

Bilag 1

Handlingsplan for afvigelser/fokusområder fra intern audit 2009

Nr.	Krav	Afvigelser/fokusområde	Handling	Ansvarlig	Frist	Lukket
2009-I-1		P:Kompetencestyring	Afvigelse: Hvordan og hvem, der tager kontakt til lederteamet ved tvivl i forbindelse med sagsfordeling. Hvordan vejledere og kvalitetssikringspersoner osv. udpeges. En beskrivelse af hvordan løbende uddannelse sikres. Hvem der er ansvarlig for ajourføring af proceduren. Hvordan foregår registrering og dokumentation?	Lederteam	1. juli 2009 ny frist: 19. august 2010	
2009-I-2		P:Kompetencestyring	Afvigelse: Der mangler at blive udarbejdet en kompetence plan.	Lederteam	1. juli 2009	Lukket i forbindelse med ekstern audit
2009-I-3		P:vandløbsregulering	Afvigelse: Mulighed for ikke at fremme en sag, er ikke beskrevet.	N og V	1. juli 2009 ny frist: 1. juli 2010	Er indarbejdet i det omfang det var relevant.
2009-I-4		P:vandløbsregulering	Afvigelse: Det fremgår ikke tydeligt af proceduren, at VVM screening og vurdering foregår i forhold til egen procedure. Bilaget om VVM screening er ikke korrekt. Det fremgår ikke tydeligt af proceduren, hvordan en sag indbringes for taksationskommisionen.	N og V	1. juli 2009 ny frist 1. juli 2010	Er indarbejdet i det omfang det var relevant.
2009-I-5		P: vandløbsregulering	Afvigelse: Det fremgår ikke at ansvarlig sagsbehandler udpeges efter kompetence skema. Det er ikke beskrevet at vurdering af §3 områder i henhold til Naturbeskyttelsesloven også er ansvarsområde.	N og V	1. juli 2009	Lukket 2009

2009-I-5		P: Miljøgodkendelse af ikke IPPC	Afvigelse: Der mangler en afklaring af ansvarsfordeling i forhold til andre afdelinger med tværgående sager/projekter f.eks. Plan, Byg, Natur og Vand samt trafik. Hvornår inddrages andre, aftaler om krav til input og output, tidsfrister og kontaktpersoner. Usikkerhed om hvilke afdelinger der skal høres vedr. hvilke sager og hvornår i processen. Uklarheder om muligheder for uddelegering af kompetencer afdelinger imellem.	Industri	Procedure ejer. Frist 19. august	
2009-I-6		P: Styring af registreringer herunder sagsakter	Korrigerende handling: ESDH bliver ikke fulgt vedr. journalnr.	N og V		Lukket med Acadre
2009-I-7		P: Intern audit	Afvigelse: Auditrapporter fra intern audit er ikke modtaget af ledelsen.			Lukket
2009-I-3		P: vandløbsregulering	Forbedringsforslag: 10 forslag se intern audit rapport.			Der er taget stilling til disse og nogle er gennemført
2009-I-8		P: Tilsyn med dambrug	Forbedringsforslag: 4 forslag se intern audit rapport			2 er gennemført
2009-I-1		P: kompetencestyring	Forbedringsforslag: 6 forslag se i.r.		Tages med på møde, frist 19. august 2010	
2009-I-5		P: Miljøgodkendelse af ikke IPPC	Forbedringsforslag: 5 forslag se i.r.		Frist 19. august 2010	
2009-I-7		P: Intern audit	Forbedringsforslag: 11 forslag se i.r.			Lukket, de er indarbejdet i proceduren
2009-I-6		P: Styring af registreringer herunder sagsakter	Forbedringsforslag: 3 forslag se i.r.			2 er gennemført
2009-II-12		P: Afvigelser og forbedringer	Afvigelse: Det er ikke defineret i proceduren hvad en afvigelse er og om der skal være flere niveauer af afvigelser.	Tværgående/lederteam	30. sept. 2009	Lukket

2009-II-2	P: Ansvar og beføjelser	Afvigelse: ?? Proceduren manglede. Ansvar og beføjelser mangler i QS.	Lederteam		Lukket	mangler ikke
2009-II-4	P: Brugertilfredshed af kommunens ydelser	Afvigelse: der er ikke lavet en handlingsplan for hvordan bruger undersøgelsen skal udfærdiges.	Lederteam	30. sept. 2009 ny frist 19. august 2010	Handlingsplan er gennemført, procedure skal rettes.	
2009-II-8	P: Dokumentstyring	Afvigelse: Der mangler link til skabelon.		Afventer IT løsning		
2009-II-10	P: Styring af registreringer herunder sagsakter	Afvigelse: Bruger ikke styring af sager konsekvent			Uaktuel grundet EDB system	
2009-II-1	P: Ansvar og beføjelser	Forbedringsforslag: 2 forslag		19. august 2010		Den ene gøres gældende
2009-II-2	P: Intern audit	Forbedringsforslag: 15 forslag				Lukket 14 efterkommet.
2009-II-3	P: Kompetencestyring	Forbedringsforslag: 10 forslag		19. august 2010		
2009-II-4	P: Brugertilfredshed af kommunens ydelser	Forbedringsforslag: 1 forslag om brug af ekstern konsulent.				Lukket, er fravalgt.
2009-II-5	P: Offentliggørelse af indsats og resultater	Forbedringsforslag: 4 forslag.				Lukket sep. 2009
2009-II-6	P: Den systemansvarliges opgavevaretagelse	Forbedringsforslag: 6 forslag				Delvist indarbejdet i systemet.
2009-II-7	P: Ledelsen evaluering af QS og forebyggende handlinger til sikring af systemet.	Forbedringsforslag: 6 stk.	Lederteam retter miljøområdet til området, øvrige forslag forkastes.	19. august 2010		
2009-II-8	P: Dokumentstyring	Forbedringsforslag: 4 stk.	Proceduren skrives om i forb.m. nyt system	19. august 2010		
2009-II-9	P: Koordinering mellem myndigheder	Forbedringsforslag: 4 stk.	Der er fundet en løsning på GEUS. 3 forslag ikke efterlevet.			Taget til efterretning.
2009-II-10	P: Styring af registreringer herunder sagsakter	Forbedringsforslag: 6 stk.	Lederteam pointerer at styring skal anvendes, system skal findes. 3 forbedringsforslag skal indarbejdes ved nyt system.	19. august 2010 (central undersøgelse af styringsmodul til erindringer Acadre)		

2009-II-11	P: Styring af eksterne dokumenter	Forbedringsforslag: 3 stk.	Ny lovgivning, lederteam overvejer hvordan info gives videre	19. august 2010	
2009-II-12	P: afvigelser og forbedringer	Forbedringsforslag: 11 stk.	Proceduren er tilrettet		lukket sep. 2009

Indscan alle forbedringsforslag, så det er muligt at se dem på "skærmen".



Auditrapport



Auditnr.: 1-2009 KL

Projektnr.: 010681

Dato: 2009-10-08

Forbedringsforslag, noteret ved certificeringen:

Nr.	Forslag (DS stiller ikke krav om, at forslagene efterkommes)
F1-09	Intern audit Overvej et kort referat fra planlægningsmødet med beskrivelse af auditformål og omfang. Ligeledes et kort referat fra det afsluttende møde efterfølgende.
F2-09	Registreringer af uddannelse m.v. i kompetencebanken <ul style="list-style-type: none"> I kan med fordel overveje, i hvilket omfang registrering af formelle kompetencer (grunduddannelse, erfaring og efteruddannelse) skal registreres – hvad er minimumskriteriet for registreringspligt? Overvej en ekstra kolonne, hvori deltagelse i faglige netværk m.v. kan beskrives.
F3-09	Vandværkstilsyn Brug GeoEnviron til registrering af tilsyn og eventuelle håndhævelsesreaktioner – særligt hvis der skal laves udtræk til f. eks den årlige indberetning til Miljøstyrelsen eller til en generel tilsynsberetning.
F4-09	Anvendelse af G-drevet Overvej at oprette journalsager til faggruppernes planlægningsdokumenter og registreringer, som pr. ligger på G-drevet.
F5-09	Låste sagsakter/ dokumenter Når I overgår til nyt journaliseringssystem i denne måned vil det være en fordel, at I fremover er enige om retningslinjer og krav til hvilke sagsakter der skal låses for redigering og hvornår. Dette var ikke entydigt under audit og er ikke tydeligt beskrevet i proceduren for "styring af registreringer, herunder sagsakter".

Der afholdes ½ times møde inden start og ved afslutning i

Vi overvejer hvorledes vi kan optimere systemet.

Vandforsyningsteam arbejder med at anvende GeoEnviro

Vi fastholder G-drevs løsning til planlægningskemaer

Lederteamet tager emner op.

	styring af registreringer, herunder sagsakter .
F6-09	<p>Tilkøb af kompetencer</p> <p>Tilkøb af kompetence er beskrevet i generelle vendinger under proceduren for kompetence. Overvej en selvstændig procedure med tjekliste til brug ved indgåelse af aftaler og eventuelt et afrapporteringsskema samt en journalsag til arkivering af registreringerne.</p>
F7-09	<p>Generelt omkring procedurebeskrivelserne i Verdi</p> <p>Nederst i hver procedure er der anført en "ansvarlig". Denne person er en lean-agent, som har rettighed til at lægge nye og ændrede procedurer i Verdi, men det er ikke nødvendigvis den samme faglige person, som har ansvar for at ajourføre proceduren. Overvej at tydeliggøre dette.</p>
F8-09	<p>Uvarslede tilsyn</p> <p>I har besluttet, at nogle af de planlagte tilsyn skal ske uvarslet – og følgelig mangler der et egentligt varslingsbrev i journalsagen. Overvej et notat i journalsagen om, at der er foretaget uvarslet tilsyn eller indscan det udfyldte brev vedr. ikke-varslet tilsyn.</p>
F9-09	<p>Planlægning</p> <p>I kan med fordel udarbejde årshjul for de regelmæssige arbejdsopgaver I skal udføre i løbet af året. Kan omfatte både de sagsrelaterede og planlægningsmæssige opgaver samt opgaverne i forbindelse med kvalitetsstyringssystemet.</p>

Proceduren er under revision til vers. 3

I forbindelse med nyt system vil vi anføre en faglig ansvar

I GeoEnviron noteres at det er et uvarslet tilsyn

Der er udfærdiget et overordnet årshjul til planlægning af

holdes evaluerings møde hvor lederteam deltager. (ingen referat).

n i større omfang.

lig for proceduren

tilbagevendende opgaver på G-drevet.