

Stadsbyggnadsförvaltningen  
**Tjänsteskrivelse till Gatu- och samhällsmiljönämnden**

Datum:  
2021-09-14

Diarienummer:  
GSN-2020-02739

Handläggare:  
Annika Bexelius, Max Thorén

## Uppföljning av internkontrollplan per augusti 2021 gatu- och samhällsmiljönämnden

### Förslag till beslut

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutar

1. **att** godkänna uppföljningen av internkontrollplanen per augusti 2021 i enlighet med bilaga 1.

### Ärendet

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutade den 17 december 2020 om en internkontrollplan för verksamheten 2021. 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 internkontrollplanen upp. Granskningen per augusti 2021 visar att samtliga planerade kontrollmoment för perioden har genomförts. Samtliga kontrollmoment har följts upp utan anmärkning.

### Beredning

Ärendet har beretts inom Stadsbyggnadsförvaltningen

### Föredragning

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutade den 17 december 2020 om en internkontrollplan för verksamheten 2021. 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 internkontrollplanen upp. Granskningen per augusti 2021 visar att

samtliga planerade kontrollmoment för perioden har genomförts. Samtliga kontrollmoment har följts upp utan anmärkning.

De områden som har kontrollerats per augusti i enlighet med internkontrollplanen 2021 är:

- Kontroll av att nämnden följer riktlinjer för miljökrav på fordon vid upphandling av entreprenader.
- 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.
- Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal samt kommunens riktlinje
- Finansiell kontroll
  1. Kontroll av att rutin för fakturahantering följs.
  2. 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 14 september 2021
- Bilaga 1, Avrapportering av internkontrollplan per augusti 2021
- Bilaga 2, Internkontrollplan 2021

Stadsbyggnadsförvaltningen

Anna Axelsson  
Biträdande stadsbyggnadsdirektör

fNämnd/bolagsstyrelse

**Rapport till gatu- och samhällsmiljönämnden**

Handläggare:

Annika Bexelius, Max Thorén

Datum:

2021-09-14

Diarienummer:

GSN-2020-02739

Version/DokumentID:

# **Bilaga 1: Avrapportering av internkontrollplan per augusti 2021**

## Innehåll

Sammanfattning.....	3
Granskningar i föreliggande rapport.....	3
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna .....	3
Redovisning av kontrollmoment .....	3
Kontroll att nämnden följer riktlinjer för miljökrav på fordon vid upphandling av entreprenader.....	3
Resultat av kontroll .....	3
Åtgärder.....	4
Genomförd kontroll.....	4
Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. ....	4
Resultat av kontroll .....	4
Åtgärder.....	4
Genomförd kontroll.....	5
Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal .....	5
Resultat av kontroll .....	5
Åtgärder.....	5
Genomförd kontroll.....	5
Finansiell kontroll – rutin för fakturahantering och fakturering av konsulter. ....	5
Resultat av kontroll .....	5
Åtgärder.....	5
Genomförd kontroll.....	6

# Sammanfattning

## Granskningar i föreliggande rapport

Granskningarna inför september månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
  - o Kontroll att nämnden följer riktlinjer för miljökrav på fordon vid upphandling av entreprenader
  - o Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning
  - o Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal samt kommunens riktlinje
  - o Finansiell kontroll
    1. Kontroll av att rutin för fakturahantering följs.
    2. Kontroll av att attestflödet och att fakturering från konsulter inte avviker från avtal.

### Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

Inga åtgärder föreslås till följd av de genomförda granskningarna.

## Redovisning av kontrollmoment

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

På grund av att

- 1. fordonsbranschen försöker matcha de nationella målen och inte Uppsala kommuns ambition samt att**
- 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.

Risken finns även för andra områden och inte enbart för fordonsbranschen.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Tre upphandlingar granskades GSN\_2020\_01572 Kapellgärdet, GSN\_2020\_01318 Elsa Eschelssons park och GSN\_2021\_00077 Östra Salabackar. I samtliga upphandlingar hade relevanta miljökrav ställts avseende fordon och drivmedel.

I Rosendal (Elsa Eschelssons park) har tre krav ställts ->

- AFG.36 Begränsning av miljöstörande utsläpp
- Bilaga 13.8 Miljökravspec tunga fordon
- Bilaga 13.21 Särskilt kontraktsvillkor ekologisk hållbarhet.

I Östra Salabacke 12:21 har två krav ställts ->

- AFG.36 Begränsning av miljöstörande utsläpp
- Bilaga 09.3 Särskilt kontraktsvillkor ekologisk hållbarhet.

I Kapellgården har två krav ställts ->

- AFG.36 Begränsning av miljöstörande utsläpp (inte samma krav som i de andra två)
- Bilaga 13.21 Särskilt kontraktsvillkor ekologisk hållbarhet.

### Åtgärder

Inga särskilda åtgärder föreslås.

### Genomförd kontroll

Enligt beslutat internkontrollplan ska stickprovskontroll av 3-5 upphandlingar som går från nämnden genomföras. Under året har fyra upphandlingar genomförts som är relevanta och dessa har kontrollerats.

## Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning.

3. Att beslut fattas av utsedd delegat.
4. Att delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid.

Risk för att 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.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

1. Samtliga 15 delegationsbeslut har anmälts på korrekt sätt. Delegationsbeslutet är registrerat inom perioden och borde ha kommit med i delegationsförteckningen som nämndsekreteraren har dragit ut från systemet.
2. 15 av 15 delegationsbeslut har fattats av rätt delegat enligt delegationsordningen.

### Åtgärder

Inga särskilda åtgärder föreslås.

### **Genomförd kontroll**

15 delegationsbeslut under 2021-01-04 till 2021-07-31 har valts ut till granskning med en systematisk urvalsmetod. Följande parametrar har därefter granskats.

1. Om beslutet är anmält till nämnden i skälig tid.
2. Om delegaten har rätt att fatta beslutet enligt delegationsordningen.

### **Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal**

På grund av att upphandling eller inköp inte genomförs enligt gällande lagar eller avtal följer inte kommunen LOU och begår därmed avtalsbrott. Därmed finns det risk för att kommunen tvingas betala skadestånd och tappar i förtroende hos både medborgare och leverantör. Detta leder till att kommunen får färre anbud, sämre priser och kvalitet på upphandlade tjänster eller varor samt lägre förtroende från medborgare och leverantör.

### **Resultat av kontroll**

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

### **Åtgärder**

Inga åtgärder föreslås.

### **Genomförd kontroll**

Uppföljning av nämndens samtliga inköp sker 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.

### **Finansiell kontroll – rutin för fakturahantering och fakturering av konsulter.**

På grund av att nämnden faktureras fel finns risk för att stora belopp betalas ut felaktigt vilket kan leda till att andra delar av verksamheten drabbas negativt.

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

### **Resultat av kontroll**

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Kontrollen påvisar att rutinen för fakturahantering har följts och att faktureringen från konsulter följer avtal.

### **Åtgärder**

Inga åtgärder föreslås.

### **Genomförd kontroll**

1. I enlighet med beslutad kontrollplan har stickprov om 10 fakturor genomförts. Fakturorna har kontrollerats utifrån att beloppet är rätt, konteringen är rätt samt att upphandlingen har skett enligt lagar och avtal.
2. I enlighet med beslutad kontrollplan har stickprov om 10 fakturor genomförts. Avstämningar har gjorts av fakturerad tid mot gällande avtal samt att totalt fakturerad tid per konsult också har granskats.



# **Internkontrollplan 2021**

## **och analys enligt reglemente 2020**

### **För Gatu- och samhällsmiljönämnden**

---

Ett redovisande och aktiverande dokument som Gatu- och samhällsmiljönämnden fattade beslut om  
den 17 december 2020

## **Analys av årets internkontroll och plan för kommande år**

Kommunfullmäktige i Uppsala kommun antog den 26 mars 2007 ett reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag. I reglementet beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för frågan.

Enligt reglementet ska nämnder årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen används för att stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden genom exempelvis kontrollmoment i internkontrollplanen. Den kan också användas för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnden 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 2021 beskriver kontrollåtgärder utifrån de risker som framkommit vid riskidentifiering inom verksamheten hösten 2020. Riskerna har värderats och prioriterats.

Planen omfattar

- verksamhetskontroller,
- 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 2021.

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 nämndens arbete 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 2020. 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 nämndens 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 fem stycken kontrollområden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verksamhetskontroller</li> <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 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.

## Risker och kontrollmoment

Nämnden uppdrar åt förvaltningen 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

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroller	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.	Kontroll av att rutiner avseende Hot och våldssituationer implementerats inom följande berörda enheter som möter medborgare: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Driftsenheter</li> <li>2. Parkeringstillstånd inom Trafikreglering och upplåtelse</li> </ol>	Granska om rutiner vid berörda enheter är: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. aktuella (reviderats/setts över inom senaste 12 mån)</li> <li>2. ingår de i introduktion för nyanställda (granska introrutin)</li> <li>3. har de tagits upp på APT under perioden (granska berörda enheters APT protokoll)</li> </ol>	December
Kontroller av system och rutiner	På grund av att upphandling eller inköp inte genomförs enligt gällande lagar eller avtal följer inte kommunen LOU och begår därmed avtalsbrott.  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.	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
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	I en tätare stadsmiljö kommer det bli alltmer komplicerat att ta hänsyn till särintressen. På grund av att samtliga särintressen inte tas med överallt i processen för samhällsbyggnadsprojekt finns det risk för platsbrist i gatumiljö, ex. avseende kollektivtrafik samt att	Kontroll av hur detaljplanen är gjord utifrån kollektivtrafikens behov i området.	Stickprovskontroll av 3 – 5 detaljplaner.	April

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	förvaltningsperspektivet inte beaktas i detaljplaneringen. Vilket kan leda till framkomlighetsproblem.			
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.	April, augusti, årsredovisning
Finansiell kontroll	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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontroll av att rutin för fakturahantering följs.</li> <li>2. Kontroll av att attestflödet och att fakturering från konsulter inte avviker från avtal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stickprov om tio fakturor. Kontroll av att: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fakturerat belopp är rätt, att</li> <li>2. Konteringen är rätt samt att</li> <li>3. Upphandling skett enligt lagar och avtal.</li> </ol> </li> </ol>	Augusti

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
			2. Stickprov. Avstämning mellan fakturerad tid och gällande avtal för konsulttjänster samt granskning av totalt fakturerad tid per konsult.	Augusti
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	På grund av förekomst av oegentligheter finns det risk för mutor och jäv (tjänstepersoner och politiker) vilket leder till brister i måluppfyllelse, ekonomiska förluster och att medborgarna tappar i förtroende för kommunen.	Risken hanteras genom: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. utbildning i mutor och jäv för förtroendevalda och tjänstepersoner, samt</li> <li>2. enkät angående kunskaper om mutor och jäv till förtroendevalda och tjänstepersoner.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontroll av att utbildning i mutor och jäv för förtroendevalda och tjänstepersoner har genomförts.</li> <li>2. Redovisning av enkätresultaten.</li> </ol>	Årsredovisning