

Kommunstyrelsen

Datum:
2021-12-15

Diarienummer:
KSN-2021-03027

Handläggare:
Susanne Angemo, Eva-Lena Laier

Internkontrollplan 2022

och analys enligt reglemente 2021

För kommunstyrelsen

Ett redovisande och aktiverande dokument som kommunstyrelsen fattade beslut om den 15 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

Kommunstyrelsen använder styrdokument som en medveten åtgärd för att styra kommunens verksamhet i önskvärd riktning. Mål och budget innehåller en förteckning över styrdokument beslutade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Kommunledningskontoret beslutar om rutiner och vägledningar som i många fall gäller för hela kommunorganisationen. Kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen beslutar även om rutiner och vägledningar för den egna verksamheten.

Styrdokument för intern kontroll

Kommunstyrelsen har beslutat om riktlinje för riskhantering och riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering och uppföljning samt internkontroll. Riktlinjerna gäller hela kommunen. Kommunledningskontoret har beslutat om rutin för riskhantering och vägledning för arbetet med intern kontroll. Även dessa styrdokument gäller hela kommunen. Det finns också rutiner för arbetet med intern kontroll på kommunledningskontoret och inom stadsbyggnadsförvaltningen.

Styrdokumenterna för intern kontroll bedöms vara funktionella och ge goda förutsättningar för arbetet med intern kontroll i den egna nämnden och övriga kommunen. Styrdokumenterna går igenom årligen för att avgöra om något styrdokument behöver revideras. Under året har riktlinjen för riskhantering och riktlinjen för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering och uppföljning samt internkontroll reviderats i enlighet med att processen för planering och uppföljning har utvecklats under de senaste åren.

Aktiverande styrdokument

Aktiverande styrdokument följs upp årligen i uppföljningen av program och planer. Varje år görs en samlad uppföljning och aktualitetsbedömning av program som ett led i att säkerställa en mer

sammanhållen styrning där relationerna mellan styrdokument är tydliga, skapa minskad styrträngsel med färre målkonflikter samt öka möjligheten till tydliga prioriteringar.

Normerande styrdokument

En modell för att löpande följa upp kommungemensamma normerande styrdokument ska tas fram. Uppföljningens syfte är att säkerställa att nämnder och bolagsstyrelser arbetar enligt gällande policyer och riktlinjer samt att dessa är ändamålsenliga och styr och stödjer arbetet i rätt riktning. Som ett första steg har ett systematiskt arbetssätt för att bedöma styrdokumentens aktualitet och relevans implementerats under året.

Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

Kommunstyrelsens ansvar för intern kontroll är tudelat. Dels har kommunstyrelsen det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll inom kommunorganisationen. Dels har kommunstyrelsen i sin egenskap av en nämnd bland andra, ansvar för den interna kontrollen inom sitt eget verksamhetsområde. Kommunstyrelsen har genomfört en riskanalys inför framtagandet av verksamhetsplan och internkontrollplan för 2022.

Kommunövergripande arbete

En del av det övergripande ansvaret utgörs av kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt kommunallagen. Mål- och budgetprocessen inklusive delårs- och årsbokslut, budget och budgetuppföljning samt framtagande av verksamhets- och affärsplaner är delar av kommunstyrelsens arbete med att hantera uppsiktsplikten. Här ingår också kraven på att nämnderna ska lämna in sina internkontrollplaner och uppföljningar av internkontrollplaner, en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll samt månadsrapporteringen till kommunstyrelsens arbetsutskott. Kommunledningskontoret går på kommunstyrelsens uppdrag igenom riskregister, verksamhetsplaner och internkontrollplaner.

För att utveckla och kvalitetssäkra det kommunövergripande arbetet finns en utsedd handläggare med kommunövergripande ansvar. Resultatet av arbetet på kommunövergripande nivå rapporteras årligen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i årsredovisningen.

Intern kontroll inom kommunstyrelsens verksamhet

För arbetet med kommunstyrelsens egen interna kontroll finns en utsedd handläggare. Handläggaren samordnar arbetet med riskanalys, att ta fram kontrollmoment och internkontrollplan liksom att följa upp internkontrollplanen.

Kommunstyrelsen kan rekommendera eller besluta om obligatoriska kontrollmoment för enskilda, flera eller samtliga nämnder och bolagsstyrelser att hantera i sina respektive internkontrollplaner. Kommunstyrelsen kan även besluta om kommunövergripande kontrollmoment i den egna internkontrollplanen som innebär kontroller inom en nämnds eller bolagsstyrelses ansvarsområde, exempelvis inom ekonomi, HR och jämställdhet.

Arbetet med intern kontroll är dock inte begränsat till internkontrollplanen. Den interna kontrollen sker tvärtom till största del utanför det som beskrivs i internkontrollplanen och omfattar alla de "ordning- och redabevarende åtgärder" som ska göra att arbetet leder mot uppsatta mål.

Kommunstyrelsen och kommunledningskontoret har normerande och stödjande roller. Normering innebär att identifiera behov av, utveckla, implementera och revidera normer för hur olika saker ska gå till i kommunkoncernen. Det kan till exempel handla om att ta fram riktlinjer, rutiner och processer och att se till att dessa tillämpas. Kommunledningskontoret tillämpar stora delar av den normerande styrningen åt förvaltningarna genom verksamhetsnära stöd. Kommunledningskontoret ger även stöd inom olika expertområden, såsom redovisning, kvalitetsarbete och juridik.

Ansvariga chefer och handläggare på förvaltningarna

Förutom de ansvariga handläggarna för arbetet med intern kontroll finns följande funktioner som arbetar med den interna kontrollen för kommunstyrelsens räkning:

- Ansvarig chef för kommunstyrelsens arbete med intern kontroll.
- Medarbetare ansvariga för kontrollmoment i internkontrollplanen.
- Ansvariga chefer och handläggare för kommunstyrelsens uppsiktsplikt inom mål- och budgetprocess, delårs- och årsbokslut, framtagande av verksamhets- och affärsplaner, genomgång av riskregister, verksamhetsplaner, internkontrollplaner och uppföljningar av internkontrollplaner, månadsrapportering samt resultatdialoger.

Ansvar för löpande intern kontroll i verksamheten följer ordinarie verksamhetsansvar.

Utveckling av intern kontroll

Kommunstyrelsen arbetar långsiktigt med att utveckla den interna kontrollen både på kommunövergripande nivå och för kommunstyrelsens egna verksamhetsområden. Utvecklingsarbetet fokuserar under 2022:

- översyn av kommunens reglemente för intern kontroll,
- analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll,
- ytterligare samarbete över nämnd- och bolagsstyrelsegränserna i arbetet med intern kontroll,
- utveckling och tillgängliggörande av det kommungemensamma ledningssystemet, samt
- fortsatt utveckling av kontrollmiljö, kunskap om intern kontroll och systematik för löpande riskhantering inom kommunstyrelsens förvaltningar.

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 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

Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kommunövergripande kontrollmoment

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av system och rutiner	Förtroendevalda och tjänstemän utsätts för hot och påtryckningar som leder till att verksamheten påverkas och att odemokratiska beslut fattas. Kommunen kan även utsättas för påverkanskampanjer som påverkar förtroendet för kommunen.	Säkerställa att det finns tillräcklig kunskap om risken för otillbörlig påverkan genom hot, påtryckningar eller påverkanskampanjer och hur det ska hanteras i verksamheten.	Kunskapshöjande insatser genom information och utbildningar till kommunens förtroendevalda och chefer om risken för otillbörlig påverkan och hur det ska hanteras.	Augustiuppföljning
Kontroll av system och rutiner	Om kommunens krisberedskap inte tar tillräcklig hänsyn till möjlig komplexitet, behov av uthållighet och beroenden till andra aktörer i en framtida kris, finns risk för brister i krishanteringen. Det kan leda till ökad risk för olyckor och påverka förtroendet för kommunen negativt.	Kontroll av att kommunens krisberedskap utvecklas i samverkan med övriga berörda aktörer i samhället och tar hänsyn till olika scenarios i tid och komplexitet.	Uppföljning av hur arbetet med krisberedskap inom kommunens förvaltningar och bolag utvecklas i samverkan med andra utifrån gällande styrningar och genom lärdomar av hantering av händelser och efter övningar. Enkät till förvaltningar och bolag. Uppföljning av indikatorer, samverkan och omvärldsbevakning inom området.	Årsbokslut
Kontroll av system och rutiner	Om det finns brister i kommunens informationssäkerhet finns risk för informationsförlust, att digitaliseringen	Kontroll av att information i IT-system är säkerhetsklassificerad.	Kontroll genom systemöversikten av att alla IT-system är informationsklassade med avseende på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.	Apriluppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	försvåras och bristande informations säkerhet.	Kontroll av att förvaltningsobjekten hanterar informations säkerhet i enlighet med anvisning för informations säkerhet samt GDPR.	Granskning av uppföljningsrapporter och förvaltningsplaner. Kontroll av att relevant riskbedömning är gjord och att nödvändiga utvecklingsinsatser pågår eller är planerade.	Augustiuppföljning
Kontroll av system och rutiner	Om kommunen inte har en långsiktig kompetensplanering för bristyrken finns risk för att kommunen inte kan försörja organisationen med den kompetens som behövs. Det leder till sämre kvalitet och leveransförmåga i verksamheten.	Kontroll av att förvaltningarna har identifierat eventuella bristyrken i samband verksamhets- och kompetensförsörjningsplanering.	Kontroll av att förvaltningarna dokumenterat vilka kompetenser som är i obalans eller kraftig obalans.	Apriluppföljning
Kontroll av system och rutiner	Brister i kunskap, rutiner och system leder till att felaktiga löner ibland betalas ut. Det leder till minskat förtroende för kommunen som arbetsgivare och medför kostnader för merarbete.	Kontroll av att rutiner finns för att säkerställa att felaktiga registreringar och felaktiga löneutbetalningar inte ökar.	Mätning och analys av inkomna korrigeringsärenden som beror på kunskapsbrist i hanteringen av lönesystemet eller på felaktiga arbetssätt i löneprocessen. Mätning sker halvårsvis och analys månadsvis.	Augustiuppföljning
Kontroll av system och rutiner	Om det finns brister i organisation, strukturer och rutiner finns risk för att kommunens informationshantering blir ineffektiv och komplex. Det försvårar digitaliseringen och öppnar för nya typer av informations säkerhetsbrister.	Kontroll av att utveckling av informationshantering kopplat till digitalisering sker på ett systematiskt och kvalitetssäkrat sätt.	Kontroll att systemöversikten/systemkartan är kvalitetssäkrad och anger beroenden och integrationer.	Augustiuppföljning
Kontroll av efterlevnad av	Till följd av tilltagande miljö- och klimatförändringar ökar risken för bland annat extrem nederbörd, översvämningar	Kontroll av att nämnder och bolag har analyserat risker och vidtagit	Enkät om kännedom och hantering av klimatförändringar.	Apriluppföljning, årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
regler, policyer och beslut	och värmeböljor. Om kommunens verksamheter inte klimatanpassas i tillräcklig omfattning kan det leda till att verksamhet slås ut och att förtroendet för kommunen påverkas negativt.	åtgärder för att hantera ett förändrat klimat.		
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Brister i genomförandet av upphandling och inköp kan medföra att kommunen tvingas betala skadestånd eller upphandlingsskadeavgift. Det kan även leda till att kommunen får färre anbud eller sämre priser och tappar förtroende.	Kontroll av att lagen om offentlig upphandling (LOU) följs och att inköp sker enligt gällande avtal.	Uppföljning av indikatorer för leverantörstrohet samt antal leverantörer som köps av över direktupphandlings-gränsen där avtal saknas och upphandling uteblir. Stickprovskontroller av fakturor på befintliga avtal för att kontrollera att fakturerade priser stämmer med avtal. Antal anslutna leverantörsavtal i e-handelssystemet samt totalt inköpsvärde per år.	Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Brister i strukturer, avgränsningar och rutiner för kontroll och uppföljning av kommunalt finansierad verksamhet leder till att kommunen inte når de effekter som förväntas i verksamheten.	Kontroll av att det finns tydliga strukturer, avgränsningar och rutiner för arbetet med kontroll och uppföljning av kommunalt finansierad verksamhet.	Uppföljning av att de åtgärder som kommunrevisionen har rekommenderat för kommunstyrelsens styrning och uppsikt av arbetet har genomförts.	Augustiuppföljning Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Om kommunen inte underlättar för medborgare att lämna synpunkter, ta kontakt med politiker eller involverar dem i politiska beslut blir det svårt för medborgare att påverka samhällsutvecklingen. Det leder till att kommunen går miste om underlag för	Kontroll att nämnderna har ett ändamålsenligt system och rutiner för samtliga ärendetyper i enlighet med Riktlinje för synpunktshantering, felanmälan, avvikelser och servicemätning.	Fråga till nämnder i samband med årsbokslut.	Apriluppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	verksamhetsförbättring och att förtroendet för kommunen och för demokratin påverkas negativt.			
Finansiell kontroll	Kommunen kan gå miste om statliga medel.	Kontroll av att kommunens nämnder identifierar, utvärderar och söker de statsbidrag som ligger i linje med kommunens mål.	Uppföljning av erhållna statsbidrag inom olika verksamhetsområden i Uppsala kommun. Jämförelse med motsvarade summor i andra jämförbara kommuner. Analys av identifierade differenser.	Årsbokslut
		Kontroll av att momsersättning inom icke momspliktig social omsorg, utbildning och särskilt boende återsöks.	Uppföljning av all återsökningsbar moms som ej fångats i ursprunglig fakturahantering.	Årsbokslut
Finansiell kontroll	På grund av slarv eller oegentligheter blir kommunen av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen.	Kontroll av att granskningen av leverantörsfakturor i ekonomisystemet fungerar.	Alla leverantörsfakturor över 200 000 kronor kontrolleras efter slutattest, om periodisering eller aktivering borde ske. Stickprov genomförs för att verifiera att kontrollsteget fungerar.	Årsbokslut
		Kontroll av att verifikatens kvalitet är tillräcklig.	Verifikationerna ska innehålla tillräcklig information för att uppfylla lagkrav och vara lätta att förstå. Stickprov genomförs för att verifiera att verifikatens kvalitet är tillräcklig.	Årsbokslut
		Kontroll av att kundfakturerings sker med korrekt periodisering av intäkter.	Stickprov av fakturor över 200 000 kronor för att kontrollera att periodisering korrekt.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
		Kontroll av att nämndernas anläggningsregister är inventerade och uppdaterade.	Kontroll att samtliga nämnders inventeringsprotokoll inkommit. Stickprov att regler för aktivering efterlevts: 1) aktiverbar utgift 2) rätt åsatt ekonomisk livslängd	Årsbokslut
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Bristande kunskap om, eller respekt för, policy för mutor och jäv samt policy för representation kan leda till risk för förekomst av mutbrott eller andra oegentligheter.	Kontroll av att granskningen av representationsfakturer i ekonomisystemet fungerar.	Samtliga representationsfakturer kontrolleras efter sluttest, avseende att syfte och deltagare angivits, att policy efterlevts samt att eventuellt program bifogats. Stickprov genomförs för att verifiera att kontrollen fungerar.	Årsbokslut

Tabell 2: Kommunstyrelsens kommunövergripande kontrollmoment 2022.

Kontrollmoment inom kommunstyrelsens egen verksamhet

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av system och rutiner	Bristar i hanteringen av risker i samhällsbyggnadsprojekten kan leda till ökade kostnader och att målen för projekten inte nås.	Kontroll av att riskanalyser genomförs i projekten i enlighet med processen för samhällsbyggnadsprojekt.	Stickprov av projekt. Uppföljning av dokumentation av genomförda riskanalyser.	Årsbokslut
Kontroll av system och rutiner	Negativ stress till följd av hög arbetsbelastning.	Kontroll av att arbetsbelastningen inte orsakar negativ stress inom kommunstyrelsens förvaltningar.	Analys av utvalda nyckeltal.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll 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.	Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade inom kommunstyrelsens förvaltningar.	Kontrollera att delegations- och arbetsordning uttrycker ett mandat och ansvar som stödjer en ändamålsenlig informationshantering. Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade.	Årsbokslut
Kontroll 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.	Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat inom kommunstyrelsens förvaltningar. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.	Kontrollera att det finns ett dokumenterat underlag som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar. Kontrollera att rutiner och planer är testade och utvärderade.	Apriluppföljning
Kontroll av system och rutiner	Om det finns brister i ärendeberedningen uppstår risk för att beslut fattas på underlag som inte uppfyller lagkrav eller har kvalitetsbrister som försvårar verkställandet av politiska beslut.	Kontroll av rutiner för ärendeberedningen.	Kontroll av att rutinerna är uppdaterade och finns tillgängliga på Insidan. Kontroll av att rutinerna är ändamålsenliga, kända och att de efterföljs.	Årsbokslut
		Kontroll av formalia och kvalitet i ärenden till kommunstyrelsens ordförandeberedning och kommunstyrelsens arbetsutskott.	Uppföljning av ärenden som på formella grunder återremitteras från kommunstyrelsens ordförandeberedning eller kommunstyrelsens arbetsutskott eller utifrån kvalitetsbrister skrivs om efter	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
			godkännande i ärendeberednings-gruppen på kommunledningskontoret.	
Kontroll av system och rutiner	Det går inte att hitta handlingar och följa ett ärende vilket försvårar för insyn och eget arbete.	Kontroll av att KS handlingar registreras enligt regelverket och är sökbara.	Stickprov om cirka 30 handlingar. Kontroll av handlingar på webben. Finns något som är sekretessbelagt i namnet, personuppgifter utifrån GDPR i namnet, obegripligt eller otillräckligt som namn, överensstämmande med innehåll?	Apriluppföljning
		Kontroll av att KS ärenden inte ligger öppna för länge och ökar i mängd.	Uppföljning och analys av hur andelen öppna ärenden utvecklas över tid.	Augustiuppföljning
Kontroll av system och rutiner	Förändringar i påverkansfaktorer såsom befolkningsprognos, geografisk utbyggnadsordning, takt i nybyggnad av bostäder, intresse och möjlighet att kommunicera med privata aktörer utifrån LOU eller att kommunikationen i kommunkoncernen brister kan leda till felplanering i lokalförsörjningen. Det resulterar i överskott eller underskott av social infrastruktur vilket påverkar kärnverksamheten och medborgare negativt.	Kontroll av att osäkerheter i planeringsunderlag (befolkningsprognos) för lokalförsörjningen tydliggörs samt att process finns för att anpassa lokalförsörjningsplanerna till förändrade förutsättningar.	Analys av osäkerheter och avvikelser i planeringsunderlag (befolkningsprognos) samt utvärdering och utveckling av processen för lokalförsörjningsplanering för att hantera förändrade förutsättningar.	Årsbokslut
Kontroll av system och rutiner	Risk finns att kommunens byggprojekt blir försenade eller fördröjda av olika anledningar såsom begränsad marktillgång eller svåra	Kontroll av att processen för bostads- och lokalförsörjning utvecklas för att	Uppföljning av hur behovet av mark för bostads- och lokalförsörjningsprojekt tillgodoses. Erfarenhetsåterkoppling vid	

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	markförhållanden, överprövningar av tilldelnings- och myndighetsbeslut, materialbrist, osäkerhet kring rutiner och långa ledtider vid upphandling av externa aktörer, förändrade krav på redan planerade förskolor samt höga hållbarhetskrav. Det kan få stora konsekvenser för kommunens verksamhet och ekonomi då exempelvis lokalhyror riskerar att stiga.	analysera och hantera olika behov och förutsättningar i projekten.	tilldelnings- och myndighetsbeslut. Analys av ekonomiska konsekvenser samt utveckling av schabloner. Analys och utvärdering av val av anskaffningsmetod och genomförda upphandlingar.	
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Brister i kännedom och kunskap om styrdokument inom kommunikationsområdet kan leda till alltför olika eller felaktiga arbetssätt i det verksamhetsnära kommunikationsstödet. Det leder till ökad risk för felaktigheter eller lagbrott samt skada förtroendet för Uppsala kommun.	Säkerställa implementering av policyer, riktlinjer, rutiner och vägledningar som berör kommunikationsområdet.	Genomföra informationsinsatser för nya och befintliga medarbetare. Uppföljande enkät kring kännedom.	Årsbokslut
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 vilket innebär att beslutet är ogiltigt eller att delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden. Det leder till bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.	Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. 1. Att beslut fattas av utsedd delegat. 2. Att delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid.	För varje tertial slumpas stickprov fram ur diariet. Stickproven ska gälla ärendetyper där det finns beslut som fattas på delegation. De valda besluten jämförs mot delegationslistor.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Finansiell kontroll	Exploateringsintäkter matchas inte mot kommande avskrivningskostnader och utbyggnadskostnader kan inte verifieras.	Kontroll av att kvalitetssäkring görs av samtliga exploateringsprojekt.	Uppföljning genom stickprov av ett antal projekt som rapporterats som kvalitetssäkrade. Uppföljning av formen för den tertialvisa ekonomiska uppföljningen av samtliga projekt.	Årsbokslut
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Bristande kunskap om, eller respekt för, policy för mutor och jäv samt policy för representation kan leda till risk för förekomst av mutbrott eller andra oegentligheter.	Kontroll av att fakturering från konsulter inte avviker från avtal inom mark- och exploateringsverksamheten.	Stickprov. Granskning av att innehållet i fakturerade tjänster överensstämmer med upphandlade tjänster.	Apriluppföljning

Tabell 3: Kommunstyrelsens kontrollmoment 2022 i den egna verksamheten.