till förvaltningens officiella inkorg miljo@malmo.se har granskats. För att granskningen ska vara oberoende har begäran som lämnats ut direkt av huvudregistrator som bevakar inkorgen inte tagits med i urvalet.

När en begäran om utlämnande av allmän handling inkommer till miljo@malmo.se vidarebefordras e-posten till berörd avdelnings eller enhets funktionsbrevlåda som hanterar begäran. Denna handläggning ska ske skyndsamt enligt rutin för utlämnande av allmänna handlingar och den gräns som använts i denna granskning är 24 timmar.

#### Resultat

Totalt har 21 begäran inkommit vilka berörde åtta olika funktionsbrevlådor. Totalt genererade begäran 31 e-postmeddelande till dessa funktionsbrevlådor då sex begäran berörde flera enheter och/eller avdelningar. Som mest berördes fyra funktionsbrevlådor av samma begäran om utlämnande. Samtliga begäran har handlagts inom 24 timmar. Dock finns det tre avvikelser där svaret har tagit längre än 24 timmar. I samtliga dessa fall har begäran vidarebefordrats till flera funktionsbrevlådor men minst en av funktionsbrevlådorna har svarat inom 24 timmar. Som längst tog det cirka 29 timmar innan det sista svaret levererades.

Förslag till en förbättring av handläggningen är att det finns en samordning inom avdelningarna för att ytterligare effektivisera handläggningen samt att förvaltningen därmed också undviker att kommunicera från flera funktionsbrevlådor för samma begäran. Risker finns att kommunikationen därmed inte blir enhetlig och att mottagaren inte vet när begäran är slutförd. Ett förbättrat systemstöd, särskilt för omfattande begäran om utlämnande vore att kunna ta ut en sammanställning över ärenden som berör till exempel en specifik fastighet för att därmed kunna återkoppla till mottagaren vilka ärenden som finns registrerade och som kan begäras ut.

Denna granskning genomfördes av tre oberoende handläggare inom stödfunktionerna.



## **Risk: Bristande tidredovisning**

### **Beskrivning av risk**

Risk för bristande tidredovisning på grund av otillräckliga uppföljning på individnivå vilket kan leda till ekonomiska avvikelser i tillsyns- och kontrollplan samt projektredovisning

Granskning: Tidredovisning i Vision och Ekot

### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Tidredovisning för projekt, tillsyn och kontroll

### **Syfte med granskningen:**

Finns en fungerande tidredovisning och uppföljning för projektverksamheten, tillsynsplanen och kontrollplanen.

### **Omfattning/avgränsning:**

Urval

### **Granskningsmetod:**

Granskning av tidposter i Ekot och Vision

### **Resultat**

Denna granskning är dels en uppföljande granskning av tidredovisningen för arbetet med tillsynsplanen och dels en granskning av tidredovisningen för arbetet med kontrollplanen för livsmedelskontrollen.

### **Granskning av tidredovisning för miljö- och hälsoskyddstillsynens tillsynsplan.**

Granskning som redovisades i nämnden i september påvisade att tidrapporteringen i ärendehanteringssystemet, Vision hade brister. Denna uppföljande granskning omfattar all tidrapportering under 2022.

För miljötillsynen tas det årligen fram en behovsutredning och tillsynsplan för de verksamheter som omfattas av lagstiftningen och där kommunen har tillsynsplikt. Tillgänglig tid för en heltidsarbetande inspektör motsvarar 1 000 till 1 100 timmar. Antalet tillgängliga timmar beräknas för de olika verksamheter som ska ha tillsyn och för varje inspektör görs det från och med 2022 även en individuell tillsynsplan.

Den faktiska tidredovisningen kan påverkas av oplanerade vakanser, sjukdom och vård av barn. Syftet med tidredovisningen när det gäller den avgiftsfinansierade delen är att utgöra underlag för den tillsyn som faktureras i efterhand, och för att utgöra underlag för hur mycket tidsåtgången är för de objekt som har årsavgifter. När det gäller den skattefinansierade tillsynen används också tidredovisningen för att kunna följa upp tidsåtgången för till exempel klagomål eller remisser. Med en fungerande tidredovisning blir planeringen bättre och rätt tid kan läggas där resurserna gör bäst miljönytta.

Under 2022 har tidredovisningen haft ett särskilt fokus där ledningsgruppen följt upp utvecklingen under varje månad. Särskilt viktigt är att den planerade tiden som är avgiftsfinansierad efterlevs. Efter en revidering av taxan inför 2022 blev andelen som efterhandsdebiteras större varför det för nämndens finansiering krävs att denna tillsyn genomförs och faktureras som planerat.

### *Resultat*

Miljötillsynen planerade för cirka 52 000 timmar tillsyn under 2022. Avvikelsen mellan den planerade och redovisade tiden är cirka 9 000 timmar eller 17 procent. Dessa timmar går alltså inte spåra till någon tillsynsaktivitet. Granskning har också genomförts för den avgiftsfinansierade tillsynen. Denna tillsyn utgörs av cirka 31 000 timmar under 2022. Avvikelsen mellan den planerade och den redovisade tiden är cirka 4 000 timmar eller 13 procent. Det ekonomiska resultatet för den avgiftsfinansierade tillsynen visar också ett negativt resultat på cirka 4 300 000 kronor för den tillsyn som debiteras per timme och inte med årsavgift vilket stämmer relativt väl med den redovisade tiden.

Slutsatsen av granskningen är att tidredovisningen behöver förbättras främst för den tid som utgör den skattefinansierade tillsynen. 2021 redovisade verksamheten till Naturvårdsverket att 76 procent av tillsynen genomförts jämfört med 83 procent 2022. Verksamheten har under året tagit fram ett digitalt verktyg som stöd för uppföljningen vilket framöver ska förbättra uppföljningen och därmed förbättra tidredovisningen på individ-/enhets-/avdelningsnivå. Tidredovisningen för miljötillsynen kommer granskas även 2023 enligt miljönämndens internkontrollplan 2023.

### **Granskning av tidredovisningen för livsmedelskontrollens kontrollplan.**

Avdelningen för livsmedelskontroll planerade verksamheten för 14 100 timmar för 2022. Detta motsvarar cirka 800 timmar kontrolltid per heltidsarbetande livsmedelsinspektör. Tidredovisningen är framför allt inriktad på att följa upp och kunna debitera den avgiftsfinansierade kontrollen som utgörs av cirka 12 000 timmar för 2022.

Granskningen som genomförts genom sammanställning av den redovisade tiden i ärendehanteringssystemet, Vision, visar att verksamheten haft en tidredovisning som följt den planerade kontrolltiden och att den kontroll som är avgiftsfinansierad motsvarar den faktiskt debiterade tiden. Cirka 80 procent av de debiterade avgifterna utgörs av förhandsdebiterade årsavgifter. Från och med 2024 kommer denna fakturering på årsbasis övergå till debitering efter att kontrollen genomförts varför det är av särskild vikt att tidredovisningen redan nu är fullständig.

Granskningen av tidredovisningen har genomförts av en oberoende tjänsteperson på ekonomienheten.

### **Risk: Risk för otillåten påverkan**

#### **Beskrivning av risk**

Det finns en risk för bristande beredskap och förmåga att hantera försök till otillåten påverkan på grund av omedvetenhet och okunskap. Detta kan leda till felaktiga beslut och icke rättssäker handläggning, vilket i sin tur kan medföra exempelvis ekonomisk skada för såväl kommunen som individer och organisationer, negativ påverkan på arbetsmiljön och förtroendeskada. Otillåten påverkan avser försök att påverka tjänstepersoner i myndighetsutövning och beslutsfattande genom trakasserier, hot, våld, skadegörelse eller korruption. En händelse betecknas som otillåten påverkan om den drabbade uppfattar att syftet var att påverka tjänsteutövningen.

Granskning: Granskning av riskerna för otillåten påverkan

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Rutin för korruption och otillåten påverkan

#### **Syfte med granskningen:**

Kontroll av att medarbetarna känner till begreppet otillåten påverkan och tillhörande rutiner

#### **Omfattning/avgränsning:**

stickprov

#### **Granskningsmetod:**

Enkätundersökning till slumpvis utvalda medarbetare på förvaltningen.

#### **Resultat**

En enkät har utgjort underlag för denna granskning där 30 medarbetare och chefer slumpvis valts ut och 23 svarade på enkäten.

I svaren framkom att färre än en av fem inte känner till rutinen för korruption och otillåten påverkan. På frågan om vilken av påverkansformerna (hot, våld, korruption, skadegörelse och trakasserier) som anses ha den största risken i tjänsteutövningen var trakasserier följt av korruption, hot, våld och skadegörelse. Som exempel på vad som skulle kunna vara en otillåten påverkan angavs bland annat

- hot eller försök till mutor i samband med kontroller eller tillsyn
- att bli erbjuden mat, alkohol, gåvor etc
- påtryckning från andra förvaltningar och chefer på förvaltningen

Nästan en tredjedel av de svarande uppger att de utsatts för någon form av påverkan och 87 procent uppger att de vet hur de ska agera efter att ha blivit utsatta för påverkan. 70 procent anser att förvaltningen har tillräckligt med utbildning och information kring otillåten påverkan.

Resultatet av enkäten visar att förvaltningen som en förbättringsåtgärd behöver fortsätta arbetet med information och utbildningar kring otillåten påverkan. En granskning av revisionen avseende otillåten påverkan vid myndighetsutövning 2022-09-28 § 166 påvisade också en brist på exempel på vad som kan vara en otillåten påverkan i de roller som omfattas inom nämndens grunduppdrag. Dessa tillägg till rutinen kommer också genomföras som en förbättringsåtgärd

Granskningen genomfördes av en oberoende medarbetare på ekonomienheten.

## **Risk: GDPR**

### **Beskrivning av risk**

Risk att efterlevnaden av GDPR inte följs på grund av dålig kännedom om lagen vilket kan leda till att förtroendet skadas och att den personliga integriteten inte värnas

Granskning: GDPR

### **Syfte med granskningen:**

Hanteras personuppgifter i strid med GDPR

### **Omfattning/avgränsning:**

stickprov samt enkätundersökning

### **Granskningsmetod:**

Kontroll av om förvaltningens rutiner för GDPR efterlevs

### **Resultat**

Tre områden har granskats som berör

- otillräcklig säkerhet i samband med behandling av känsliga personuppgifter
- gallring av ostrukturerad information
- hantering av samtycken.

### **Otillräcklig säkerhet i samband med behandling av känsliga personuppgifter**

#### *Metod*

Stickprovskontroll på ärenden i Vision som är markerade med känsliga personuppgifter under perioden 2021–2022. Det finns även en risk att känsliga uppgifter hanteras där handläggaren missar att markera att ärendet innehåller känsliga personuppgifter, men urvalet bedöms som fullgott och arbetsinsatsen att försöka hitta den typen av uppgifter i sig hade varit en personuppgiftsbehandling i strid med GDPR så bedömdes insatsen som tillräcklig.

#### *Resultat*

Majoriteten av uppgifterna i granskningen är av ärendetypen "Kontroll av livsmedelsverksamhet enligt livsmedelslagen – misstänkt matförgiftning". Under 2021–2022 fanns 26 ärenden med markering om känsliga personuppgifter. Av dessa ärenden valdes fyra slumpmässigt ut för att kontrollera hur känsliga personuppgifter hanteras och det kan konstateras att tre av fyra granskade ärendena har hanterats med

otillräcklig säkerhet, vilket grundar sig i hur allmänheten kan rapportera in misstänkta matförgiftningar. Nuvarande tjänsten är ett webbformulär som skickar ett epostmeddelande till en funktionsbrevlåda och kommunikationen är inte säker eller krypterad.

Granskningen visade också att det i dagsläget inte finns någon begränsning av tillgången till känsliga personuppgifter.

#### *Förbättringsåtgärder*

1. Ersätt nuvarande tjänst för anmälan om misstänkt matförgiftning med en e-tjänst. Miljönämnden har flera e-tjänster redo för produktionsättning men arbetet har dock försenats då den tänkta integrationslösningen inte kunnat hantera informationsöverföringen mellan de två inblandade systemen. Förslagsvis kan hanteringen av överföringen av information mellan ske manuellt under en övergångsperiod.
2. Uppdatera rutin för händelsestyrd livsmedelskontroll och sekretessmarkera ärenden med personuppgifter enligt OSL 21.1 och begränsa tillgången till informationen till berörd enhet.

Åtgärderna ovan beräknas klart första halvåret 2023.

### **Gallring av ostrukturerad information**

I enlighet med GDPR behöver Miljönämnden i egenskap av personuppgiftsansvarig ha en laglig grund för samtliga personuppgifter som nämnden behandlar. Som personuppgiftsansvarig behöver nämnden arbeta utifrån principerna lagringsminimering och riktighet för att säkerställa att uppgifterna som sparas är korrekta och att de inte sparas längre än nödvändigt. Ett typiskt område där detta sällan efterlevs är vid hantering av ostrukturerad information. Med ostrukturerad information menas i det här sammanhanget dokument, epost utanför diarium, arkiv eller andra typer av verksamhetssystem.

#### *Metod*

För att granska hanteringen av ostrukturerad information genomfördes stickprovskontroller på gemensam datalagringsyta utifrån specifika söktermer.

#### *Resultat*

En sökning på ”kontakt” på en server gav 1 330 objekt vars filnamn innehöll ”kontakt”. Majoriteterna av filerna är kontaktlistor och innehåller personuppgifter i form av namn, e-postadress och telefonnummer. Den äldsta filen som dök upp har inte redigerats sedan 2001. Av de 1 330 träffarna har 970 inte redigerats sedan 25 maj 2018 eller tidigare – datumet då Dataskyddsförordningen började gälla och det är oklart om det finns en laglig grund till att spara personinformationen.

Miljönämnden har stora mängder av information som behöver gallras. Innan informationen kan gallras måste det även säkerställas att information som enligt tillämpbar lagstiftning eller enligt krav från externa finansiärer är korrekt diarieförd.

#### *Förbättringsåtgärder*

Den ostrukturerade informationen behöver gallras av berörd avdelning eller enhet.

### **Hantering av samtycken**

En av de lagliga grunderna för att behandla personuppgifter är samtycke. Samtycke är den svagaste grunden för att behandla personuppgifter, den registrerade har alltid rätt att återkalla sitt samtycke och då måste vi stoppa vår behandling.

#### *Metod*

Kontrollen genomfördes som en intervju för att undersöka hur väl de stadsövergripande riktlinjerna kring samtycke följs samt hur väl kraven om stoppad behandling vid återkallning av samtycke efterlevs.

#### *Resultat*

Miljönämnden kan bli bättre på att hantera samtycken. I dagsläget är det svårt leva upp till kraven vid

återkallning av samtycke. Dagens lagring av foton på personer erbjuder inget systemstöd till att koppla ett samtycke till ett specifikt fotografi. Det råder även viss oklarhet i vilka fall samtycken bör samlas in eller inte.

#### *Förbättringsåtgärd*

Utbildning i Dataskyddsförordningen där även frågor om bildhantering ska ingå. Framtagande av rutin för bildhantering i verksamheterna på förvaltningen. Minimera antalet behandlingar där samtycke används som laglig grund för behandling.

Granskningen genomfördes av en oberoende medarbetare med särskild sakkunskap inom området.

## **Kommungemensamma granskningar**

### **Risk: Bristande serviceskyldighet**

#### **Beskrivning av risk**

Risk för att kommunen inte klarar att leva upp till serviceskyldigheten i förvaltningslagen på grund av felaktig hantering av sociala medier, vilket kan leda till att medborgare inte får den service de förväntar sig och har rätt till, sekretessbelagd information röjs eller medborgare blir kränkta etcetera

Granskning: Användande av sociala medier

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Granskning huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar.

#### **Syfte med granskningen:**

Syftet med granskningen är att undersöka om Malmö stad hanterar sociala medier på ett ansvarsfullt sätt i enlighet med Malmö stads riktlinjer och i enlighet med tillämplig lagstiftning.

#### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen omfattar samtliga konton på Facebook, Twitter och Instagram.

#### **Granskningsmetod:**

Granskningen innebär att kontroll ska göras huruvida frågor och kommentarer besvaras inom 24 timmar (förutom över helger, då svar ges snarast möjligt kommande arbetsdag). För att kontrollera huruvida frågor besvaras inom 24 timmar väljer förvaltningen, d.v.s. granskaren, ut enkla frågor som rör verksamheten och ställer dessa i förvaltningens konton i sociala medier. Granskning ska ske utifrån särskild anvisning från stadskontoret.

#### **Resultat**

Syftet med miljöförvaltningens sociala medier är att öka förståelsen för Malmö stads uppdrag inom klimat och miljö samt tillsynsarbetet. Kontona ska på ett tillgängligt sätt göra det möjligt för fler medborgare att få tillgång till och ta del av relevant information och tips, öka delaktigheten och långsiktigt stärka förtroendet för Malmö stads klimat- och miljöarbete.

Granskningen gick ut på att kontrollera om frågor ställda på Facebook, Instagram och Twitter besvaras inom 24 timmar och att svaren avslutas med förnamn. I Malmö stads handbok för sociala medier finns riktlinjer som talar om hur sociala medier i Malmö stad ska skötas. Där finns också instruktioner om hur frågor ska besvaras.

Kulturförvaltningen ställde vid en tidpunkt en fråga på det sociala mediet som granskningen avsåg och som miljöförvaltningen ansvarar för på Instagram och som heter "Lätt att göra rätt i Malmö". Denna granskning visade att frågan besvarades inom 24 timmar men svaret innehöll inte förnamnet på den som besvarade frågan.

Som en åtgärd kommer medarbetare att påminnas om denna riktlinje.

Miljöförvaltningen har även en kanal på LinkedIn "Hållbara Malmö" och denna omfattades inte av denna granskning.

Granskningen har utförts av oberoende tjänstepersoner på kulturförvaltningen.

## **Risk: Barnrätt**

### **Beskrivning av risk**

Risk för att barnkonventionen inte uppfylls på grund av brist på kompetens och systematik, vilket kan leda till att Malmöborna inte får rätt insats eller service och att barnets rättigheter inte tillgodoses i enlighet med barnkonventionen.

### **Granskning: Barnrätt**

#### **Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:**

Nämnders och bolags arbete för att säkerställa respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter.

#### **Syfte med granskningen:**

Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolag säkerställer respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter.

#### **Omfattning/avgränsning:**

Granskningen omfattar nämnder och bolag.

#### **Granskningsmetod:**

Granskning kommer att göras genom frågor som tillhandahålls tillsammans med särskild anvisning från stadskontoret.

## **Resultat**

Miljönämndens resultat avseende hur nämnden säkerställer respekten för, skyddet av och främjandet av barnets rättigheter, i enlighet med barnkonventionen, i sina verksamheter framgår efter varje fråga som är framtagen för denna kommungemensamma granskning.

### **Hur säkerställer nämnden att prövning av barnets bästa och/eller barnkonsekvensanalys genomförs i åtgärder och beslut som berör barn direkt eller indirekt i individärenden eller som rör grupp av barn eller alla barn.**

Barnkonventionen är inte integrerad i miljö- och livsmedelslagstiftningen, varför nämnden under 2022 har genomfört en genomlysning av hur barnkonventionen påverkar nämndens uppdrag med syfte att införa ett barnrättsperspektiv i verksamheten. Ärendeprocessen har analyserats och utifrån det har ett antal anpassningar genomförts. Rutin för genomförande av prövning av barnets bästa/barnkonsekvensanalys har tagits fram för handläggning av åtgärder och beslut i ärende som berör/påverkar barn – både barn som individ samt i grupp. Ett flödesschema har tagits fram som stöd i bedömningen av hur åtgärder/beslut påverkar barn direkt/indirekt/mycket/litet tillsammans med ett stöd för hur omfattande prövning av barnets bästa/barnkonsekvensanalys som ska/behöver genomföras. Rutinen för

nämndsärende/tjänsteskrivelse- samt remisser – har uppdaterats. I arbetet har vägledning och stödmaterial från bland annat Barnombudsmannen, SKR, rättspraxis, Länsstyrelsen, Barnrättskommitténs tolkningar med mera använts som stöd.

### **Hur säkerställer nämnden att barn får uttrycka sina åsikter i frågor som rör dem och att dessa beaktas i beslut i individärenden eller i beslut som rör grupp av barn eller alla barn.**

I rutinen finns det stöd för bedömning kring hur/när barn ska beredas möjlighet att uttrycka sin åsikt inför beslut. I flera av miljönämndens olika typer av ärende finns det ofta möjlighet att kunna avgöra/tolka vad som ska anses vara barnets bästa i beslut och åtgärder i de tillämpliga bestämmelser och lagstiftning som reglerar nämndens verksamhet. Ofta är barn redan en särskilt skyddsvärd grupp i de vägledning och bedömningsgrunder som finns från de tillsynsvägledande myndigheterna, trots att barnkonventionen inte är inkorporerad i lagstiftningen. Det bedöms endast vara i undantagsfall som nämndens beslut berör ett enskilt barn. Det framgår av rutinen hur det enskilda barnet då kan beredas möjlighet att lämna sin åsikt. I miljönämndens egeninitierade ärende som exempelvis framtagande av planer, miljöprogram, policys, handlingsplaner eller liknande kommer det finnas möjlighet för barn att beredas möjlighet att uttrycka sina åsikter.

### **Görs det systematisk uppföljning att aspekterna från de två föregående frågorna har beaktats i åtgärder och beslut**

- i individärenden? **Ja**
  - Om ja, på vilket sätt? Om nej, varför inte?
- som rör grupp av barn/alla barn? **Ja**
  - Om ja, på vilket sätt? Om nej, varför inte?

I framtagna rutiner framgår det att utvärdering av beslut och åtgärder avseende prövning av barnets bästa ska ske. Detta omfattar åtgärder och beslut som berör barn som individ samt i grupp. Utvärdering av beslut kommer främst att ske i samband med årsanalys.

### **Hur arbetar nämnden för att säkerställa att enskilda barn och grupper av barn kan ta del av sina rättigheter på lika villkor som andra?**

Genom de framtagna rutinerna för prövning av barnets bästa säkerställer miljönämnden att barnets rättigheter främjas och respekteras och att nämnden har ett barnrättsperspektiv i verksamheten. Av rutinerna framgår olika checkfrågor som berör olika grupper av barns livs/uppväxtvillkor, som en del inför bedömningen för prövning av barnets bästa. Checkfrågorna finns som stöd för att säkerställa att särskilt utsatta barn ska få sina rättigheter beaktade på lika villkor som alla andra grupper av barn.

### **Miljönämnden förslag till förbättringar samt behov av stöd:**

Stadskontoret bör fortsättningsvis ha en central roll i det fortsatta genomförandet av barnkonventionen inom stadens nämnder. Förslagsvis kan gemensamma prioriterade insatser kring barnkonventionens fortsatta genomförande tas fram, exempelvis utifrån de slutsatser som denna granskning ger upphov till.

Samverkan mellan nämnderna bör utvecklas och stärkas för att barnkonventionen ska kunna få större genomslagskraft.

Det finns behov av en tydlig vägledning kring hur intresseavvägningar ska göras i åtgärder och beslut, där målkonflikter uppstår i gemensamma ärendeprocesser mellan stadens nämnder i samband med prövning av barnets bästa. Vilket intresse ska väga tyngst i samband med prövning av barnets bästa etcetera.

Det är önskvärt att det tas fram förvaltningsövergripande utbildningsinsatser om barnkonventionen som stöd i nämndernas arbete.

Malmö stads ärendehandbok bör ses över. Detta är av vikt exempelvis vid målkonflikter i gemensamma ärende mellan nämnderna, när olika intressen ska avvägas inför prövning av barnets bästa.

Resultatet av denna granskning kommer att vara ett stöd inför nämndens fortsatta utvecklingsarbete med barnkonventionen.



# Självskattning utifrån kommungemensamma kriterier för utvärdering av intern kontroll





## Kommentarer till självskattning

I samband med årsuppföljningen ska även en självskattning avseende nämndens arbete med intern kontroll göras utifrån de kommungemensamma kriterierna för intern kontroll. Nedan redovisas självskattningen som en bedömning efter graderna:





- Tillfredsställande
- Förbättringsområde
- Behöver ses över omgående

## Självskattning





### Kontrollmiljö

Kriterium	Bedömning
Ansvar och befogenheter tydliggjorda	 Tillfredsställande
Anvisningar antagna för intern kontroll	 Tillfredsställande
Effektiv arbetsstruktur för arbetet med intern kontroll	 Förbättringsområde
Ledningsgrupperna tar ansvar för fungerande kontrollmiljö	 Tillfredsställande



### Risikanalys

Kriterium	Bedömning
Risker bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens och dokumenteras	 Tillfredsställande
Risikanalysen innehåller risker av varierande art	 Tillfredsställande
Risikanalysen är underlag för åtgärder och granskningar	 Tillfredsställande
Risikanalysen kommuniceras med nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande

### Kontrollaktiviteter

Kriterium	Bedömning
Det finns en relevant och konsekvent genomförd granskningsmetodik	 Tillfredsställande
Granskningar är dokumenterade och kända	 Tillfredsställande
Granskningar och åtgärder är anpassade och utvärderade i förhållande till risikanalys	 Tillfredsställande
Oberoende i förhållande till processen som granskas	 Tillfredsställande

### Kommunikation/information

Kriterium	Bedömning
Ledningsgrupperna hanterar kontinuerligt intern kontroll-frågor	 Tillfredsställande
Informationstillgången är tillräcklig	 Förbättringsområde

Kriterium	Bedömning
Nya chefer får introduktion om intern kontroll	 Tillfredsställande

### Uppföljning/utvärdering

Kriterium	Bedömning
Åtgärder vidtas vid konstaterade avvikelser	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till förvaltnings-/bolagsledningen	 Tillfredsställande
Återkoppling görs till nämnden/styrelsen	 Tillfredsställande
Återkoppling till berörda medarbetare	 Tillfredsställande