

Nämnd/bolagsstyrelse
Kommunstyrelsen

Datum:
2024-12-11

Diarienummer:
KSN-2024-01631

Handläggare:
Elenor Bergman

Internkontrollplan 2025

och analys av arbetet med intern kontroll 2024 enligt reglemente

För kommunstyrelsen

Ett redovisande och aktiverande dokument som kommunstyrelsen fattade beslut om den 11 dec 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

Kommunstyrelsen arbetar med intern kontroll enligt riktlinjen för nämnders och bolagsstyrelser verksamhetsplanering och uppföljning och internkontroll. Riskanalyser genomförs och prioriterade risker omhändertas i internkontrollplanen, som åtgärder i verksamhetsplanen eller i det löpande arbetet. Urvalet av prioriterade risker görs både av ledningsgruppen samt i en workshop i nämnden. Kontrollmomentansvariga utses för varje kontrollmoment. Kontrollmomenten följs upp och resultatet redovisas för nämnden tre gånger per år. Kommunstyrelsen bedömer att riktlinjen är funktionell.

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 vägledning som i många fall gäller för hela kommunorganisationen. Kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen beslutar även om rutiner och vägledning för den egna verksamheten.

Styrdokument för intern kontroll

Det finns ett reglemente för intern kontroll. Det finns även riktlinjer för riskhantering och för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering, uppföljning samt internkontroll. Riktlinjerna gäller hela kommunen. Det finns även rutin för riskhantering och vägledning för arbetet med internkontroll. 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. Styrdokumenten ses över årligen för att avgöra om något styrdokument behöver revideras.

Aktiverande styrdokument

Aktiverande styrdokument följs upp i uppföljningen av program och planer. 2024 gjordes en samlad uppföljning och aktualitetsbedömning av program och handlingsplaner 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. Denna kommer att tas upp för beslut i kommunstyrelsen 2025.

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 verksamhetsområde. Kommunstyrelsen har genomfört en riskanalys och prioriterat risker inför framtagandet av verksamhetsplan och internkontrollplan för 2025.

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 utsedda handläggare. Handläggarna samordnar arbetet med riskanalys, att ta fram kontrollmoment och internkontrollplan liksom att följa upp internkontrollplanen.

Kommunstyrelsen kan 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. Processägare kan rekommendera kontrollmoment till enskilda nämnder/bolagsstyrelser.

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 förvaltningen

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.

Planerad utveckling av intern kontroll 2025 och framåt

Kommunstyrelsen arbetar långsiktigt med att utveckla den interna kontrollen både på kommunövergripande nivå och för kommunstyrelsens egna verksamhetsområden. Utvecklingsarbetet fokuserar under 2025 på:

- Fortsatt utveckling och tillgängliggörande av det kommungemensamma ledningssystemet,
- Fortsatt implementering av dokumenthanteringssystem, samt
- fortsatt utveckling av kontrollmiljö, kunskap om intern kontroll hos förtroendevalda och tjänstepersoner 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 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	Brister i kommunens arbete med informationssäkerhet gör att digitaliseringen försvåras och informationen inte ges tillräckligt skydd.	Kontroll av att arbetet med årshjulet för IT-säkerhet genomförs.	Objektägare IT redovisar status på årshjulet ingående perspektiv (informationssäkerhetsklassning, riskhantering, återställningsplaner, uppföljning av åtkomst samt utbildningsplan) inom respektive ansvarsområde.	Augustiuppföljning
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Förtroendevalda och medarbetare 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.	Kontroll av att det finns tillräcklig kunskap om risken för otillbörlig påverkan genom hot, påtryckningar eller påverkanskampanjer och hur det ska hanteras i verksamheten.	Genom frågor om hot och våld i medarbetarundersökningen som genomförs varje år och den återkommande Lokala politikernas trygghetsundersökning som genomförs innan och efter ett valår.	Augustiuppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
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 verksamhetsförbättring och att förtroendet för kommunen och för demokratin påverkas negativt.	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
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Om kommunen inte möjliggör för egna medarbetare eller inhyrd bemanning, utifrån kännedom om och tydliga rutiner för, att kunna signalera om missförhållanden i en verksamhet utifrån nya lagkrav uppfyller kommunen inte lagen och riskerar att missa allvarliga missförhållanden.	Kontroll av medvetenhet hos medarbetare om den nya lagen för visselblåsning och kännedom om hur de kan visselblåsa.	Årlig enkät (stickprov) till medarbetare.	Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Till följd av tilltagande miljö- och klimatförändringar ökar risken för bland annat extrem nederbörd, översvämningar och värmeböljor. Om kommunens verksamheter inte klimatanpassas i tillräcklig omfattning kan det leda till att verksamhet slås ut	Kontroll av att berörda nämnder och bolag har analyserat risker och vidtagit åtgärder för att hantera ett förändrat klimat.	Enkät om kännedom och hantering av klimatförändringar.	Apriluppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
	och att förtroendet för kommunen påverkas negativt.			
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Om kommunen inte har ett öppet arbetsklimat där medarbetare kan och vågar säga vad de tycker finns risk för att missförhållanden inte kommer fram, och det kan leda till olyckor och ohälsa bland såväl medarbetare som brukare och invånare. Om kommunen inte har ett öppet arbetsklimat finns även risk för oupptäckt brottslighet.	Kontroll av förekomst av tystnadskultur /Kontroll av att det råder ett öppet arbetsklimat på arbetsplatsen där medarbetare vågar säga vad de tycker.	Frågan ”Det råder ett öppet arbetsklimat på min arbetsplats där medarbetare vågar säga vad de tycker” ingår i medarbetarundersökningen som genomförs årligen. Kontrollmetoden består i att kontrollera resultatet av denna fråga i innevarande års medarbetarundersökning.	Augustiuppföljning
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 direktupphandlingsgränsen 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 kontroller av nya leverantörer kan medföra risk att oseriösa aktörer godkänns för utbetalning	Vid upplägg och godkännande av nya leverantörer i ekonomisystemet, ska ett antal kontroller genomföras för att	Rapport över hur många leverantörsupplägg med brister som fastnar i löpande kontroller samt	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
		minska risken för att oseriösa aktörer erhåller utbetalningar från kommunen.	vidtagna åtgärder. Stickprov, kontroll av en månad per år.	
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Brister i ekonomisystemet leder till risk för att sekretessbelagda uppgifter och personuppgifter kan röjas. I kommunens ekonomisystem hanteras kund- och leverantörsfakturor som innehåller personuppgifter.	I systemet finns funktioner som ska skydda uppgifterna i enlighet med sekretesslagstiftningen och GDPR. Kontroll av att hanteringen av sekretess i ekonomisystemet är korrekt.	Stickprov på 10% av antalet sekretessfakturor under en månad fördelat på de förvaltningar som hanterar sådana fakturor. Utöver det tas ett slumpmässigt antal leverantörer som skickar sekretessfakturor fram där fakturor kontrolleras via stickprov. Kontroll att sekretessfakturorna har rätt dokumenttyp.	Apriluppföljning
Finansiell kontroll	Nämnder identifierar och söker eller återsöker inte de statsbidrag som de är berättigade till vilket gör att kommunen går miste om stora belopp	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
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 verifikatens kvalitet är tillräcklig.	Verifikationer 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 nämndernas anläggningsregister är inventerade och uppdaterade.	Kontroll att samtliga nämnders inventeringsprotokoll inkommit.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
			Stickprov att regler för aktivering efterlevts: 1) aktiverbar utgift 2) rätt åsatt ekonomisk livslängd	
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. Det kan leda till skada på kommunens förtroende, måluppfyllelse och ekonomi.	Kontroll av kunskap hos kommunens politiker och tjänstemän om regler för mutor och jäv respektive representation.	Enkät om kunskap om mutor och jäv respektive representation.	Årsbokslut
		Kontroll av hur många gånger representationsfakturor återsänds från kontrollsteget på grund av bristande underlag eller felaktig attest	Rapport tas fram om hur många gånger fakturor avseende representation återsänds för hantering och ev. komplettering	Årsbokslut

Tabell 2. Risker och kontrollmoment inom kommunstyrelsens ansvarsområde.

Kontrollmoment inom kommunstyrelsens egen verksamhet

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.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
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.	Årsbokslut
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.	Årsbokslut
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Brister i diarieföring gör det svårt att hitta handlingar och arbetsmaterial. Det kan göra det svårt att hitta information bakåt i tid vilket försvårar för insyn och eget arbete.	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
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Brister 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
Kontroller av verksamhetens	Risk för att utvecklingen av kommunstyrelsens egenägda och inhyrda lokaler och bostäder	Uppföljning av ekonomi per objekt där information kopplad till aktuell	Löpande uppföljning av fastighetssystemet.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för uppföljning
arbetsätt, system och rutiner	hålls tillbaka på grund av det pressade ekonomiska läget. Dels krävs underhåll och att skjuta underhållet framåt riskerar att leda till ökade kostnader och mer omfattande åtgärder längre fram. Dels krävs anpassningar för att Uppsala kommun ska nå miljö- och klimatmålen.	lokal/bostad ska läggas in korrekt i fastighetssystemet. Uppföljning av kommunstyrelsens egenägda fastigheter för att säkra att det finns uppdaterade underhållsplaner som grund för hyressättningen		
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
Finansiell kontroll	Anskaffningskostnader för exploateringar som ackumuleras över lång tid riskerar att leda till en ökande resultatösäkerhet	Kontroll av balanserade medel på konton för anskaffningskostnader.	Uppföljning av upparbetade balanser för exploateringsprojekt jämfört med motsvarande prognostiserade intäkter.	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. Risker och kontrollmoment inom kommunstyrelsens egen verksamhet.