

Datum:
2026-09-14

Diarienummer:
IFN-2025-00120

Kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen
Tjänsteskrivelse

Idrotts- och fritidsnämnden

Handläggare:
Ewa Wennmark

Uppföljning av internkontrollplan per augusti 2026

Förslag till beslut

Idrotts- och fritidsnämnden beslutar

1. **att** godkänna uppföljningen av internkontrollplanen per augusti 2026 enligt ärendet bilaga 1,
2. **att** uppdra till förvaltningen att revidera kontrollpunkt 3 i **bilaga 2**, för att säkerställa verksamhetens behov- och funktionskrav verifieras innan projekt går vidare till nästa fas, samt
3. **att** översända uppföljningen till kommunstyrelsen.

Ärendet

Idrotts- och fritidsnämnden beslutade den 17 december 2025 om en internkontrollplan för verksamheten 2026. Planen, som följer Uppsala kommuns reglemente för intern kontroll (KF2007), syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. Arbetet med internkontrollplanen följs upp i samband med delårsuppföljning och årsredovisning. Granskningen avser fem kontrollmoment varav två utan anmärkning och tre med mindre anmärkning.

För kontrollpunkt 3 föreslås ett förtydligat kontrollmoment för att stärka uppföljningen av verksamhetens behovs- och funktionskrav i anläggningsprojekt.

Beredning

Ärendet har beretts av kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen.

Föredragning

Idrotts- och fritidsnämnden beslutade den 17 december 2025 om en internkontrollplan för verksamheten 2026. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF2007). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljning och årsredovisning följs arbetet med internkontrollplanen för innevarande år upp. Granskningen per augusti 2026 visar att samtliga planerade kontrollmoment för perioden har genomförts. Granskningen avser fem kontrollmoment varav två utan anmärkning och tre med mindre anmärkning.

Granskning inför september månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

Kontroll som genomförts utan anmärkning

- Kontroll att delegations- och arbetsordning följs.
- Kontroll att bidrag används i enlighet med avsedda ändamål.

Kontroll som genomförts med mindre anmärkning:

- Kontroll av att behovet av rutiner och planer för analogt arbete vid avbrott och störningar är inventerat inom verksamheten.
- Kontroll att nämndens anläggningar inte står tomma.
- Kontroll att nämndens funktion och behov uppfylls i projektbeställningar.

Föreslagna åtgärder utifrån granskning:

- Två halvdagar är planerade under hösten 2026 för att arbeta vidare med att säkra förvaltningens arbete med rutiner och analogt arbete.
- Åtgärd för att täcka intäktsbortfall när Fyrishov är stängt under ht 2026 regleras med UKAF, ekonomicontroller säkerställer att det blir gjort.
- Säkerställa att rutinen börjar användas i kommande beställningar och att den kopplas till tydlig ansvarsfördelning och checklista för hantering av beställningar.

Kontrollpunkt 3 avser säkerställande av nämndens behovs- och funktionskrav vid ny- och ombyggnation av idrottsanläggningar. För att stärka kontrollen föreslås att kontrollpunkten revideras och kompletteras med tydligare uppföljning av att kraven omhändertas genom projektets olika faser.

Ekonomiska konsekvenser

Internkontrollarbetet genomförs inom ramen för nämndens budget.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 7 augusti 2026
- Bilaga 1, Avrapportering av internkontrollplan per augusti 2026
- Bilaga 2, Internkontrollplan 2026 (rev)

Kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen

Magnus Jansson
Biträdande
förvaltningsdirektör

Datum:

Diarienummer:

2026-08-06

IFN-2025-00120

Avrapportering av internkontrollplan för 2026

För idrotts- och fritidsnämnden

Innehåll

Arbetet med intern kontroll under året	3
Sammanfattning av granskningar	4
Fördjupad redovisning av kontrollmoment.....	7
Kontrollmoment 1	7
Genomförd kontroll	7
Resultat av kontroll	7
Åtgärder	7
Kontrollmoment 2	7
Genomförd kontroll	7
Resultat av kontroll	7
Åtgärder	8
Kontrollmoment 3	8
Genomförd kontroll	8
Resultat av kontroll	8
Åtgärder	8
Kontrollmoment 4	8
Genomförd kontroll	8
Resultat av kontroll	9
Åtgärder	9
Kontrollmoment 5	9
Genomförd kontroll	9
Resultat av kontroll	9
Åtgärder	9

Arbetet med intern kontroll under året

Under året har arbetet med internkontroll utgått från den internkontrollplan som idrotts- och fritidsnämnden beslutade om för innevarande år. Internkontrollen är kopplad till de risker som förvaltningen har identifierat i sitt riskanalysarbete. Nämnden har varit delaktiga i framtagandet av den slutliga rikslistan genom en workshop, där ledamöterna fick möjlighet att identifiera och värdera risker utifrån verksamhetens ansvar.

Processansvaret för intern kontroll och styrning inom förvaltningen ligger hos verksamhetscontroller, med stöd av ekonomicontroller från den kommundelade ekonomistaben. Nyckelpersoner inom förvaltningen säkerställer att de specifika kontrollåtgärder som beskrivs i internkontrollplanen också genomförs.

Sammanfattning av granskningar

Granskningar som rapporteras per augusti

Nr	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Resultat av granskning	Åtgärd med slutdatum
1	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 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.	Granskningen har skett förvaltningsövergripande. Arbetet med kontinuitetshantering har påbörjats genom workshops enligt kommunens modell. Erfarenheter från övningar och en omfattande IT-störning på biblioteksavdelningen har utvärderats och kommer att användas i det fortsatta arbetet. IFN:s verksamheter har ännu inte genomfört egna övningar, men kunskapshöjande insatser och övningar planeras under hösten. Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.	Två halvdagar är planerade under hösten 2026 för att arbeta vidare med att säkra förvaltningens arbete med rutiner och analogt arbete.
2	Risk för tomma anläggningar vilket leder till lägre intäkter.	Risken hanteras genom att i samband med delår & helår följa bokningsstatistik.	Ta ut bokningsstatistik.	Kontrollen visar att risken hanteras genom ekonomisk uppföljning av utfallet jämfört med budget. Dvs att bokningsintäkterna är i nivå med budgeterade intäkter. Under året har	Åtgärd för att täcka intäktsbortfall när Fyrishov är stängt under ht 2026 regleras med UKAF. Statistikmodul har integrerats i IBGO och förhoppningen är att det också ska

				intäkterna överlag varit i god nivå jämfört med budget. Bokningsstatistik nedbruten på objektsnivå analyserades för första kvartalet, detsamma kommer göras när statistiken för augusti är tillgänglig. Avvikelse finns för vissa objekt som varit stängda under renovering. Under hösten kommer exempelvis Fyrishov att vara stängt vilket gör att intäkterna minskar. I övrigt ok. Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.	underlätta för uppföljning på objektsnivå. Ansvarig att följa upp är economicontroller.
3	Vid byggnation av nya idrottsanläggningar finns risk att nämndens funktion och behovskrav inte uppfylls.	Risken hanteras genom att en roll- och ansvarsfördelning ska tas fram.	Kontrollera och följa beställningen in i nästa steg i projektet till dess att en roll- och ansvarsfördelning har tagits fram.	En rutin är framtagen, men arbetssättet har ännu inte börjat tillämpas i praktiken. Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.	Säkerställa att rutinen börjar användas i kommande beställningar och att den kopplas till tydlig ansvarsfördelning och checklista för hantering av beställningar. Åtgärden ska vara säkerställd december 2026. Ansvarig att följa upp: Bitr. förvaltningsdirektör.
4	Risk om bristande kunskap om och efterlevnad av nämndens delegation- och arbetsordning	Kontroll av att medarbetare på förvaltningen följer rutinerna.	Stickprovskontroller att delegations- och arbetsordning följs.	Det slumpmässiga urvalet genererade följande resultat: Fem registrerade delegationsbeslut granskades. Samtliga var anmälda till idrotts- och fritidsnämnden och inom skäligen tid. Samtliga av de fem delegationsbesluten var fattade av rätt delegat enligt delegationsordningen.	Ingen åtgärd.

				Granskningen genomförd utan anmärkning.	
5	Det finns risk för att föreningsbidrag inte används i enlighet med avsedda ändamål, vilket kan leda till välfärdsbrott och ineffektiv användning av resurser.	Kontrollera att föreningar som ansöker om bidrag använder resurser i enlighet med avsedda ändamål.	Stickprovskontroller att bidrag används i enlighet med avsedda ändamål.	Stickprov har gjorts på sju föreningar utifrån: tre investeringsbidrag, två projektbidrag och 2 skolovsbidrag. Kontrollen har granskat om redovisning speglar ansökan. Granskning på samtliga driftbidragsansökningar har gjorts. Fysiska oanmälda besök hos föreningars sommarlovsaktiviteter. Granskningen genomförd utan anmärkning.	Föreningen har informerats om att eventuella överskjutande bidragsmedel får användas vid nästkommande skollov och redovisas i samband med den verksamheten. Anledningen är att ansökan om lovbidrag bygger på en uppskattning av antal deltagande barn och unga, vilket kan medföra avvikelser mellan beviljat belopp och faktiskt utfall. Åtgärden ska vara klar februari 2027. Ansvarig att följa upp detta är Fritidsstrateg.

Tabell 1. Granskningar som rapporteras per april.

Fördjupad redovisning av kontrollmoment

Kontrollmoment 1

Obligatoriskt kontrollmoment: 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.

Genomförd kontroll

Kontroll av att behovet av rutiner och planer för analogt arbete vid avbrott och störningar är inventerat och att nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och övade.

Resultat av kontroll

Granskningen har skett förvaltningsövergripande.

Praktiska och analoga övningar planeras under hösten 2025 enligt Program för krisberedskap och civilt försvar 2024–2027. Förvaltningsövergripande krisledningsplan revideras och lokala krisledningsplaner är testade och utvärderade inom minst en avdelning.

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Åtgärder

Två halvdagar är planerade under hösten 2026 för att arbeta vidare med att säkra förvaltningens arbete med rutiner och analogt arbete.

Kontrollmoment 2

Risken hanteras genom att i samband med delår & helår följa bokningsstatistik.

Genomförd kontroll

Kontroll att nämndens anläggningar inte står tomma, risken hanteras genom kontinuerligt följa bokningsstatistik för såväl skola som föreningsliv.

Resultat av kontroll

Kontrollen visar att risken hanteras genom ekonomisk uppföljning av utfallet jämfört med budget. Dvs att bokningsintäkterna är i nivå med budgeterade intäkter. Under året har intäkterna överlag varit i god nivå jämfört med budget. Bokningsstatistik nedbruten på objektsnivå analyserades för första kvartalet, detsamma kommer göras när statistiken för augusti är tillgänglig. Avvikelse finns för vissa objekt som varit

stängda under renovering. Under hösten kommer exempelvis Fyrishov att vara stängt vilket gör att intäkterna minskar. I övrigt ok.

Granskningen genomförd med mindre anmärkning.

Åtgärder

Åtgärd för att täcka intäktsbortfall när Fyrishov är stängt under ht 2026 regleras med UKAF. ekonomicontroller säkerställer att det blir gjort.

Statistikmodul har integrerats i IBGO och förhoppningen är att det också ska underlätta för uppföljning på objektsnivå.

Kontrollmoment 3

Risken hanteras genom att en roll- och ansvarsfördelning ska tas fram.

Genomförd kontroll

Kontroll att nämndens funktion och behov uppfylls i projektbeställningar, genom att en roll- och ansvarsfördelning ska tas fram och tills att en sådan är framtagen kontrollera och följa beställningen.

Resultat av kontroll

En rutin är framtagen, men arbetssättet har ännu inte börjat tillämpas i praktiken. Det innebär att rutinen inte kan bedömas som fullt implementerad vid uppföljningstillfället.

Kontrollen genomförd med mindre anmärkning.

Åtgärder

Säkerställa att rutinen börjar användas i kommande beställningar och att den kopplas till tydlig ansvarsfördelning och checklista för hantering av beställningar. Åtgärden ska vara säkerställd december 2026.

Ansvarig att följa upp är Bitr. förvaltningsdirektör.

Kontrollmoment 4

Kontroll av att medarbetare på förvaltningen följer rutinerna.

Genomförd kontroll

Nämndsekreterare har genomfört uppföljning av delegationsbeslut för perioden 1 januari – 30 juni 2026. Det slumpmässiga urvalet på fem registrerade delegationsbeslut var anmällda till nämnden inom skäligen tid och var fattade av korrekt delegat.

Resultat av kontroll

Kontrollen genomförd utan anmärkning.

Åtgärder

Ingen åtgärd.

Kontrollmoment 5

Kontrollera att föreningar som ansöker om bidrag använder resurser i enlighet med avsedda ändamål.

Genomförd kontroll

Stickprov har gjorts genom fysiska oanmälda besök hos föreningars sommarlovsaktiviteter.

Stickprov har gjorts på sju föreningar utifrån: tre investeringsbidrag, två projektbidrag och 2 skollovsbidrag. Kontrollerna har granskat om redovisningar speglar ansökan.

Granskning på samtliga driftbidragsansökningar har gjorts, för att säkerställa att pengar för kostnader de haft året innan stämmer överens med föreningarnas ekonomiska underlag, så som resultatrappporter, kvitton och andra verifikationer.

Resultat av kontroll

Stickprov på bidragen:

- Tre investeringsbidrag: Granskning visar att redovisningar är korrekta. Underlagen stämmer överens med beviljade medel.
- Två projektbidrag: Redovisningarna är tydliga och detaljerade. Kostnaderna är specificerade och det framgår hur bidragen har använts.
- Två skollovsbidrag: En redovisning stämmer överens med närvarorapportering och ansökan. En redovisning avviker genom färre rapporterade närvarande barn än ansökan.
- Driftbidragen: Alla ansökningarna har korrekta underlag.

Kontrollen genomförd utan anmärkning.

Åtgärder

Föreningen har informerats om att eventuella överskjutande bidragsmedel får användas vid nästkommande skollov och redovisas i samband med den verksamheten. Anledningen är att ansökan om lovbidrag bygger på en uppskattning av antal deltagande barn och unga, vilket kan medföra avvikelser mellan beviljat belopp och faktiskt utfall.

Åtgärden ska vara klar i februari 2027.

Ansvarig att följa upp: Fritidsstrateg.

Internkontrollplan 2026 och analys av arbetet 2025 enligt reglemente

Aktiverande och redovisande styrdokument: Internkontrollplan
Berörd verksamhet: Uppsala kommuns Idrotts- och fritidsnämnden
Beslutsfattare: Idrotts- och fritidsnämnden
Beslutsdatum: 2025-12-11
Diarienummer: IFN-2025-00120
Dokumentansvarig: Ewa Wennmark
Dokumentidentitet:

Översiktsplan

Mål och budget

Verksamhetsplaner och affärsplaner

Program

Handlingsplaner och övriga planer

Syfte

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.

Analys av internkontroll föregående år

Efterlevnad av riktlinje och analys av funktionalitet

Idrotts- och fritidsnämnden har arbetat enligt kommunens riktlinje för planering, uppföljning och intern kontroll. Arbetet har omfattat riskanalys, värdering och prioritering av identifierade risker, upprättade av internkontrollplan samt löpande uppföljning. Syftet har varit att säkerställa en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet som följer lagar, styrdokument och kommunens mål. Uppföljning har skett tertiärvis och sammanställs i årsrapport till kommunstyrelsen. Riktlinjen bedöms som funktionell då den ger en tydlig struktur för riskhantering och kontrollmoment.

Riskerna har identifierats genom dialoger inom förvaltningen och med nämndens arbetsutskott. Därefter har de värderats utifrån sannolikhet och konsekvens och prioriterats för arbete inom ordinarie linjeverksamhet, verksamhetsplan eller internkontrollplan. Fokus har legat på områden som påverkar regelefterlevnad, ekonomisk rapportering och verksamhetens kvalitet.

Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

Arbetet med intern kontroll har bedrivits enligt kommunens riktlinje och integrerats i nämndens ordinarie styr- och ledningsprocesser. Ansvarsfördelningen har varit tydlig: förvaltningen har tagit fram riskanalys och internkontrollplan, medan nämnden har

beslutat om prioriterade risker och följt upp arbetet tertialvis. Kontrollmomenten har dokumenterats och rapporterat i samband med verksamhetsuppföljning.

Arbetet har fungerat väl och gett struktur för riskhantering och kvalitetssäkring. Det har bidragit till ökad transparens och förbättrad styrning, men fortsatt utveckling behövs för att stärka kopplingen mellan riskanalys och strategiska mål.

Internkontroll har varit en integrerad del av verksamhetsplanering, budgetprocess och uppföljning.

Planerad utveckling av intern kontroll 2026 och framåt

Idrotts- och fritidsnämnden kommer under 2026 att vidareutveckla internkontrollen genom att stärka riskhanteringen inom bidragsgivning och föreningsstöd. Arbetet omfattar att implementera den framtagna riskmatrisen, införa systematiska kontroller av högriskbidrag samt utveckla digitala rutiner för uppföljning.

Plan för internkontroll 2026

Begrepp som används i internkontrollplanen

Tabell 1: Beskrivning av begrepp

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra obligatoriska kontrollområden: • 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	Vilken kontroll 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 metoden för att genomföra kontrollen. En bra kontrollmetod ska uppfylla följande kriterier: • Validitet: mäter det som är avsett att mäta • Reliabilitet: mäter på ett tillförlitligt sätt • Utförs på samma sätt varje gång • Möjlig att genomföra med en rimlig arbetsinsats/till en rimlig kostnad
Ansvarig	Den som ansvarar för att kontrollen genomförs. Anges som roll, ej personnamn.
Tidpunkt för uppföljning	Tidpunkt då kontrollmomentet ska följas upp inför rapportering till nämnd/bolagsstyrelse.

Kontrollmoment

Tabell 2: Kontrollmoment

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig	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.	Verksamhetscontroller	Augusti
Finansiell kontroll	Risk för tomma anläggningar vilket leder till lägre intäkter.	Risken hanteras genom att i samband med delår & helår följa bokningsstatistik.	Ta ut bokningsstatistik.	Ekonomicontroller	Augusti
Kontroll av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Vid byggnation av nya idrottsanläggningar finns risk att nämndens funktion och behovskrav inte uppfylls.	Risken hanteras genom att en roll- och ansvarsfördelning ska tas fram.	Kontrollera och följa beställningen in i nästa steg i projektet till dess att en roll- och ansvarsfördelning har tagits fram.	Projektledare	Augusti

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig	Tidpunkt för uppföljning
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk om bristande kunskap om och efterlevnad av nämndens delegation- och arbetsordning.	Kontroll av att medarbetare på förvaltningen följer rutinerna.	Stickprovskontrollera att delegations- och arbetsordning följs.	Nämndsekreterare	Augusti
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Det finns risk för att föreningsbidrag inte används i enlighet med avsedda ändamål, vilket kan leda till välfärdsbrott och ineffektiv användning av resurser.	Kontrollera att föreningar som ansöker om bidrag använder resurser i enlighet med avsedda ändamål.	Stickprovskontrollera att bidrag används i enlighet med avsedda ändamål.	Fritidsstrateg	Augusti
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.	Verksamhets-controller	Årsredovisning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig	Tidpunkt för uppföljning
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.	Verksamhetscontroller	Årsredovisning
Finansiell kontroll	Risk för tomma anläggningar vilket leder till lägre intäkter.	Risken hanteras genom att i samband med delår & helår följa bokningsstatistik.	Ta ut bokningsstatistik.	Ekonomicontroller	Årsuppföljning
Finansiell kontroll	Vid byggnation av nya idrottsanläggningar finns risk att nämndens funktion och behovskrav inte uppfylls.	Kontrollera att beställningar av ny- och ombyggnationer följer fastställd roll- och ansvarsfördelning samt att verksamhetens behovs- och funktionskrav dokumenteras, följs upp och godkänns i definierade projektfaser.	Stickprov av pågående projekt genom kontroll av att: - fastställd checklista/rutin har använts, - dokumenterade avstämningar har genomförts vid beslutade projektfaser, - verksamheten skriftligen har godkänt att behovs-	Projektledare	Årsuppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig	Tidpunkt för uppföljning
		Risken hanteras genom att en roll- och ansvarsfördelning ska tas fram.	och funktionskrav är omhändertagna innan projektet gått vidare till nästa fas.		
Finansiell kontroll	Risk för ekonomisk sårbarhet till följd av den ekonomimodell som råder där hyror räknas upp med KPI och kommunbidrag med UPL. Indexdifferensen kan medföra antingen överskott eller underskott.	Risken går inte att eliminera med befintlig ekonomimodell. Men genom dialog med politik och bolag i tidig fas av MoB-processen kan budgeten anpassas efter beslutat index.	• Omvärldsbevakning • Hyresförhandling • Ta fram en plan för vad som händer om hyresavtal måste sägas upp och eventuella bidrag tas bort.	Ekonomicontroller	Årsuppföljning
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk för att bidrag betalas ut till så kallade välfärdsbedrägerier.	• Uppföljning av rekommendationer i riskanalysrapport för bidrag 2025. • Kontrollera att föreningar som ansöker om bidrag använder resurser i enlighet med avsedda ändamål.	• Kontrollera vad som är omhändertaget. • Stickprovskontroller att bidrag används i enlighet med avsedda ändamål.	Verksamhetscontroller	Årsuppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Ansvarig	Tidpunkt för uppföljning
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk om bristande kunskap om och efterlevnad av nämndens delegation- och arbetsordning	Kontroll av medarbetare på förvaltningen följer rutinerna.	Stiskprovskontrollera att delegations- och arbetsordning följs.	Nämndsekreterare	Årsuppföljning
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Det finns risk för att verksamheten utsätts för mutor, jäv och otillåten påverkan eller oegentligheter. Det riskerar att nämnden drabbas av ekonomiska förluster till följd av felaktigt utbetalda bidrag. Skadat förtroende hos föreningar och uppsalabor.	Kontroll att frågor kring jäv, mutor och oegentligheter integreras i förvaltningens processer och hålls aktuella inom verksamheten. Genom regelbundna diskussioner i arbetsgrupper och vid beslutstillfällen.	Kontrollera att: - Berörda anställda har genomgått utbildningar för att motverka jäv, mutor och korruption. - Frågan om oegentligheter, mutor och jäv hålls levande inom förvaltningen. - Förtroendevalda och chefer har kunskap om mutor, jäv och oegentligheter utifrån svar på den obligatoriska enkätundersökningen.	Verksamhetscontroller	Årsredovisning

Bilagor

Riskhanteringsrapport 2025 inför 2026 års internkontrollplan.