

Namngivningsnämnden
Tjänsteskrivelse till namngivningsnämnden

Datum:
2021-11-23

Diarienummer:
NGN-2021-00050

Handläggare:
Helen Lind

Internkontrollplan 2022 inklusive analys enligt reglemente 2021

Förslag till beslut

Namngivningsnämnden beslutar

1. **att** godkänna upprättat förslag till internkontrollplan 2022 inklusive analys enligt reglemente för 2021, samt
2. **att** översända planen till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Namngivningsnämndens internkontrollplan 2022 inklusive analys enligt reglemente 2021 har utarbetats i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun. Planen beskriver kontrollåtgärder utifrån prioriterade risker med syfte att säkra att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt i enlighet med tillämpliga lagar, föreskrifter, policy och riktlinjer.

Ärendet

I reglementet för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007-03-26 §83) anges hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen. Internkontrollarbetet består av riskanalys, upprättande av internkontrollplan samt löpande information, uppföljning och utvärdering. Arbetet syftar till att säkerställa att risker hanteras och avvikelser upptäcks eller förhindras löpande.

Planen ska säkra att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt i enlighet med tillämpliga lagar, föreskrifter, policy och

riktlinjer. Internkontrollplanen för 2022 beskriver kontrollåtgärder utifrån de risker som framkommit vid riskidentifiering som gjordes inom verksamheten hösten 2021. Riskerna har värderats och prioriterats.

Uppföljning av planen görs enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive kontrollpunkt. Resultat av genomförd granskning utifrån internkontrollplanen redovisas till nämnden i samband med tertialuppföljningarna. Redovisning görs vid angiven tidpunkt i planen samt sammanfattas i en rapport per helår som vidarerapporteras till kommunstyrelsen. Internkontrollarbetet genomförs inom ramen för nämndens budget för 2022.

Beredning

Ärendet har beretts av stadsbyggnadsförvaltningen.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 23 november 2021
- Bilaga 1 Internkontrollplan 2022 inklusive analys enligt reglemente 2021

Stadsbyggnadsförvaltningen

Anna Axelsson
Biträdande stadsbyggnadsdirektör

Namngivningsnämnden

Datum:
2021-12-01

Diarienummer:
NGN-2021-00050

Handläggare:
Helen Lind, Max Thorén

Internkontrollplan 2022

och analys enligt reglemente 2021

För namngivningsnämnden

Ett redovisande och aktiverande dokument som nämnden fattade beslut om den 14 december 2021

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:

- verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt,
- den finansiella rapporteringen och information om verksamheten är tillförlitlig,
- verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer.

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. 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 2022 beskriver kontrollåtgärder utifrån de risker som framkommit vid riskidentifiering inom verksamheten hösten 2021. Riskerna har värderats och prioriterats.

Planen omfattar kontroll av verksamhetens organisation, rutiner samt efterlevnad av lagstiftning och kommunens interna styrdokument. Arbetet med intern kontroll genomförs inom ramen för nämndens budget 2022.

Uppföljning av planen görs enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive kontrollpunkt. Resultat av genomförd granskning utifrån internkontrollplanen redovisas till nämnden i samband med tertiäluppföljningarna. Redovisning görs 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

Stadsbyggnadsförvaltningen arbetar då det är möjligt gemensamt över avdelningsgränserna med internkontroller. Där det är lämpligt görs kontroller av ekonomicontrollers, nämndsekreterare eller medarbetare inom stadsbyggnadsförvaltningen. Verksamhetscontrollers på programkontoret stöttar med format och mallar samt stöd i kontrollarbetet.

Utveckling av intern kontroll

Under året planeras utveckling genom att för verksamheten utomstående medarbetare inom Stadsbyggnadsförvaltningen granskar att de kontroller som angivits i namngivningsnämndens internkontrollplan är genomförda enligt angivna tidpunkter.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: - Kontroller av system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
Kontrollmoment	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.
Kontrollmetod	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
Tidpunkt för rapportering	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd/bolagsstyrelsen.

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

Risker och kontrollmoment

Nämnden uppdrar åt förvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroller av system och rutiner	Det råder oklarhet om vilken information som är viktig för verksamheten samt hur ansvaret för informationen uttrycks vilket leder till att risker inte identifieras och att skyddsåtgärder inte vidtas vilket i sin tur leder till störning eller avbrott i produktionen.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.	Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade genom att följande är genomfört: informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell, artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och hålls aktuellt.	December
Kontroller av 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 hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.	Kontrollera att det finns ett dokumenterat underlag (från till exempel riskanalys, kontinuitetshantering) som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar. Kontrollera att rutiner och planer är testade och utvärderade.	Augusti

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Förekomst av oegentligheter leder till brister i måluppfyllelse, ekonomiska förluster och att medborgarna tappar i förtroende för kommunen.	Kontroll av hur många förtroendevalda och chefer som genomgått kommunens e-utbildning på Insidan.	Ett deltagarutdrag ur e-utbildningsleverantörens register över slutförda utbildningar stäms av mot nämndens medlemmar samt förvaltningens chefer.	December

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.