

Handläggare
Duvner Sara

Datum
2016-11-24

Diarienummer
KSN-2016-2160

Kommunstyrelsen

Rapportering av internkontroll 2016 och internkontrollplan 2017 kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att godkänna uppföljningen av den interna kontrollen för 2016 enligt **bilaga 1**,

att godkänna internkontrollplan för 2017 enligt **bilaga 2**, samt

att uppdra till kommunledningskontoret att göra en riskanalys samt internkontrollplan för verksamheten inom gemensam service och återrapportera till kommunstyrelsens utskott för gemensam service vid utskottets första sammanträde under 2017.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens internkontrollplan syftar till att skapa en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, tillförlitlig finansiell rapportering samt att följa tillämpliga lagar och förordningar. 2017 års internkontroll omfattar kontroll av verksamhetens ekonomiska utveckling, processer och rutiner samt efterlevnad av regler, policy och beslut.

Föredragning

Kommunstyrelsen beslutade i december 2015 om plan för internkontroll för 2016 för den egna verksamheten. Internkontrollplanen för 2016 belyser bland annat kostnads- och investeringsnivåer, mark och exploatering, lokalförsörjning och anläggningar, styrning, ärendehantering och oegentligheter. Resultatet av granskningen, identifierade brister och vilka åtgärder som vidtagits för att förbättra hanteringen i framtiden redovisas i **bilaga 1**.

Internkontrollarbetet består av riskanalys, upprättande av internkontrollplaner, uppföljning och utvärdering. Internkontrollplanen, **bilaga 2**, beskriver kontrollåtgärder utifrån de prioriterade risker som framkom i en övergripande riskanalys. Flertalet av dessa risker omhändertas även som åtgärder i kommunstyrelsens verksamhetsplan för 2017. Riskanalyser genomförs inom ett flertal av kommunstyrelsens verksamheter, exempelvis IT, arbetsmiljö

och säkerhet. Dessa risker är ofta av mer verksamhetsnära karaktär och hanteras inom respektive verksamhetsområde. För kännedom bifogas riskanalysen som ligger till grund för kommunstyrelsens internkontrollplan i **bilaga 3**.

Uppföljning av internkontrollplanen görs enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive kontrollpunkt. Resultat av genomförd granskning utifrån kontrollmoment i internkontrollplanen redovisas till kommunstyrelsen.

I mars 2015 gav kommunstyrelsen i uppdrag till stadsbyggnadsförvaltningen att genomföra en fördjupad riskanalys för mark- och exploateringsverksamheten (KSN-2015-0024). En riskanalys har genomförts och åiterrapporterats till mark- och exploateringsutskottet i juni 2016. Förutom ett flertal åtgärder som åiterrapporteras löpande till utskottet kommer utveckling av rutiner och arbetssätt kontrolleras i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2017.

Den 1 januari 2017 inrättas gemensam service som en stab under kommunstyrelsen. Verksamheten inom gemensam service är av mer operativ karaktär än kommunstyrelsens övriga verksamhet och behöver analyseras och följas upp i ett eget sammanhang. Utifrån genomförd riskanalys föreslås att en internkontrollplan för verksamheten tas fram och åiterrapporterats till kommunstyrelsens utskott för gemensam service. På så sätt kan utskottet få kännedom om verksamhetens risker och därmed ha möjlighet att löpande bevaka genom att genomföra intern kontroll av verksamheten.

Ekonomiska konsekvenser

Internkontrollarbetet genomförs inom ramen för kommunledningskontorets budget för 2017.

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Christoffer Nilsson
Chef kommunledningskontoret

Handläggare
Duvner Sara

Datum
2016-11-01

Diarienummer
KSN-2016-2160

Bilaga 1– Uppföljning av internkontroll 2016 för kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutade i december 2015 om plan för internkontroll för 2016 för den egna verksamheten.

Under 2016 har kommunledningskontoret fortsatt samordna arbetet i de centraliserade staberna och tagit ett större grepp om kommunövergripande stabsprocesser. Uppföljningen av den interna kontrollen visar att utveckling och kvalitetsförbättring sker inom flertalet områden.

Nedan redovisas resultatet av granskningen, identifierade brister och vilka åtgärder som vidtagits för att förbättra hanteringen i framtiden.

Redovisning av genomförd granskning

Omvärldskrav – utan anmärkning

En lista med uppdrag, ärenden och åtgärder från verksamhetsplanen finns och uppdateras löpande. Avstämning görs i ledningsgrupp två gånger i månaden. Det görs en löpande prioritering mellan befintliga och nya uppdrag.

Åtgärderna har lett till en ökad kännedom om krav, förväntningar och vad som pågår samt ökade möjligheter att vid behov prioritera.

Miljöskulder – utan anmärkning

Under året har stadsbyggnadsförvaltningen inventerat och analyserat skicket på kommunens exploateringsbara mark. Arbetet bevakas löpande och en kontroll av arbetet gjordes per april. Kontrollen visar att i samband med exploatering av kommunal mark hanteras frågan om eventuella saneringskostnader i markanvisningsavtalen. En riskanalys ska göras för att visa på behov av miljöutredning för planlagd kommunalägd mark eller för kommunalägd mark som är på väg att planläggas.

Risken hanteras även med en åtgärd i kommunstyrelsens verksamhetsplan för 2016 och följs upp i samband med uppföljning av verksamhetsplanen.

Arbetet sker löpande framöver och kontrollen utgår ur internkontrollplanen.

Ekonomi - hög kostnads- och investeringsnivå – utan anmärkning

I syfte att kontrollera att kommunens kostnadsnivå jämfört med budget 2016 bibehålls eller sänks har månadsrapporter införts med fokus på nettokostnadsutveckling, jämfört med tidigare år, samt budgetjämförelser. Nettokostnadsutvecklingen jämförs årligen med referenskostnad samt med R9 kommuner (nätverk av kommuner med jämförbara förutsättningar). Ett särskilt fokus ligger på de tre verksamheter där nettokostnaden överstiger referenskostnad, äldreomsorgen, gymnasieskolan samt IFO Barn och Unga. Åtgärder vidtas vid behov.

För att säkra en hållbar ekonomi har finansiella mål och indikatorer införts och ett arbete pågår med att kvalitetssäkra och tydliggöra investeringsprocessen.

Låg kvalitet på indata i verksamhetssystemen

Ekonomisystem/Agresso – utan anmärkning

Intern kontrollarbetet kring Agresso sammanfaller i stora delar med den utveckling som bedrivits inom ekonomistaben under året. System och tillämpning är en del av samma helhet. Några av de viktigaste kvalitetsförbättringarna beskrivs nedan.

1. En övergång till senaste version av kommunbas (normalkontoplan för kommunernas externa redovisning) har genomförts. Ett omfattande arbete med stängning och städning av ett större antal baskonton.
2. En kvalitativ utvärdering av underlag och integration från verksamhetssystemen Extens, Heroma, Pro Capita och Siebel har genomförts. En skriftlig rapport finns hos redovisningschefen som underlag för vidare utveckling.
3. Slumpmässiga stickprov har genomförts avseende periodiseringar i såväl årsbokslut som delårsbokslut per april. Rapport och iakttagelser finns hos redovisningschefen.
4. Ett nytt och modernare attestreglemente har beslutats av kommunfullmäktige i oktober. Attestreglementet är en bas för många av de interna kontroller som utförs av medarbetare i organisationen avseende ekonomiska transaktioner. Det nya attestinstreglementet kommer ha gynnsamma effekter på hela organisationens syn på struktur och kontroll.
5. Vid sidan av sak- och slutattest genomförs kontroll av stora belopp av ekonom (>200 000 kronor) av samtliga leverantörsfakturor.
6. Beslut har fattats om att centralisera förvaring av samtliga manuella verifikationsserier. Arbetet är ett viktigt steg mot att ta kontroll över verifikationers kvalitet och spårbarhet, något som tidigare har fungerat dåligt. Samtliga medarbetare som bokför manuella transaktioner har instruerats att senast i slutet av oktober 2016 lämna in samtliga verifikat avseende 2016. Timanställda har kontaktats för insortering av historiskt material (2016) i pärmar. Från och med november ska samtliga medarbetare märka och sortera in sina egna verifikationer enligt central instruktion.
7. Under året avskaffades de så kallade ”balansenheterna”. Avstämningsarbetet och dokumentation av detta centraliserades. Den samlade avstämningen av hela Uppsala kommuns balansräkning är från augusti 2016 tillgänglig för alla, elektroniskt. Det ger goda effekter avseende såväl kvalitet som effektivitet.

8. Utbildning har genomförts i tillämpning av den obligatoriska verksamhetskoden. Totalt har 74 ekonomer genomgått utbildningen och ett samtal som tidigare saknats förväntas ge goda effekter. Ett antal verksamhetskoder har stängts eller finjusterats och i grupparbete säkerställs att förståelse och tillämpning är lika mellan framförallt kommunens uppdragssida och egen regi.
9. Motpartskoden (obligatorisk) har städats upp.
10. En uppgradering till senaste tillgängliga version av affärssystemet Agresso genomfördes under september-oktober. Uppgraderingen syftar förutom att ge en driftssäker och effektiv teknisk miljö också till att bilda plattform för implementering av nya moduler. Inga uppgraderingar av sådan omfattning har genomförts sedan implementeringen 2009.
11. Under året har informationen på kommunens intranät, Insidan, omstrukturerats och flera rutiner har uppdaterats. Bland annat kund och krav samt materiella och immateriella anläggningstillgångar. En inventeringsinstruktion har formulerats och inventeringsansvariga har identifierats på nämndnivå. En undersida för kod- och kontoplaner har etablerats och uppdaterats.
12. Redovisningschefen har fått ett uttalat ägarskap över de tre obligatoriska Agressodimensionerna (kodelarna) baskonto, verksamhetskod och motpart. En ”kontogrupp” och en ”verksamhetskodgrupp” har bildats som referens. Grupperna bearbetar önskemål och förslag till förändring och föreslår beslut till redovisningschefen.

Personalsystem/Heroma – delvis anmärkning

I syfte att kontrollera kvaliteten på indata i Heroma har en kontroll genomförts för att se om personal tillhör rätt ansvar. I maj månad gjordes ett uttag av rapport från Heroma över vilka som inte har signerat utanordningslistan i steg 1. Urvalet har avsett personer med stora lönebelopp som inte har signerats. Kontakt har tagits per telefon.

Cirka 25 % av kommunens lönekostnad var under maj månad osignerad i steg 1 vilket motsvarar ett belopp på cirka 90 miljoner, enligt rapporten som togs ut för månaden. Det behöver inte betyda att det är några felaktigheter som betalas ut.

Åtgärderna har lett till att en ny rutin för uppföljning tagits fram och kontroller kommer framöver göras på följande sätt:

Systemförvaltarna tar fram en rapport ur Heroma sista arbetsdagen, första veckan i varje månad och lägger den på en förutbestämd arbetsyta som Löneservice kan komma åt. Ansvar som saknar behörig chef hanteras av systemförvaltarna. Löneservice sorterar rapporten per förvaltning och skickar bearbetat underlag till respektive förvaltningschef och HR chef för uppföljning samt en samlad rapport för hela kommunen till HR direktör.

Försörjning av verksamhetslokaler – utan anmärkning

Kontroll har gjorts i agresso samt muntligt med medarbetare på enheten. Inga vitesbelopp har betalats ut av lokalförsörjningen hittills under 2016.

Höga ambitioner i exploaterings- och byggtakt – utan anmärkning

En prioriteringsmodell har arbetats fram som lägger grunden för en bedömning utifrån ekonomiska aspekter och ett antal andra viktande kriterier. Ett verktyg för att beräkna projektidéernas kostnader är under utarbetande och kommer testas under hösten 2016 för att sedan implementeras i samtliga stads- och landbyggsutvecklingsprojekt.

Arbetet hittills har resulterat i fem övergripande kriterier som utgörs av kommunal ekonomi, genomförbarhet, volym, grad av systempåverkan och kvaliteter.

- Kommunal ekonomi handlar om vad idén har för ekonomisk innebörd.
- Genomförbarhet handlar om det är rätt förutsättningar för att genomföra idé till exempel tidsmässigt i relation till andra projekt samt om det finns tillgängliga resurser.
- Volym är kvantitativa mått till exempel antal bostäder, BTA (bruttoarea) och gator.
- Grad av systempåverkan handlar bland annat om idén i relation till andra projekt och vad idén kan ha för påverkan på andra projekt.
- Kvaliteter handlar om idéns samhällsnytta; vad idén kan ha för värde för lokalsamhället och om det kan resultera i attraktivitetshöjande värden.

De projekt som utifrån prioriteringsarbetet bedöms som mest värdefulla, omfattar uppåt 44 000 bostäder för perioden 2016 – cirka 2035. Projekten befinner sig i olika faser där några är i genomförandefas (exempelvis delar av Rosendal och Östra Salabacke) medan andra är i idé- eller utredningsfas (exempelvis Stabby och Flogsta). Avsikten är att utifrån genomgång som sker i samband med uppföljning per augusti 2016, kunna upprätta förslag till exploateringsbudget per år för beslut i Mål och budget 2017-2019 och successivt göra konsekvensbedömda prioriteringar och eventuella omprioriteringar.

Arbetet sker löpande med stöd av framtagna prioriteringsmodell och kontrollen utgår ur internkontrollplanen.

Målkonflikter/styrträngsel

Se uppföljning omvärldskrav.

Ej fullt ut implementerad stabsorganisation – utan anmärkning

I samband med omorganisationen genomförs flera aktiviteter för att säkerställa ett fungerande och effektivt stabsstöd till förvaltningarna. Djupintervjuer pågår med förvaltningsdirektörerna och verksamhetschefer i produktion. Utvärdering pågår av existerande matrisfunktioner. Organisationsanpassningar på kommunledningskontoret har genomförts under hösten.

Arbetet sker löpande och kontrollen utgår ur internkontrollplanen.

Implementering av styrdokument – utan anmärkning

I arbetet med att synliggöra kommunens ledningssystem pågår metod- och processutveckling för samordnad implementering och uppföljning av styrdokument. Arbetsprocessen är en del av kommunens planerings- och uppföljningsprocess.

Risken har omformulerats inför 2017 och åtgärder vidtas inom ramen för risken ”Bristande prioriteringar med fokus på hållbarhet.”.

Anläggningsregister – utan anmärkning

Anläggningsredovisningen har centraliserats. I samband med uppgradering av ekonomisystemet Agresso har uppsättning och test genomförts av en ny anläggningsmodul. Denna är i bruk sedan oktober. En rekrytering, specialist anläggningsredovisning, har genomförts för hantering av mer komplicerade anläggningstillgångar. Tillträde sker 9 januari 2017 och ambitionen är att denne ska bidra till högre kvalitet i framförallt exploaterings- och fastighetsredovisning.

Registrering av anläggningstillgångar samordnas av ekonomistaben på kommunledningskontoret, likaså görs huvuddelen av registreringen även av ekonomistaben. Detta säkerställer tillräcklig kunskap och regelefterlevnad med tro på högre kvalitet jämfört med tidigare decentraliserad hantering.

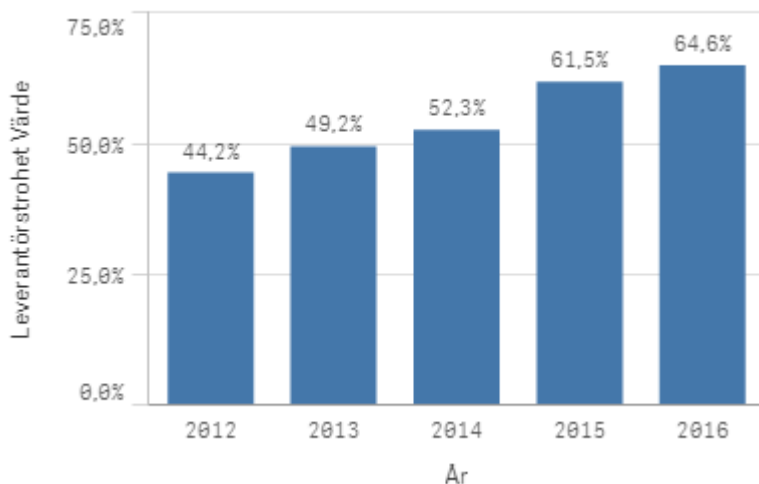
Ansvariga ekonomer för varje nämnds anläggningstillgångar har utsetts, ekonomistabens samordnare för anläggningsredovisning har träffat dessa för genomgång av respektive nämnds anläggningstillgångar. Flera utrangeringar har genomförts som effekt av detta.

Under året har en inventeringsinstruktion tagits fram och publicerats på kommunens intranät.

Bristande avtalstrohet – utan anmärkning

Leverantörstrohet mäts månatligen och redovisas per nämnd. Kommunens leverantörstrohet ökar. Per sista augusti är leverantörstroheten cirka tre procent högre än samma period 2015. Per augusti 2016 uppgick leverantörstroheten till 64,6 procent att jämföras med 2012 då troheten uppgick till 44,2 procent.

Leverantörstrohet per vald period



Ekonomi – brister i prognossäkerheten – utan anmärkning

Löpande uppföljning görs i samband med månadsrapportering. Månadsrapporterna behandlas i ledningsgruppen och redovisas för samtliga nämnder i kommunstyrelsen. Rapporterna utvecklas löpande i syfte att bli mer ändamålsenliga och att öka kvaliteten på innehållet.

Felaktig hantering avseende offentlighet och sekretess – utan anmärkning

Diarieföring av elektronisk post sker efter samma rutiner som gäller för analoga handlingar. Åtgärder har genomförts för att kontrollera om kommunens handläggare hanterar sin e-post korrekt vad gäller offentlighet och sekretess.

En slumpvis utvald medarbetare från varje stab på kommunledningskontoret ombads skriva ut alla e-post som inkommit till dem den 22 augusti 2016. E-postmeddelandena kontrollerades i syfte att se om några av dessa meddelanden borde ha registrerats men där handläggaren inte gjort detta. Av de 153 handlingar som kontrollerades framkom det två fall där handlingen borde ha registrerats men då detta inte hade gjorts. Kontrollen har endast gjorts mot registrering i DokÄ (ett av kommunens diariesystem) varför dessa handlingar skulle kunna vara registrerade i något annat system.

Bedömningen är att kommunen har en bra hantering av vilka handlingar som ska registreras.

Bristande generell krisberedskap – utan anmärkning

Krisledningsarbetet säkerställs genom att årliga sammankomster för krisledningsstab samt krisledningsnämnd genomförs. Årlig sammankomst inklusive övningsmoment är inplanerad för 2016 för krisledningsstab (november) samt krisledningsnämnd (december).

Risk för oegentligheter

Avtal för jordbruksarrenden – utan anmärkning

Inom egendomsförvaltningen har under året 45 av 54 arrendeavtal omtecknats i enlighet med delegationsordningen med underskrift av ansvarig chef. Avtalen har justerats med utgångspunkt i extern värdering, reviderad och kvalitetssäkrad avtalsmall och i

förekommande fall reviderade gränsdragningar med nya kartbilagor. Internt juridiskt stöd har använts vid upprättande av ny avtalsmall, extern värdering har genomförts som underlag för reviderad prissättning och syn har genomförts av förordnad syneman som underlag för omtecknande av avtal för gårdsarrenden.

Avtalsgenomgången ger ett bra underlag för den fortsatta förvaltningen av jordbruksmark och gårdar med tydliga gränsdragningar och korrekt och sökbar avtalsdokumentation.

Arbetet sker löpande i linje med delegationsordningen och kontrollen utgår ur internkontrollplanen.

Information om bisysslor – utan anmärkning

Uppföljning av information om bisysslor till medarbetare ska göras i samband med medarbetarsamtal. Frågan ställs varje år vid medarbetarsamtal. Om medarbetaren har en bisyssla diskuteras eventuella risker med denna syssla vid medarbetarsamtalet. Vid indikationer på att icke kända bisysslor finns tas omedelbart en dialog med den aktuella medarbetaren.

För de staber och avdelningar där medarbetarsamtal har genomförts under perioden har noterats att de bisysslor som finns inte medför några oegentligheter och att det därmed inte finns behov av att genomföra någon ytterligare åtgärd. Kontroller kommer att göras under hösten för de staber som inte har haft medarbetarsamtal tidigare under perioden. Det är viktigt att ha en dialog i medarbetargruppen om frågan för att medvetandegöra frågeställningen och riskerna med bisysslor.

Uppföljning av representationspolicy och policy för mutor och jäv – delvis anmärkning

En webbenkät skickades ut via en länk i ett e-postmeddelande till ett slumpmässigt urval av 164 politiker och 139 chefer i Uppsala kommun. Svarsfrekvensen var 184 personer, vilket motsvarar 61 procent (41 procent för politiker och 84 procent för chefer). Enkäten bestod av frågor om kunskaper och erfarenheter av mutor, jäv och representation utifrån innehållet i kommunens policy mot mutor samt policy för representation. Frågorna har kontrollerats av chefen för arbetsgivarenheten inom kommunledningskontoret.

Resultaten visar att kunskapen kring regelverken för representation är jämförelsevis låga. Det finns också en osäkerhet kring vad som är en muta och det finns en kännedom om att det har förekommit mutbrott, jäv och brott mot representationsregler.

Det finns inga påtagliga skillnader mellan könsidentitet (kvinna, man, annat). De största skillnaderna mellan politiker och chefer är att:

- Politiker i lägre grad anser att de har tillräckliga kunskaper om regelverket för representation.
- Chefer i lägre grad anser att de har tillräckliga kunskaper om jäv.
- Chefer i högre grad varit med om situationer där det varit svårt att avgöra om t.ex. en gåva varit en muta eller otillbörlig förmån.

| Mutor | | Jäv | | Representation | |
|--------------------------------|------|----------------------------------------|------|---------------------------------------------|------|
| Tillräcklig kunskap | 90 % | Tillräcklig kunskap | 90 % | Tillräcklig kunskap | 77 % |
| Känner till mutbrott | 4 % | Känner till jäv som lett till påverkan | 4 % | Känner till brott mot representationsregler | 3 % |
| Varit med om oklar situation | 7 % | Varit med om oklar situation | 3 % | | |
| Någon har försökt att muta mig | 3 % | | | | |

Åtgärder behöver vidtas för att öka kännedom om innehållet i policierna samt skapa en ökad kunskap om vad som räknas som exempelvis muta.

Representationsfakturor – utan anmärkning

Samtliga leverantörsfakturor (alla nämnder) i Agresso som konteras till baskonton för representation, kursavgifter, hotell och logi och liknande kontrolleras. I det elektroniska flödet skickas fakturorna förutom till sak- och slutattestant även automatiskt till en efterkontroll/attest av ekonom som kan följas och spåras i loggfiler. Ekonomen kontrollerar bland annat moms, att syfte för utlägg redovisats och att deltagarlistor bifogats. Inga betydande avvikelser har rapporterats från dessa ekonomer vilket emellertid inte är en garanti att avvikelser saknas. Som ett resultat av denna kontrollåtgärd har chef för redovisning beslutat att kalla till ett möte med samtliga ekonomer som utför kontrollsteget (kan utläsas i Agresso) för ett samtal om de erfarenheter dessa gjort under året. Rutinen för uppföljning beskrivs på kommunens intranät.

Medarbetare med skyddsvärde – utan anmärkning

Per augusti 2016 har en medarbetare med skyddsvärde identifierats. Kontrollen sker löpande och utgår ur internkontrollplanen.

Handläggare
Duvner Sara

Datum
2016-11-08

Diarienummer
KSN-2016-2160

Bilaga 2, sida 1

Internkontrollplan 2017

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

Kommunstyrelsen upprättar årligen en egen internkontrollplan. Planen syftar till att vara ett stöd i styrningen av verksamheten samt vara 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 tillämpliga lagar, föreskrifter, policies och riktlinjer

Internkontrollplanen beskriver kontrollåtgärder utifrån de prioriterade risker som framkom i riskanalysen. De högst värderade riskerna hanteras också som åtgärder i kommunstyrelsens verksamhetsplan.

Uppföljning av internkontrollplanen görs enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive kontrollpunkt. Resultat av genomförd granskning utifrån kontrollåtgärder i internkontrollplanen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Bilaga 2 KSN-2016-2160

| Kontrollområde | Riskbeskrivning | Kontrollmoment | Kontrollmetod | Kontrollansvarig | Tidpunkt för rapportering |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Verksamhetskontroll | Brister i upphandling | Kontrollera att handlingsplan för effektivisering av upphandlingsprocessen är framtagen och att föreslagna åtgärder reducerar risken. Uppföljning av indikatorer för leverantörstrohet. | Granskning och bedömning av handlingsplan. Uppföljning av indikatorer. | Stabschef kvalitet och utveckling Inköpschef | Augustiuppföljning Augustiuppföljning |
| Kontroll av system och rutiner | Bristande försörjning av lokaler | Kontrollera att inga vitesbelopp avseende verksamhetslokaler för funktionsnedsatta betalas ut på grund av dålig framförhållning i lokalförsörjningsprocessen. Kontrollera att rutinbeskrivning för hantering av anläggningstillgångar finns och är ändamålsenlig. | Utbetalat vitesbelopp. Granskning av rutin. | Enhetschef lokalförsörjning Redovisningschef | Augustiuppföljning Augustiuppföljning |
| Verksamhetskontroll | Bristande prioriteringar med fokus på hållbarhet | Kontrollera att åtgärder och aktiviteter i nya och befintliga handlingsplaner, program samt övriga KS-beslut är inkorporerade i nämndernas verksamhetsplaner. | Stickprov: Kontroll av åtgärder i nämndernas verksamhetsplaner. | Enhetschef kvalitet och utveckling | Augustiuppföljning |
| Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv | Förekomst av oegentligheter | Förbättra information för att öka kunskap om mutor, jäv och representation. Förbättra rutinen för uppföljning av bisysslor. | Enkät om kunskap om mutor, jäv och representation (utveckla från föregående år) för att mäta utveckling. Fråga till chef på KLK om hur många frågor om bisyssla som har eskalerats till hen. | Enhetschef arbetsgivarenheten Enhetschef arbetsgivarenheten | Augustiuppföljning Årsbokslut |

Bilaga 2 KSN-2016-2160

| | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| Kontroll av system och rutiner | Hot mot förtroendevalda och tjänstepersoner | Implementera rutin mot hot och våld. | Stickprov: Fråga ett urval av förtroendevalda och tjänstepersoner om de vet hur de ska agera vid exempelvis ett hotfullt telefonsamtal eller annan hotfull situation. | Säkerhetschef | Årsbokslut |
| Verksamhetskontroll | Omvärldsfaktorer skapar problem | Bevaka utvecklingen och tänk strategiskt kring hur kommunen kan hantera olika utvecklingsscenarier. | Bevaka löpande. | Chef för kommunledningskontoret | april-, augusti- och årsbokslut. |
| Verksamhetskontroll | Bristande kompetensförsörjning | Kontrollera att kommande bristyrken är identifierade för all kommunal verksamhet. | Kontrollera att sammanställd lista över identifierade bristyrken finns. | HR-direktör | Årsbokslut |
| Verksamhetskontroll | För sena prioriteringar i stadbyggandet | Kontrollera att den samordnade planeringsprocessen för hållbar stads- och landsbygdsutveckling utvecklas. | Kontrollera att den samordnade planeringsprocessen utvecklas i syfte att minska värdet för de risker som identifierades i riskanalysen för mark och exploatering under våren 2016 (KSN-2015-0871). | Avdelningschef mark och exploatering | Augustiuppföljning |
| Verksamhetskontroll | Bristande krisberedskap | Säkerställ krisledningsarbetet. | Kontrollera att följande genomförs: Årlig sammankomst för krisledningsnämnden inklusive övningsmoment. Årlig sammankomst för krisledningsstab inklusive utbildningsmoment. | Säkerhetschef | Årsbokslut |

Bilaga 2 KSN-2016-2160

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut | Brister i diarieföring | Hög kunskap inom området. Genomför utbildning i diarieföring för handläggare. Handlingar som ska registreras enligt regelverket kommer in i diariet. | Kontrollera att digital handbok för ärendehantering och diarieföring är framtagen. Kontrollera antal utbildningstillfällen och antal handläggare som har deltagit på utbildning. Stickprov: Kontrollera att ärendebenenämningarna i DokÄ är funktionella (återsökningsbara och följer framtagen namnstandard). Stickprov. Kontroll av diarieföring av epost för ett urval av medarbetare. | Stabschef Kansli | Augustiuppföljning |
| Verksamhetskontroll | Bristande analyser | Identifiera bristområden där det finns vita fläckar i uppgifter och avgör om ytterligare data ska samlas in. | Stickprov | Enhetschef kvalitet och utveckling | Augustiuppföljning |
| Finansiell kontroll | Låsta tillgångar | Implementera den nya ekonomimodellen som ger möjlighet till transparent, tydlig och enklare uppföljning, utifrån vilken kommunen sedan kan styra resurser på ett effektivare sätt. | Kontroll: Hur mycket av KS budget omfördelas vid delårsbokslutet per augusti. | Ekonomidirektör | Augustiuppföljning |
| Finansiell kontroll | För höga kostnads- och investeringsnivåer | Följa avvikelser mot budgeterad nettokostnadsutveckling. | Kontroll: Följa avvikelser mot budgeterad nettokostnadsutveckling. | Ekonomidirektör | april-, augusti- och årsbokslut. |
| Kontroll av system och rutiner | Låg kvalitet på indata i verksamhetssystemen | Rutiner för att kvalitetssäkra verksamhetsdata i systemen behöver utvecklas. | Stickprov. Kostnader ligger på rätt konto (Agresso). Personal tillhör rätt ansvar (Heroma). | Redovisningschef HR-direktör | Augustiuppföljning |

Bilaga 3

| Risk | Riskbeskrivning | Sannolikhet | Konsekvens | Riskvärde |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|
| Brister i upphandling | Brister i organisation och genomförande av upphandling kan leda till brott mot LoU, viten/skadestånd, fördröjningar i verksamheten och/eller högre kostnader för varor och tjänster. Uppföljning av avtal och leverantörer behöver utvecklas och upphandlingsprocessen behöver effektiviseras. | 3 | 4 | 12 |
| Bristande försörjning av lokaler | Kommunen har brister i kontrollen av sina anläggningar och lokaler. Förmågan att ha framförhållning och samordning avseende försörjningen av lokaler för kommunal verksamhet är avgörande för att undvika brister i verksamheten och bristande följsamhet till lagar och regler, fel i den finansiella rapporteringen, ekonomiska bakslag och lågt förtroende. För att minska risken behöver kvalitetsarbetet med anläggningstillgångar och lokalförsörjning utvecklas. | 3 | 3 | 9 |
| Bristande prioriteringar med fokus på hållbarhet | Krav på snabba lösningar samt ifrågasättande av och bristande kunskap om politiska mål kan leda till att kommunen inte arbetar tillräckligt effektivt för att nå de politiska målen. Verksamhetens prioriteringar avgörs därmed längre ut i organisationen vilket kan leda till att de viktigaste politiska målen inte nås. För att upprätthålla en hög kvalitet i kommunens service är det viktigt att prioritera vad som ska göras och våga välja bort av det som redan görs idag för att mäta med nya krav. Genom ett ökat fokus på genomförande och uppföljning av politiskt beslutade planer och program kan risken minskas. | 3 | 3 | 9 |
| Förekomst av oegentligheter | Bristande kunskap om, eller respekt för, policy för mutor och jäv samt policy för representation kan leda till risk för förekomst av mutbrott eller andra oegentligheter. Kontinuerlig uppföljning av att regelverket för oegentligheter och bisysslor följs samt attityder och kunskaper har identifierat behov av utbildning och andra insatser. | 3 | 3 | 9 |
| Hot mot förtroendevalda och tjänstepersoner | Hot och trakasserier mot förtroendevalda och tjänstepersoner kan påverka beslut och verksamhet negativt. Genom proaktiva säkerhets- och trygghetsfrämjande åtgärder kan risknivån minskas. | 3 | 3 | 9 |
| Omvärldsfaktorer skapar problem | Kris i världsekonomin och ökad oro i världen kan leda till ökad arbetslöshet, minskade skatteintäkter, ökat flyktmottagande och ökad bostadsbrist. Detta kan i sin tur leda till att kommunen inte har tillräcklig kapacitet för att tillhandahålla service och upprätthålla välfärdssystemet. För att upprätthålla en hög kvalitet i kommunens service är det viktigt att prioritera vad som ska göras och våga välja bort av det som redan görs idag för att mäta med nya krav. | 3 | 3 | 9 |
| Bristande kompetensförsörjning | Kommunen klarar inte av att försörja organisationen med de nya kompetenser som behövs vilket kan leda till sämre kvalitet och leveransförmåga i verksamheten. Kompetensinventering och därefter kompetenshöjning genom utbildning och mentorskap inom kommunen för att utveckla kompetens. Arbete pågår för att höja kommunens attraktivitet som arbetsgivare. | 3 | 3 | 9 |
| För sena prioriteringar i stadsbyggandet | Nedprioritering av resurser kan hämma kommunens strategiska stadsutveckling. Prioriteringar inom stadsbyggandet dröjer vilket kan ge utslag i investeringsekonomin och kreditvärdigheten sjunker. Genom en utveckling av den samordnade planeringsprocessen för hållbar stads- och landsbygdsutveckling kan risknivån minskas. | 2 | 4 | 8 |
| Bristande krisberedskap | Kommunens förmåga att hantera sarskilda och extraordinära händelser gör att akuta åtgärder tar fokus och resurser från långsiktigt arbete med att förebygga att sådana händelser uppstår. Detta kan leda till olyckor, förtroendeskada med mera. Genom ett utvecklat krisledningsarbete kan risken minskas. | 2 | 4 | 8 |
| Brister i diarieföring | Brister i diarieföring gör det svårt att hitta handlingar och arbetsmaterial. Det kan leda till svårigheter att hitta information bakåt i tiden vilket i sin tur kan leda till lagbrott, förtroendeskada och ineffektiv intern utveckling. Digital handbok för ärendehantering och diarieföring är under framtagande. | 2 | 3 | 6 |
| Bristande analyser | Avsaknad av lätt åtkomlig statistik och andra uppgifter för att göra uppföljningar och analyser gör att det ibland krävs ett omfattande arbete att ta fram beslutsunderlag som dessutom kan ha brister. Detta kan leda till felaktiga beslut och att målen inte nås. Berör exempelvis jämförelseanalyser. Identifiera vilken statistik som är tillgänglig och vilken som behöver hanteras, antingen i form av utveckling eller i form av accepterade begränsningar. | 3 | 2 | 6 |

| | | | | |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| Låsta tillgångar | Ekonomiska medel är låsta till satsningar som inte hinner genomföras vilket gör att andra satsningar inte heller kan genomföras. Implementera den nya ekonomimodellen som ger möjlighet till transparent, tydlig och enklare uppföljning, utifrån vilken kommunen sedan kan styra resurser på ett effektivare sätt. | 3 | 2 | 6 |
| För höga kostnads- och investeringsnivåer | För höga kostnads- och investeringsnivåer gör att verksamhetens kostnader överskrider det som budgeterats. Aktiva prioriteringar mellan olika verksamheter och initiativ samt löpande omprövning av ambitionsnivåer i verksamheten. | 2 | 3 | 6 |
| Låg kvalitet på indata i verksamhetssystemen | Ej kvalitetssäkrad indata i verksamhetssystemen kan leda till omfattande felaktiga uppgifter på aggregerad nivå vilket kan leda till felaktiga beslutsunderlag och dåliga beslut. Rutiner för att kvalitetssäkra verksamhetsdata i systemen behöver utvecklas. | 3 | 2 | 6 |

| Sannolikhet | | | | | | |
|-------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|
| 4 | | | | | | |
| 3 | | <ul style="list-style-type: none"> Bristande analyser Låsta tillgångar Låg kvalitet på indata i verksamhetssystemen | <ul style="list-style-type: none"> Bristande försörjning av lokaler Bristande prioriteringar med fokus på hållbarhet Förekomst av oegentligheter Hot mot förtroendevalda och tjänstepersoner Omvärldsfaktorer skapar problem Bristande kompetensförsörjning | <ul style="list-style-type: none"> Brister i upphandling | | |
| 2 | | | <ul style="list-style-type: none"> Brister i diarieföring För höga kostnads- och investeringsnivåer | <ul style="list-style-type: none"> För sena prioriteringar i stadsbyggandet Bristande krisberedskap | | |
| 1 | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | Konsekvens |