

Bilaga 1

Exempel på bedömningskriterier för uppföljning och utvärdering av operativ tillsyn

Uppföljning och utvärdering förutsätter att man värderar de uppgifter man har samlat in eller de frågor man ställt mot några slags kriterier. Nedan ges några exempel på kriterier som kan användas till stöd för utvärderingen av de grundläggande kraven på tillsynsmyndigheterna som ställs i 26 kap. miljöbalken och i förordningen (1998:900) om tillsyn enligt miljöbalken, TiF. Kriterierna utgår från författningstexten, och de kompletteras med frågor som kan ställas för att utröna i vad mån kriterierna är uppfyllda.

Resurser

Bedömningskriterium

- Tillsynsmyndigheterna har resurser som svarar mot tillsynsbehovet (7 § TiF)

Förslag till frågor

- Vilka resurser finns tillgängliga i förhållande till bedömt behov?
- Om behovet överstiger tillgängliga resurser vem tar beslutet om prioriteringar?
- Efter vilken princip sker prioriteringen av tillsynen? Enligt ”osthyvelprincipen” eller ”tårtbitsprincipen”?
- Har behovsutredningen medverkat till en förstärkning av resurserna, tydligare prioritering av verksamheten eller till en differentiering av tillsynsmetoder?
- Finns organiserad samverkan med någon kommun eller finns planer på sådan för att öka resurserna till något tillsynsområde?
- Hur hög är kostnadstäckningen för tillsynen genom avgifter?
- Vilka hinder finns för att öka kostnadstäckningen genom avgifter?

Kompetens

Bedömningskriterium

- Tillsynsmyndigheten har personal med tillräcklig kompetens för de tillsynsuppgifter som finns (7 § TiF)

Förslag till frågor

- Hur tolkar ni begreppet tillräcklig kompetens?
- Bedömer ni att tillsynsmyndigheten har tillräcklig kompetens?
- Finns det något område där kompetensen skulle behöva utvecklas eller kompletteras?
- Vilken tillgång har ni till kompetens utanför den egna organisationen som ni kan utnyttja?
- Finns särskild kompetensutvecklingsplan?
- Hur mycket resurser avsätts till kompetensutveckling?
- Finns formell eller informell samverkan (26:27 MB) med andra kommuner? Inom vilka områden?
- Inom vilka områden skulle det finnas ett behov av formell samverkan?
- Vilka för och nackdelar kan finnas med samverkan?
- Finns planer på formell samverkan med andra kommuner?

Tillsynsplanering

Bedömningskriterier

- Tillsynsplanering är ett instrument som myndigheten använder fortlöpande för att planera och följa upp tillsynen (7 § TiF)
- De nationella och regionala miljökvalitetsmålen beaktas i planeringen av den operativa tillsynen

Förslag till frågor

Tillsynsplanering

- Är tillsynsplanen ett fristående dokument eller integrerad med behovsutredningen eller i annan verksamhetsplanering?
- I vilken ordning tas de olika dokumenten fram?
- Över hur många år sträcker den sig?
- Vilken verksamhet omfattar tillsynsplanen?
- Vilket underlag har använts?
- Vilka grunder för prioriteringarna har använts – miljömål, hänsynsregler, klagomål, avgifter, beräknat tillsynsbehov?
- Är tid avsatt i tillsynsplanen för händelsestyrd verksamhet?
- Hur används tillsynsplanen i det dagliga arbetet?
- På vilken nivå beslutas tillsynsplanen?
- Vilka tillsynsmetoder används?
- Används checklistor i tillsynsarbetet?
- Beaktas val av tillsynsmetod i tillsynsplaneringen?
- Utvärderas de tillsynsmetoder som används?

Behovsutredning

- Finns en uppdaterad utredning av tillsynsbehovet? Vilket tidsperspektiv har utredningen – ett år eller flera år?
- Vilka tillsynsuppgifter ingår i behovsutredningen? Inkommande ärenden, tillsynsbesök, rådgivning, inventeringar, information etc.
- Vilket underlag används?
- Utifrån vilka data/faktorer bedömer ni behovet av tillsyn?
- På vilket sätt beaktas nationella eller regionala miljömål i behovsutredningen?
- Hur går ni till väga vid bedömning av tillsynsbehovet inom de olika tillsynsområdena?
- Vilka erfarenheter har ni vunnit vid uppdateringen av behovsutredningen?

Register över verksamheter som kräver återkommande tillsyn

- I vilken grad täcker de register ni för de verksamheter som fordrar återkommande tillsyn? om inte – hur påverkar det underlaget till behovsutredningen?
- Hur definierar ni återkommande tillsyn?
- Vilket slags datoriserat hjälpmedel använder ni? Om registret inte är datoriserat – vad är skälet till detta?
- Vilka rutiner har ni för uppdatering av registret?

Egen uppföljning och utvärdering av tillsynsverksamheten

- På vilket sätt följer ni upp och utvärderar er egen tillsynsverksamhet och verksamheten i övrigt?
- Hur ofta följer ni upp och utvärderar ni er egen tillsynsverksamhet och verksamheten i övrigt. Hur redovisas resultatet?

Nationella eller regionala miljökvalitetsmål eller kommunala måls inverkan på tillsynsarbetet

- På vilket sätt har olika mål påverkat planeringen och prioriteringen av tillsynsarbetet?

Sanktioner och överträdelser

Bedömningskriterier

- Den operativa tillsynsmyndigheten anmäler konsekvent överträdelser om det finns misstanke om brott (26 kap. 2 § miljöbalken)
- Den operativa tillsynsmyndigheten beslutar konsekvent om miljöstraffavgift vid överträdelser med sådan påföljd (30 kap. 3 § miljöbalken)

Förslag till frågor

Anmälan om överträdelser

- Hur ser ni på er uppgift att anmäla överträdelser till åklagare/polis?
- Vilka handläggningsrutiner/policys har ni för åtalsanmälan?
- Om ni beslutar att inte åtalsanmäla – dokumenteras detta?
- Deltar ni i samverkan med polis och åklagare?

Beslut om miljöstraffavgift

- Vilka handläggningsrutiner/policys har ni för beslut om miljöstraffavgifter ex. ifråga om delegation?
- Ser ni några hinder och problem i handläggningen av miljöstraffavgifter?
- Om ni någon gång fattat beslut om att inte påföra miljöstraffavgift – dokumenteras och motiveras detta?

Rättstillämpning

Bedömningskriterium

- Ärendehandläggningen bedrivs så att en säker rättstillämpning tillgodoses i enlighet med miljöbalkens och förvaltningslagens krav

Förslag till frågor

- Är arkivet i god ordning när det gäller diarieföring, kronologi och möjligheten att inom rimlig tid hitta begärda handlingar?
- Kommuniceras beslut enligt förvaltningskravens krav?
- Sker dokumentation av uppgifter och åtgärder i ett ärende enligt förvaltningslagens krav?

Jäv och beroende

Tillsyns- och föreskriftsrådet, ToFR, har ställt sig bakom en skrivelse med rekommendationer om vad som bör gälla för delegation, personalansvar, lönesättning och ekonomi och för att förebygga jävsförhållanden i en kommunal tillsynsorganisation. Rekommendationerna ska ses som ett uttryck för samsyn inom ToFR på jävsproblematik och beroendeförhållanden och ett önskemål om att länsstyrelser och centrala vägledningsmyndigheter ska anta samma förhållningssätt och ge samma signaler vid tillsynsvägledning när det gäller jävsförhållanden i en kommun. Vägledningsmyndigheterna rekommenderas att använda och förankra minimikraven inom den egna organisationen.

De grundläggande kraven på hur kommunens organisation för tillsynsuppgifter ska vara utformad så att inte jäv eller beroendeförhållande mellan tjänstemän och ledning ska uppstå finns i 3 kap. 5 § och 6 kap. 25 § 3 p. kommunallagen (1991:900). En viktig fråga i

utvärderingen är att kommunens reglemente och delegationsordning stämmer överens så att beslutsfunktionen ligger på rätt myndighet. Den myndighet som ska meddela beslut i enskilda frågor bör också ha mandat att verka som tillsynsmyndighet inom sitt verksamhetsområde.

Bedömningskriterier

- Kommunens reglemente och delegationsordning ska vara så utformade att det finns en tydlig uppdelning av driftsansvar och tillsynsansvar. Samma person (tjänsteman eller förtroendevald) som ska eller kan komma att fatta beslut i tillsynsfrågor ska inte ha beslutsrätt när det gäller frågor om drift av sådana anläggningar som den kommunala tillsynsmyndigheten har tillsyn över.
- Tjänsteman som arbetar med tillsynsfrågor ska inte stå i direkt beroendeställning till chef som samtidigt har driftsansvar. Den chef som sköter rekrytering samt har ansvar för lönesättning, utvecklingssamtal, kompetensutveckling eller sådant för tillsynspersonal får inte samtidigt ansvara för personal och anläggningar som kan bli föremål för tillsyn.
- Den person eller den nämnd som har budgetansvar för anläggningar eller verksamheter som kan bli föremål för tillsyn från den kommunala tillsynsmyndigheten ska inte samtidigt ha budgetansvar för tillsynspersonalen. Medel för tillsyn ska äskas hos fullmäktige fristående från äskande av medel för anläggningar och verksamheter som omfattas av tillsynen.

Förslag till frågor

Delegation

- Vilka typer av ärenden inom den operativa tillsynen är delegerade idag och till vilken beslutsnivå?
- Om ansvaret för både drift och tillsyn av en anläggning finns inom förvaltningen, är kommunens reglemente och delegationsordning utformade med hänsyn till detta?
- Finns planer på att ändra delegationsordningen?

Personalansvar och lönesättning

- Hur ser nuvarande organisation för ansvarsområdet operativ tillsyn enligt miljöbalken?
- Finns planer på att ändra organisationen?
- Vilka fördelar och nackdelar finns med nuvarande organisation med avseende på den operativa tillsynen enligt miljöbalken?
- Har ni uppmärksammat det beroendeförhållande för tillsynspersonalen som kan finnas?
- Om ansvar för både drift och tillsyn av en anläggning finns inom förvaltningen, är personalansvaret delat med hänsyn till beroendeförhållande för tillsynspersonal?

Ekonomi

- Om ansvar för både drift och tillsyn av en anläggning finns inom förvaltningen, har ni uppmärksammat det beroendeförhållande för tillsynspersonal som kan uppstå enligt ovan