

Plan- och byggnadsnämnden  
**Tjänsteskrivelse till Idrotts- och fritidsnämndens  
arbetsutskott**

Datum:  
2020-04-21

Diarienummer:  
IFN-2020-00073-1

Handläggare:  
Josefine Åhrman, Martin Larsson

## Uppföljning av internkontrollplan per april 2020

### Förslag till beslut

Idrotts- och fritidsnämndens arbetsutskott föreslår idrotts- och fritidsnämnden besluta

1. att godkänna uppföljningen av internkontrollplanen per april 2020 enligt ärendets bilaga 1.

### Sammanfattning

Idrotts- och fritidsnämnden beslutade den 16 december 2019 om en internkontrollplan för verksamheten 2020. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollplanen för innevarande år upp. Granskningen per april 2020 visar att samtliga planerade kontrollmoment för perioden har genomförts. Ett kontrollmoment har följts upp ”med anmärkning” och ett har följts upp ”med mindre anmärkning. Åtgärder är planerade att genomföras under 2020.

### Ärendet

Idrotts- och fritidsnämnden beslutade den 16 december 2019 om en internkontrollplan för verksamheten 2020. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollplanen för innevarande år upp. Granskningen per april 2020 visar att samtliga planerade kontrollmoment för perioden har genomförts. Ett

kontrollmoment har följts upp ”med anmärkning” och ett har följts upp ”med mindre anmärkning”. Kontrollmomentet avseende att granska om beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning följdes upp med anmärkning. Genomförda kontroller om föreningsbidrag följdes upp med mindre anmärkning. Åtgärder planeras omgående av verksamheten och beräknas vara genomförda augusti 2020. Angående kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning ska rutin för avtal gällande hyreskostnader ses över. Rutinen för utbetalning av lokalstöd ska även den ses över för att säkra diarieföring. Åtgärden ska vara genomförd under året. Avseende att delegationsbeslut ska anmälas till nämnd har bristen åtgärdats i och med att verksamheten numera arbetar i digitalt handläggarstöd (DHS). Rutin för kontroll av uppföljning av föreningsbidrag ska ses över under 2020.

### **Beredning**

Ärendet har beretts av stadsbyggnadsförvaltningen.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Internkontrollarbetet genomförs inom ramen för nämndens budget.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse daterad 2020-04-21, Uppföljning av internkontrollplan per april 2020

Bilaga 1: Avrapportering av internkontrollplan per april 2020

Bilaga 2: Internkontrollplan 2020

Stadsbyggnadsförvaltningen

Mats Norrbom  
Stadsbyggnadsdirektör

Nämnd/bolagsstyrelse  
**Rapport**

Datum:  
2020-04-21

Diarienummer:  
IFN-2020-00073

Handläggare:  
Josefine Åhrman, Martin Larsson

Version/DokumentID:

# **Bilaga 1: Avrapportering av internkontrollplan per april 2020**

## Innehåll

Sammanfattning.....	3
Granskningar i föreliggande rapport.....	3
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna.....	3
Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. ....	3
Kontroller om föreningsbidrag: .....	4

# Sammanfattning

## Granskningar i föreliggande rapport

Granskningen/granskningarna inför maj månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd med anmärkning avseende:
  - o Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning
- Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
  - o Kontroller om föreningsbidrag:
    - Regelverket är tillräckligt tydligt och styrande
    - Det finns rutiner för uppföljning dokumenterade
    - Beviljade bidrag och beviljade medel har använts till de ändamål som medel beviljats för.

### Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

Angående kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning ska rutin för avtal gällande hyreskostnader ses över. Rutinen för utbetalning av lokalstöd ska även den ses över för att säkra diarieföring. Åtgärden ska vara genomförd under året. Avseende att delegationsbeslut ska anmälas till nämnd har bristen åtgärdats i och med att verksamheten numera arbetar i digitalt handläggarstöd (DHS).

Rutin för kontroll av uppföljning av föreningsbidrag ska ses över under 2020.

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

1. Att beslut fattas av utsedd delegat.
2. Att delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid.

Risk för att bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter leder till att:

1. Tjänstepersoner utan mandat beslutar i ett ärende. Detta innebär att beslutet är ogiltigt och kan även medföra att beslutet är felaktigt.
2. Delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden.

### Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med anmärkning.

1. På två av granskade avtal där beslut fattats på delegation framgår inte kostnaden för hyran. Utbetalning av lokalstöd finns inte diariefört eftersom det hanteras i ett annat ärendesystem. Det går därför inte att se summan på utbetalda belopp.
2. Innan november 2019 har det inte gått att kontrollera antalet beslut tagna på delegation men inte har anmälts till nämnd eftersom det inte finns kännedom om dessa. I och med införandet av digitalt handläggarstöd (DHS) i november 2019 kommer ärenden per automatik med i delegationslistan eftersom de



hanteras i systemet. Ärenden som beslutats under perioden 2019-10-01 till och med 2020-02-10 är anmälda till nämnd 2019-12-16 och 2020-02-10.

### **Åtgärder**

Avseende punkt 1 kommer rutin för avtal gällande hyreskostnader att ses över samt att rutinen för utbetalning av lokalstöd ska även den ses över för att säkra diarieföring. Åtgärden ska vara genomförd under året.

För punkt 2 är åtgärden redan införd i och med att verksamheten numera arbetar i DHS.

### **Genomförd kontroll**

1. Kontroll av samtliga beslut (12 stycken) som verksamheten genomfört på delegation för perioden.
2. Kontrollen har genomförts genom samtal med nämndsekreterare och registratur samt genom granskning av ärenden i DHS.

### **Kontroller om föreningsbidrag:**

- 1. Regelverket är tillräckligt tydligt och styrande.**
- 2. Det finns rutiner för uppföljning dokumenterade**
- 3. Beviljade bidrag och beviljade medel har använts till de ändamål som medel beviljats för.**

Risk för felaktig användning av kommunens medel på grund av t.ex. bristande rutiner eller oegentligheter beviljar nämnden medel till verksamheter som inte är berättigade till medel eller till sådana som inte är effektiva eller ändamålsenliga. Mottagande organisationer kan också använda bidrag till andra ändamål än vad som framgår av beviljad ansökan. Detta leder till lägre förtroende.

### **Resultat av kontroll**

Granskningen genomförd med mindre anmärkning.

Det står tydligt beskrivet vilka villkor som ska uppfyllas för att berättigas bidrag och hur utbetalning sker. Vid uppföljning läggs det mer vikt på att se utveckling och resultat än för till exempel verksamhetsplanering. Uppföljningen har också en kontrollerande funktion vilket främst genomförs genom stickprovskontroller. Vid kontrollen har inte eventuella rutiner kring hur stickprov genomförs granskats.

### **Åtgärder**

Se över rutin för kontroll av uppföljning för beviljat bidrag senast december 2020.

### **Genomförd kontroll**

Översyn av bidragsregler som är publicerade på uppsala.se.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Idrotts- och fritidsnämnden

Handläggare:  
Josefine Åhrman  
Sten Larsson

## Internkontrollplan 2020

### Förslag till beslut

Idrotts- och fritidsnämnden föreslås besluta

**att** godkänna internkontrollplan för 2020 enligt bilagd handling, samt

**att** översända planen till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning

Internkontrollplan har utarbetats i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun. Planen beskriver kontrollåtgärder utifrån prioriterade risker med syfte att säkra en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet som bedrivs i enlighet med tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer.

### Ärendet

Nämndens internkontrollplan har utarbetats i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. Planen säkrar en tillförlitlig finansiell rapportering samt att verksamheten följer tillämpliga lagar och andra styrdokument.

Internkontrollarbetet består av riskanalys, upprättande av internkontrollplaner samt löpande information, uppföljning och utvärdering. Arbetet syftar till en god internkontrollmiljö där risker hanteras och avvikelser upptäcks eller förhindras löpande. Internkontrollplanen för 2020 beskriver kontrollåtgärder utifrån de risker som framkommit i riskanalys som genomförts av berörda inom förvaltningen och sedan prioriterats av nämnd under hösten 2019.

Planen omfattar kontroll av förvaltningens organisation, rutiner samt efterlevnad av lagstiftning och kommunens interna styrdokument. Arbetet med intern kontroll genomförs inom ramen för nämndens budget för 2020.

Uppföljning av planen görs enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive kontrollpunkt. Resultat av genomförd granskning utifrån internkontrollplanen redovisas till nämnden i samband med tertialuppföljningarna. Redovisning görs vid angiven tidpunkt i planen samt sammanfattas i en rapport per helår som vidare rapporteras till kommunstyrelsen.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Mats Norrbom

Stadsbyggnadsdirektör

### **Bilagor**

1. Internkontrollplan 2020



Idrotts- och fritidsnämnden

Datum:  
2019-11-22Diarienummer:  
IFN-2019-0220

x

Handläggare:  
Josefine Åhrman, Sten Larsson

# Internkontrollplan 2020

## För Idrotts- och fritidsnämnden

---

Ett aktiverande dokument som Idrotts- och fritidsnämnden fattade beslut om den 16 december 2019.

# Internkontrollplan 2019

## Inledning

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

Idrotts- och fritidsnämnden upprättar årligen en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att

- Verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt
- Den finansiella rapporteringen och information om verksamheten är tillförlitlig
- Verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån viktiga risker som framkommit i riskanalysen. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Internkontrollplanen innehåller också en beskrivning av hur nämnden arbetar med intern kontroll och hur internkontrollplanen används för att utveckla detta arbete.

## Nämndens arbete med intern kontroll

Internkontrollarbetet består av riskanalys, värdering och prioritering av identifierade risker, upprättande av internkontrollplaner samt löpande information. Arbetet syftar till en god internkontrollmiljö där risker hanteras och avvikelser upptäcks eller förhindras löpande.

Internkontrollplanen för 2020 beskriver kontrollåtgärder utifrån de risker som framkommit och prioriterats av verksamheten under augusti 2019. I oktober 2019 har nämnden involverats genom att i workshop prioritera och vid behov justera risker till förvaltningen för fortsatt hantering. De risker nämnden prioriterat hanteras år 2020 i antingen verksamhetsplan 2020 eller i internkontrollplan 2020.

Planen omfattar kontroll av verksamhetens organisation, rutiner samt efterlevnad av lagstiftning och kommunens interna styrdokument. Arbetet med intern kontroll genomförs inom ramen för nämndens budget 2020.

Uppföljning av planen görs enligt beskriven frekvens och metod kopplat till respektive kontrollpunkt. Resultat av genomförd granskning utifrån internkontrollplanen redovisas till nämnden i samband med tertialuppföljningarna. Redovisning görs vid angiven tidpunkt i planen samt sammanfattas i en rapport per helår som vidare rapporteras till kommunstyrelsen.

## Utveckling av den interna kontrollen

I samband med stadsbyggnadsförvaltningen tar fram ett förvaltningsövergripande ledningssystem kommer fler arbetssätt och metoder inom verksamheten dokumenteras i rutiner och processer. Det

kan då uppstå behov av att kontrollera ifall upprättade rutiner och processer har implementerats i verksamheten och att effekten faller ut som planerat.

På längre sikt undersöker stadbyggnadsförvaltningen möjligheten till att skapa en förvaltningsorganisation avseende intern kontroll. Organisationen skulle möjliggöra kunskapsöverföring mellan de nämnder som styr stadsbyggnadsförvaltningen samt att det inom förvaltningen utvecklas arbetssätt för intern revision.

## Begrepp som används i internkontrollplanen

<b>Kontrollområde</b>	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verksamhetskontroller</li> <li>- Kontroller av system och rutiner</li> <li>- Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut</li> <li>- Finansiell kontroll</li> <li>- Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv</li> </ul>
<b>Riskbeskrivning</b>	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
<b>Kontrollmoment</b>	Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande.  Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna.
<b>Kontrollmetod</b>	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
<b>Tidpunkt för rapportering</b>	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd.

## Risker och kontrollmoment

Nämnden uppdrar åt förvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroller	Risk för felaktiga prioriteringar och otydlighet i information gentemot medborgare. Detta på grund av otydlig uppdelning av verksamhetsansvaret mellan nämnder och bolag vilket kan leda till: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. suboptimering av resurser,</li> <li>2. felaktiga prioriteringar, och</li> <li>3. otydlighet i information mot medborgarna.</li> </ol>	Risken hanteras genom översyn av befintliga gränsdragningslistor och rutiner.	Kontrollera att gränsdragningslistor och rutiner är relevanta och har reviderats 2020.	Årsredovisning
Kontroller av system och rutiner	Risk för brister inom strukturerad omvärldsbevakning för verksamhetsutveckling. Detta på grund av avsaknad av rutiner och systematik för omvärldsbevakning vilket kan leda till att det saknas flexibla och anpassningsbara anläggningar.	Kontroll av att det finns rutiner för systematisk omvärldsbevakning.	Kontrollera att rutiner upprättats för systematisk omvärldsbevakning och att dessa implementerats i verksamheten alternativt att det finns plan för implementering i verksamheten.	Augusti



Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	<p>Risk för att bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter leder till att:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tjänstepersoner utan mandat beslutar i ett ärende. Detta innebär att beslutet är ogiltigt och kan även medföra att beslutet är felaktigt.</li> <li>2. Delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden.</li> </ol> <p>Vilket kan medföra bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.</p>	<p>Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Att beslut fattas av utsedd delegat.</li> <li>2. Att delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid.</li> </ol>	Kontrollmoment 1 och 2 genomförs genom stickprov om 15 ärenden.	April
Finansiell kontroll	<p>Risk för felaktig användning av kommunens medel på grund av t.ex. bristande rutiner eller oegentligheter beviljar nämnden medel till verksamheter som inte är berättigade till medel eller till sådana som inte är effektiva eller ändamålsenliga. Mottagande organisationer kan också använda bidrag till andra ändamål än vad som framgår av beviljad ansökan. Detta leder till lägre förtroende.</p>	<p>Kontrollera om:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. regelverket är tillräckligt tydligt och styrande,</li> <li>2. det finns rutiner för uppföljning dokumenterade,</li> <li>3. beviljade bidrag och beviljade medel har använts till de ändamål som medel beviljats för.</li> </ol>	<p>Kontrollera genom att:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. granska befintliga rutiner och andra styrande dokument,</li> <li>2. granska om det finns rutiner som beskriver hur uppföljning ska göras,</li> <li>3. genomföra fem stickprov och granska att beviljade bidrag/ medel har använts till vad de beviljats för.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. April</li> <li>2. April</li> <li>3. Årsredovisning</li> </ol>
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	<p>På grund av förekomst av oegentligheter finns det risk för mutor och jäv (tjänstepersoner och politiker) vilket leder till brister i målpåfyllelse,</p>	<p>Risken hanteras genom:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. utbildning i mutor och jäv för förtroendevalda och tjänstepersoner, samt</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontroll av att utbildning i mutor och jäv för förtroendevalda och tjänstepersoner har genomförts.</li> <li>2. Redovisning av enkätresultaten.</li> </ol>	Årsredovisning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	ekonomiska förluster och att medborgarna tappar i förtroende för kommunen.	2. enkät angående kunskaper om mutor och jäv till förtroendevalda och tjänstepersoner.		

