

Stadsbyggnadsförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till gatu- och samhällsmiljönämnden**

Datum:  
2023-01-09

Diarienummer:  
GSN-2021-02925

Handläggare:  
Annila Bexelius, Martin Larsson

## Uppföljning av internkontrollplan per december 2022

### Förslag till beslut

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutar

1. **att** godkänna uppföljningen av internkontrollplanen per december 2022 i enlighet med **bilaga 1**.

### Ärendet

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutade den 21 december 2021 om en internkontrollplan för verksamheten 2022. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollen upp. Granskningen per december 2022 visar att sju planerade kontrollmoment för perioden har genomförts utan anmärkning och ett har genomförts med mindre anmärkning.

### Beredning

Ärendet har beretts inom stadsbyggnadsförvaltningen. Perspektiven för barn-, jämställdhet och näringsliv är inte aktuella i ärendet.

### Föredragning

De kontroller som har genomförts per december 2022 är:

- Kontroll av att rutiner avseende hot och våldssituationer implementerats inom följande berörda enheter som möter medborgare:
  - Driftsenheter
  - Parkeringstillstånd inom Trafikreglering och upplåtelse

- Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.
- Kontroll av hur många chefer som genomgått kommunens e-utbildning på Insidan.

Granskningen som genomförts för ovanstående kontroller i december har genomförts utan anmärkningar. Inga åtgärder föreslås till följd av granskningarna.

Rapporten, **bilaga 1**, redovisar även kontroller genomförda tidigare under året.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Internkontrollarbetet genomförs inom ramen för nämndens budget.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad 9 januari 2023
- Bilaga 1, Rapportering av internkontrollplan per december 2022
- Bilaga 2, Internkontrollplan 2022

Stadsbyggnadsförvaltningen

Anna Axelsson  
Biträdande stadsbyggnadsdirektör

Nämnd/bolagsstyrelse  
**Rapport**

Datum:  
2023-01-09

Diarienummer:  
GSN-2021-02925

Handläggare:  
Annika Bexelius, Martin Larsson

Version/DokumentID:

# **Bilaga 1: Rapportering av internkontrollplan för 2022 För gatu- och samhällsmiljönämnden**

## Innehåll

Arbetet med intern kontroll under året .....	3
Sammanfattning av planerade och genomförda granskningar .....	4
Redovisning av kontrollmoment.....	7
Kontrollmomentet.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Genomförd kontroll .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Resultat av kontroll .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Åtgärder.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Bilagor .....	7

## **Arbetet med intern kontroll under året**

Under 2022 har en ny organisation beslutats för verksamheten. Den nya organisationen som träder i kraft 1 januari 2023 kommer bland annat ännu mer tydliggöra ansvarsstrukturer och öka chefstätheten inom verksamheten.

Det har även tagits fram en rutin för val av affärsform för entreprenader. Rutinen tydliggör vilka anläggningsprojekt som ska genomföras av egen regi verksamheten samt vilka som ska genomföras av extern utförare.

Tekniska handboken har justerats löpande under året. Förslag till ny delegationsordning har tagits fram och kommer beslutas i början av 2023.

## Sammanfattning av granskningar

Tabell 1. Granskningar som rapporteras per augusti.

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
1	<p>På grund av att</p> <p>1. fordonsbranschen försöker matcha de nationella målen och inte Uppsala kommuns ambition samt att</p> <p>2. vi inte har rådighet över fordonsutvecklingen finns det risk för ökade fordonskostnader för att nå kommunens miljömål avseende fossilbränslefri fordonsflotta. Vilket leder till antingen högre fordonskostnader alternativt att miljömål inte uppnås.</p> <p>Risken finns även för andra områden och inte enbart för fordonsbranschen.</p>	Kontroll av att nämnden följer riktlinjer för miljökrav på fordon vid upphandling av entreprenader.	Stickprovskontroll av 3-5 upphandlingar som går från nämnden.	Granskningen är genomförd utan anmärkning.	Ingen åtgärd föreslås.
2	<p>På grund av att upphandling eller inköp inte genomförs enligt gällande lagar eller avtal följer inte kommunen LOU och begår därmed avtalsbrott.</p> <p>Det finns risk för att kommunen tvingas betala skadestånd och tappar i förtroende hos både medborgare och leverantörer. Detta leder till att</p>	Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal samt kommunens riktlinje.	Samtliga fakturor i Agresso (fakturahanterings-system) granskas mot kommers (upphandlingssystem) för att se ifall det finns fakturor från ej upphandlade aktörer.	Granskningen är genomförd utan anmärkning	Ingen åtgärd föreslås.

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

[www.uppsala.se](http://www.uppsala.se)

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
	kommunen får färre anbud, sämre priser och kvalitet på upphandlade tjänster eller varor samt lägre förtroende från medborgare och leverantörer.				
3	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.	Obligatoriskt kontrollmoment: 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 t.ex. riskanalys, kontinuitetshandling) som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar. Kontrollera att rutiner och planer är testade och utvärderade.	Granskningen är genomförd med mindre anmärkning  Arbetet med kontinuitetsplanen är pågående.	1. Ta fram en strategi för att säkra kommunikationen vid avbrott inom organisationen och med leverantörer. 2. Slutför arbetet med kontinuitetsplanen. 3. Säkra att nödvändigt material, t.ex. kartor, finns tillgängliga analogt. 4. Delegationsordning, se över behovet av att uppdatera den med beslut som kan tas av tjänstepersonsorganisationen vid allvarliga störningar.
4	På grund av bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter medför  1. risk för ogiltiga beslut, det kan även medföra att beslutet är felaktigt. Detta kan leda till att tjänsteperson utan mandat beslutar i ett ärende vilket innebär att beslutet är ogiltigt eller felaktigt. Ytterst kan det leda till bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.  2. Risk för bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.  Vilket kan leda till att delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden.	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.	Kontrollmoment 1 och 2 genomförs genom stickprov om 15 ärenden.	Granskningen är genomförd utan anmärkning.	Ingen åtgärd föreslås.
5	På grund av att nämnden faktureras fel finns risk för att stora belopp betalas ut	1. Kontroll av att rutin för fakturahantering följs.	1. Stickprov om tio fakturor. Kontroll av att: a. Fakturerat belopp är rätt, att	Granskningen är genomförd utan anmärkning.	Ingen åtgärd föreslås.

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
	felaktigt vilket kan leda till att andra delar av verksamheten drabbas negativt.	2. Kontroll av att attestflödet och att fakturering från konsulter inte avviker från avtal.	b. Konteringen är rätt samt att c. Upphandling skett enligt lagar och avtal.  2. Avstämning mellan fakturerad tid och gällande avtal för konsulttjänster samt granskning av totalt fakturerad tid per konsult.		

Tabell 2. Granskningar som rapporteras per december.

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
6	På grund av tuffare klimat i samhället och flera "riskindivider" med annan våldsutfattning finns det risk för att vi inte kan säkerställa en god arbetsmiljö avseende hot och våld mot medarbetare. Detta kan leda till arbetsmiljöproblem.	Kontroll av att rutiner avseende hot och våldssituationer implementerats inom följande berörda enheter som möter medborgare: - Driftsenheter - Parkeringstillstånd inom Trafikreglering och upplåtelse	Granska om rutiner vid berörda enheter är: 1. aktuella (reviderats/setts över inom senaste 12 mån) 2. ingår de i introduktion för nyanställda (granska introrutin) har de tagits upp på APT under perioden (granska berörda enheters APT protokoll)	Granskningen är genomförd utan anmärkning.	Ingen åtgärd föreslås.
7	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.	Obligatoriskt kontrollmoment: 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.	Granskningen är genomförd utan anmärkning.	Ingen åtgärd föreslås.
8	Förekomst av oegentligheter leder till brister i måluppfyllelse, ekonomiska förluster och att medborgarna tappar i förtroende för kommunen.	Kontroll av hur många chefer som genomgått kommunens e-utbildning på Insidan.	Informera samtliga chefer om e-utbildningen om mutor och jäv. Ett deltagarutdrag ur e-utbildningsleverantörens register över slutförda utbildningar stäms av mot förvaltningens chefer.	Granskningen är genomförd utan anmärkning.	Ingen åtgärd föreslås.



## **Fördjupad redovisning av kontrollmoment**

### **1. Kontroll av att nämnden följer riktlinjer för miljökrav på fordon vid upphandling av entreprenader**

#### **Genomförd kontroll**

Av de upphandlingar som nämnden genomfört under året har förvaltningen genom stickprov kontrollerat följande:

1. Upphandling av parkskötselentreprenad Sydvästra stadsdelarna (GSN-2022-00218)
2. Upphandling av entreprenör för utbyggnad av etapp 6 i Skölsta (GSN-2021-03038)
3. Utförandeentreprenad cykelled Hedenbergsvägen (GSN-2020-00511)
4. Anläggning gång- och cykelbana, busshållplatser Årstagatan, Apelgatan, Gröna gatan i Sala backe (GSN-2022-00883)

Nämnden genomförde kontrollen i samarbete med kommunstyrelsen (genom upphandlingsavdelningen på kommunledningskontoret) om miljökrav på fordon ställts.

#### **Resultat av kontroll**

Resultatet visar att det i samtliga kontrollerade upphandlingar ställts miljökrav på fordonen enligt riktlinjerna.

#### **Åtgärder**

Utifrån resultatet av granskningen föreslås inte några åtgärder.

### **2. Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal samt kommunens riktlinje**

#### **Genomförd kontroll**

Samtliga inköp under augusti har granskats utifrån informationen i Agresso och Kommers. Det har granskats om genomförda inköp har gjorts inom befintliga avtal och om de följt gällande lagar och kommunens riktlinje.

Inom ramen för intern kontroll sker uppföljning av nämndens samtliga inköp på månadsbasis utifrån analysunderlag baserat på information i Agresso och Kommers

som tillhandahålls av upphandlingsenheten. Ansvarig chef får i månadsuppföljningen kommentera eventuella avvikelser till aggregerad chefsnivå.

### **Resultat av kontroll**

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Kontrollen påvisar inga otillåtna köp över gränsvärdet för direktupphandling under kontrollperioden.

### **Åtgärder**

Inga åtgärder föreslås.

## **3. Obligatoriskt kontrollmoment: 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**

### **Genomförd kontroll**

Granskningen har genomförts med mindre anmärkning.

Granskningen har gjorts genom kontroll av dokumenterade rutiner och planer som säkrar att verksamheten kan bedrivas vid avbrott och störningar samt intervjuer med representanter för verksamheten.

### **Resultat av kontroll**

Vid granskningen framgår det att nämnden har analyserat verksamheten och identifierat vilka delar som främst behöver prioriteras vid avbrott och störningar. Verksamheter med störst samhällskritiska funktioner är enheten för samhällsbetalda persontransporter och enhet gata.

Det framgår att nämnden under arbetat med att ta fram kontinuitetsplaner för dessa verksamheter.

Enheten för samhällsbetalda persontransporter har identifierat främst ett samhällsviktigt åtagande, att vid avbrott och störningar kunna leverera på grunduppdraget att hämta hem kunder. Aktiviteterna som kopplar till åtagandet att hämta hem kunder har identifierats och de kritiska beroenden som är nödvändig för respektive aktivitet har också identifierats. Verksamheten har utifrån genomförd analys uppdaterat krisparmen med nödvändiga rutiner och information ifall ett avbrott eller störning skulle inträffa. Det finns även redundans för verksamheten avseende lokaler och elförsörjning.

Enhet gata har identifierat följande prioriterade åtaganden som främst måste fungera för att upprätthålla gatornas funktion:

1. vinterväghållning
2. fungerande trafiksignaler
3. hantering av större beläggningsskador
4. fungerande dagvattenpumpstationer
5. upprätthålla gatu- och teknikberedskap

Aktiviteter har delvis identifierats för åtagandena och beroenden har identifierats. Rutiner för att säkra verksamhet vid avbrott finns till viss del. Rutiner och planer för att säkra bemanningen är framtaget. En strategi för att säkra kommunikation inom verksamheten och med leverantörer behöver tas fram. Vid intervjuer framkommer det att det finns en vana av att hantera situationer vilket har skapat en grundläggande robusthet i verksamheten för att klara av dessa. Det finns beredskapslistor för medarbetare och det finns nätverk för styrning och beslut. Vidare så ingår det i grunduppdraget att genomföra riskanalyser.

### **Åtgärder**

Ta fram en strategi för att säkra kommunikationen vid avbrott inom organisationen och med leverantörer. Fortsätta arbetet med reservrutiner för aktiviteterna kopplade till de prioriterade åtagandena för enhet gata. Säkra att nödvändiga kartor finns tillgängliga analogt. I samband med att delegationsordningen revideras se över behovet av att uppdatera den med beslut som kan tas av tjänstepersonsorganisationen vid allvarliga störningar.

## **4. 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.**

### **Genomförd kontroll**

15 registrerade delegationsbeslut under perioden 1 april till 30 juni har slumpmässigt valts ut för granskning.

### **Resultat av kontroll**

Granskningen genomfördes utan anmärkning. 13 av 15 granskade delegationsbeslut var anmälda till nämnden inom skälig tid. Resterande två anmäls till nämnden först 31 augusti. Samtliga kontrollerade beslut var fattade av rätt delegat.

### **Åtgärder**

Utifrån resultatet av granskningen föreslås inte några åtgärder.

## **5. 1. Kontroll av att rutin för fakturahantering följs. 2. Kontroll av att attestflödet och att fakturering från konsulter inte avviker från avtal.**

### **Genomförd kontroll**

Det har gjorts stickprov om tio fakturor där det kontrollerats att det fakturerade beloppet är rätt, att upphandlingen skett enligt lagar och avtal, att fakturerad tid av konsulter är korrekt.

**Resultat av kontroll**

Granskningen genomfördes utan anmärkning.

**Åtgärder**

Utifrån resultatet av granskningen föreslås inte några åtgärder.

**6. Kontroll av att rutiner avseende hot och våldssituationer implementerats inom följande berörda enheter som möter medborgare:**

- Driftsenheter
- Parkeringstillstånd inom Trafikreglering och upplåtelse

**Genomförd kontroll**

Rutiner för verksamheterna har granskats utifrån om de finns för avsedd verksamhet, har justerats under året samt ingår i respektive verksamhets rutiner för introduktion av nya medarbetare

**Resultat av kontroll**

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Samtliga verksamheter har rutiner avseende hot och våldssituationer där det beskrivs hur medarbetare ska agera för olika typer av hot och våldssituationer. Rutinerna har uppdaterats under året. I introduktionsrutinerna ingår momentet att gå igenom samtliga rutiner.

**Åtgärder**

Utifrån resultatet av granskningen föreslås inte några åtgärder.

**7. Obligatoriskt kontrollmoment: Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.****Genomförd kontroll**

Verksamheten har stämt av med registraturen som arbetar med att slutföra arbetet med informationshanteringsplanen samt internt inom verksamheten angående arbetet med artikel 30-registret.

**Resultat av kontroll**

Granskningen är genomförd utan anmärkning. I november lämnade registraturen förslag till informationshanteringsplan för nämnden till stadsarkivet för samråd. Stadsarkivet beräknar att de ska vara klara med yttrande senast 10 februari. Ett artikel 30-register är upprättat och hålls aktuellt. Verksamheten har beslutat om en utbildningsplan för medarbetarna.

## **Åtgärder**

Utifrån resultatet av granskningen föreslås inte några åtgärder.

## **8. Kontroll av hur många chefer som genomgått kommunens e-utbildning på Insidan.**

### **Genomförd kontroll**

Kontrollen är tvådelad där den första delen bestod av en informationsinsats där samtliga ledamöter och chefer fått information om, och en länk till, en webbutbildning på Insidan om internkontroll.

Del två av kontrollen som genomförts till uppföljningen per december består i en uppföljande enkät om utbildningen. Frågor har ställts till ledamöter och chefer om de känner till utbildningen om intern kontroll, huruvida man har genomgått utbildningen samt om man önskar mer kunskap om intern kontroll, oegentligheter, mutor och jäv. Resultaten presenteras samlat för hela förvaltningen och alla nämnder som stadsbyggnadsförvaltningen stöttar.

### **Resultat av kontroll**

Granskningen har genomförts utan anmärkning. 52 personer har svarat på enkäten, 20 nämndledamöter (från 4 nämnder) och 32 chefer. Av de svarande känner 44 till att utbildningen finns och 33 har genomgått utbildningen under året eller vid ett tidigare tillfälle. 25 av de svarande har även svarat på frågan om de har behov av ytterligare kunskaper eller kompetenshöjande insatser om intern kontroll, oegentligheter, mutor och jäv. 21 av de 25 anser inte att något sådant behov föreligger.

## **Åtgärder**

Inga åtgärder föreslås till följd av kontrollen men information inom området är en del av introduktionen av den nya nämnden under 2023.

Gatu- och samhällsmiljönämnden

Datum:  
2021-12-01

Diarienummer:  
GSN-2021-02925

Handläggare:  
Annika Bexelius, Max Thorén

# **Internkontrollplan 2022**

## **och analys enligt reglemente 2021**

### **För gatu- och samhällsmiljönämnden**

---

Ett redovisande och aktiverande dokument som nämnd/bolagsstyrelse fattade beslut om den 21 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

- kontroller av system och rutiner,
- verksamhetskontroller,
- 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 2022. 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 till stor del i ordinarie verksamhet genom att rutiner och nödvändiga resurser är tillgängliga för att utföra nämndens grunduppdrag och utveckling av detta. Nämnden har varit delaktiga genom en övning avseende riskprioritering som genomfördes hösten 2021. 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 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. Vidare kan arbetet identifiera behov av ökad samverkan med resurser i annan verksamhet inom stadsbyggnadsförvaltningen.

### **Utveckling av intern kontroll**

Nämnden avser att utveckla arbetet med intern styrning och kontroll genom att för verksamheten utomstående medarbetare inom stadsbyggnadsförvaltningen granskar att planerade kontroller som beslutats i nämndens internkontrollplan är genomförda enligt angivna tidpunkter.



## Begrepp som används i internkontrollplanen

<b>Kontrollområde</b>	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontroller av system och rutiner</li> <li>- Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut</li> <li>- Finansiell kontroll</li> <li>- Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv</li> </ul>
<b>Riskbeskrivning</b>	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
<b>Kontrollmoment</b>	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.
<b>Kontrollmetod</b>	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
<b>Tidpunkt för rapportering</b>	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd/bolagsstyrelsen.

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

## Risker och kontrollmoment

Nämnden/bolagsstyrelsen uppdrar åt förvaltningen/bolaget att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroller	<p>På grund av att</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>fordonsbranschen försöker matcha de nationella målen och inte Uppsala kommuns ambition samt att</li> <li>vi inte har rådighet över fordonsutvecklingen</li> </ol> <p>finns det risk för ökade fordonskostnader för att nå kommunens miljömål avseende fossilbränslefri fordonsflotta. Vilket leder till antingen högre fordonskostnader alternativt att miljömål inte uppnås.</p> <p>Risken finns även för andra områden och inte enbart för fordonsbranschen.</p>	Kontroll av att nämnden följer riktlinjer för miljökrav på fordon vid upphandling av entreprenader.	Stickprovskontroll av 3-5 upphandlingar som går från nämnden.	Augusti
Verksamhetskontroller	<p>På grund av tuffare klimat i samhället och flera "riskindivider" med annan våldsuppfattning finns det risk för att vi inte kan säkerställa en god arbetsmiljö avseende hot och våld mot medarbetare. Detta kan leda till arbetsmiljöproblem.</p>	<p>Kontroll av att rutiner avseende hot och våldssituationer implementerats inom följande berörda enheter som möter medborgare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Driftsenheter</li> <li>- Parkeringstillstånd inom Trafikreglering och upplåtelse</li> </ul>	<p>Granska om rutiner vid berörda enheter är:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>aktuella (reviderats/setts över inom senaste 12 mån)</li> <li>ingår de i introduktion för nyanställda (granska introrutin)</li> </ol>	December

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
			har de tagits upp på APT under perioden (granska berörda enheters APT protokoll)	
Kontroller av system och rutiner	<p>På grund av att upphandling eller inköp inte genomförs enligt gällande lagar eller avtal följer inte kommunen LOU och begär därmed avtalsbrott.</p> <p>Finns det risk för att kommunen tvingas betala skadestånd och tappar i förtroende hos både medborgare och leverantörer. Detta leder till att kommunen får färre anbud, sämre priser och kvalitet på upphandlade tjänster eller varor samt lägre förtroende från medborgare och leverantörer.</p>	Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal samt kommunens riktlinje	Samtliga fakturor i Agresso (fakturahanteringssystem) granskas mot kommers (upphandlingssystem) för att se ifall det finns fakturor från ej upphandlade aktörer.	Augusti
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.	Obligatoriskt kontrollmoment: 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	Obligatoriskt kontrollmoment: Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och	Kontrollera att det finns ett dokumenterat underlag (från t.ex. riskanalys, kontinuitetsshantering) som	Augusti

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet.	planer är dokumenterade, kända och prövade.	beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar. Kontrollera att rutiner och planer är testade och utvärderade.	
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	<p>På grund av bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter medför</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. risk för ogiltiga beslut, det kan även medför att beslutet är felaktigt. Detta kan leda till att tjänsteperson utan mandat beslutar i ett ärende vilket innebär att beslutet är ogiltigt eller felaktigt. Ytterst kan det leda till bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.</li> <li>2. Risk för bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.</li> </ol> <p>Vilket kan leda till att delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden.</p>	<p>Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Att beslut fattas av utsedd delegat.</li> <li>2. Att delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid.</li> </ol>	Kontrollmoment 1 och 2 genomförs genom stickprov om 15 ärenden.	Augusti
Finansiell kontroll	På grund av att nämnden faktureras fel finns risk för stora belopp betalas ut felaktigt vilket kan leda till att andra delar av verksamheten drabbas negativt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontroll av att rutin för fakturahantering följs.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Stickprov om tio fakturor. Kontroll av att:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fakturerat belopp är rätt, att</li> </ol> </li> </ol>	Augusti

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
		2. Kontroll av att attestflödet och att fakturering från konsulter inte avviker från avtal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Konteringen är rätt samt att</li> <li>c. Upphandling skett enligt lagar och avtal.</li> </ul> <p>4. Avstämning mellan fakturerad tid och gällande avtal för konsulttjänster samt granskning av totalt fakturerad tid per konsult.</p>	
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 chefer som genomgått kommunens e-utbildning på Insidan.	Informera samtliga chefer om e-utbildningen om mutor och jäv. Ett deltagarutdrag ur e-utbildningsleverantörens register över slutförda utbildningar stäms av mot förvaltningens chefer.	December

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.