



Räddningstjänsten
ALINGSÅS-VÅRGÅRDA

Uppföljning internkontrollplan 2024

Tertial 1 – rättssäker handläggning inom förebyggande verksamheten

Typ av dokument: Redovisande dokument

Beslutande instans: Direktionen

Datum för beslut: 2024-xx-xx § x

Diarienummer: 2024.052 AVRF

Gäller för: Förbundet

Giltighetstid: Ej aktuellt

Revideras senast: Ej aktuellt

Dokumentansvarig: Kvalificerad handläggare

Internkontroll inom Alingsås och Vårgårda Räddningstjänstförbund 2024

Direktionen ska säkerställa att förbundet fullgör sitt förvaltningsansvar, det vill säga bedriver en effektiv verksamhet, följer lagar och förordningar och andra regler samt lämnar en tillförlitlig redovisning och rättvisande rapportering. Ett verktyg som direktionen har till sitt förfogande är intern kontroll och direktionen beslutade om internkontrollplan 2024 för Alingsås och Vårgårda Räddningstjänstförbund AVRF den 7 december 2023, § 32.

Av internkontrollplanen framgår att redovisning ska ske efter tertial 1, tertial 2 och tertial 3.

Ett av de identifierade områdena för internkontroll under 2024 är rättssäker handläggning inom förebyggande verksamheten, vilket görs enligt nedan:

1. Motiveras beslut med hänvisning till lagtext?
Metod: stickprov av beslut
2. Finns rutiner för att hantera jävssituationer?
Metod: dokumentkontroll
3. Finns rutiner för handläggning av myndighetsärenden inom förebyggande verksamheten?
Metod: dokumentkontroll
4. Fattas beslut i enlighet med delegationsordning?
Metod: stickprovskontroll av beslut

Rättssäkerhet innebär bland annat att samhällets myndighetsutövning sker på ett korrekt sätt enligt grundlag, lag och andra författningar. Den enskilda har därmed ett skydd för godtyckliga ingrepp från samhällets sida. Alla ska bedömas på ett likartat sätt i liknande ärenden. Sker inte detta finns risk för att den enskilde kan komma till skada, men även att förtroendet för AVRF försämras.

Området ska följas upp efter tertial 1. Ansvarig för kontrollen är avdelningschef för myndighetsavdelningen.

Uppföljning av kontrollmoment för perioden 1 januari 2023 – 31 mars 2024

Bakgrund

Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskap (MSB) har tillsynsansvar avseende tillsyn enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO). I september 2021 lät MSB meddela att det av uppgifterna i AVRF:s årsuppföljningar för 2018 – 2020 framgick att förbundet genomfört alldeles för få tillsyner inom samtliga ansvarsområden. Med anledning av detta genomförde MSB under 2022 en granskning av förbundets arbete. Resultatet av granskningen var att MSB bedömde att AVRF inte uppfyllt lagstiftningens krav på att bedriva tillsyn i tillräcklig omfattning under 2018 – 2020.

Förbundet har efter granskningen arbetat med att höja kvaliteten i tillsyns- och tillståndsarbetet, vilket accelererade under 2023.

I december 2022 publicerade MSB en ny tillsynshandbok som tydligare anger hur tillsyner ska genomföras och utvecklingsarbetet även innefattat en anpassning efter handboken. För att ge ett rättvisare resultat är urvalsperioden för kontrollen därför lagd efter att handboken publicerats, 2023-01-01 och fram till och med 2024-03-31.

De ärenden som är aktuella för granskningen, det vill säga de ärenden där det fattats beslut, är tillsyn enligt LSO och Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE) samt tillstånd LBE. Stickprovet har omfattat besluten i 20 % av de avslutade ärendena under perioden.

1. Motiveras beslut med hänvisning till lagtext?

Kontrollen har främst tittat på förelägganden i tillämpbara fall, då dessa ger en större variation på innehållet. Även slutliga beslut har inkluderats, trots att de är av generisk karaktär, då även det kan vara av värde för analysen.

Generellt sätt är besluten inte helt enhetliga. Det är en relativt stor variation på utformningen, dels avseende när de är utförda men även beroende på vem som handlagt ärendet. Det går att se en viss förbättring med tiden, vilket tyder på att det nya arbetssättet börjar etablera sig.

I samtliga tillsynsbeslut finns det laghänvisning i någon mån, dock på olika ställen. I de slutliga besluten finns ofta en rubrik där lagar som ligger till grund för beslutet listade, vilket är enligt MSB:s handbok. Det bedöms att lagrumshänvisningen är godtagbar i kontrollen, dock uppfattas det inte helt tydligt vad de dokumenterade bristerna innebär. I tillståndsärenden saknas laghänvisning.

I beslut om avslut formuleras ofta besluten på detta vis:

Beslut om att avsluta tillsynsärende

Alingsås och Vårgårda räddningstjänstförbund beslutar att avsluta tillsynsärendet.

I denna mening framkommer det inte vem eller vad beslutet gäller och inte heller vilket lagrum som beslutet är grundat i. I handboken efterfrågas det inte men det är att eftersträva att en beslutsmening ska vara lättläst och begriplig oberoende av övrig text i dokumentet. Det är god förvaltningspraxis att vara tydlig i just själva beslutsmeningen och förtydligande är ett synnerligen påtagligt sätt att bidra till en god service för den enskilde.

I kontrollen framkom det att i drygt tre fjärdedelar av de tillämpbara fallen i de tillsynsärenden, där man funnit brister, inte har fattat ett föreläggandebeslut. Istället har tillsynsprotokollet skickats till den enskilde, med information om att åtgärder ska vidtas. I tjänsteanteckningen framkom det att det gick att överklaga men då det inte är ett formellt beslut är det heller inte juridiskt överklagningsbart. Ett föreläggande är ett beslut med krav på åtgärder som kan

överklagas av den enskilde, vilket skiljer sig från en tjänsteanteckning. Ett föreläggande kan även förenas med ett förbud vid allvarigare brister, eller med ett vite om verksamhetsutövaren vägrar utföra påkallade åtgärder. Detta ger alltså en större tydlighet för den enskilde men framför allt medger det mindre utrymme att underlåta sig att genomföra de kravställda åtgärderna då de är juridiskt bindande.

I ett antal beslut fanns det tydligt sammanfattat vilka brister som påträffats, medan det inte fanns i de flesta fall. För den enskilde ger en sammanfattning en bättre uppfattning vad som krävs och medför även mindre risk att något av misstag förbises.

Förbättringsförslag

- För den enskilde kan åtgärdskraven vara svåra att förstå. Därför kan man i beslutet informera var man kan läsa ytterligare om hur man går tillväga, till exempel en hänvisning till MSB:s handböcker.
- Krav på åtgärder ska alltid meddelas genom ett föreläggandebeslut.
- Inkludera en sammanfattning av vad som måste åtgärdas i föreläggandet.
- Beslutsmeningarna ska innehålla vem och vad beslutet gäller. Rubriken bör även innefatta att det rör sig om till exempel en tillsyn enligt 2 kap 2 § LSO.
- För att komma åt ojämnheten i utförandet av besluten, och hela handlägningsarbetet, kan det vara en god idé att genomföra workshops bland handläggarna med handlägningsrutinen som grund och på så vis arbeta sig samman för att skapa en enhetlighet.
- Skapa mallar i verksamhetssystemet som innehåller samtliga rubriker och generiska texter som alltid ska finnas med beslutet. I fritextrutorna kan stödtexter inkluderas som påminner handläggaren om vad respektive ruta måste innehålla.
- Under en period kan intergranskning införas som tillämpas innan beslut kommuniceras, för att på så sätt kvalitetssäkra handlingen på samtliga plan.

2. Finns rutiner för att hantera jävssituationer?

I juli 2023 antogs Riktlinjer för Mutor och Jäv och styrdokumentet gäller för hela förbundet. Syftet med dokumentet framgår tydligt i inledningen. I dokumentet definieras begreppen jäv och muta på ett tydligt sätt och detta görs med en förankring i lagen. Det finns även en lathund för att snabbt kunna se de viktigaste delarna från dokumentet.

Dokumentet ger ett bra stöd till medarbetarna i sitt dagliga arbete kring hur en jävsituation ska undvikas. Dock anger det inte hur situationen ska hanteras. Det enda som finns angett är att närmsta chef ska informeras, men inte hur. Kontrollanten har inte hittat ett dokument som stödjer cheferna i hanteringen av jäv och det är heller inte något som cheferna känner till att det skulle finnas.

Förbättringsförslag

Riktlinjen för Mutor och Jäv bör biläggas med en rutin för hanteringen av jäv- och/eller mutsituationer. Rutinen ska vara riktad till chefer och fungera som ett stöd i hela processen.

3. Finns rutiner för handläggning av myndighetsärenden inom förebyggandeverksamheten?

Under 2023 har förebyggandeverksamheten gemensamt arbetat på en instruktion som beskriver handläggandeprocessen från början till slut. Den har vuxit fram genom gemensam insats och samtliga inspektörer vittnar om att de redan arbetar enligt instruktionen. Dokumentet är ett tydligt och detaljerat stöd i hela handläggprocessen, en ny handläggare skulle kunna använda dokumentet som arbetsstöd.

Dokumentet finns i den förebyggandeverksamhetens mapp på G och dess plats är känd för alla som dokumentet berör.

Innan dokumentet togs fram fanns inget annat dokument med samma syfte. Det tyder på att man har identifierat att det finns ett behov av ett stöd till ett enhetligt arbete inom verksamheten. Ett enhetligt arbete är en förutsättning för rättvis myndighetsutövning och om samtliga handläggare arbetar på samma sätt bör det resultera i en enhetlig hantering för den enskilde.

Förbättringsförslag

Till rutinen kan det biläggas en lista på vanliga formuleringar som ofta används i besluten, både vad gäller beslut om föreläggande och beslut om avslut. Detta dels för att bidra till enhetligheten och dels för att underlätta i det dagliga arbetet.

4. Fattas beslut i enlighet med delegationsordning?

Samtliga ärenden som granskats i kontrollen har fattats av rätt delegat.

Förbättringsförslag

Noggrann årlig revidering av delegationsordningen med inkludering av förebyggandeverksamheten för att bibehålla nivån.

Sammanfattning

I interkontrollen har det framkommit att det pågår ett omfattande förbättringsarbete inom förebyggandeverksamheten. I många fall har förbättringarna nått långt i det dagliga arbetet, till exempel har en detaljerad handlägningsrutin tagits fram, däremot är man inte helt framme i enhetlig handläggning i praktiken, även om den är bättre.

För att säkerställa att förbättringsarbetet inom verksamheten fortsätter och att det ger effekt, föreslås det att kontrollmomenten i internkontrollen följs upp på nytt om ett år.
