

Stadsbyggnadsförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till gatu- och samhällsmiljönämnden**

Datum:  
2023-08-25

Diarienummer:  
GSN-2022-03207

Handläggare:  
Annila Bexelius, Martin Larsson

## Uppföljning av internkontrollplan per augusti 2023

### Förslag till beslut

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutar

1. **att** godkänna uppföljningen av internkontrollplanen per augusti 2023 i enlighet med **bilaga 1**.

### Ärendet

Den 15 februari beslutade gatu- och samhällsmiljönämnden om en internkontrollplan för verksamheten 2023. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglementet för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag. Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollplanen upp. Granskningen per augusti 2023 visar att samtliga sex planerade kontrollmoment för perioden har genomförts. Fem kontrollmoment har följts upp utan anmärkning och ett har följts upp med mindre anmärkning.

### Beredning

Ärendet har beretts inom stadsbyggnadsförvaltningen. Barn-, jämställdhets- och näringslivsperspektiven är inte aktuella i ärendet.

### Föredragning

Per augusti har följande kontroller genomförts:

- Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade. (utan anmärkning)

- Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. (utan anmärkning)
  - Att beslut fattas av utsedd delegat.
  - Att delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid.
- Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal samt kommunens riktlinje. (utan anmärkning)
- Kontroll av avtalsföljsamhet avseende fossilbränslefria anläggningsmaskiner. (med mindre anmärkning)
- Kontroll av att handlingar diarieförs korrekt. (utan anmärkning)
- Kontroll av rutiner för fakturahantering och attestflöden. (utan anmärkning)
  - Kontroll av att rutin för fakturahantering följs.
  - Kontroll av att attestflödet och att fakturering från konsulter inte avviker från avtal.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Internkontrollarbetet genomförs inom ramen för nämndens budget.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad 25 augusti 2023
- Bilaga 1, Avrapportering av internkontrollplan per augusti 2023
- Bilaga 2, Internkontrollplan 2023

Stadsbyggnadsförvaltningen

Anna Axelsson  
Biträdande stadsbyggnadsdirektör

Nämnd/bolagsstyrelse  
**Rapport**

Datum:  
2023-08-25

Diarienummer:  
GSN-2022-03207

Handläggare:  
Annika Bexelius, Martin Larsson

Version/DokumentID:

# **Avrapportering av internkontrollplan för 2023 För gatu- och samhällsmiljönämnden**

## Innehåll

Sammanfattning av granskningar .....	3
Fördjupad redovisning av kontrollmoment.....	6
1. Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade. ....	6
2. Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. ....	6
3. Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal samt kommunens riktlinje. ....	7
4. Kontroll av avtalsföljsamhet avseende fossilbränslefria anläggningsmaskiner. ....	8
5. Kontroll av att handlingar diarieförs korrekt. ....	9
6. Kontroll av rutiner för fakturahantering och attestflöden. ....	9

## Sammanfattning av granskningar

I nedanstående tabell rapporteras granskningar per augusti 2023

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
1	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell.</li> <li>artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och hålls aktuellt.</li> </ul>	Granskningen är genomförd utan anmärkning. Informationshanteringsplanen beslutades av nämnd under augusti 2023. Informationshanteringsplanen kommer kommuniceras under hösten 2023. Artikel 30-registret är upprättat och det finns rutiner för att hålla det aktuellt.	
2	Risk för att bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter leder till att: <ol style="list-style-type: none"> <li>tjänsteperson utan mandat beslutar i ett ärende. Detta innebär att beslutet är ogiltigt</li> </ol>	Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. <ol style="list-style-type: none"> <li>Att beslut fattas av utsedd delegat.</li> <li>Att delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid.</li> </ol>	För perioden januari till och med augusti slumpas 15 stickprov fram ur diariet. Stickproven ska gälla ärendetyper där det finns beslut som fattas på delegation. De valda besluten jämförs mot delegationslistor.	Granskningen är genomförd utan anmärkning. Samtliga kontrollerade delegationsbeslut har tagits på rätt grunder.	I samband med att ny nämnd tillträder behöver det ske extra information till handläggare för att säkra att besluten anmäls till rätt nämnd.  Ytterligare informationsinsatser om delegationsordningen till nämndens verksamhet under september månad.

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

www.uppsala.se

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
	<p>och kan även medföra att beslutet är felaktigt.</p> <p>2. Delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden. Vilket kan medföra bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.</p>				
3	<p>På grund av att upphandling eller inköp inte genomförs enligt gällande lagar eller avtal följer inte kommunen LOU och begår därmed avtalsbrott. 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>	<p>Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal samt kommunens riktlinje.</p>	<p>Samtliga fakturor i fakturahanteringssystemet granskas mot upphandlingssystemet för att se ifall det finns fakturor från ej upphandlade aktörer.</p>	<p>Granskningen är genomförd utan anmärkning. Leverantörstroheten är över 94 procent under perioden januari till och med juni 2023.</p>	
4	<p>Risk för att upphandlade anläggningsmaskiner inte följer vad som avtalats om 100 procent förnybart bränsle, exempelvis HVO100.</p>	<p>Kontroll av avtalsföljsamhet avseende fossilbränsle fria anläggningsmaskiner.</p>	<p>Stickprov av fem leverantörer avseende om anläggningsmaskinerna drivs på förnybart bränsle enligt avtal. Upphandlad leverantör används för att utföra kontrollen.</p>	<p>Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Av tio drivmedelsprover är åtta godkända och två underkända.</p>	<p>Föreslås ersättas av kontrollmoment som granskar systematisk uppföljning avseende drivmedel inom upphandlade entreprenader.</p>

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
	Vilket leder till för höga utsläpp från nämndens anläggningsarbeten.				
5	Risk för att handlingar inte diarieförs korrekt. Det går då inte att hitta handlingar eller att följa ärenden och beslut vilket försvårar både för kommunens interna arbete och för allmänhetens insyn.	Kontroll av att handlingar diarieförs korrekt.	Stickprov av fem ärenden för att se ifall samtliga handlingar i ärendena diarieförts.	Granskningen är genomförd utan anmärkning. Samtliga granskade handlingar har diarieförts på rätt sätt.	
6	På grund av att nämnden faktureras fel finns risk för at stora belopp betalas ut felaktigt vilket kan leda till att andra delar av verksamheten drabbas negativt.	Kontroll av rutiner för fakturahantering och attestflöden. 1. Kontroll av att rutin för fakturahantering följs. 2. Kontroll av att attestflödet och att fakturering från konsulter inte avviker från avtal.	Stickprov om tio fakturor. 1. Kontroll av att: 1. Fakturerat belopp är rätt. 2. Konteringen är rätt. 3. Upphandling skett enligt lagar och avtal. 2. Avstämning mellan fakturerad tid och gällande avtal för konsulttjänster samt granskning av totalt fakturerad tid per konsult.	Granskningen är genomförd utan anmärkning. Samtliga granskade fakturor var korrekta.	

## Fördjupad redovisning av kontrollmoment

### 1. Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.

#### Genomförd kontroll

Avstämning med ansvariga inom verksamheten samt kontroll av ärendelista till augustinämnd.

#### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Informationshanteringsplanen är framtagen och beslutad på augustinämnden. Under hösten kommer beslutad informationshanteringsplan att kommuniceras och systematik för att hålla den aktuell kommer upprättas i samråd med registrator.

Kontrollen visar att artikel 30-register för personuppgiftsbehandling är upprättat och hålls aktuellt. Registret uppdateras i samband med nya personuppgiftsbehandlingar, exempelvis vid införande av nya system eller rutiner. Det genomförs också en årlig genomgång med chefer och andra berörda för att säkerställa att registret är fullständigt och korrekt.

#### Åtgärder

Ingen åtgärd är nödvändig utifrån genomförd kontroll.

### 2. 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 delegationsbeslut har slumpmässigt valts ut för granskning för perioden 1 januari – 8 augusti 2023.

#### Resultat av kontroll

Granskningen har genomförts utan anmärkning. Samtliga kontrollerade delegationsbeslut har tagits på rätt grunder vilket indikerar att delegerat mandat inte har använts felaktigt. Av 15 kontrollerade delegationsbeslut är resultatet:



Antal beslut	Återrapporterade inom skälig tid	Korrekt delegat	Korrekt delegationsnummer	Kommentar
9	Ja	Ja	Ja	
3	Ja	Ja	Nej	Granskade ärenden är från tidig vår, strax efter att ny delegationsordning beslutats. 2 av 3 ärenden har delegationsnummer från den gamla delegationsordningen.
3	Nej	Nej	Nej	2 av 3 fel beror på en teknikalitet. Ärendedokumentet skapades i systemet i slutet av 2022 under förra mandatperioden. Besluten har därför i systemet anmälts till nämnden 2019-2022 och styrts till den nämndens återrapporteringslista.  Ett beslut beror på handhavande fel, det är registrerat som ett vanligt dokument och inte delegationsbeslut.
<b>Totalt: 15</b>	<b>12 / 15 80 %</b>	<b>12 / 15 80 %</b>	<b>9 / 15 60 %</b>	

### Åtgärder

I samband med att ny nämnd tillträder behöver det ske extra information till handläggare för att säkra att besluten anmäls till rätt nämnd.

Ytterligare informationsinsatser om delegationsordningen till nämndens verksamhet under september månad.

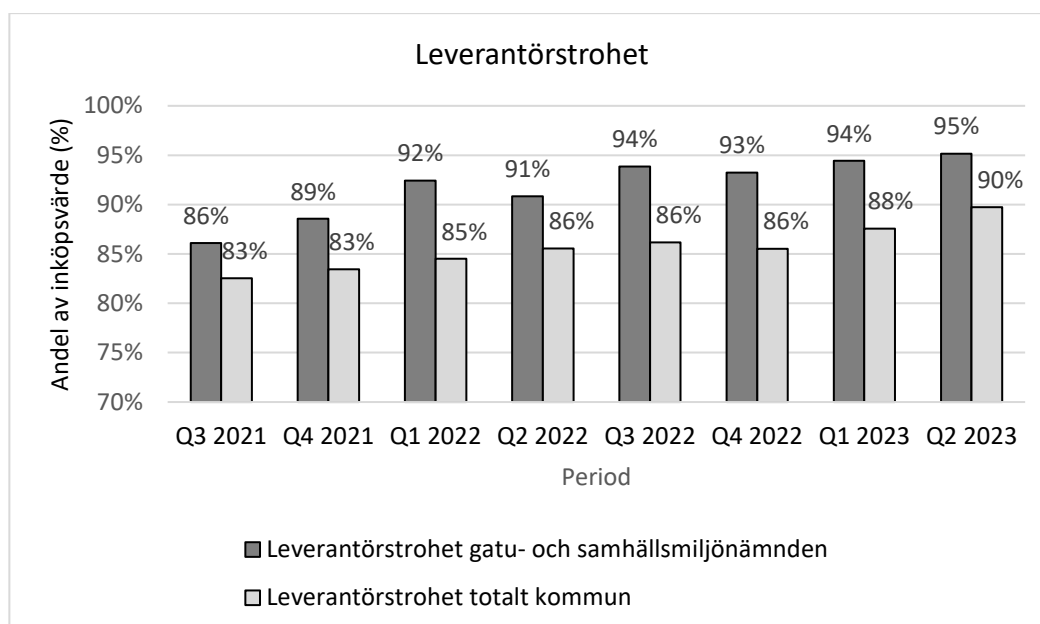
## 3. Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal samt kommunens riktlinje.

### Genomförd kontroll

Inkomna fakturor till nämnden har granskats mot upphandlingssystemet för att se ifall det finns fakturor från ej upphandlade leverantörer. Detta görs på årsbasis vilket innebär att rapporteringen avser år 2022.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Granskningen visar att nämndens leverantörstrohet är hög med en leverantörstrohet över 94 procent för perioden januari till och med juni, se tabell 1.



Tabell 1

### Åtgärder

Ingen åtgärd är nödvändig utifrån genomförd kontroll.

## 4. Kontroll av avtalsföljsamhet avseende fossilbränslefria anläggningsmaskiner.

### Genomförd kontroll

Granskningen har genomförts genom att upphandlad leverantör analyserat 10 bränsleprover från anläggningsmaskiner inom tre projekt där externa leverantörer arbetar på uppdrag av nämnden.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Av tio drivmedelsprover är åtta godkända och två underkända.

Projekt	Prov nr	Godkänd	Underkänd
Östra Salabacke	1	x	
Tullgarnsbron leverantör X	1	x	
	2		x
	3	x	
Tullgarnsbron leverantör Y	1	x	
	2		x
	3	x	
Ulleråker	1	x	
	2	x	
	3	x	
<b>Totalt</b>		<b>8</b>	<b>2</b>

## Åtgärder

Hantering av avvikelser sker i respektive projekt enligt gällande kontrakt. Till internkontrollplan 2024 föreslås kontrollmomentet ändras till att istället granska systematisk uppföljning avseende drivmedel inom upphandlade entreprenader.

## 5. Kontroll av att handlingar diarieförs korrekt.

### Genomförd kontroll

Granskningen har genomförts på fem stycken slumpmässigt utvalda ärenden från 2023. Tre stycken ärenden är delegationsbeslut, ett är ett synpunktsärende och ett är ett upphandlingsärende.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Samtliga granskade handlingar har diarieförts på rätt sätt.

Kontrollen visar att registraturen stämmer av ärendena tillsammans med handläggare att de följer rätt strukturer. Vidare utför registraturen utbildningsmoment med handläggare för att förstärka kunskapen om hur informationshantering fungerar och vad organisationen är ålagd att göra enligt lag. Samtliga antagna ärenden granskas om de följer lagar och riktlinjer. Om de inte gör det kontaktas aktuell handläggare och informeras om vad denne behöver göra i ärendet.

## Åtgärder

Ingen åtgärd är nödvändig utifrån genomförd kontroll.

## 6. Kontroll av rutiner för fakturahantering och attestflöden.

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 samt att fakturerad tid av konsulter är korrekt.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

## Åtgärder

Utifrån resultatet av granskningen föreslås inte några åtgärder

# **Internkontrollplan 2023**

## **och analys enligt reglemente 2022**

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

---

Ett redovisande och aktiverande dokument som gatu- och samhällsmiljönämnden fattade beslut om den 15 februari 2023.

## 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 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 två 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 2023 beskriver vilka kontroller som ska genomföras utifrån de risker som framkommit vid riskidentifiering inom verksamheten hösten 2022. Riskerna har värderats, prioriterats och beslutats om hantering i antingen verksamhetsplan eller internkontrollplan.

Planen omfattar

- 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 2023. 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. 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 både resurssättning och uppföljning av det som nämnden beslutat i verksamhets- 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.

Eftersom olika nämnder har olika ansvarsområden i samhällsbyggnadsprocessens olika skeenden finns det en övergripande gemensam struktur för samhällsbyggnadsnämnderna.

Arbetet med internkontroll är en delprocess i nämndens analys- och planeringsår vilket utgår från bland annat den kommunövergripande omvärldsanalysen och mål och budget.

### **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.

Vidare ska nämnden förstärka närvärldsanalysen och låta det arbetet göra starkare avtryck i processen för intern kontroll.

## 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 uppdrar åt förvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroller av verksamhetens arbetssätt 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.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.	Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade genom att följande är genomfört: <ul style="list-style-type: none"> <li>informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell,</li> <li>artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och hålls aktuellt.</li> </ul>	Augusti
Kontroller av verksamhetens arbetssätt 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 hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.	Kontrollera att det finns rutiner och/eller strukturer för att hantera avbrott och störningar i samhällskritisk verksamhet.  Kontrollera att rutiner och planer är testade och utvärderade.	Årsredovisning



Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	<p>Risk för att bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter leder till att:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tjänsteperson utan mandat beslutar i ett ärende. Detta innebär att beslutet är ogiltigt och kan även medföra att beslutet är felaktigt.</li> <li>2. Delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden.</li> </ol> <p>Vilket kan medföra bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.</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>	<p>För perioden januari till och med augusti slumpas 15 stickprov fram ur diariet. Stickproven ska gälla ärendetyper där det finns beslut som fattas på delegation. De valda besluten jämförs mot delegationslistor.</p>	Augusti
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	<p>På grund av att det är många som vill använda den allmänna platsen till exempelvis affärsverksamhet finns det en risk för överetablering som kan leda till en målkonflikt på platsen där framkomlighet, tillgänglighet och trafiksäkerhet inte beaktas fullt ut.</p>	<p>Kontrollera att det tagits fram ett regelverk för den allmänna platsen där möjligheter, prioriteringar och förutsättningar fastställts.</p>	<p>Kontrollera att det finns dokumenterat regelverk.</p>	Årsredovisning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av verksamhetens arbetssätt och rutiner	På grund av att upphandling eller inköp inte genomförs enligt gällande lagar eller avtal följer inte kommunen LOU och begår därmed avtalsbrott. 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.	Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal samt kommunens riktlinje.	Samtliga fakturor i fakturahanteringssystemet granskas mot upphandlingssystemet för att se ifall det finns fakturor från ej upphandlade aktörer.	Augusti
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk för att upphandlade anläggningsmaskiner inte följer vad som avtalats om 100 procent förnybart bränsle, exempelvis HVO100. Vilket leder till för höga utsläpp från nämndens anläggningsarbeten.	Kontroll av avtalsföljksamhet avseende fossilbränslefria anläggningsmaskiner.	Stickprov av fem leverantörer avseende om anläggningsmaskinerna drivs på förnybart bränsle enligt avtal. Upphandlad leverantör används för att utföra kontrollen.	Augusti

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av verksamhetens arbetssätt och rutiner	Risk för att handlingar inte diarieförs korrekt. Det går då inte att hitta handlingar eller att följa ärenden och beslut vilket försvårar både för kommunens interna arbete och för allmänhetens insyn.	Kontroll av att handlingar diarieförs korrekt.	Stickprov av fem ärenden för att se ifall samtliga handlingar i ärendena diarieförts.	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.	Kontroll av rutiner för fakturahantering och attestflöden. 1. Kontroll av att rutin för fakturahantering följs. 2. Kontroll av att attestflödet och att fakturering från konsulter inte avviker från avtal.	Stickprov om tio fakturor. 1. Kontroll av att: 1. Fakturerat belopp är rätt, att 2. Konteringen är rätt, samt att 3. Upphandling skett enligt lagar och avtal. 2. Avstämning mellan fakturerad tid och gällande avtal för konsulttjänster samt granskning av totalt fakturerad tid per konsult.	Augusti
Finansiell kontroll	På grund av bristande efterlevnad mot beslutad taxa finns det risk för förlorade intäkter. Det kan även leda till att kommunen tappar i förtroende från medborgare och näringsliv.	Kontroll av att beslutade taxor följs vid fakturering.	Stickprov om fem fakturor i fakturahanteringssystemet och stäm av mot beslutade taxor.	Årsredovisning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Förekomst av oegentligheter leder till brister i måluppfyllelse, ekonomiska förluster och att medborgarna tappar i förtroende för kommunen.	Kontrollera förtroendevalda och anställda chefer på förvaltningens kunskaper om oegentligheter, mutor och jäv.	Enkät angående kunskaper om mutor och jäv till förtroendevalda och chefer.	Årsredovisning

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.