

Kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Idrotts- och fritidsnämnden

Datum:
2024-11-21

Diarienummer:
IFN-2024-00234

Handläggare:
Ewa Wennmark

Internkontrollplan för idrotts- och fritidsnämnden 2025

Förslag till beslut

Idrotts- och fritidsnämnden beslutar

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

Ärendet

Internkontrollplanen har utarbetats i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun. 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 kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen.

Föredragning

Nämndens internkontrollplan har utarbetats i enlighet med reglemente för internkontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag. Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. Planen säkrar en tillförlitlig finansiell rapportering samt att verksamheten följer tillämpliga lagar och andra styrdokument. Internkontrollarbetet består av riskanalys, upprättande av internkontrollplaner samt löpande information, uppföljning och utvärdering.

Arbetet syftar till en god internkontrollmiljö där risker hanteras och avvikelser upptäcks eller förhindras löpande. Internkontrollplanen för 2025 beskriver kontrollåtgärder utifrån de risker som framkommit i riskanalys som genomförts av

berörda inom förvaltningen under vår och sommar, samt med arbetsutskottet under hösten 2024. Planen omfattar kontroll av förvaltningens organisation, rutiner samt efterlevnad av lagstiftning och kommunens interna styrdokument.

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.

Ekonomiska konsekvenser

Arbetet med internkontrollplan genomförs inom ramen för nämndens ordinarie budget.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 21 november 2024
- Bilaga 1, Internkontrollplan 2025 och analys av arbetet med internkontroll 2024 enligt reglemente för idrotts- och fritidsnämnden.

Kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen

Magnus Jansson
Biträdande
förvaltningsdirektör

Nämnd/bolagsstyrelse

Datum:
2024-11-01

Diarienummer:
IFN-2024-00234

Handläggare:
Ewa Wennmark

Internkontrollplan 2025

och analys av arbetet med intern kontroll 2024 enligt reglemente

För idrotts- och fritidsnämnden

Ett redovisande och aktiverande dokument som nämnd/bolagsstyrelse fattade beslut om den 16 december 2025

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 kontrollåtgärder utifrån de risker som framkommit vid riskidentifiering inom verksamheten hösten 2024. Riskerna har värderats och prioriterats.

Planen omfattar

- verksamhetskontroller,
- kontroller 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 2025.

Uppföljning av planen görs enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive risk. Resultat av genomförd granskning redovisas 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 i stor del i ordinarie verksamhet genom att rutiner och nödvändiga resurser är tillgängliga för att utföra nämndens grunduppdrag och utveckling av detta. Den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde har fungerat bra och på ett kvalitativt sätt, vilket säkerställt att alla processer följer de fastställda riktlinjer och bidrar till en effektiv och säker verksamhet.

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 uppföljning av det som nämnden beslutat i verksamhetsplan och internkontrollplan. I slutprocessen av prioritering och justering av framtagande risker sker i workshopsform med arbetsutskottet.

I arbetet med riskidentifiering, värdering och prioritering kan relevanta åtgärder vara exempelvis justering eller framtagande av rutin. Detta omhändertas nödvändigtvis inte i verksamhetsplan eller internkontrollplan utan sker inom ramen för grunduppdraget.

Planerad utveckling av intern kontroll 2025 och framåt

Idrotts- och fritidsnämndens verksamhet kommer under 2025 att fokusera extra på kontroller som avser bidragsgivning, där en riskmatris ska tas fram för att identifiera vilka bidrag som löper störst risk för oegentligheter.

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 uppdrar åt förvaltningen 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.	Augusti
Finansiell kontroll	Risk för tomma anläggningar vilket leder till lägre intäkter	Risken hanteras genom att kontinuerligt följa bokningsstatistik för såväl skola som föreningsliv.	Ta ut bokningsstatistik	Augusti
Kontroll av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Vid byggnation av nya idrottsanläggningar finns risk att nämndens funktion och behovskrav inte uppfylls.	Risken hanteras genom att en roll- och ansvarsfördelning ska tas fram.	Kontrollera och följa beställningen in i nästa steg i projektet till dess att en roll- och ansvarsfördelning har tagits fram.	Augusti

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 felaktigt utbetalda bidrag. Skadat förtroende hos föreningar och uppsalabor.	Kontroll att frågor kring jäv, mutor och oegentligheter integreras i förvaltningens processer och hålls aktuella inom verksamheten. Genom regelbundna diskussioner i arbetsgrupper och vid beslutstillfällen.	Kontrollera att: <ul style="list-style-type: none"> • Berörda anställda har genomgått utbildningar för att motverka jäv, mutor och korruption. • Frågan om oegentligheter, mutor och jäv hålls levande inom förvaltningen. • Förtroendevalda och chefer har kunskap om mutor, jäv och oegentligheter utifrån svar på den obligatoriska enkätundersökningen. 	Årsredovisning
Kontroll av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Ledningen saknar en aktuell bild över verksamhetens systematiska arbete med informations säkerhet 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.	Årsredovisningen

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.	Årsredovisningen
Finansiell kontroll	Risk för tomma anläggningar vilket leder till lägre intäkter	Risken hanteras genom att kontinuerligt följa bokningsstatistik för såväl skola som föreningsliv.	Ta ut bokningsstatistik	Årsredovisning
Finansiell kontroll	Risk för ekonomisk sårbarhet och urholkning av nämndens budget till följd av det kostnadssystem som råder där hyror räknas upp med KPI och kommunbidrag med UPL	Risken hanteras genom nära dialog med politik och bolag i tidig fas av MoB-processen.	<ul style="list-style-type: none"> • Omvärldsbevakning • Hyresförhandling • Ta fram en plan för vad som händer om hyresavtal måste sägas upp och eventuella bidrag tas bort. 	Årsredovisning
Kontroll av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Vid byggnation av nya idrottsanläggningar finns risk att nämndens funktion och behovskrav inte uppfylls.	Risken hanteras genom att en roll- och ansvarsfördelning ska tas fram.	Kontrollera och följa beställningen in i nästa steg i projektet till dess att en roll- och ansvarsfördelning har tagits fram.	Årsredovisning
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Risk för att bidrag betalas ut till så kallade välfärdsbedrägerier.	Risken hanteras genom att göra en riskanalys rörande föreningsbidrag.	Kontrollera att riskanalysen är gjord	Årsredovisning

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.