



Rapport Intern styrning och kontroll 2024

Jävsnämnden

Innehållsförteckning

| | |
|---|----------|
| 1 Styrning och kontrollmiljö | 3 |
| 2 Riskvärdering..... | 3 |
| 3 Kontrollaktiviteter | 3 |
| 3.1 Risk- eller Målområde: Ändamålsenlig och effektiv verksamhet | 3 |
| 3.2 Risk- eller Målområde: Efterlevnad av externa och interna regelverk..... | 3 |
| 3.3 Risk- eller Målområde: Jävsnämndens handläggning ska ske på ett målinriktat sätt där transparens och likabehandling är ledord | 4 |
| 4 Information och kommunikation | 4 |

1 Styrning och kontrollmiljö

Den faktiska handläggningen som skev av jävsnämndens ärenden sker i de system som även hanteras av samhällsbyggnadsnämnden. Därefter flyttas de underliggande handlingar som behövs för att kunna besluta i ett ärende till jävsnämndens diarium.

2 Riskvärdering

De risker som finns bedöms vara relativt låga i dagsläget men de är risken för att en jävssituation uppstår, risken för att jävsnämnden inte har effektiva rutiner för sin handläggning och risk för att rättssäkerheten generellt sett eftersätts.

För en effektiv hantering så är rutinerna för jävsnämndens handläggning så långt som möjligt likartade samhällsbyggnadsnämndens rutiner. Det som avviker utifrån jävsnämndens hantering är att jävsnämnden har ytterligare rutiner för att undvika en jävssituation, som exempelvis att fler delegationsbeslut är riktade mot nämndens presidium och ordförande än vad som är fallet i samhällsbyggnadsnämnden.

3 Kontrollaktiviteter

3.1 Risk- eller Målområde: Ändamålsenlig och effektiv verksamhet

| Risker | Riskvärde | Kontrollmoment | Resultat | Aktiviteter | Slutdatum |
|--|-----------|----------------|----------|-------------|-----------|
| ■ Att beslut fattas på delegation där inte beslutanderätten har delegerats | 4 | | | | |

3.2 Risk- eller Målområde: Efterlevnad av externa och interna regelverk

| Risker | Riskvärde | Kontrollmoment | Resultat | Aktiviteter | Slutdatum |
|------------|-----------|----------------|----------|-------------|-----------|
| ■ Att inte | 4 | | | | |



| Risker | Riskvärde | Kontrollmoment | Resultat | Aktiviteter | Slutdatum |
|-------------------------------------|-----------|----------------|----------|-------------|-----------|
| delegationsbeslut anmäls till nämnd | | | | | |

All inkommande förfrågan inkommer i ärendehanteringssystemet Vision. Den information förs vidare av varje handläggare som i sin tur bedömer huruvida ett beslut av nämnd eller delegationsbeslut ska tas. Respektive handläggare ansvarar för detta. I samband med beslut tas på delegation skickas delegationsbeslutet till nämndsekreterare för diarieföring i nämndshanteringssystemet Platina.

Det finns en mindre risk att delegationsbeslut inte anmäls till nämnd. Här är den avgörande faktorn att risken medvetandegörs och att ställningstaganden (beslut) ska göras av nämnden om inte delegationsordning anvisar på annat sätt.

Det som tidigare har skett är vid mindre avgöranden såsom av ett beslut om föreläggande av komplettering. Överlag så beskrivs de moment som ska beslutas av nämnd tydligt i mallarna.

3.3 Risk- eller Målsområde: Jävsnämndens handläggning ska ske på ett målinriktat sätt där transparens och likabehandling är ledord

| Risker | Riskvärde | Kontrollmoment | Resultat | Aktiviteter | Slutdatum |
|---|-----------|---|--|-------------|-----------|
|  Jäv och mutor | 4 |  Att fakturor och andra ekonomiska förehavanden kopplade till nämnden har fattats av behörig attestant |  Ingen avvikelser | | |
| | | Kommentar Inga avvikelser. | | | |

4 Information och kommunikation