

Datum
2015-02-13Diarienummer
2015-638- ADTill miljö- och hälsoskyddsnämndens
sammanträde den 4 mars 2015

Plan för intern kontroll 2015

Förslag till beslut:

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar att fastställa upprättad plan för intern kontroll 2015.

För miljö- och hälsoskyddsnämnden

Bengt Fladvad
ordförande

Anna Axelsson
miljödirektör

Ärendet

Miljöförvaltningen har i enlighet med Uppsala kommuns reglemente för intern kontroll utarbetat en plan för intern kontroll 2015. En riskanalys utgör tillsammans med utfallet av den interna kontrollen 2014 underlag för framtagandet av kontrollområden i plan för intern kontroll 2015.

Bilaga:

Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag, antagen av Kommunfullmäktige den 26 mars 2007 § 83

Kopia: Kommunstyrelsen

Datum
2015-02-11Diarienummer
2015-638- AD

Miljö- och hälsoskyddsnämndens plan för intern kontroll 2015

Reglemente för intern kontroll¹ ger anvisningar för hur intern kontroll ska genomföras inom Uppsala kommuns verksamheter. Styrelser och nämnder ska med rimlig säkerhet se till att följande uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell finansiering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer.

Reglementet innehåller miniminivån för den interna kontrollen i Uppsala kommun och anger att varje nämnd/styrelse ska utforma de regler som anses nödvändiga för den egna verksamheten. Reglementet innehåller också riktlinjer för hur den interna kontrollen ska genomföras och rapporteras.

Syfte med nämndens interna kontroll

Nämndens verksamhet ska drivas i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer och inom den lagstiftning som sätter ramarna för myndighetens arbete. Den interna kontrollen är en del av ekonomi- och verksamhetsstyrningen och syftar till att säkerställa att kommunfullmäktiges mål uppfylls. Planen styr mot en väl integrerad intern kontroll som löpande rapporteras till nämnden för styrning av verksamheten.

Roller och ansvar

Nämnd

Nämnden ansvarar för att en organisation för internkontrollen upprättas samt antar regler och anvisningar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsansvar. Nämnden ska årligen rapportera resultat av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

Förvaltningschef

Förvaltningschef ansvarar för att regler och anvisningar utformas för en god intern kontroll. Regler/anvisningar ska antas av nämnden. Förvaltningschef ska se till att den löpande verksamheten sköts enligt kommunstyrelsens och nämndens riktlinjer och anvisningar. Ansvaret omfattar att leda arbetet med att upprätthålla och vidareutveckla en god intern

¹ Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag, antagen av Kommunfullmäktige den 26 mars 2007 § 83.

kontroll samt att se till att kompetensen om intern kontroll i organisationen är tillräcklig. Rapportering till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar, resultatet av kontrollen och analys av om kontrollen är ändamålenlig sker vid del- och helårsbokslut.

Avdelningschef

Avdelningschef är skyldig att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt informera medarbetare om reglerna och anvisningarnas innebörd. De ska verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till god intern kontroll. Brister rapporteras omedelbart till förvaltningschef.

Medarbetare

Kontorets medarbetare ska känna till och följa antagna regler och anvisningar. Brister rapporteras omedelbart till avdelningschef. Kontorets medarbetare utför de flesta momenten i den interna kontrollen eftersom kontrollen är integrerad i verksamhetens huvudprocesser.

Risakanalys

En riskanalys som omfattar de risker som bedöms ha störst påverkan på verksamhetsmålen ligger till grund för den interna kontrollen. Riskanalysen identifierar de områden där det kan uppkomma faror (händelser) i sådan omfattning och med sådan sannolikhet att det kan påverka verksamhetsmålen. Riskerna värderas utifrån den påverkan de bedöms ha på verksamheten. Det ger en översikt över vilka risker myndigheten hanterar tillräckligt bra redan idag och vilka risker som myndigheten behöver hantera bättre. Identifierade risker finns i bilaga 1, identifierade faror och effekter. Riskanalysen omfattar inte de områden som redan ingår i den kommungemensamma planen för intern kontroll, se bilaga 2.

Genomförande av kontrollen

Den interna kontrollen är integrerad i kontorets lednings-, uppföljnings- och verksamhetsprocesser. Inom kvalitetsledningssystemet har verksamhetens processer kartlagts och beskrivits. Instruktioner och rutiner revideras regelbundet mot bakgrund av tidigare riskbedömningar för att på ett systematiskt sätt säkerställa efterlevnad av lagstiftning och likvärdiga bedömningar. För de risker som identifierats i underlaget till planen finns kontrollsteg inbyggda i rutiner och instruktioner.

Kontrollområden

Förvaltningschef ska:

- arbeta igenom kommunfullmäktiges riktlinjer för representation och ta fram skriftliga anvisningar för förvaltningen

Varje chef ansvarar för att:

- informera nyanställda om nämndens interna kontrollplan
- följa och informera nyanställda om nämndens riktlinjer för jäv/intressekonflikt, bisysslor och mutor
- försäkra sig om att medarbetare inte hanterar något på ett sätt som kan betraktas som otillbörligt

- vid medarbetarsamtal fråga medarbetare om ev. bisysslor och ta ställning till om dessa är förenliga med nämndens uppdrag
- säkerställa att all representation redovisas med kvitto, syfte och deltagarförteckning.

Handläggare ansvarar för att i enlighet med fastställda rutinbeskrivningar fortlöpande kontrollera att:

- handläggningstid registreras i alla ärenden
- myndighetens kostnader för handläggningen faktureras enligt beslutade taxor
- de verksamheter som har avgifter för tillsyn får tillsyn som motsvaras av avgiften

Övervakning

Uppföljning och analys är en integrerad del av internkontrollen. Uppföljning sker varje månad genom att avdelningschef följer upp

- att handläggningstid registreras i alla ärenden
- att myndighetens kostnader för handläggningen faktureras enligt beslutade taxor
- att de verksamheter som har avgifter för tillsyn får tillsyn som motsvaras av avgifter
- att nyanställda informerats om planer för intern kontroll
- återkoppling på handläggning
- överklagade beslut
- fakturor på höga belopp och representationsfakturor kontrolleras i ett extra steg

Ekonomichef (kommunledningskontoret, staben för ekonomi) följer varje månad upp att fakturering och attest sker i enlighet med gällande riktlinjer.

Uppföljning

Vid ledningens genomgång i mars och oktober analyserar kontorsledningen resultatet av kontrollen och chefen för miljökontoret tar ställning till om kontrollen är ändamålsenlig och effektiv.

Bilagor

1. Identifierade faror och effekter, riskkarta
2. Gemensam intern kontrollplan, Kommungemensamma mål för arbete med intern kontroll 2014, dnr KSN-2014-0200.

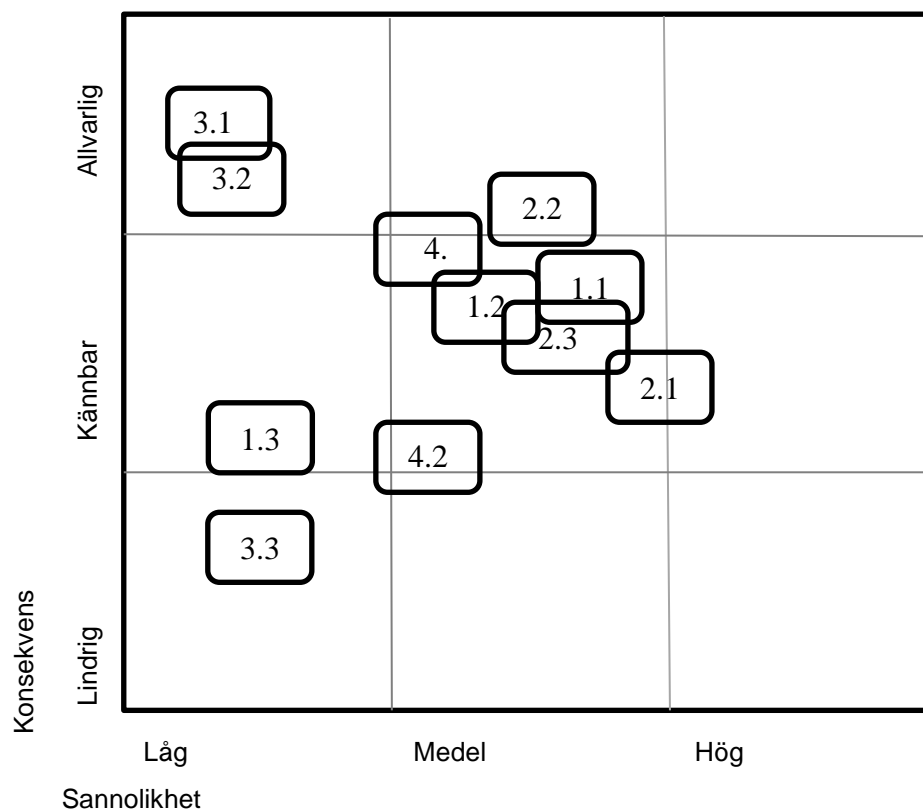
2015-638, Plan för intern kontroll, bilaga 1.

Identifierade faror och effekter

	Fara/händelse		Konsekvens	Effekt
1.1	Bristande styrning.	Tillgängliga resurser inte används så effektivt som möjligt.	Verksamhetsmålen uppnås inte.	Syftet med tillsynen - skyddet för människor och miljö - nås inte.
1.2			Företagen betalar avgift för tillsyn som inte utförs.	Förtroendeförlust.
1.3		Förvaltningens representation följer inte kommunens riktlinjer	Ökade kostnader.	Förtroendeförlust.
2.1	Brister i kompetensförsörjning.	Kompetens saknas i rätt mängd vid rätt tillfälle.	Långa handläggningstider.	Förtroendeförlust. Risk för ekonomisk skada för den enskilde.
2.2			Ej rättsäkert, olika bedömning - tillsynen blir inte konkurrensneutral.	Förtroendeförlust. Risk för ekonomisk skada för den enskilde.
2.3			Verksamhetsmålen nås inte.	Syftet med tillsynen - skyddet för människor och miljö - nås inte.
3.1	Korruption.	Jäv, intressekonflikt och mutor.	Olika bedömning tillsynen blir inte konkurrensneutral	Förtroendeförlust. Risk för ekonomisk skada för den enskilde.
3.2			Felaktiga bedömningar	Förtroendeförlust. Syftet med tillsynen - skyddet för människor och miljö - nås inte.
3.3		Medarbetare gör egen nytta på arbetsgivarens bekostnad och för medborgarnas pengar, tex ta tjänstebil på privat ärende.	Verksamhetsmålen uppnås inte	Förtroendeförlust.
4.1	Felaktig fakturering.	Utebliven fakturering - tid som lagts ner i ett ärende faktureras inte.	De finansiella verksamhetsmålen nås inte.	
4.2		Felaktig fakturering – kunden betalar fel avgift eller betalar för mer tid än vad som åtgått till tillsyn.		Förtroendeförlust. Risk för ekonomisk skada för den enskilde.

2015-638, Plan för intern kontroll, bilaga 1.

Riskkarta



Sannolikhet

Låg: Inträffar < 1 gång/ 5år

Medel: Inträffar 1 gång/5 år

Hög: Inträffar > 1 gång/5 år

Handläggare
Thomas Backlund

Datum
2014-02-11

Diarienummer
KSN-2014-0200

Kommunstyrelsen

Kommungemensamma mål för arbete med intern kontroll 2014

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att godkänna kommungemensam intern kontrollplan för 2014 enligt **bilaga**.

Ärendet

Utgångspunkten för att härleda ansvaret för intern kontroll är kommunallagen och aktiebolagslagen. Det finns även fler lagar med referenser till intern kontroll som är tillämpliga på kommunens verksamhet. Ett ansvar för intern kontroll vilar genom delegation från kommunfullmäktige på samtliga nämnder, med särskilt tillsynsansvar för kommunstyrelsen. För aktiebolagens interna kontroll ansvarar respektive bolagsstyrelse.

Inom ramen för kommunstyrelsens tillsynsansvar har en gemensam internkontrollplan, **bilaga**, tagits fram som komplement till nämndernas egna internkontrollplaner. Det huvudsakliga syftet med den gemensamma planen är att skapa enhetliga format och strukturer för alla nämnder. Genom dokumenterad organisation och riskanalys skapas en ny och enhetlig plattform för alla nämnder som blir en bättre utgångspunkt för vidareutveckling av den interna kontrollen.

Föredragning

Intern kontroll syftar, enligt en spridd och populär definition, till att säkerställa:

- Effektiv och ändamålsenlig verksamhet, inklusive skydd av tillgångar.
- Tillförlitlig finansiell rapportering.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och förordningar samt interna regelverk.

Av definitionen bör särskilt noteras att intern kontroll utgår från ett synsätt där verksamhetsperspektivet är en huvudsak, förenad med ett finansiellt perspektiv och ett regelperspektiv. Det innebär att vilken verksamhet samt hur, var och när vi genomför den står i fokus för den interna kontrollen.

Den interna kontrollen i varje organisation utgår från organisationens kontrollmiljö. Kontrollmiljö kan uttryckas som summan av de formella och informella strukturer, riktlinjer och värderingar samt de individer som tillsammans utgör organisationen. Med utgångspunkt från kontrollmiljön består ett intern kontrollarbete av riskanalys, upprättande av kontrollplaner, kontrollaktiviteter samt löpande information, uppföljning och utvärdering.

Förslaget till målsättning för internkontrollarbetet 2014 fokuserar på de övergripande strukturer som utgör ramverket för den interna kontrollen. Syftet är att skapa överblick och tydlighet kring organisation och process för arbetet med intern kontroll i Uppsala kommun och därigenom långsiktigt påverka kontrollmiljön.

För att öka medvetenheten om de risker och möjligheter de kommunala verksamheterna kan påverkas av föreslås kommunstyrelsen därför att varje nämnd och styrelse under året dokumenterar sin egen organisation och ansvarsfördelning för arbetet med intern kontroll samt genomför dokumenterade riskanalyser. Resultatet rapporteras åter till kommunstyrelsen och fullmäktige i enlighet med instruktion från kommunledningskontoret.

Den gemensamma internkontrollplanen syftar vidare till att säkerställa att alla verksamheter har medvetenhet kring frågor om mutor och jäv samt att grundläggande sambandskontroller i gemensamma IT-system upprätthålls.

Samtliga nämnders och styrelsers interna kontrolldokumentation publiceras sedan 2012 på Uppsala kommuns interna webbsida för informationsutbyte och spridning av "best practice". Gemensam information och utbildning ska utvecklas fortsatt vilket är ett åtagande för kommunstyrelsen.

Föreslagen intern kontrollplan gäller parallellt med verksamheternas egna respektive planer till dess att den upphävs genom särskilt beslut eller ersätts av ny gemensam intern kontrollplan. Återrapportering från nämnder och styrelsen sker inom ramen för bokslutsärendet.

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Jan Malmberg
Ekonomidirektör

Kontrollmål – Delmål/kontrollaktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Redovisas till kommunstyrelsen
Skapa en mer enhetlig syn på intern kontroll, med större tydlighet över ansvars- och arbetsfördelning inom respektive nämnd, styrelse och tjänstemannaorganisation. Varje nämnd och styrelse ska: <ul style="list-style-type: none"> - beskriva och dokumentera sin organisation och ansvarsfördelning med avseende på intern kontroll, - utveckla formerna för arbetet med den årligt återkommande nämnd-/styrelsespecifika intern kontrollplanen, bland annat genom en obligatorisk dokumenterad riskanalys. 	Respektive nämnd och styrelse inom Uppsala kommun	2014 och fortlöpande	Bokslut 2014 (januari 2015)
Säkerställa att medvetenhet om risker för och konsekvenser av mutor och jäv finns i varje nämnd och styrelse. <ul style="list-style-type: none"> - Varje nämnd och styrelse är medveten om riskområdet och inför under året minst en riktad intern kontrollåtgärd anpassad för den egna verksamheten. 	Respektive nämnd och styrelse inom Uppsala kommun	2014 och fortlöpande	Bokslut 2014 (januari 2015)
Samla och synliggöra information om arbetet med intern kontroll i Uppsala kommun. Kommunledningskontoret ska under 2014: <ul style="list-style-type: none"> - vidareutveckla under 2012 lanserad webbsida för intern kontroll i Uppsala kommun, - utarbeta fler gemensamma mallar och utveckla metod för arbete med intern kontroll, - bilda en arbetsgrupp/-forum för utveckling av metodstöd kring intern kontroll. 	Kommunstyrelsen	2014 och fortlöpande	Bokslut 2014 (januari 2015)
Gemensamma IT-system kontrolleras regelbundet med avseende på användares behörighet. Av regelverk och dokumentation för respektive system ska grundläggande intern kontrollmoment framgå. För den händelse dokumentation och riktlinjer för det specifika systemets användning inte särskilt nämner detta ska: <ul style="list-style-type: none"> - förteckning finnas över samtliga användare och behörigheter i systemet, - förteckning finnas av alla ändringar med loggning i systemet, - behörigheter, om annan ordning inte särskilt beslutats, fördelas enligt dualitetsprincip och följs av nämnd eller styrelse beslutad delegationsordning och attestinstruktion. 	Respektive nämnd och styrelse inom Uppsala kommun, med särskilt stöd av systemförvaltare vid styrelsen för teknik och service.	2014 och fortlöpande	Bokslut 2014 (januari 2015)

Antaget av kommunfullmäktige den 26 mars 2007 § 83

Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag

Detta dokument ersätter ”Reglemente för intern kontroll avseende ekonomiska transaktioner i Uppsala kommun” giltig fr.o.m. 1 januari 2000.

Syfte med reglementet

Syftet med detta reglemente är att säkerställa att styrelser och nämnder har en tillfredställande intern kontroll d.v.s. de ska med rimlig grad av säkerhet se till att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer

Styrelser och nämnder ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt i enlighet med de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6:7).

Reglementet innehåller miniminivån för den interna kontrollen i Uppsala kommun. Varje nämnd/styrelse ska dessutom utforma de regler som anses nödvändiga för den egna verksamheten samt tillämpningsanvisningar för reglementet. För att exempelvis undvika externa dataintrång krävs en viss typ av åtgärder medan kvalitetskrav i äldre vård kräver andra.

Intern kontroll är en del av ekonomi- och verksamhetsstyrningen som syftar till att säkerställa att de av kommunfullmäktige fastställda målen uppfylls.

Kartläggning och analys av risker i verksamheternas processer ska göras. I anslutning till detta arbete ska bedömning ske av väsentlighet och risk. Av resursskäl kan inte ett internkontrollsystem upprätthållas som syftar till att identifiera och förhindra samtliga fel eller brister som kan uppstå. En avvägning måste göras mellan bedömd risknivå och resursåtgång. Riskanalyserna blir grunden för nämndernas/styrelsernas uppföljning av den interna kontrollen i den årliga intern-kontrollplanen (§ 7).

Den interna kontrollen ska omfatta:

- Verksamhetskontroller
- Kontroller i system och rutiner
- Kontroll av efterlevnad av regler, policys och beslut
- Finansiell kontroll

Till hjälp för att uppnå målen med den interna kontrollen ska finnas ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner.

Organisation av intern kontroll

1 § Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en organisation kring intern kontroll upprättas inom kommunen. Kommunstyrelsen har ansvaret för att reglementen och regler för internkontroll upprättas. Kommunstyrelsen ska löpande under året aktivt följa upp den interna kontrollen hos nämnder och styrelser. Kommunstyrelsen ska också i samarbete med dessa medverka till att utveckla internkontrollplanerna så att planerad granskning i allt väsentligt baseras på väl genomförda riskanalyser.

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över samtliga nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen har därmed ansvaret för den interna kontrollen på ett kommunövergripande plan, särskilt avseende uppfyllande av Kommunfullmäktiges mål.

2 § Nämnderna och bolagsstyrelserna

Nämnderna och styrelserna för de helägda bolagen har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden och styrelsen har därvid att tillse att en organisation för internkontrollen upprättas, samt att anta regler och anvisningar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde.

3 § Stadsdirektören, förvaltningschefen och verkställande direktören

Inom nämnds och bolags verksamhetsområde ansvarar respektive högste chef för att regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. Dessa regler ska antas av respektive nämnd/styrelse. Stadsdirektören/förvaltningschefen/verkställande direktören ska tillse att den löpande förvaltningen sköts enligt kommunstyrelsens och nämndens eller styrelsens riktlinjer och anvisningar.

Stadsdirektören/förvaltningschefen/verkställande direktören ska vidta de åtgärder som är nödvändiga för att verksamheten ska fullgöras i överensstämmelse med gällande regelverk och för att medelsförvaltningen och bokföringen ska skötas på ett betryggande sätt.

Stadsdirektören/förvaltningschefen/verkställande direktören ska leda arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll samt tillse att medvetenheten (förståelse och kompetens) om intern kontroll i organisationen är tillräcklig.

Stadsdirektören/förvaltningschefen/verkställande direktören ska rapportera till nämnden/styrelsen om hur den interna kontrollen fungerar och om eventuella brister i den interna kontrollen.

4 § Verksamhetsansvariga

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt att informera övriga anställda om reglerna och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som nämnden/styrelsen utsett.

5 § Övriga medarbetare

Övriga medarbetare är skyldiga att känna till och att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning.

Brister i interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som nämnden/styrelsen utsett.

Uppföljning och rapporter

6 § Styrning och uppföljning av intern kontroll

Kommunstyrelsen har som uppgift att tillse att detta internkontrollreglemente efterlevs.

Varje nämnd/styrelse har en skyldighet att styra arbetet med den interna kontrollen och löpande följa upp det interna kontrollsyste­met inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden/styrelsen ska som grund för sin styrning genomföra riskbedömningar för sin verksamhet.

7 § Intern kontrollplan

Varje nämnd/styrelse skall inför varje kommande verksamhetsår anta en plan för uppföljning av den interna kontrollen.

En intern kontrollplan ska minst innehålla:

- vilka rutiner och kontrollmoment som ska följas upp
- omfattningen på uppföljningen (frekvensen och kvantiteten)
- vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- till vem uppföljningen ska rapporteras
- när rapportering ska ske
- genomförd riskbedömning

8 § Uppföljning av intern kontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen skall, med utgångspunkt från antagen plan, årligen rapporteras till nämnden/styrelsen.

9 § Rapporter till Kommunstyrelsen

Den 31 december varje år skall styrelser/nämnder rapportera:

- analys och utvärdering av system och rutiner för internkontroll, (ref. 10 §).
- resultat av uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen,
- redovisning av antagen intern kontrollplan för kommande verksamhetsåren.

10 § Kommunstyrelsens utvärdering och rapportering

Med utgångspunkt från nämnder/styrelsers rapporter ska kommunstyrelsen utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och rapportera till kommunfullmäktige. Rapporten skall också vid behov innehålla förslag på åtgärder för förbättring av kommungemensamma rutiner.