

Uppsala kommun
Tjänsteskrivelse till Kulturnämnden

Datum:
2024-11-12

Diarienummer:
KTN-2024-00643

Handläggare:
Rafael Myncke

Internkontrollplan 2025 och analys enligt reglemente 2024 för kulturnämnden

Förslag till beslut

Kulturnämnden beslutar

1. **att** anta förslag till nämndens internkontrollplan 2025 och analys enligt reglemente 2024 enligt bilaga 1, samt
2. **att** överlämna nämndens antagna internkontrollplan för 2025 och analys enligt reglemente 2024 enligt bilaga 1 till kommunstyrelsen

Ärendet

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.

Beredning

Ärendet har beretts av kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen.

Föredragning

Kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen har redogjort för efterlevnaden av riktlinjen och analyserat dess funktionalitet. Vidare har organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll och utvecklingen av intern kontroll på sikt redovisats.

Nämndens internkontroll plan för 2025 innehåller kontrollmoment och kontrollmetoder för några av de värderade riskerna i förvaltningens riskanalys 2024, samt för tre kommungemensamma risker.

Ett antal kontrollmoment och kontrollmetoder i kulturnämndens internkontroll plan för 2025 kan härledes till revisionsrapport – granskning av intern kontroll vid utbetalning av föreningsbidrag samt tillsynsrapport efter genomförd personuppgiftsrevisionen 2024.

Ekonomiska konsekvenser

Arbetet sker inom ordinarie budget.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 12 november 2024
- Bilaga 1, Internkontrollplan 2025 och analys enligt reglemente 2024 KTN

Kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen

Sten Bernhardsson
Förvaltningsdirektör

Kulturnämnden

Datum:
2024-12-17

Diarienummer:
KTN-2024-00643

Handläggare:
Rafael Myncke

Internkontrollplan 2025

och analys av arbetet med intern kontroll 2024 enligt reglemente

För kulturnämnden

Ett redovisande och aktiverande dokument som nämnd/bolagsstyrelse fattade beslut om den 17
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

Arbetet med verksamhetsplan och internkontrollplan

Mål och Budget är det övergripande och överordnande styrdokument för kommunens nämnder och bolagsstyrelser. I Uppsala fastställer kommunfullmäktige Mål och Budget i november. I december fastställer nämnder och bolagsstyrelser sina verksamhets- och affärsplaner. Internkontrollplanen ser till att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och resurseffektivt sätt.

Arbetet med verksamhetsplan och internkontrollplan inleds i princip varje år med att kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen arbetar fram en verksamhetsnära omvärldsanalys med utgångspunkt i de globala och regionala trenderna i den kommunövergripande omvärlds- och trendanalysen. Resultatet av förvaltningens omvärldsanalys blir ett underlag till det kommundemensamma arbetet med kommande års omvärldsanalys.

I ett nästa steg görs avdelningsvisa riskanalyser och sedan en förvaltningsövergripande riskanalys som delges nämndens arbetsutskott. Arbetsutskottets involvering i riskanalyserarbetet gör att analyserna får ett bredare perspektiv och hjälper förvaltningen att prioritera vilka risker som är viktigast att arbeta vidare med.

De viktigaste identifierade frågorna i förvaltningens omvärldsanalys och riskanalys tas sedan om hand antingen i nämndens internkontrollplan eller verksamhetsplan. De risker som är av ren verksamhetsnära karaktär tas om hand på andra sätt inom respektive avdelning på kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen.

När kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fattar beslut om nya kommunövergripande program respektive handlingsplaner där kulturnämnden har ett utpekat ansvar för att genomföra en åtgärd förs det in i nämndens verksamhetsplan i samband med att nämnden fattar beslut om kommande års verksamhetsplan.

Grunduppdrag

Kulturnämnden fastställer grunduppdraget för nämndens verksamhet enligt reglementet. Grunduppdraget gäller tills vidare, men kan ändras vid behov genom beslut av kulturnämnden. Grunduppdraget beskriver hur arbetet ska bedrivas, kärnuppgifter och vilka målgrupper som nämnden prioriterar. Styrdokumentet är viktigt för kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen då kultur- och fritidssektorn, med några få undantag, inte är lagstyrda verksamhetsområden.

Uppföljning av verksamhet

Uppföljning av verksamhetsplanen redovisas till kommunstyrelsen vid delårsbokslut per april och augusti samt vid årsbokslutet. En mer omfattande uppföljning av ekonomiskt utfall och prognos redovisas också. Uppföljning av internkontrollplanen redovisas till nämnden i samband med delårsbokslutet per april samt i slutet av verksamhetsåret. Uppföljning av verksamheternas grunduppdrag sker delvis genom del- och helårsuppföljningen av nämndens verksamhetsplan. I helårsuppföljningen görs även en separat analys av nämndens måluppfyllelse, utveckling över tid och framtida utmaningar som redovisas till kommunstyrelsen.

Alla avdelningschefer har regelbundna avstämningar med förvaltningsdirektören för att följa utvecklingen inom olika områden för att fånga upp eventuella avvikelser under året. Direktören stämmer i sin tur löpande av med ordförande, arbetsutskott och nämnd. Alla avdelningar inom Kultur-, Idrotts och Fritidsförvaltningen presenterar sina verksamheter i mer detalj under kulturnämndens sammanträden enligt ett rullande schema. Direktören har även återkommande ledningsgruppsmöten med alla avdelningschefer och förvaltningsövergripande stödfunktioner samlade.

Förvaltningen är representerad i kommungemensamma arbetsgrupper där frågor om exempelvis social oro, trygghet, samhällsutveckling, kultur, evenemang och besöksnäring diskuteras. Frågor om trygghet och social hållbarhet tas numera upp i förvaltningens ledningsgrupp eller hanteras på annat sätt.

Om en allvarlig störning i kultur- och fritidsverksamheten inträffar rapporterar cheferna detta omgående till förvaltningsdirektör som rapporterar vidare till ordförande. Ordförande avgör sedan i vilka fall nämnden bör informeras.

Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

Med utgångspunkt i de samlade riskerna som kulturförvaltningen har identifierat i sin riskanalys, påbörjar arbete med intern kontroll. Kulturnämnden fattar sedan beslut om verksamhetsplan och budget samt internkontrollplan för kommande år.

Nämnden beslutar om vissa typer av externa bidrag och stipendier, andra beslutas av förvaltningens tjänstepersoner på delegation från nämnden. Delegationsbesluten återrapporteras till nämnden.

Processansvarig för arbetet med nämndens interna kontroll och styrning inom förvaltningen är verksamhetscontroller med stöd av ekonomicontroller från den kommungemensamma ekonomistaben. Förvaltningens chefer medverkar i arbetet genom att delta i omvärlds- och riskanalysarbetet, samt arbetet med verksamhetsplan och budget. Cheferna ansvarar sedan för att åtgärder i verksamhetsplanen blir genomförda och genomför kontrollåtgärder i internkontrollplanen.

Planerad utveckling av intern kontroll 2025 och framåt

Vid årsskiftet 2022/2023 infördes en ny förvaltningsorganisation. Sedan dess har den nya kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen arbetat på uppdrag av såväl kulturnämnden som idrotts-, och fritidsnämnden.

Arbetet med att omhänderta resultatet av den genomlysning av kulturnämndens bidragsprocess som den externa utvärderingskonsulten PwC gjorde 2021 har fortsatt under 2024. I kulturnämndens verksamhetsplan finns nu konkreta åtgärder för att jobba vidare med att effektivisera bidragsprocesser.

Förvaltningens ledningsgrupp har ett mycket viktigt arbete i att effektivisera arbetet och att ta ett samlat ansvar för övergripande frågor och kunna göra nödvändiga prioriteringar.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: <ul style="list-style-type: none"> - Kontroller av verksamhetens arbetssätt, 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 uppföljning	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.

Nr	Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
1	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.	April och december
2	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	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att förvaltning- respektive bolagsledningen genomfört mognadsdialogen informationssäkerhet.	Kontrollera att det finns en redovisning av utfallet från mognadsdialogen med ett tillhörande förslag på förbättringsåtgärder.	April och december

Nr	Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
		kan också medföra sanktionsavgifter från tillsynsmyndigheter			
3	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.	April och december
4	Kontroll av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Brister i rapportering och hantering av personuppgiftsincidenter kan leda till att incidenter inte identifieras eller rapporteras till tillsynsmyndigheten i tid, vilket kan leda till allvarliga konsekvenser för enskildas fri- och rättigheter och ökar risken för påföljder.	Kontroll av att rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter är förankrad fullt ut i verksamheten, enligt antagen utbildningsplan för att alla medarbetare.	Kontrollera i Lärportalen och via medarbetarsamtal att samtliga medarbetare vet vad en personuppgiftsincident är och hur den ska hanteras.	April och december

Nr	Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
5	Kontroll av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Otillräckliga rutiner för att hålla registret enligt artikel 30 aktuellt kan innebära att uppgifter om personuppgiftsbehandlingen är ofullständiga eller inaktuella, vilket strider mot lagstiftningen.	Kontrollera att registret över personuppgiftsbehandlingar enligt artikel 30 i GDPR är fullständigt, aktuellt och korrekt.	Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade genom att följande är genomfört: <ul style="list-style-type: none"> • Artikel 30 registret över personuppgiftsbehandlingar är aktualiserat • Rutin för årlig genomgång och uppdatering av registret är framtagen. 	April och december
6	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Behandlingar som kan innebära en hög risk för de registrerade ska alltid föregås av en konsekvensbedömning. En nämnd ska sprida information i sin organisation om när, hur och varför konsekvensbedömningar ska genomföras.	Kontroll av att kunskap om hur, när och varför konsekvensbedömningar ska genomföras är förankrad fullt ut i verksamheten	Kontrollera att de som är ansvariga för inköp av nya system och införande av nya behandlingar har kunskap om hur, när och varför konsekvensbedömningar ska genomföras.	April och december
7	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk om bristande kunskap om och efterlevnad av nämndens delegation- och arbetsordning	Kontroll av att medarbetare på förvaltningen följer rutinerna.	Med hjälp av stickprov kontrollera att delegations- och arbetsordning följs	April och december

Nr	Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
8	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Det finns en risk för att föreningsbidrag inte används i enlighet med avsedda ändamål, vilket kan leda till välfärdsbrott och ineffektiv användning av resurser.	Kontrollera att föreningar som ansöker om bidrag använder resurser i enlighet med avsedda ändamål.	Med hjälp av stickprov kontrollera att bidrag används i enlighet med avsedda ändamål	April och december
9	Finansiell kontroll	Inköp sker från leverantörer utan giltiga avtal eller utanför gällande ramavtal, vilket kan leda till bristande avtalstrohet, ökade kostnader och minskad transparens i upphandlingar.	Kontroll av att samtliga inköp sker i enlighet med gällande avtal och upphandlingsregler. Kontrollera att direktköp endast genomförs när inget avtal finns och att avsteg dokumenteras. Säkerställ att inköp över 100 000 kr följer kravet på att minst tre leverantörer tillfrågas för att upprätthålla konkurrens och marknadsmässighet.	Granskning av inköpsrapporten per avdelning för att identifiera och analysera avvikelser från giltiga avtal.	April och december
10	Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Det finns risk för att verksamheten utsätts för mutor, jäv och otillåten påverkan eller oegentligheter. Det riskerar att nämnden drabbas av ekonomiska förluster till följd av	Kontroll att förtroendevalda och förvaltningens tjänstepersoner har kunskap om oegentligheter, mutor och jäv.	Enkätundersökning	April och december

Nr	Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
		felaktigt utbetalda bidrag. Skadat förtroende hos föreningar och uppsalabor.			

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.