

Stadsbyggnadsförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till gatu- och samhällsmiljönämnden**

Datum:  
2024-11-05

Diarienummer:  
GSN-2024-02616

Handläggare:  
Annila Bexelius, Martin Larsson

## Internkontrollplan 2025

### Förslag till beslut

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutar

1. **att** godkänna internkontrollplan för 2025 enligt ärendets **bilaga 1**, samt
2. **att** översända planen till kommunstyrelsen.

### Ärendet

Föreslagen internkontrollplan har utarbetats i enlighet med Riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas planering, uppföljning och interna kontroll (2023). Planen beskriver kontrollåtgärder utifrån prioriterade risker med syfte att säkra en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet som bedrivs i enlighet med tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer.

### Beredning

Ärendet har beretts av stadsbyggnadsförvaltningen.

### Föredragning

Nämndens internkontrollplan har utarbetats i enlighet med Riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas planering, uppföljning och interna kontroll (2023). Arbetet syftar till en god internkontrollmiljö där risker hanteras och avvikelser upptäcks eller förhindras löpande.

I processen för riskhantering har nämnden medverkat vid en riskprioritering med syftet att prioritera risker för omhändertagande i nämndens verksamhetsplan och internkontrollplan.

Internkontrollplanen för 2025 beskriver kontrollåtgärder utifrån de risker som framkommit vid riskanalyser som genomförts inom verksamheten.

Planen omfattar kontroll av system och rutiner, kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut, finansiell kontroll samt kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv.

Arbetet med intern kontroll genomförs inom ramen för nämndens budget för 2025.

Uppföljningen av planen görs enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive kontrollmoment. Resultaten av genomförda granskningar rapporteras till nämnd vid angiven tidpunkt i planen samt sammanfattas i en rapport per helår som vidare rapporteras till kommunstyrelsen.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Inte aktuellt i detta ärende.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad 5 november 2024
- Bilaga 1, Internkontrollplan 2025

Stadsbyggnadsförvaltningen

Anna Axelsson  
Biträdande stadsbyggnadsdirektör

Nämnd  
Gatu- och samhällsmiljönämnden

Datum:  
2025-11-05

Diarienummer:  
GSN-2024-02616

Handläggare:  
Annika Bexelius, Martin Larsson

# **Internkontrollplan 2025**

## **och analys av arbetet med intern kontroll 2024 enligt reglemente**

### **För gatu- och samhällsmiljönämnden**

---

Ett redovisande och aktiverande dokument som gatu- och samhällsmiljönämnden fattade beslut om  
den 11 december 2024

## Analys av årets internkontroll och plan för kommande år

I reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret.

Enligt reglementet ska nämnder och bolagsstyrelser årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen ska användas för utveckling av den interna kontrollen inom nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsområden. Den används också för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnder och bolagsstyrelser ska årligen upprätta en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv,
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande,
- att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera.

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån prioriterade risker som framkommit i riskanalyser. I riskregistret framgår om risken omhändertas i internkontrollplanen.

Internkontrollplanen innehåller också tre obligatoriska kontrollmoment som identifierats i kommunstyrelsens övergripande riskanalys. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

### Efterlevnad av riktlinje och analys av funktionalitet

Internkontrollarbetet består av riskanalys, värdering och prioritering av identifierade risker, upprättande av internkontrollplaner samt löpande information. Arbetet syftar till en god internkontrollmiljö där risker hanteras och avvikelser upptäcks eller förhindras löpande.

Internkontrollplanen för 2025 beskriver vilka kontroller som ska genomföras utifrån identifierade risker. Riskerna har värderats, prioriterats och beslutats om hantering i antingen verksamhetsplan, intern kontrollplan eller i det löpande kvalitetsarbetet.

Planen omfattar

- Kontroller av arbetsätt, system och rutiner
- Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut
- Finansiell kontroll
- Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv

Arbetet med intern kontroll genomförs inom ramen för nämndens budget 2025. Uppföljningen av planen görs enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive risk. Resultatet av genomförda granskningar rapporteras till nämnd vid angiven tidpunkt i planen samt sammanfattas i en rapport per helår som vidare rapporteras till kommunstyrelsen.

## Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

Arbetet med intern styrning och kontroll sker till största delen i ordinarie verksamhet genom att rutiner och nödvändiga resurser är tillgängliga för att utföra nämndens grunduppdrag och utveckling av detta. Vem som ansvarar för vad i verksamhetsplan respektive internkontrollplan beslutas i samband med att åtgärder, aktiviteter och kontrollmoment tas fram. Generellt bär ansvarig chef huvudansvaret för både resursättning och uppföljning av det som nämnden beslutat i verksamhets- och internkontrollplan.

I arbetet med riskidentifiering, värdering och prioritering kan relevanta åtgärder vara exempelvis framtagande av rutiner eller justeringar av redan befintliga rutiner. Detta omhändertas nödvändigtvis inte i verksamhetsplanen eller internkontrollplanen utan sker inom ramen för grunduppdraget. Vidare kan arbetet identifiera behov av ökad samverkan med resurser i annan verksamhet inom stadsbyggnadsförvaltningen.

Eftersom olika nämnder har olika ansvarsområden i samhällsbyggnadsprocessens olika skeenden finns det en övergripande gemensam struktur för samhällsbyggnadsnämnderna.

Arbetet med internkontroll är en delprocess i nämndens analys- och planeringsår vilket utgår från bland annat den kommunövergripande omvärldsanalysen och mål och budget. Ett moment i analys- och planeringsåret är nämndens prioritering av de risker som förvaltningen identifierat. I juni 2024 arbetade nämnden med att prioritera och eventuellt justera de risker som förvaltningen identifierat. Förvaltningen har därefter omhändertagit riskerna genom att styra hanteringen till verksamhetsplan, internkontrollplan eller det löpande kvalitetsarbetet inom ramen för grunduppdraget.

Stadsbyggnadsförvaltningen har ett övergripande riskregister där samtliga identifierade risker för förvaltningen finns beskrivna.

## Planerad utveckling av intern kontroll 2025 och framåt

Nämnden kommer under 2025 förstärka arbetet med systematiskt omvärldsbevakning och analys för att bättre koppla närvärldshändelser till den riskanalys som genomförs.

## Begrepp som används i internkontrollplanen

<b>Kontrollområde</b>	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner</li> <li>- Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut</li> <li>- Finansiell kontroll</li> <li>- Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv</li> </ul>
<b>Riskbeskrivning</b>	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
<b>Kontrollmoment</b>	Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande.  Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden/bolagsstyrelsen att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna.

<b>Kontrollmetod</b>	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
<b>Tidpunkt för uppföljning</b>	Tidpunkt då kontrollmomentet ska följas upp inför rapportering till nämnd/bolagsstyrelse.

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

## Risker och kontrollmoment

Nämnden/bolagsstyrelsen uppdrar åt förvaltningen/bolaget att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Nödvändiga rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar saknas, är okända eller oprövade vilket gör att ett avbrott i informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att behovet av rutiner och planer för analogt arbete vid avbrott och störningar är inventerat inom verksamheten. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och övade.	Kontrollera att det finns ett dokumenterat underlag som beskriver hur verksamheten ska bedrivas analogt då digitala system inte är tillgängliga. Kontrollera att rutiner och planer har övats och utvärderats.	December
Kontroll av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Ledningen saknar en aktuell bild över verksamhetens systematiska arbete med informationssäkerhet vilket leder till bristfälliga underlag för prioritering av nödvändiga säkerhetsåtgärder. Detta i sin tur medför risker för störningar i verksamhetens uppdrag och det kan också medföra sanktionsavgifter från tillsynsmyndigheter	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att förvaltnings- respektive bolagsledningen genomfört mognadsdialogen informationssäkerhet.	Kontrollera att det finns en redovisning av utfallet från mognadsdialogen med ett tillhörande förslag på förbättringsåtgärder.	December

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
Kontroll av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Brister i medarbetarnas motståndskraft mot cyberangrepp och bedrägerier medför att en medarbetares agerande möjliggör att en attack lyckas vilket i sin tur medför omfattande störningar och avbrott i samtliga it-leveranser.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att samtliga medarbetare har genomfört obligatorisk utbildning i informationssäkerhet.	Kontrollera i Lärportalen att samtliga medarbetare genomfört den obligatoriska utbildningen i informationssäkerhet.	Augusti
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter leder till att tjänsteperson utan mandat beslutar i ett ärende. Detta innebär att beslutet är ogiltigt och kan även medföra att beslutet är felaktigt och leda till bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.	Kontroll av att beslut tagna av tjänstepersoner enligt delegationsordningen är i enlighet med det delegerade mandatet.	Stickprovskontroll om 15 beslut som tagits på delegation.	Augusti
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk för att upphandlade anläggningsmaskiner inte följer vad som avtalats om 100 procent förnybart bränsle, exempelvis HVO100. Vilket leder till för höga utsläpp från nämndens anläggningsarbeten.	Kontroll av avtalsföljsamhet avseende förnyelsebara drivmedel för anläggningsmaskiner genom att genomföra drivmedelskontroller för anläggningsmaskiner inom minst 15 procent av anläggningsprojekten.	Kontrollera att drivmedelsprover tagits för anläggningsmaskiner inom minst 15 procent av anläggningsprojekten.	Augusti



Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
Finansiell kontroll	På grund av att nämnden faktureras fel finns risk för att stora belopp betalas ut felaktigt vilket kan leda till att andra delar av verksamheten drabbas negativt.	Kontroll av rutiner för fakturahantering och attestflöden. 1. Kontroll av att rutin för fakturahantering följs. 2. Kontroll av att attestflödet och att fakturering från konsulter inte avviker från avtal.	Stickprov om tio fakturor. 1. Kontroll av att 1. fakturerat belopp är rätt 2. kontering är rätt 3. upphandling skett enligt lagar och avtal 2. Kontrollera att fakturerad tid och gällande avtal för konsulttjänster överensstämmer.	December
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Förekomst av oegentligheter leder till brister i måluppfyllelse, ekonomiska förluster och att medborgarna tappar i förtroende för kommunen.	Kontrollera förtroendevalda och anställda chefer på förvaltningens kunskaper om oegentligheter, mutor och jäv.	Enkät angående kunskaper om mutor och jäv till förtroendevalda och chefer.	December

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.