

Handläggare  
Eriksson Michael  
Barbro Rinander

Datum  
2018-01-31

Diarienummer  
GSN-2016-2735

Gatu- och samhällsmiljönämnden

## Internkontrollplan 2017

### Förslag till beslut

Gatu- och samhällsmiljönämnden föreslås besluta

att godkänna uppföljning av internkontrollplan per december 2017 enligt bilagd handling daterad 2018-01-31, samt

att översända uppföljningen till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning

Interkontrollplan för 2017 omfattar nio kontrollområden. För fyra kontrollområden har granskning genomförts utan anmärkning. För resterande kontrollområden har granskning genomförts med viss anmärkning och det krävs fortsatt arbete för att risken ska förebyggas eller elimineras på det sätt som planerats. Granskning av dessa kontrollområden fortsätter inom arbetet med intern kontroll under 2018.

Effekter av de åtgärder som genomförts kan ses inom samtliga utvecklingsområden. Att brister ses vid granskningen trots stora förbättringar beror på stor del på att flera av områdena är fleråriga utvecklingsområden. För samtliga kontrollområden med brister görs bedömningen att antingen sannolikheten för, eller effekten av en risk minskat genom de åtgärder som genomförts under året. Granskningen visar att arbetet med att förebygga eller förhindra riskerna ger effekt och att några ytterligare åtgärder än de som redan planerats behöver vidtas.

### Ärendet

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutade den 14 december 2016 om en internkontrollplan för verksamheten under 2017. Planen är upprättad i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag. 2017 års internkontrollplan omfattar kontroll av verksamhetens organisation, rutiner samt efterlevnad av lagstiftning och interna styrdokument.

Granskning av planens kontrollområden görs kontinuerligt under året enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive kontrollområde. I samband med årsbokslut görs en sammanställd uppföljning av resultaten från granskning av planens kontrollområden under 2017. Uppföljningen omfattar en sammantagen bedömning av resultatet av arbete med intern

kontroll under året samt en plan för hur kvarstående punkter ska hanteras. Uppföljningen redovisas årligen för kommunstyrelsen genom denna sammanställning.

#### *Sammantaget resultat av 2017 års granskning*

Planen omfattar nio kontrollområden som tillsammans har totalt 11 kontrollmoment. Granskning har genomförts för samtliga kontrollområden.

För fyra kontrollområden har granskning genomförts utan anmärkning. Det gäller kontrollområde intern kommunikation, upphandling (två kontrollmoment), mutor och jäv samt organisation.

För resterande kontrollområden har granskning genomförts med viss anmärkning. Det gäller kontrollområde krishantering och regelefterlevnad (två kontrollmoment), prioriteringsarbete, uppföljning av underleverantörer och personalomsättning. Inom dessa fem kontrollområden visar granskningen att det krävs fortsatt arbete för att risken ska förebyggas eller elimineras på det sätt som planerats. Granskning av dessa kontrollområden fortsätter inom arbetet med intern kontroll under 2018. Kontrollområdena överförs till interkontrollplan för 2018. Uppföljningen rapporteras senast i samband med delårsbokslutet för 2018.

Även om granskningen påvisar brister inom fem av nio kontrollområden är den sammantagna bedömningen av resultaten att dessa områden utvecklats positivt under året. Effekter av de aktiviteter som genomförts under året kan ses inom samtliga utvecklingsområden. Att brister ses vid granskningen trots stora förbättringar beror på stor del på att flera av områdena är fleråriga utvecklingsområden. För samtliga kontrollområden med brister görs bedömningen att antingen sannolikheten för, eller effekten av en risk minskat. Granskningen visar att arbetet med att förebygga eller förhindra riskerna ger effekt och att några ytterligare åtgärder än de som redan planerats behöver vidtas.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Mats Norrbom  
Stadsbyggnadsdirektör

Handläggare  
Michael Eriksson  
Barbro Rinander

Datum  
2018-01-31

Diarienummer  
GSN-2016-2735

Gatu- och samhällsmiljönämnden

## Uppföljning av internkontrollplan per december 2017

### Bakgrund

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutade den 14 december 2016 om en internkontrollplan för verksamheten under 2017. Planen bifogas som bilaga 1. Planen är upprättad i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag. Planen beskriver uppföljning av de åtgärder som utformats för att eliminera eller minska risker för att något inträffar som kan göra att verksamheten inte når uppsatta mål. Åtgärderna är utformade för att hantera de risker som framkom i den riskanalys som genomfördes av förvaltningens ledning i september 2016. Planen syftar till att skapa en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, tillförlitlig finansiell rapportering samt att följa tillämpliga lagar och förordningar.

### *Kontrollområden 2017*

2017 års internkontrollplan omfattar kontroll av verksamhetens organisation, rutiner samt efterlevnad av lagstiftning och interna styrdokument. Planens kontrollområden finns beskrivna nedan tillsammans med uppföljningen inom respektive område.

### *Uppföljning av internkontrollplan*

Granskning av planens kontrollområden görs kontinuerligt under året enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive kontrollområde. Resultat av genomförd granskning redovisas per kontrollområde för nämnden i enlighet med den tidpunkt för rapportering som anges i planen.

Den här uppföljningen är en sammanställning av samtliga resultat från granskning av planens kontrollområden under 2017. Uppföljningen omfattar också en sammantagen bedömning av resultatet av arbete med intern kontroll under året samt en plan för hur kvarstående punkter ska hanteras. Uppföljningen redovisas årligen för kommunstyrelsen genom denna sammanställning.

### **Sammantaget resultat av 2017 års granskning**

Planen omfattar nio kontrollområden som tillsammans har totalt 11 kontrollmoment. Granskning har genomförts för samtliga kontrollområden.

### *Kontrollområden utan anmärkning*

För fyra kontrollområden har granskning genomförts utan anmärkning. Det gäller kontrollområde intern kommunikation, upphandling (två kontrollmoment), mutor och jäv samt organisation.

### *Kontrollområden med anmärkning*

För resterande fem kontrollområden har granskning genomförts med viss anmärkning. För de områden som granskats med tidpunkt för rapportering i augusti där avvikelser påvisats har kompletterande granskning genomförts i december. Det gäller kontrollområde krishantering och regelefterlevnad (två kontrollmoment). Den utökade granskningen visar att de åtgärder som vidtagits under sista kvartalet 2017 gett effekt men att ytterligare arbete krävs för att minimera risken till den tänkta nivån. Resultat inom kontrollområdet regelefterlevnad är starkt kopplat till den omorganisation som trädde i kraft 1 januari 2017. Där arbetar förvaltningen kontinuerligt med förbättringsarbete och med strukturer för information och medskapande.

För kontrollområden med tidpunkt för rapportering i december där granskningen visade på avvikelser har inga korrigerande åtgärder genomförts ännu. Det gäller kontrollområde prioriteringsarbete, uppföljning av underleverantörer och personalomsättning. För dessa kontrollområden har förvaltningen arbetat med förbättringsåtgärder under året. Uppföljningen visar det planerade arbetet gett effekt men att det krävs ytterligare insatser för att helt uppnå den önskade effekten.

För området prioriteringsarbete var avvikelse inom kontrollområdet förväntad eftersom arbetet löper över flera år. Trots att granskningen visar avvikelse från det önskade läget så visar uppföljningen att sannolikheten för den identifierade risken sänkts betydligt. Införandet av projektportföljen är ett prioriterat arbete på förvaltningen och fortsätter löpa under 2018 och framåt. Fortsatt arbete med att utveckla och implementera modellen är planerat i nämndens verksamhetsplan 2018-2020.

### *Uppföljning av kvarstående punkter*

Inom fem kontrollområden visar granskningen att det krävs fortsatt arbete för att risken ska förebyggas eller elimineras på det sätt som planerats. Granskning av dessa kontrollområden fortsätter inom arbetet med intern kontroll under 2018. Kontrollområdena överförs till interkontrollplan för 2018. Uppföljningen rapporteras senast i samband med delårsboks slutet för 2018.

Följande kontrollområden omfattas:

- regelefterlevnad (två kontrollmoment)
- prioriteringsarbete
- krishantering.
- uppföljning av underleverantörer
- personalomsättning.

*Sammantagen analys*

Även om granskningen påvisar brister inom fem av nio kontrollområden är den sammantagna bedömningen av resultaten att dessa områden utvecklats positivt under året. Flera av kontrollområdena är knutna till den omorganisation som trädde i kraft 1 januari 2017. Under hela 2017 har arbete med att vidare utveckla och forma organisationen pågått och det ger nya förutsättningar för att nå full effekt för de åtgärder som planerats.

Effekter av de aktiviteter som genomförts under året kan ses inom samtliga utvecklingsområden. Att brister ses vid granskningen trots stora förbättringar beror på stor del på att flera av områdena är fleråriga utvecklingsområden. För samtliga kontrollområden med brister görs bedömningen att antingen sannolikheten för, eller effekten av en risk minskat. Granskningen visar att arbetet med att förebygga eller förhindra riskerna ger effekt och att några ytterligare åtgärder än de som redan planerats behöver vidtas.

Bedömningen är att förvaltningen stärkt förutsättningarna för en effektiv och ändamålsenlig kontroll under året genom bland annat förvaltningsövergripande omvärldsbevakning och riskanalys. För att fortsätta utveckla arbetet med den interna kontrollen behöver förvaltningens strukturer för hantering av risker och kompetens kring arbete med intern kontroll stärkas ytterligare.

## Uppföljning per kontrollområde

Nedan finns beskrivning av respektive kontrollområde tillsammans med uppföljningen inom området. Uppföljningen omfattar resultat av granskningen, analys och vid behov beskrivning av genomförda och planerade åtgärder för respektive område.

### **Kontroll av arbete med prioriteringar av strategiska projekt**

Kontrollområde: prioriteringsarbete. Riskbeskrivning: risk att projekt startar och drivs utanför beslutad prioriteringsprocess.

*Metod*

Granskning av projektstyrning och beslutsprocess för strategiska projekt. Tidpunkt för rapportering: december.

Granskning av projektstyrning och beslutsprocess för strategiska projekt har delvis genomförts men inte direkt kopplat till start av nya projekt. Förvaltningen har under året arbetat med utveckling av arbetet med projektportföljen. En process för prioriteringsförloppet vad gäller samhällsbyggnadsprojekt beslutades på högsta tjänstemannanivå under första halvåret. Processen har implementerats under hösten. Processen och de verktygen syftar bland annat till kvalitetshöjande åtgärder men inte direkt till kontroll om projekt startar utanför detta system. Däremot är processen designad för att på sikt fånga upp alla samhällsbyggnadsprojekt.

Risken för att projekt startar utanför processen minskar i och med att processen är framtagen och den är implementerad och känd i organisationen.

#### *Resultat av kontrollen*

Granskningen är genomförd med viss anmärkning.

#### *Slutsats och förslag till åtgärder*

Fortsatt arbete med kvalitetssäkring, implementering och uppföljning av processen krävs för att nå tänkt effekt. Åtgärder för fortsatt arbete är planerat för 2018.

### **Rutin för hur medarbetare ska agera vid social oro är kommunicerad**

Kontrollområde: krishantering. Riskbeskrivning: det finns risk för social oro i kommunen som kan medföra att nämndens verksamhet inte kan bedrivas och/eller innebär risk för hot och våld mot medarbetare.

#### *Metod*

Intervju av avdelningschef. Tidpunkt för rapportering: augusti.

#### *Resultat av kontrollen*

Granskningen är genomförd med vissa anmärkningar.

Riskbeskrivningen delas upp i två områden – risk för att nämndens verksamhet inte kan bedrivas samt risk för hot och våld mot medarbetare.

Risk för hot och våld mot medarbetare – arbetet är påbörjat inom området drift på avdelningen gata, park, natur. Där har frågan sedan tidigare varit mest aktuell. Kritiska processer är kartlagda, riskbedömningar är genomförda och verksamheten har tagit fram rutinen ”Rutin för hantering av hot och våld” samt kommunicerat denna. Framöver behöver verksamhetens säkra att nya medarbetare får kännedom om dokumentet som en del av sin introduktion.

Risk för att nämndens verksamhet inte kan bedrivas – det återstår att identifiera de verksamhetsområden som riskerar att påverkas negativt av ökad social oro. När identifieringen är genomförd tar verksamheten ta fram en rutin för hantering utifrån en riskvärdering.

#### *Slutsats och åtgärder*

Fortsatt arbete inom området krävs för att nå önskad effekt.

Rutin för att hantera risker för att verksamheten inte når målen ska tas fram, se ovan. ”Rutin för hantering av hot och våld” säkras som en del av introduktionen för nya medarbetare. I samband med diskussion om medarbetarundersökningen tas frågan upp på de enheter som har behov.

Enhetscheferna tar del av informationen som SSP-teamet (skola, socialtjänst och polis) och SIG (social insatsgrupp) sammanställer veckovis.

## **Kontroll av kännedom om beslut och rutiner**

Omorganisation och hög produktionstakt medför en risk för att regler inte följs och för bristande kunskap om gällande styrdokument.

Stadsbyggnadsförvaltningen har från 1 januari omkring 600 medarbetare i en samordnad förvaltning som omfattar såväl systemledare som egen regi, vilket är en sammanslagning av de tidigare organisationerna stadsbyggnadsförvaltningen respektive teknik och service.

### *Metod*

Granskning av plan för information om regler och styrdokument. Tidpunkt för rapportering: augusti med kompletterande granskning av genomförda åtgärder i december.

### *Resultat av kontrollen*

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Arbetsplatsinformationen (API) är ett återkommande möte där förvaltningens gemensamma mål och uppföljning av mål och ekonomi kommuniceras. Alla medarbetare har inte möjlighet att delta i arbetsplatsinformationen. En stor del av kommunikationen sker via chefslinjerna – avdelningschefer – områdeschefer – enhetschefer.

Tydligare underlag från API och från ledningsgrupp SBF gör att information lättare kan kommuniceras i linjen.

### **Slutsats och åtgärder**

Att få samtliga medarbetare att både känna till, förstå och följa styrdokument och regler är ett ständigt pågående arbete.

Förvaltningen har vidtagit åtgärder för att förbättra kunskapen om gällande styrdokument, beslut och rutiner.

- I arbetet med verksamhetsplaneringen inför 2018 finns bättre möjligheter att involvera såväl chefer som medarbetare eftersom organisationen är samlad och den politiska styrningen kan få ett tydligare genomslag för alla verksamheter såväl systemledare som egen regi.
- Tydligare underlag från API och från ledningsgrupp SBF gör att information lättare kan kommuniceras i linjen. Förvaltningens chefsforum där samtliga chefer deltar, har tydligare struktur, rutiner och deltagande.

## **Genomförd kartläggning och analys av överprövningar.**

Kontrollområde: upphandling. Riskbeskrivning: risk att överprövningar enligt LOU ger förseningar i projekten.

### *Metod*

Genomgång av de faktiska överprövningar som faller inom nämndens verksamhetsområde. Tidpunkt för rapportering: december.

*Resultat av kontrollen*

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Under 2017 har två upphandlingar som faller inom nämndens verksamhetsområde avseende bygg och anläggningsprojekt överprövats.

- KSN-2016-2710 Konsultstöd Byggherredialog Ulleråker.
- KSN-2016-2321 Mark- och anläggningsarbeten.

Vid bägge tillfällena återkallades överprövningarna efter dialog mellan upphandlingsenheten och överprövande part.

*Slutsats och förslag till åtgärder*

Vi har ett välfungerande samarbete mellan upphandlande verksamhet och upphandlingsenheten som på ett föredömligt sätt utvecklat sin verksamhet.

**Avtalstrohet**

Kontrollområde: upphandling. Riskbeskrivning: Brist på ramavtal medför risk för att projekt försenas eller att vi tvingas handla utanför avtal och riskerar dyrare inköpskostnader eller att betala skadestånd.

Uppsala kommun har en ambition att höja andelen inköp som hänförs till leverantörer där kommunen har avtal. Målet är att sänka kostnaderna för inköp. Om upphandlingsreglerna inte följs kan det även innebära att kommunen blir ålagd att betala skadestånd. I enlighet med den interna kontrollplanen ska kontroll ske om upphandlingsreglerna följs inom förvaltningen.

*Metod*

Statistik över leverantörstrohet har följts upp med hjälp av kommungemensamt analysverktyg. Leverantörstrohet definieras som andel av inköpsvärdet på upphandlingspliktiga varor och tjänster, där det finns minst ett leverantörsavtal vid inköpstillfället. Kommentarer har samlats in från verksamheten över orsaker till större inköp av leverantörer som saknar avtal. Tidpunkt för rapportering: april.

*Resultat av kontrollen*

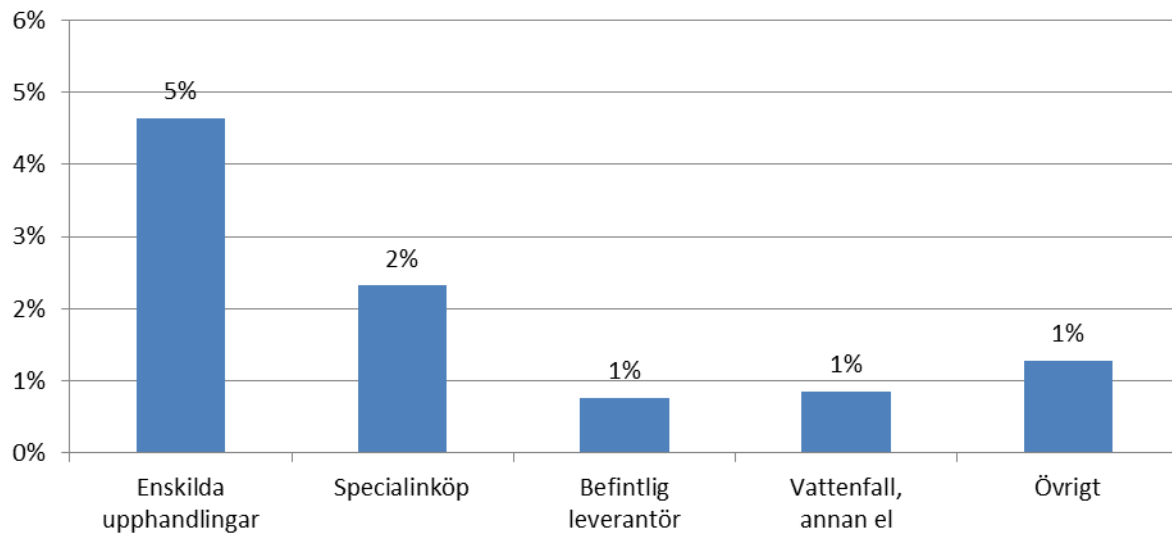
Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Majoriteten av nämndens inköp görs från ramavtalsleverantörer. Statistik för årets första 2,5 månader visar att 90 procent av inköpen avropats från leverantör som har avtal med kommunen.

Inköpen inom avdelningen styrs av nämndens delegationsordning, lagen om offentlig upphandling och kommunens policy och riktlinjer för upphandling. Rutinen för inköp är att alltid i första hand handla på ramavtal.

Därutöver görs upphandlingar och direktupphandlingar för enskilda projekt, tjänster eller produkter där flera leverantörer kontaktas för att lämna anbud. Under perioden avser detta fem procent av inköpen. Det handlar till exempel om upphandling av stadens julbelysning, möbler i offentlig miljö och konsulter inom områden där ramavtal saknas.



**Inköp GSN 2017\***

\* Inköpsstatistik för perioden 20170101 – 20170325.

Två procent av inköpen under perioden avser specialinköp där det endast finns en aktuell leverantör på marknaden. Det handlar bland annat om annonsering i lokal media, inköp av specialsågar, mätutrustning för kalibrering, projektkostnader för trafiksignaler och deltagande i kampanjen Håll Sverige rent.

En procent utgör inköp kopplade till befintlig utrustning eller systemstöd. Här har som regel utrustningen upphandlats vid inköp och den ursprungliga leverantören är ensam leverantör på eftermarknaden. En procent avser elinkopplingar och tippavgifter från Vattenfall. Posten övrigt innehåller bland annat kostnader för färdtjänstresor i andra kommuner, konferenser, medlemsavgifter, inköp av litteratur, utbildningar och mindre inköp.

### *Slutsats och förslag till åtgärder*

Under 2017 har en ny rutin införts där statistik över ramavtalstroheten analyseras varje tertiäl. Det nya arbetssättet innebär att enhetschefer regelbundet kommenterar alla inköp från leverantörer där ramavtal saknas, vilket synliggörs för områdeschef som identifierar eventuella behov av åtgärder.

Nämnden har inköpsbehov som inte kan tillgodoses via ramavtal då de kräver separata upphandlingar. Därför är det viktigt att kommunen har tillräckligt med upphandlingsresurser. Det är även viktigt att verksamheten är proaktiv och informerar upphandlingsenheten om kommande behov av upphandlingar i god tid. Därför kommer en ny rutin att införas under året där verksamheten ska dokumentera sitt behov av upphandlingar de kommande tre åren och delge upphandlingsenheten.

Kännedomen om upphandlingsreglerna framstår som god. Det finns dock några förbättringsområden för att inköpen ska fungera mer effektivt. Dels behöver verksamheten informeras om avtal som löper ut och om nya avtalsleverantörer som tillkommer. Samtidigt

måste verksamheten aktivt eftersöka aktuell information inför avrop. Innan ett ramavtal löper ut behöver upphandlingsenheten i god tid efterfråga om verksamhetens behov kvarstår eller har förändrats. Det finns även ett behov av att avtalsleverantörernas leveransförmåga följs upp. Avdelningen kommer under året att se över hur dessa frågor kan förbättras i dialog med upphandlingsenheten.

### **Kontroll av rutin för styrning och uppföljning av underleverantörer**

Kontrollområde: uppföljning av underleverantörer. Riskbeskrivning: ett utökat användande av konsulter ställer krav på styrning och uppföljning av underleverantörer. Risk för kvalitetsbrister.

#### *Metod*

Stickprov av genomförda leverantörs-uppföljningar. Tidpunkt för rapportering: december.

#### *Resultat av kontrollen*

Granskningen är genomförd med viss anmärkning.

Uppföljning av kontrakterade underleverantörer i form av konsultstöd görs i flera faser utifrån olika perspektiv. Den ekonomiska processen säkras genom tvåhandsprincipen där sakgranskaren säkerställer att fakturerade timmar faktiskt levererats inför attest.

Kvaliteten på utfört arbete följs upp av projektledaren som avropat konsultstödet via projektmöten och där finns det utrymme för utveckling av systematiken både ifråga om kriterier och dokumentation.

#### *Slutsats och förslag till åtgärder*

Kompetenser inom teknisk infrastruktur är en trång sektor både på arbetsmarknaden och inom konsultsektorn. För att säkerställa att vi får efterfrågad kompetens behöver vi utveckla kravställningen vid både upphandling och vid avrop, en förutsättning för att enklare kunna följa upp kvalitet och effektivitet på leveransen.

### **Uppföljning av personalomsättning**

Kontrollområde: personalomsättning. Riskbeskrivning: risk att medarbetare slutar med anledning av hög arbetsbelastning och andra interna faktorer.

#### *Metod*

Uppföljning av personalomsättning. Analys av medarbetarstatistik varje tertiäl och genomförda slutintervjuer. Tidpunkt för rapportering: december.

#### *Resultat av kontrollen*

Granskningen är genomförd med viss anmärkning.

Stadsbyggnadsförvaltningen har ännu inte någon fastställd struktur för att följa upp och analysera personalomsättningen. En sådan rutin behöver tas fram och är en del av arbetet med Attraktiv arbetsgivare som förvaltningen kommer att jobba med under 2018.

Förvaltningens ledningsgrupp har fattat beslut om att genomföra avslutssamtal med alla tillsvidareanställda medarbetare som väljer att avsluta sin anställning genom egen uppsägning. Respektive ansvarig chef har ett första samtal och vid behov har HR ett ytterligare samtal. Rutinen fungerar delvis och HR har haft sex samtal sedan dess att rutinen beslutades. Avslutssamtalen faller väl ut och är ett bra analysunderlag för att föra dialog om Attraktiv arbetsgivare och relationen till vår personalomsättning.

#### *Slutsats och förslag till åtgärder*

Förvaltningen har kommit en bit på väg att analysera sin personalomsättning men vissa delar kvarstår ännu. En struktur för att följa upp och analysera statistisk behöver tas fram och avslutssamtalen behöver fortsätta enligt det beslut som fattats.

### **Kontroll av att information om styrdokument mm är kommunicerad och tillgänglig**

Kontrollområde: regelefterlevnad. Riskbeskrivning: omorganisation och hög produktionstakt medför en risk för att regler inte följs och för bristande kunskap om gällande styrdokument.

Stadsbyggnadsförvaltningen har från 1 januari omkring 600 medarbetare i en samordnad förvaltning som omfattar såväl systemledare som egen regi, vilket är en sammanslagning av de tidigare organisationerna stadsbyggnadsförvaltningen respektive teknik och service.

#### *Metod*

Granskning av plan för information om regler och styrdokument. Tidpunkt för rapportering: augusti. Rapporteringen kompletterad i december med uppföljning av planerade åtgärder.

Plan för information om ny organisation har upprättats. Inför den nya organisationen har den gemensamma informationen i huvudsak kommunicerats via interna webben och vidare hanterats på arbetsplatsinformation och arbetsplatsträffar inom respektive ny avdelning. På ledningsnivå skedde en sammankomst i oktober 2017 med samtliga chefer i båda förvaltningarna med fokus på styrningsfrågor som omvärlds- och riskanalys, förslag till Mål och budget 2017 samt arbete med nämndens verksamhetsplan inför 2017.

Vid två tillfällen har samtliga medarbetare bjudits in till en gemensam halvdag för att ge alla ett sammanhang i den nya förvaltningen. Första tillfället genomfördes i mars 2017 på Uppsala konsert och kongress då fokus var att övergripande presentera förvaltningens ledning och gemensamma målbild. Andra tillfället genomfördes i juni 2017 i Stadsträdgården med fokus att presentera den samlade förvaltningens verksamhet och ett urval av aktuella frågor.

Inom avdelning gata, park, natur har internt nyhetsbrev upprättats, samt en egen flik på interna webben som stöd för informationskedjan.

#### *Resultat av kontrollen*

Granskningen är genomförd med viss anmärkning.

I mars genomfördes en medarbetarenkät för samtliga medarbetare inom Uppsala kommun. En del i enkäten avser frågor inom området styrning. För stadsbyggnadsförvaltningen visar resultatet att det finns förbättringsmöjligheter vad gäller kännedom om mål och hur

arbetsplatsen följs upp och utvärderas. Handlingsplaner kopplade till medarbetarenkäten är under upprättande på enhetsnivå.

Arbetsplatsinformationen är ett återkommande möte där förvaltningens gemensamma mål och uppföljning av mål och ekonomi kommuniceras. Alla medarbetare har inte möjlighet att delta i arbetsplatsinformationen som genomförs ca tio gånger per år. En stor del av kommunikationen sker via chefslinjerna – avdelningschefer – områdeschefer – enhetschefer vilket innebär risk att den förvaltningsgemensamma styrningen, beslut och information kommuniceras olika inom olika delar av organisationen.

### *Slutsats och åtgärder*

Att få samtliga medarbetare att både känna till, förstå och följa styrdokument och regler är ett ständigt pågående arbete. Särskilda krav ställs vid omorganisation och utmaningen är större när verksamheten är utspridd geografiskt och många medarbetare inte nås av information via webb eller e-post.

Förvaltningen har vidtagit åtgärder för att förbättra kunskapen om gällande styrdokument, beslut och rutiner.

- I arbetet med verksamhetsplaneringen inför 2018 finns bättre möjligheter att involvera såväl chefer som medarbetare eftersom organisationen är samlad och den politiska styrningen kan få ett tydligare genomslag för alla verksamheter såväl systemledare som egen regi.
- För att styrka informationskedjan pågår utveckling av kommunikationen från förvaltningens ledningsgrupp med ett förtydligande av kommunikationsvägarna för olika typer av beslut. Vidare pågår utveckling av förvaltningens chefsforum där samtliga chefer deltar.
- Handlingsplaner för att öka kännedom om beslut och rutiner är under upprättande på avdelningsnivå. Detta behöver följas upp och utvärderas.

### Åtgärder augusti – december

- Förvaltningen har tagit fram en ny mötesstruktur som börjar gälla från 1 januari 2018. Mötesstrukturen säkrar kommunikationsvägarna mellan förvaltningens ledningsgrupp, avdelningarnas ledningsgrupp och enhetschefer genom att olika typer av möten har planerats i förhållande till varandra så att informationskedjan blir strukturerad och når hela vägen.
- Förvaltningen har infört en utvecklad styrmodell samt en operativ plan som innebär att alla chefer på förvaltningen tillsammans tar ansvar för politikens styrning samt genomförandet av grunduppdraget. Vilket kommer göra att den röda tråden blir tydligare och möjligheterna att kommunicera mål och resultat till förvaltningen blir större.
- Förvaltningen har arbetat vidare med kvalitetsledningssystemet och samhällsbyggnadsprocessen.

## **Kontroll av att information om styrdokument mm är kommunicerad och tillgänglig – introduktion av nyanställda**

Kontrollområde: regelefterlevnad. Riskbeskrivning: stor personalomsättning medför en risk för bristande kunskap om gällande styrdokument.

### *Metod*

Uppföljning av rutin för introduktion av nyanställda. Tidpunkt för rapportering: augusti.

### *Resultat av kontrollen*

Granskningen är delvis genomförd med viss anmärkning.

En genomlysning av befintliga introduktionsprogram är genomförd. Genomlysningen visar att det inom kommunen och förvaltningen finns flera goda exempel på väl genomförda introduktioner. Förvaltningsledningen har fattat beslut om ett gemensamt upplägg för introduktion av nya medarbetare.

### *Slutsats och åtgärder*

Arbetet pågår enligt beslutet och granskningar av chefers kunskap om den gemensamma rutinen pågår. Ytterligare aktiviteter behövs för att förmedla upplägget till organisationens chefer.

## **Genomförd informationsinsats**

Kontrollområde: mutor och jäv. Riskbeskrivning: risk för medvetna eller omedvetna brott mot reglerna om mutor och jäv.

### *Metod*

Upprepad informationsinsats. Tidpunkt för rapportering: december.

### *Resultat av kontrollen*

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Information om regler kring mutor och jäv för medarbetare på förvaltningen har tagits upp på arbetsplatsinformation i december. En av kommunens jurister har vid ett av nämndens sammanträde gett motsvarande information.

### *Slutsats och förslag till åtgärder*

Förslag är att det inom stadsbyggnadsförvaltningen tas fram ett material i samarbete med juridik och chefer om vad mutor och jäv innebär för förvaltningen och respektive avdelning/enhet. Detta för vidare diskussion och information på enheternas arbetsplatsträffar.

## **Utvärdering av ny organisation**

Kontrollområde: organisation. Riskbeskrivning: risk för en snedfördelning av resurser, att kompetens ej nyttjas optimalt och att övertalighet uppstår inom vissa områden till följd av omorganisationen.

### *Metod*

Intervju av avdelnings- och enhetschefer. Uppföljningsperiod: december.

### *Resultat av kontrollen*

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Förvaltningen har under året löpande utvärderat den nya organisationen. Avdelningen Gata, park, natur har under året förädlat sin nuvarande organisation och får från och med årsskiftet gå in i en ny organisation 1 januari 2018. Syftet är att skapa tydliga gränsdragningar och ge förutsättning för att jobba som en avdelning och inte sedan tidigare med en beställar- och en utförarorganisation. Omorganisationen är gjord utifrån utvärdering av föregående omorganisation under 2017.

### *Slutsats och förslag till åtgärder*

Då förvaltningen har genomfört utvärderingar och åtgärder utifrån utvärderingarna föreslås ingen ytterligare åtgärd.

## **Bilagor**

1. Gatu- och samhällsmiljönämndens internkontrollplan 2017.

# Internkontrollplan

År: **2017**

Nämnd: **Gatu- och samhällsmiljönämnden**

Kontrollområde	Kontrollmoment	Riskbeskrivning	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Tidpunkt för rapportering
Prioriteringsarbete	Kontroll av arbete med prioriteringar av strategiska projekt	Risk att projekt startar och drivs utanför beslutad prioriteringsprocess	Granskning av projektstyrning och beslutsprocess för strategiska projekt	Stadsbyggnadsdirektör	Dec
Krishantering	Rutin för hur medarbetare ska agera vid social oro är kommunicerad.	Risk för social oro som medför att nämndens verksamhet inte kan bedrivas eller hot och våld mot medarbetare.	Intervju av avdelningschefer.	HR-chef	Aug
Internkommunikation	Kontroll av kännedom om beslut och rutiner.	Risk att information inte når ut till alla berörda till följd av att informationskanaler inte anpassats efter omorganisationen och att organisationen är utspridd.	Frågeställningar i webbenkät till medarbetare.	Kommunikationsstrateg	Aug
Upphandling	Genomförd kartläggning och analys av överprövningar.	Risk att överprövningar enligt LOU ger förseningar i projekten.	Genomgång av överprövningar.	Avdelningschef Gata, Park, Natur	Dec
Upphandling	Uppföljning av ramavtalstrohet. Rutin för att lyfta behov av nya	Brist på ramavtal medför risk för att projekt försenas eller att vi tvingas handla utanför avtal och riskerar	Analys av avtalstrohet varje tertial. Samla kommentarer från	Verksamhetscontroller	April

Kontrollområde	Kontrollmoment	Riskbeskrivning	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Tidpunkt för rapportering
	ramavtal i tid finns framtagen.	dyrare inköpskostnader eller att betala skadestånd.	enhetschefer på större inköp utan avtal.		
Uppföljning av underleverantörer	Kontroll av rutin för styrning och uppföljning av underleverantörer.	Ett utökat användande av konsulter ställer krav på styrning och uppföljning av underleverantörer. Risk för kvalitetsbrister.	Stickprov av genomförda leverantörs-uppföljningar.	Avdelningschef	Dec
Personalomsättning	Uppföljning av personalomsättning.	Risk att medarbetare slutar med anledning av hög arbetsbelastning och andra interna faktorer	Analys av medarbetarstatistik varje tertial och av genomförda slutintervjuer.	HR-chef	Dec
Regelefterlevnad	Kontroll av att information om styrdokument mm är kommunicerad och tillgänglig	Omorganisation och hög produktionstakt medför en risk för att regler inte följs och för bristande kunskap om gällande styrdokument	Plan för information om regler och styrdokument upprättas	Stadsbyggnadsdirektör	Aug
Regelefterlevnad	Kontroll av att information om styrdokument mm är kommunicerad och tillgänglig	Stor personalomsättning medför en risk för bristande kunskap om gällande styrdokument.	Uppföljning av rutin för introduktion av nyanställda.	HR-chef	Aug
Mutor och jäv	Genomförd informationsinsats.	Risk för medvetna eller omedvetna brott mot reglerna om mutor och jäv.	Upprepad informationsinsats.	Stadsbyggnadsdirektör	Dec
Organisation	Utvärdering av ny organisation.	Risk för en snedfördelning av resurser, att kompetens ej nyttjas optimalt och att	Intervju av avdelnings- och enhetschefer.	Stadsbyggnadsdirektör	Dec



Kontrollområde	Kontrollmoment	Riskbeskrivning	Kontrollmetod	Kontrollansvarig	Tidpunkt för rapportering
		övertalighet uppstår inom vissa områden till följd av omorganisationen.			