

Äldreförvaltningen

Äldrenämnden

Handläggare:
Karlsson Daniel

Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019

Förslag till beslut

Äldrenämnden föreslås besluta

att avge yttrande till kommunstyrelsen enligt upprättat förslag.

Sammanfattning

Äldrenämnden har i enlighet med kommunens reglemente för intern kontroll upprättat en utvärdering av hur nämnden arbetat med den interna kontrollen under 2019.

I svaret till kommunstyrelsen redogörs för hur nämndens och förvaltningens arbete med den interna kontrollen är organiserat på olika nivåer, ansvariga för arbetet och vilka styrdokument som nämnden och förvaltningen antagit som stöd för arbetet.

Ärendet

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska styrelser och nämnder årligen till kommunstyrelsen rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll. Nämndens analys för 2019 lämnas till kommunstyrelsen senast den 31 december 2019. Framöver ska analysen revideras och rapporteras årligen.

Inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden men också på kommunövergripande nivå, genom att ge kommunen underlag för samordning och lärande. Inrapporteringen syftar även till att ge större kunskap om vad intern kontroll är och vilken roll den har i nämndernas arbete mot måluppfyllelse. Den kan också ge en helhetsbild över vad den interna kontrollen består av, hur den fungerar och är organiserad inom respektive ansvarsområde samt bidra till en starkare koppling mellan den interna kontrollen och internkontrollplanen.

Under 2018 lämnade förvaltningarna in analys till kommunledningskontoret utan krav på nämndbehandling.

Det som efterfrågas av nämnden är:

- Eventuella riktlinjer för den interna kontrollen som nämnden antagit inom sitt verksamhetsområde samt en analys över hur de fungerar. Om nämnden inte antagit några riktlinjer beskrivs istället orsaker till detta samt om nämnden avser att ta fram några sådana.
- En beskrivning av hur arbetet med den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde bedrivs och är organiserat samt en analys över arbetets funktionalitet.
- Beskriv då bland annat nämndens involvering i arbetet med den interna kontrollen och om det finns nämndledamot med särskilt ansvar för intern kontroll, uppgifter om ansvariga chefer och handläggare på förvaltningen samt en beskrivning av ansvarsfördelning och arbetssätt.
- Beskriv även hur nämnden säkerställer att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt och efterlever tillämpliga lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer.
- Beskriv också hur den interna kontrollen kopplas till övrigt arbete med ledning, styrning och utveckling av verksamheten.
- En beskrivning av hur nämnden avser att utveckla arbetet med den interna kontrollen på lång och kort sikt.
- En förteckning över vilka riktlinjer eller regler för verksamheten som nämnden beslutat om, eller planerar att besluta om, en beskrivning av hur de följs upp samt en analys över deras funktionalitet.

I svaret till kommunstyrelsen redogörs för hur nämndens och förvaltningens arbete med den interna kontrollen är organiserat på olika nivåer, ansvariga för arbetet och vilka styrdokument som nämnden och förvaltningen antagit som stöd för arbetet.

Äldreförvaltningen

Carina Juhlin

Förvaltningsdirektör

Bilaga 1. Skrivelse analys och utvärdering intern kontroll

Bilaga 2. Begäran om analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019

Äldrenämnden

Kommunstyrelsen

Handläggare:
Karlsson Daniel

Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska styrelser och nämnder årligen till kommunstyrelsen rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll. Kommunstyrelsen har efterfrågat nämndens analys inom följande områden:

- Eventuella riktlinjer för den interna kontrollen som nämnden antagit inom sitt verksamhetsområde, samt en förteckning över dessa riktlinjer.
- En beskrivning av hur arbetet med den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde bedrivs och är organiserat.
- Nämndens involvering i arbetet med den interna kontrollen och om det finns nämndledamot med särskilt ansvar för intern kontroll.
- Uppgifter om ansvariga chefer och handläggare på förvaltningen samt en beskrivning av ansvarsfördelning och arbetsätt.
- Hur nämnden säkerställer att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt och efterlever tillämpliga lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer.
- Hur den interna kontrollen kopplas till övrigt arbete med ledning, styrning och utveckling av verksamheten.
- En beskrivning av hur nämnden avser att utveckla arbetet med den interna kontrollen på lång och kort sikt.

Äldrenämnden ger följande utvärdering av nämndens system och rutiner för intern kontroll under 2019:

Äldrenämnden ser intern kontroll som ett prioriterat område och vidtar åtgärder för att stärka densamma i verksamheten genom att bland annat ställa krav på kontinuerliga förbättringar. Ett utvecklingsarbete kring den interna kontrollen pågår kontinuerligt. Inom ramen för detta utvecklingsarbete har varje verksamhetsområde under 2019 genomfört riskanalys i syfte att ta fram verksamhetsområdesspecifika prioriterade risklistor som kan leda till riskhanterande åtgärder. De olika riskerna kommer att prioriteras i avdelningsspecifika internkontrollplaner och utgör ett viktigt underlag till det förvaltningsövergripande riskregistret och nämndens övergripande internkontrollarbete. Detta utvecklingsarbete har även innefattats som ett kontrollmoment i nämndens internkontrollplan 2019.

Förvaltningen utvecklar utifrån det kvalitetsledningssystem som redan finns i egenregin, strukturerade arbetssätt kring risker, rutiner och instruktioner även för systemledning så att ordning och reda följer en förutsägbar form. Ansvarig handläggare för samordning av nämndens arbete med den interna kontrollen finns utsedd på avdelningen för avtal och marknad. Det förvaltningsövergripande riskregistret fastställs av förvaltningens ledningsgrupp medan de avdelningsspecifika risklistorna/internkontrollplanerna fastställs av ansvarig avdelningschef/områdeschef. Stödresurser för ansvarig samordnande handläggare inom arbete finns inom avdelningen för kvalitet och utveckling, som även har ett specifikt samordningsansvar för internkontrollarbetet inom nämndens egen regi.

Nämnden har under innevarande år inte antagit några särskilda riktlinjer för den interna kontrollen inom verksamhetsområdet förutom internkontrollplanen 2019. Nämnden anser att den styrning och det stöd som finns på kommunövergripande nivå för arbetet med den interna kontrollen är tillräckligt och att behov av nämndspecifika riktlinjer saknas. Nämnden uppskattar vidare den kompetens och de insatser som erbjuds från kommunledningskontoret, som är ett stort stöd i arbetet med den interna kontrollen.

Däremot fungerar nämndens uppföljningsplan som övergripande styrdokument för nämnden om hur såväl individ-, avtals- som uppdragsuppföljning genomförs, följs upp, åtgärdas och avrapporteras till nämnd, både mot externa utförare och egenregin. En reviderad uppföljningsplan för 2020–2021 är under framtagande och kommer att biläggas till nämndens verksamhetsplan 2020. Som stöd i förvaltningens arbete med risker har också förvaltningen tagit fram en rutin för förvaltningens riskhantering. Rutinen tydliggör förvaltningens och nämndens arbete med riskhantering på olika nivåer och inom olika verksamhetsområden.

Äldrenämnden ser att det är viktigt att vara inkluderade i arbetet med intern kontroll och medverkar i riskanalys inom de områden som är relevanta för nämndens ansvar. Under hösten 2019 så har nämnden genomfört en workshop där olika risker har prioriterats. Resultatet av workshopen fungerar som underlag för prioriteringar till nämndens internkontrollplan 2020 och för nämndens arbete med intern kontroll under nästkommande år.

I dagsläget saknar nämnden en ansvarig nämndledamot för intern kontroll, med motiveringen att det faller naturligt på nämndordföranden och att det i övrigt delas av nämnden gemensamt.

Äldrenämnden

Caroline Hoffstedt

Ordförande

Annie Arkeback-Morén

Sekreterare

Datum:
2019-05-20Diarienummer:
KSN-2019-1527Kommunstyrelsen
SkrivelseHandläggare:
Henrik Säfström DanielssonMottagare
Samtliga nämnder

Kommunrevisionen, för kännedom

Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska styrelser och nämnder årligen till kommunstyrelsen rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll.

Nämndens analys för 2019 lämnas till kommunstyrelsen senast den 31 december 2019. Framöver ska analysen revideras och rapporteras årligen.

Inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden men också på kommunövergripande nivå, genom att ge kommunen underlag för samordning och lärande.

Inrapporteringen kan ge större kunskap om vad intern kontroll är och vilken roll den har i nämndernas arbete mot måluppfyllelse. Den kan också ge en helhetsbild över vad den interna kontrollen består av, hur den fungerar och är organiserad inom respektive ansvarsområde samt bidra till en starkare koppling mellan den interna kontrollen och internkontrollplanen.

Under 2018 lämnade förvaltningarna in analys till kommunledningskontoret utan krav på nämndbehandling. Analysen avsåg ändå den ansvariga nämnden. Bifogat denna skrivelse finns kommunledningskontorets sammanfattande rapport utifrån de svar som lämnades in.

Analysens innehåll

Det som efterfrågas är:

- Eventuella riktlinjer för den interna kontrollen som nämnden antagit inom sitt verksamhetsområde¹ samt en analys över hur de fungerar. Om nämnden inte antagit några riktlinjer beskrivs istället orsaker till detta samt om nämnden avser att ta fram några sådana.
- En beskrivning av hur arbetet med den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde bedrivs och är organiserat² samt en analys över arbetets funktionalitet.

Beskriv då bland annat nämndens involvering i arbetet med den interna kontrollen och om det finns nämndledamot med särskilt ansvar för intern kontroll, uppgifter om ansvariga chefer och handläggare på förvaltningen samt en beskrivning av ansvarsfördelning och arbetssätt.

Beskriv även hur nämnden säkerställer att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt och efterlever tillämpliga lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer.

Beskriv också hur den interna kontrollen kopplas till övrigt arbete med ledning, styrning och utveckling av verksamheten.

- En beskrivning av hur nämnden avser att utveckla arbetet med den interna kontrollen på lång och kort sikt.
- En förteckning över vilka riktlinjer eller regler för verksamheten som nämnden beslutat om, eller planerar att besluta om, en beskrivning av hur de följs upp samt en analys över deras funktionalitet.

Stöd

Ta gärna del av kommunens [utbildningar](#) i intern kontroll och information på [Insidan](#) som kan användas som vägledning, inför framtagandet av svaret. Se till exempel rapporten, [Helhetsbild över den interna kontrollen i Uppsala kommun](#).

Kommunens självvärderingsverktyg om intern kontroll ska användas i framtagandet av svaret. Närmare information om självvärderingsverktyget skickas ut längre fram.

Kommunledningskontoret ger stöd i framtagandet av analysen om det behövs.

Kontakta då Henrik Säfström Danielsson, henrik.safstrom-danielsson@ uppsala.se, 018-727 87 13

Bilaga - Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2018

¹ Från reglementet: "Varje nämnd/styrelse ska dessutom utforma de regler som anses nödvändiga för den egna verksamheten samt tillämpningsanvisningar för reglementet."

² Från reglementet: "Den enskilda nämnden och styrelsen har därvid att tillse att en organisation för internkontrollen upprättas."

Kommunledningskontoret
Rapport

Datum:
2019-03-26

Diarienummer:
KSN-2018-1572

Handläggare:
Henrik S Danielsson, Marie Öberg

Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska styrelser och nämnder årligen till kommunstyrelsen rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll. Kommunstyrelsen kommer framöver att begära in analysen från samtliga nämnder. För att förbereda detta har analysen för 2018 begärts in från förvaltningarna och behövde inte nämndbehandlas. Analysen avser ändå den ansvariga nämnden. Observera dock att kommunstyrelsen också ansvarar för verksamhet som bedrivs av stadsbyggnadsförvaltningen och att denna verksamhet inte ingår denna analys.

Samtliga förvaltningar har lämnat in svar. Framöver ska analysen revideras och rapporteras årligen, men då av nämnden.

Förhoppningen är att inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden men också på kommunövergripande nivå, genom att ge kommunen underlag för samordning och lärande.

Inrapporteringen kan även ge större kunskap om vad intern kontroll är och vilken roll den har i nämndernas arbete mot måluppfyllelse. Den kan också ge en helhetsbild över vad den interna kontrollen består av, hur den fungerar och är organiserad inom respektive ansvarsområde samt bidra till en starkare koppling mellan den interna kontrollen och internkontrollplanen.

Analysens innehåll

Det som efterfrågas är:

- Eventuella anvisningar för den interna kontrollen som nämnden antagit inom sitt verksamhetsområde³ samt en analys över dessas funktionalitet. Om nämnden inte antagit några anvisningar beskrivs istället orsaker till detta samt om nämnden avser att ta fram några sådana.

³ Från reglementet: ”Varje nämnd/styrelse ska dessutom utforma de regler som anses nödvändiga för den egna verksamheten samt tillämpningsanvisningar för reglementet.”

- En förteckning över vilka riktlinjer eller regler för verksamheten som nämnden beslutat om, eller planerar att besluta om, en beskrivning av hur de följs upp samt en analys över deras funktionalitet.
- En beskrivning av hur arbetet med den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde, inklusive förvaltningsnivå, är organiserat⁴ samt en analys över organiserings funktionalitet.

Beskriv då bland annat nämndens involvering i arbetet med den interna kontrollen och om det finns nämndledamot med särskilt ansvar för intern kontroll, uppgifter om ansvariga chefer och handläggare på förvaltningen samt en beskrivning av ansvarsfördelning och arbetsätt.

Sammanfattande bedömning utifrån svaren

Arbetet med den interna kontrollen i kommunen är fokuserat på internkontrollplanen. Det finns mycket annan intern kontroll också men det är inte alltid man ser på denna som just intern kontroll. Svaren handlar således om hur planen tas fram och följs upp. Nämnder och förvaltningar arbetar olika aktivt med internkontrollplanen. Alla hanterar risker i enlighet med riktlinjen för riskhantering och använder dessa som underlag för verksamhetsplan och internkontrollplan.

Därmed kan inte svaren ge en helhetsbild av vad den interna kontrollen består av, hur den fungerar och är organiserad. Intern kontroll som sker utanför internkontrollplanen nämns knappt. Anledningen till detta är enligt vår bedömning att man inte ser på detta som intern kontroll. I utvecklingen av den interna kontrollen i kommunen behöver därför vi åstadkomma ökad kännedom om, och systematik avseende, den interna kontroll som ligger utanför internkontrollplaner, så att nämnder och förvaltningar har sina egna helhetsbilder av den interna kontrollen.⁵

Svaren innehåller naturligtvis ändå intressanta saker. Det pågår ett utvecklingsarbete med fokus på intern kontroll på flera håll. Arbetsmarknadsförvaltningen, kulturförvaltningen, stadsbyggnadsförvaltningen, socialförvaltningen, omsorgsförvaltningen och äldreförvaltningen rapporterar alla detta. Detta utvecklingsarbete bör följas och stödjas från kommunledningskontoret, t.ex. genom att skapa tillfällen för erfarenhetsutbyte mellan förvaltningarna.

Fokus för den interna kontrollen är som sagt internkontrollplanen. Arbetet med intern kontroll kretsar kring planen och utgår från denna. Ett utvecklingsarbete av en nämnds och förvaltnings interna kontroll har därför antagligen större möjligheter att lyckas, om det tar avstamp i internkontrollplanen. Samtidigt behöver ett sådant arbete kopplas till ledningssystem och processer. Detta gäller även om det är intern kontroll utanför internkontrollplanen som ska utvecklas. Den interna kontrollen är en del av ledningssystemet. Ett utvecklingsarbete med intern kontroll blir mer synligt om det utgår från internkontrollplanen. Den nya mallen för planen öppnar också upp för detta på ett annat sätt än tidigare.

⁴ Från reglementet: "Den enskilda nämnden och styrelsen har därvid att tillse att en organisation för internkontrollen upprättas."

⁵ Med helhetsbild avses det som beskrivs i rapporten *Helhetsbild över den interna kontrollen i Uppsala kommun*.

Kopplingen mellan den interna kontrollen i allmänhet och internkontrollplanen är generellt sett svag.⁶ Det finns dock en del tecken på sådan koppling i svaren från utbildningsförvaltningen, äldreförvaltningen och överförmyndarförvaltningen som kan vara intressant att titta mera på. Att utveckla den interna kontrollen med hjälp av internkontrollplanen kommer också att stärka denna koppling.

Det finns också andra intressanta saker att fånga upp i svaren från brandförsvaret, kulturförvaltningen, utbildningsförvaltningen och överförmyndarförvaltningen. Räddningsnämnden är den enda nämnd som har utsedda ledamöter som är med i framtagandet av internkontrollplanen. Här finns anledningen att undersöka om det finns lärande exempel att sprida i kommunen.

Svar på utskickade frågor

Svaren på frågorna redovisas även i en tabell, se bilaga.

Anvisningar för den interna kontrollen

Tio av elva förvaltningar har svarat på frågan. Endast utbildningsnämnden har beslutat om anvisningar för den interna kontrollen. Vi kan utgå från att den nämnd vars förvaltning inte besvarat frågan, inte heller har sådana anvisningar. Detta gör att tio nämnder inte antagit sådana anvisningar. Kulturförvaltningen och stadsbyggnadsförvaltningen skriver dock att de ska ta fram anvisningar och kommunledningskontoret att det ska undersöka om det finns ett behov av sådana.

Som skäl till varför anvisningar saknas anges att sådana inte anses nödvändiga utan att de kommunövergripande riktlinjerna, rutinerna och vägledningarna är tillräckliga. Vår bedömning är dock att det skulle vara bra om fler gjorde som utbildningsnämnden och skrev ned hur arbetet med den interna kontrollen ska gå till och vad det ska bestå av.

För att stödja en sådan utveckling kommer kommunledningskontoret att titta närmare på utbildningsnämndens rutiner och ta reda på mer om hur kulturförvaltningen och stadsbyggnadsförvaltningen tänker kring sitt arbete med anvisningar. Kommunledningskontoret kan också sprida erfarenheter från sitt eget arbete med att se över behov av anvisningar.

Riktlinjer eller regler

Tio av tolv förvaltningar listar riktlinjer och andra styrdokument som nämnden beslutat. Vissa förvaltningar anger även styrdokument beslutade på förvaltningsnivå. En förteckning över styrdokumenterna finns i bilaga.

Totalt anges 128 politiskt beslutade styrdokument (varav två under arbete) och 28 styrdokument beslutade på förvaltningsnivå.

⁶ Här kommer att finnas mer underlag efter det att vi gått igenom uppföljningar av internkontrollplaner för 2018 och de nya internkontrollplanerna för 2019.

Om man nämner om dessa styrdokument är funktionella eller hur de följs upp, så är det i allmänna ordalag. Här är omsorgsförvaltningen och socialförvaltningen positiva undantag. De beskriver funktionalitet och arbete med uppföljning.

Organisation av den interna kontrollen

På samtliga förvaltningar finns utsedda ansvariga handläggare och en organisation kring arbetet med att ta fram internkontrollplanen. Beskrivningarna av detta är inte särskilt utförliga men bedömningen är att organisationen är funktionell.

Om nämnden är inblandad i arbetet med att ta fram internkontrollplanen skiljer sig åt. Fyra nämnder (kulturnämnden, räddningsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden) deltar i dagsläget i framtagandet av internkontrollplanen. Övriga nämnder begränsar sin insats till att fatta beslut utifrån förvaltningens förslag.

Det är endast räddningsnämnden som har särskilt utsedda ledamöter med ett ansvar för den interna kontrollen. Detta kan också komma att bli aktuellt för socialnämnden och äldrenämnden. Fem förvaltningar svarar inte på frågan, men här kan antas att särskilt utsedda ledamöter saknas.

Beskrivning av organisation för den interna kontrollen utanför internkontrollplanen saknas i stort sett. Kommunledningskontoret har dock med en sådan beskrivning.

Fortsatt arbete

Varje förvaltning erbjuds återkoppling på inlämnat svar samtidigt med återkoppling på riskregister, internkontrollplan och uppföljning av internkontrollplan.

Innehåll från denna sammanställning kommer att ingå i bilagan om intern kontroll i årsredovisningen.

Det hade varit bra för förståelsen av hur den interna kontrollen bedrivs i kommunen om svaren hade innehållet mer information om arbetssätt för intern kontroll, om den interna kontrollen utanför internkontrollplanen och om kopplingar mellan dessa. Instruktionerna utvecklas avseende detta inför nästa gång analysen ska lämnas in.

Ytterligare ett underlag för nästa omgång analyser blir det självvärderingsverktyg om intern kontroll som är under framtagande.

Det bör också övervägas om svar ska tas in från kommunens bolagsstyrelser.

Bilagor

Rapporten innehåller följande bilagor

1. Övergripande sammanställning av svaren
2. Förteckning över styrdokument

Sammanställning

Förv.	Anvisningar	Riktlinjer	Ledamot	Organisation
AMF	Nej	Anges ej	Anges ej	Anges ej. Ska arbeta med styrteam för att stärka frågeställningar och analys.
BRF	Anges ej	Anges ej	4 st	Handläggare finns. Risker tas upp på APT och i ledningsgrupp. Internkontrollplan tas fram av handläggare, brandchef och ledamöter.
KLK	Nej, men ska se över behov	KS/KF: 82 st KLK: 22 st	Nej	Tar upp ledningsarbete, normering och stöd till förvaltningar. Ansvariga chefer och handläggare finns.
KTF	Nej, men ska tas fram	5 st	Nej	Ansvarig handläggare finns. Avdelningschefer delaktiga i arbetet. Arbetsutskottet delaktiga och nämnden deltar i riskanalys.
MIF	Nej	6 st	Anges ej	Verksamhetsutvecklarna stöttar cheferna i arbetet.
OMF	Nej	4 st	Anges ej	Förslag på internkontrollplan tas fram av utsedda tjänstepersoner och lämnas sedan på remiss.
SBF	Nej, men ska tas fram	GSN: 11 st IFN: 1 st NGN: 2 st PBN: 3 st	Nej	Arbetsmöten för riskidentifiering. Bedömning sker vid förvaltningsledningens strategidag. Arbetar utifrån dokumentet "Samordning för intern kontroll".
SCF	Nej	SCN: 3 st SCF: 6 st	Nej, men diskussion har förts	Särskilt utpekade ansvariga finns. Kvalitetsenheten stöttar arbetet. Nämnden är delaktig i framtagandet av internkontrollplan och i vissa kontrollmoment.
UBF	Ja	4 st och 2 st under arbete	Anges ej	Risker hanteras i ledningsgrupp. Arbetsutskottet deltar i riskanalysen. Handläggare finns, liksom ansvariga för kontrollmoment.
ÄLF	Nej	1 st	Nej, men kan bli aktuellt	Har strukturerade arbetssätt. Behov av utbildning. Arbetet med riskanalys och åtgärder samordnas av chef för kvalitetsenhet. Har en strategi antagen av ledningsgrupp.
ÖVF	Nej	4 st	Anges ej	Har rutiner inom alla huvudprocesser och kontrollmoment om alla dessa i internkontrollplanen. Planen diskuteras under en planeringsdag till vilken förvaltningen tar fram underlag.

Postadress: Uppsala kommun, kommunledningskontoret, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: kommunledningskontoret@ uppsala.se

www. uppsala.se

Förteckning över styrdokument

Nämnd	Styrdokument
KS	Arbetsgivarstadga (KF 2014)
KS	Arbetsgivarpolicy för medarbetarskap, ledarskap samt arbetsmiljö och samverkan (KF 2012) och tillhörande riktlinjer (KS 2014-2015)
KS	Arkitekturpolicy (KF 2016)
KS	Avfallsplan för Uppsala kommun 2014-2022 (KF 2014)
KS	Attestreglemente (KF 2016)
KS	Biblioteksplan (KS 2016)
KS	Bolagsordningar (KF 2014)
KS	Borgensprinciper (KF 2014)
KS	Bostadspolitisk strategi (KF 2010)
KS	Bredbandsprogram (KS 2018)
KS	Cykelpolicy (KF 2013)
KS	Dagvattenprogram (KF 2014)
KS	Delegationsordning (KF 2018)
KS	Drogpolitiskt program (KS 2013)
KS	Ekologiskt ramverk för planer och program (KF 2014)
KS	Energiprogram 2050 (KF 2018)
KS	Finanspolicy (KF 2018)
KS	Fördjupad översiktsplan för södra staden (KF 2018)
KS	Försäkringspolicy (KF 2015)
KS	Handlingsinriktning för fossilbränslefri kollektivtrafik 2020 (KF 2010)
KS	Handlingsprogram för förebyggande verksamhet och räddningstjänst 2013-2015 (KF 2013)
KS	Handlingsplan för att främja mänskliga rättigheter och motverka diskriminering och rasism (KS 2017)
KS	Handlingsplan för trygghet och säkerhet 2018-2022 (KF 2018)
KS	Idrott- och fritidspolitiska programmet (KF 2015)
KS	Innerstadsstrategi (KF 2016)
KS	Kulturpolitiskt program (KF 2005)

KS	Kvalitetspolicy (KF2018)
KS	Landsbygdsprogram (KF 2017)
KS	Ledningsplan inför och vid allvarlig störning (KF 2017)
KS	Lokalförsörjningsplan för pedagogiska lokaler 2017-2020 med utblick mot 2030 (KS 2017)
KS	Miljö- och klimatprogram (KF 2014)
KS	Minoritetspolicy (KF 2011)
KS	Mål och riktlinjer för Uppsalas parker (KS 2013)
KS	Naturvårdsprogram (KF 2006)
KS	Näringslivsprogram (KF 2017)
KS	Placeringsreglemente för förvaltade donationsstiftelser (KF 2016)
KS	Planprogram för Gottsundaområdet med fokus på social hållbarhet (KS 2015)
KS	Policy för hållbar utveckling (KF 2017)
KS	Policy för internationellt arbete (KF 2014)
KS	Policy och riktlinjer för parkering i Uppsala kommun (KF 2014)
KS	Policy och riktlinjer för representation (KF 2018)
KS	Policy och riktlinjer mot mutor (KF 2014)
KS	Policy och strategisk plan för IT-utveckling och digitalisering (KF 2015)
KS	Policy för kommunikation (KF 2017)
KS	Policy för trygghet och säkerhet (KF 2018)
KS	Policy för upphandling och inköp (KF 2018)
KS	Program för full delaktighet för personer med funktionsnedsättning (KF 2016)
KS	Program och handlingsplan mot kvinnofridskränkningar, våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck (2015)
KS	Program för kommunalt finansierad verksamhet (KF 2016)
KS	Program för Uppsala kommuns arbetsmarknadspolitik (KF 2017)
KS	Renhållningsordning (KF 2014)
KS	Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007)
KS	Reglemente för styrelser och nämnder (KF 2017)
KS	Riktlinjer för bisyssla i Uppsala kommun (KS 2014)
KS	Riktlinjer för bostadsförsörjning (KS 2016)
KS	Riktlinje för ekonomiskt stöd till lokala aktörer som tar ett övergripande ansvar för sin egen bygds utveckling (KS 2017)
KS	Riktlinjer för fördelning av ansvaret för arbetsmiljöuppgifter i Uppsala Kommun (KS 2015)

KS	Riktlinjer för hälsofrämjande arbetsmiljö (KF 2015)
KS	Riktlinjer för intern rörlighet, övertalighet samt bemanning i Uppsala kommun (KS 2015)
KS	Riktlinjer för exploateringsavtal och markanvisningar i Uppsala kommun (KS 2018)
KS	Riktlinjer för medborgardialog (KS 2017)
KS	Riktlinjer för nämnder och bolagsstyrelser verksamhetsplanering och uppföljning samt interna kontroll (KS 2016)
KS	Riktlinjer för premiering och priser i Uppsala kommun (KS 2016)
KS	Riktlinjer för riskhantering (KS 2016)
KS	Riktlinjer för skadeförebyggande arbete (KS 2016)
KS	Riktlinjer för sociala investeringar (KS 2016)
KS	Riktlinjer för sponsring (KS 2012)
KS	Riktlinjer för styrdokument (KS 2015)
KS	Riktlinjer för stöd till sociala företag (KS 2016)
KS	Riktlinjer för tillgänglighetsmedel (KS 2015)
KS	Strategi för besöksnäringen (KF 2014)
KS	Trafikplan (KF 2006)
KS	Uppsala kommuns regler för tjänstledighet för vård av barn (KS 2017)
KS	Varumärkesplattform för varumärket Uppsala (KS 2016)
KS	Vattenprogram (KF 2015)
KS	Åtgärdsprogram för luft 2014-2021 (KF 2014)
KS	Åtgärdsprogram mot omgivningsbuller (KF 2013)
KS	Ägarpolicy för de kommunala bolagen (KF 2005)
KS	Äldrepolitiskt program (KF 2009)
KS	Överenskommelse mellan Uppsalas föreningsliv och Uppsala kommun 2018-2023 (KF 2018)
KS	Överenskommelse om samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning i Uppsala län (KF 2013)
KS	Översiktsplan (KF2016)
KTN	Delegations- och arbetsordning.
KTN	Verksamhetsbeskrivningar för alla avdelningar inom kulturförvaltningen.
KTN	Uppföljningsplan
KTN	Riktlinjer för arbetet med nämndens alla stöd och stipendier
KTN	Riktlinjer för Offentlig konst.
MHN	Delegationsordning
MHN	Informationshanteringsplan

MHN	Arkivförteckningsplan
MHN	Arkivbeskrivning/beskrivning av allmänna handlingar
MHN	Kommunikationsplattform
MHN	Riktlinjer för serveringstillstånd enligt alkohollagen
OMN	Riktlinjer avseende bidrag till ideella organisationer som arbetar för personer med funktionsnedsättning (2017)
OMN	Riktlinjer för bidrag till sociala föreningar (2017).
OMN	Riktlinje för individuellt förskrivna hjälpmedel till personer över 21 år (2018).
OMN	Riktlinjer för samverkan inom Uppsala kommun vid hemgång efter sjukhusvistelse (2018).
GSN	Riktlinjer för stadsmiljön i Uppsala
GSN	Riktlinjer för parkering i Uppsala kommun, Antagen 2014-01-27
GSN	Uppsalas parker: anvisningar och riktlinjer samt parkplan
GSN	Riktlinjer och anvisningar för dagvattenhantering i Uppsala kommun
GSN	Riktlinjer för tillgänglighet i kollektivtrafiken i Uppsala län för personer med funktionsnedsättning
GSN	Riktlinjer för street food
GSN	Riktlinjer för odlingslotsområden (fritidsodling) i Uppsala, samråd
GSN	Riktlinjer för kommunens skogsskötsel
GSN	Riktlinjer för kommunens stadsinformation
GSN	Förslag till nya riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst
GSN	Framtagande av fem små informationsskyltar enligt nya riktlinjer för skyltning i Uppsala kommun
IFN	Förslag till policy och riktlinjer för cykeltrafik i Uppsala kommun
NGN	Riktlinjer för namngivningsnämndens ansvars- och verksamhetsområden
NGN	Riktlinjer för namngivning
PBN	Uppsalas parker: anvisningar och riktlinjer
PBN	Riktlinje för markanvändning inom Uppsala- och Vattholmaåsarnas tillrinningsområde ur grundvattensynpunkt
PBN	Policy och riktlinjer för parkering i Uppsala
SCN	Riktlinjer för arvoden till uppdragstagare
SCN	Arvodesriktlinjer för särskilt förordande vårdnadshavare för ensamkommande barn
SCN	Arbets sätt för att upphandla verksamheter genom ramavtal
UBN	Regler för placering i förskoleklass och grundskola
UBN	Regler för skolskjuts
UBN	Regler för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

UBN	Riktlinjer för tillsyn av fristående förskolor
UBN	Regler för placering i gymnasiesärskola (under arbete)
UBN	Riktlinjer för tilläggsbelopp (under arbete)
ÄLN	Anvisning om avtalsuppföljning inom individ-, avtals- och uppdragsuppföljning
ÖFN	Riktlinje för rekrytering
ÖFN	Riktlinje för granskning
ÖFN	Riktlinje för ansökningar och anmälningar
ÖFN	Riktlinje för tillståndsärenden

Förvaltning	Styrdokument
KLK	Arbetsordning för KLK kontorsgrupp
KLK	Arbetsordning för KLK ledningsgrupp
KLK	Förvaltningsplan för arbetet med intern kontroll
KLK	Månatlig lönerutin
KLK	Regler och rutiner Agresso
KLK	Rutin boka bilar och cyklar
KLK	Rutin för användning av fordon i tjänst
KLK	Rutin för avtalspension och beslut om avgångsvederlag
KLK	Rutin för nämnders och bolags uppföljning 2018
KLK	Rutin för planering och uppföljning
KLK	Rutin för rekrytering
KLK	Rutin för resfritt möte
KLK	Rutin för riskhantering
KLK	Rutin för styrande dokument
KLK	Rutin om anskaffning av fordon
KLK	Rutinbeskrivning för framtagning av anställningsunderlag
KLK	Rutiner kopplade till arbetsmiljöguiden
KLK	Rutiner och stöd för medarbetare med skyddad identitet
KLK	Rutiner och stöd vid anställning
KLK	Vägledning för framtagande av rutin för hantering av synpunkter och anmälan om fel och avvikelser
KLK	Vägledning för intern kontroll
KLK	Vägledning för nämnders rapportering i Hypergene
SCF	Rutiner för hantering av synpunkter och avvikelser
SCF	Rutin för framtagande av styrdokument
SCF	Information om det systematiska kvalitetsarbetet

SCF	Beskrivet arbetssätt för att registrera avvikelser för verksamhet och personal
SCF	Beskrivet arbetssätt för att ta fram kvalitetsberättelse
SCF	Beskrivet arbetssätt för styrteam

