

§ 369

Uppföljning av internkontrollplan 2019 och internkontrollplan 2020

KSN-2019-1850

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

1. **att** godkänna uppföljningen av internkontrollplan 2019 enligt ärendets **bilaga 1**,
2. **att** godkänna internkontrollplan för 2020 enligt ärendets **bilaga 2**, samt
3. **att** uppdra till kommunledningskontoret att göra en riskanalys samt internkontrollplan för verksamheten inom gemensam service och återsöka till kommunstyrelsens utskott för gemensam service vid ett av utskottets första sammanträden under 2020.

Beslutsgång

Ordförande ställer föreliggande förslag mot avslag och finner att arbetsutskottet bifaller detsamma.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens internkontrollplan syftar till att skapa en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, tillförlitlig finansiell rapportering samt att följa tillämpliga lagar och förordningar. Granskningen av 2019 års internkontrollplan är genomförd med någon anmärkning avseende 15 av 30 kontrollmoment, vilka redovisas med förslag på åtgärder.

2020 års internkontrollplan omfattar bland annat kontroll av processer och rutiner avseende kompetensförsörjning, informationssäkerhet, krisberedskap, återsökning av statsbidrag, diarieföring, informationshantering, avtalstrohet, exploatering samt förebyggande av oegentligheter. Verksamheten inom staben för gemensam service är av mer operativ karaktär än kommunstyrelsens övriga verksamhet och följs upp genom en separat internkontrollplan.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 12 november 2019

Kommunstyrelsens arbetsutskott
Protokollsutdrag

Datum:
2019-12-03

- Bilaga 1, Uppföljning av internkontrollplan 2019
- Bilaga 2, Internkontrollplan 2020
- Bilaga 3, Riskanalys internkontrollplan 2020

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse till kommunstyrelsen

Datum:
2019-11-12

Diarienummer:
KSN-2019-1850

Handläggare:
Susanne Angemo

Uppföljning av internkontrollplan 2019 och internkontrollplan 2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

1. **att** godkänna uppföljningen av internkontrollplan 2019 enligt ärendets **bilaga 1**,
2. **att** godkänna internkontrollplan för 2020 enligt ärendets **bilaga 2**, samt
3. **att** uppdra till kommunledningskontoret att göra en riskanalys samt internkontrollplan för verksamheten inom gemensam service och återrapportera till kommunstyrelsens utskott för gemensam service vid ett av utskottets första sammanträden under 2020.

Ärendet

Kommunstyrelsens internkontrollplan syftar till att skapa en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, tillförlitlig finansiell rapportering samt att följa tillämpliga lagar och förordningar. Granskningen av 2019 års internkontrollplan är genomförd med någon anmärkning avseende 15 av 30 kontrollmoment, vilka redovisas med förslag på åtgärder.

2020 års internkontrollplan omfattar bland annat kontroll av processer och rutiner avseende kompetensförsörjning, informationssäkerhet, krisberedskap, återsökning av statsbidrag, diarieföring, informationshantering, avtalstrohet, exploatering samt förebyggande av oegentligheter. Verksamheten inom staben för gemensam service är av mer operativ karaktär än kommunstyrelsens övriga verksamhet och följs upp genom en separat internkontrollplan.

Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen.

Föredragning

Kommunstyrelsen beslutade i december 2018 om plan för internkontroll för 2019 för den egna verksamheten. Internkontrollplanen för 2019 belyser bland annat informationssäkerhet, krisledning, upphandling och inköp, mark och exploatering, lokalförsörjning, bokföring, diarieföring, analysarbete 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 för 2020, **bilaga 2**, beskriver kontrollåtgärder utifrån de prioriterade risker som framkom i en övergripande riskanalys. De förtroendevalda i kommunstyrelsen deltog för första gången hösten 2019 i arbetet med att identifiera och analysera risker. Flertalet av dessa risker omhändertas även som åtgärder i kommunstyrelsens verksamhetsplan för 2020. 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.

Verksamheten inom staben för 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 återrapporteras 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 kommunstyrelsens budget för 2020.

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Ingela Hagström
Utvecklingsdirektör

Nämnd/bolagsstyrelse
Rapport

Datum:
2019-11-11

Diarienummer:
KSN-2019-1850

Handläggare:
Susanne Angemo, Marie Nilsson, Marie Öberg

Bilaga 1 Avrapportering av internkontrollplan för 2019 För kommunstyrelsen

Innehåll

Sammanfattning	3
Granskningar i föreliggande rapport	3
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna	3
Tidigare granskningar under året	3
Åtgärder utifrån tidigare granskningar under året	4
Arbetet med intern kontroll under året	5
Redovisning av kontrollmoment.....	5
1. Kontrollmoment: Negativ stress	5
2. Kontrollmoment: Granskning av representationsfakturer	6
3. Kontrollmoment: Identifierade bristyrken	6
4. Kontrollmoment: Kvalitetssäkring exploateringsprojekt	7
5. Kontrollmoment: Struktur för krisledning.....	7
6. Kontrollmoment: Kunskaper i diariet	8
7. Kontrollmoment: Styrdokument informationshantering.....	9
8. Kontrollmoment: Granskning av leverantörsfakturer.....	9
9. Kontrollmoment: Verifikatens kvalitet	10
10. Kontrollmoment: Periodisering av kundfakturer	11
11. Kontrollmoment: Inventering av kommunstyrelsens anläggningsregister.....	11
12. Kontrollmoment: Återsökning av momsersättning.....	11
13. Kontrollmoment: Efterlevnad arbetsmiljölagsstiftning.....	12
14. Kontrollmoment: Tydlig bolagsstyrning	13
Redovisning av kontrollmoment från tidigare avrapporteringar.....	14
1. Kontrollmoment: Lagefterlevnad av LOU	14
2. Kontrollmoment: Avtalstrohet	15
3. Kontrollmoment: Kommungemensam löneprocess	15
4. Kontrollmoment: Löneprocess inom kommunstyrelsen.....	16
5. Kontrollmoment: Mutor, jäv och representation	17
6. Kontrollmoment: Hot och trakasserier	18
7. Kontrollmoment: Registrering i diariet	19
8. Kontrollmoment: Öppna ärenden	20
9. Kontrollmoment: Bristande analyser	20
10. Kontrollmoment: Kvalitetssäkrade verksamhetsdata	21
11. Kontrollmoment: Eftersökning av statsbidrag.....	22
12. Kontrollmoment: Säkerhetsklassificerad information	23
13. Kontrollmoment: Informationssäkerhet	24
14. Kontrollmoment: Ekonomisk kontroll inom fastighet	25
15. Kontrollmoment: Etappvis exploatering	26
16. Kontrollmoment: Samarbetspartners exploatering.....	26

Sammanfattning

Granskningar i föreliggande rapport

Granskningarna inför december månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd med anmärkning avseende:
 - o Styrdokument för informationshantering
 - o Verifikatens kvalitet
- Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
 - o Granskning av representationsfakturer
 - o Struktur för krisledning
 - o Kunskaper i diarieföring
- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
 - o Negativ stress inom kommunstyrelsens förvaltningar
 - o Identifierade bristyrken
 - o Kvalitetssäkring exploateringsprojekt
 - o Granskning av leverantörsfakturer
 - o Periodisering av kundfakturer
 - o Efterlevnad arbetsmiljölöslagstiftning
 - o Tydlig bolagsstyrning
- Granskning pågår avseende:
 - o Inventering av kommunstyrelsens anläggningsregister
 - o Återsökning av momsersättning

Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

För att säkerställa att alla nämnder har beslutade och aktuella styrdokument för sin informationshantering behöver varje förvaltning tydligare prioritera sina resurser med informationshanteringsplanerna och beskrivning av allmänna handlingar tillsammans med kommunledningskontoret.

En ny informationssatsning genomförs för att säkerställa att verifikationer innehåller tillräcklig information för att uppfylla lagkrav och vara lätta att förstå.

Kommunledningskontoret ger fortsatt stöd till förvaltningar och bolag i arbetet med att ta fram egna ledningsplaner inför och vid allvarig störning tills arbetet är slutfört.

För att undvika brister i kommunstyrelsens diarieföring kommer påminnelser att gå ut och utbildningar öppnas upp för fler för att säkerställa att alla berörda handläggare har tillräcklig kompetens.

Tidigare granskningar under året

Granskningarna inför kommunstyrelsens sammanträden i maj och oktober avsåg följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
 - o Avtalstrohet
 - o Löneprocess inom kommunstyrelsen
 - o Mutor, jäv och representation
 - o Hot och trakasserier

- Registrering i diariet
- Bristande analyser
- Kvalitetssäkrade verksamhetsdata i personalsystemet
- Eftersökning av statsbidrag
- Säkerhetsklassificerad information
- Informationssäkerhet
- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
 - Lagefterlevnad av LOU
 - Kommungemensam löneprocess
 - Öppna ärenden
 - Ekonomisk kontroll inom fastighet
 - Etappvis exploatering
- Granskning pågår avseende:
 - Samarbetspartners exploatering

Åtgärder utifrån tidigare granskningar under året

En ny metod för att identifiera och korrigera otillåtna direktupphandlingar har tagits fram som börjar att användas under 2019. Syftet är att identifiera och korrigera köp över upphandlingsgränsen där avtal saknas eller där leverantören inte är avtalspart. Ett projekt för införande av e-handel pågår för att förenkla och effektivisera kommunens inköpsprocess som förväntas vara i drift i samtliga förvaltningar under 2020.

En informationsinsats ska genomföras för att säkerställa kunskapen hos chefer och förtroendevalda om regler för mutor och jäv. Förtroendevalda behöver även erbjudas ytterligare utbildning i frågor om hot och våld.

För att undvika brister i diarieföring pågår utveckling för att rubricera ärenden lika istället för att strikt döpa efter vad som står på handlingen. En kommungemensam rutin avseende registrering av direktupphandlingar är under utveckling.

För att minska risken för bristande analyser på grund av felaktiga eller otillräckliga underlag kommer kontinuerliga kvalitetsförbättringar att genomföras. Verksamheter uppmärksammas om att verksamhetsspecifika data kan användas inom flera områden.

Modell, verktyg och arbetssätt för informationssäkerhetsklassning av information, handlingar och andra informationstillgångar ska tas fram. En utbildning i incidenthantering genomförs under 2019. Ett arbetssätt för riskhantering, upprättande av riskregister och uppföljning av åtgärder behöver utvecklas kopplat till IT-förvaltningsobjekten. Under 2020 behöver även riktade insatser inom åtkomststyrning utifrån riskexponering genomföras liksom medvetandehöjande åtgärder.

Det ekonomiska avsnittet i lokalförsörjningsplanerna och kopplingen till mål och budget förtydligas. Ett nytt fastighetssystem upphandlas som kommer att ge ett utökat stöd för att bedriva fastighetsdrift och förvaltning.

Kontinuerlig kvalitetssäkring av exploateringsprojekt genomförs där bland annat etappindelning kommer att säkerställas. Ett arbete genomförs inom ramen för uppsalapaketet för att hitta nya samarbetsmodeller med aktörer på marknaden.

Arbetet med intern kontroll under året

De förtroendevalda i kommunstyrelsen deltog för första gången hösten 2019 i arbetet med att identifiera och analysera risker. Kommunstyrelsen gav då även sin syn på vilka risker som ska prioriteras i den fortsatta beredningen av verksamhets- och internkontrollplanerna. När kommunstyrelsen beslutar om internkontrollplanen beslutar den också om vilka risker som ska prioriteras för åtgärd.

Under 2019 har rutiner tagits fram för arbetet med intern kontroll på kommunledningskontoret och inom stadsbyggnadsförvaltningen. Kommunstyrelsen har tagit del av dessa rutiner. I rutinerna tydliggörs förutsättningar och process för arbetet med intern kontroll på förvaltningarna. De beskriver roller och ansvarsfördelning för de olika funktioner som är delaktiga i arbetet.

En självvärdering har under hösten genomförts av den interna kontrollen på kommunledningskontoret och inom stadsbyggnadsförvaltningen. Värderingen genomfördes med hjälp av ett kommungemensamt självvärderingsverktyg och ger stöd för att avgöra om den interna kontrollen uppfyller sitt syfte. Resultatet visar på utvecklingsbehov och vad som fungerar bra. Resultatet används bland annat i framtagande av nämndens analys enligt reglementet (KSN-2019-1527).

Redovisning av kontrollmoment

1. Kontrollmoment: Negativ stress

En hög arbetsbelastning kan leda till negativ stress som i förlängningen leder till ohälsa. Kontroll har gjorts av vissa utvalda nyckeltal som kan relateras till denna risk.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Resultatet i medarbetarundersökningen avseende upplevd negativ stress har förbättrats under 2019. Inom kommunledningskontoret har index ökat från 72 till 73 och inom stadsbyggnadsförvaltningen från 67 till 69.

De enheter där det finns ett lägre värde på frågan om negativ stress har arbetat med egna åtgärder utifrån diskussioner på arbetsplatsträffar. Det finns en stor variation i orsakerna till den upplevda negativa stressen. I vissa enheter har den varit kopplad till frånvaro av ledarskap, till exempel vid en tillfällig chefslösning i samband med rekrytering eller sjukdom. Här har åtgärder handlat om att arbeta med ett nära ledarskap, strukturer för möten och beslutsfattande. Andra exempel på åtgärder är stärkt medarbetardialog för att löpande stämma av upplevelse av stress, tydliggörande av roller eller stärkt information.

Åtgärder

Fortsatt arbete för att säkerställa ett hållbart och hälsofrämjande arbetsliv inom kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen. Uppföljning av medarbetarundersökning, sjukfrånvaro och årsarbetstid görs löpande för att identifiera behov av insatser. Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

En analys har gjorts av utfallet på frågan *När stress förekommer i mitt arbete är det normalt på en nivå som är hanterbar för mig* i medarbetarundersökningen 2019 jämfört med 2018.

2. Kontrollmoment: Granskning av representationsfakturor

Risk finns att kommunen på grund av slarv eller oegentligheter blir av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen. Kontroll har genomförts av att granskningen av representationsfakturor i ekonomisystemet fungerar.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Kontrollen visar att en större andel fakturor skickades tillbaka under perioden januari till juni 2019 jämfört med perioden juli till december 2018, elva jämfört med sex procent.

Åtgärder

Inga åtgärder föreslås utifrån kontrollen. Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

Samtliga representationsfakturor kontrolleras efter slutattest, avseende att syfte och deltagare angivits, att policy efterlevts samt att eventuellt program bifogats. Stickprov genomförs för att verifiera att kontrollen fungerar.

Redovisningsfunktionen tog över hela ansvaret för kontrollmomentet i mars 2019. Utbildning har skett och en fördelning av nämnderna bland medarbetare har gett en bättre fördelning av arbetsuppgifterna än tidigare. Två olika tidsperioder har kontrollerats, perioden juli till december 2018 och dels perioden januari till juni 2019. Kontrollen har avsett hur många fakturor avseende representation som skickats tillbaka till granskare eller attestant för korrigering eller komplettering av uppgifter.

3. Kontrollmoment: Identifierade bristyrken

Svårigheter med att försörja kommunens organisation med nya kompetenser kan leda till sämre kvalitet och leveransförmåga i verksamheten. Kontroll har genomförts av att kommande bristyrken är identifierade för all kommunal verksamhet.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Samtliga nämnder har kartlagt yrken/funktioner som är nyckelkompetenser med eventuell risk för kompetensbrist och rapporterat till kommunstyrelsen. Potentiella bristyrken har identifierats av samtliga nämnder.

Åtgärder

Metod för analys och uppföljning finns. Åtgärder vidtas i respektive nämnd i samband med kompetensanalys och kompetensplanering inom ramen för verksamhetsplaneringsarbetet. Kommunstyrelsen stödjer med nyckeltal baserat på identifierade bristyrken i respektive nämnd. Metod och modell för kompetensplanering kommer att uppdateras, och pågår under 2019 och 2020. Detta förväntas ytterligare stärka förmågan att ha en god överblick angående bristyrken. Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

Kontroll av att systematik för uppföljning och analys av bristyrken finns.

4. Kontrollmoment: Kvalitetssäkring exploateringsprojekt

Risk finns att exploateringsintäkter inte matchas mot kommande avskrivningskostnader och att utbyggnadskostnader inte kan verifieras. Kontroll har genomförts av att kvalitetssäkring görs av samtliga exploateringsprojekt.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Alla projekt 2018 är genomgångna och nu pågår genomgång av alla projekt 2019.

Alla pågående exploateringsprojekt kvalitetssäkras 2019 och därefter årligen. Revisionen har bekräftat att kvaliteten håller tillräcklig nivå. Nu sker löpande kvalitetssäkring i en takt som möjliggör att alla exploateringsprojekt kvalitetssäkras varje år. Arbeta med kravspecifikation för upphandling av ett projektledningsstöd pågår. Arbetets intensitet ökas vid behov för att klara utsatt tidplan. Arbeta pågår med att gå igenom verksamhetens processer för att säkra en kontinuerlig kvalitet i projektet.

Åtgärder

Fortsatt arbete med verksamhetens processer och kvalitetssäkring av projekten. Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

Kvalitativ analys av hantering av projekt inom exploateringsverksamheten.

5. Kontrollmoment: Struktur för krisledning

Allvarliga störningar och extraordinära händelser kan orsaka svåra konsekvenser för samhällsviktiga verksamheter och de som är beroende av dem. Det kan leda till risk för liv och hälsa, egendomsskador, förtroendeskada och hota andra värden. Kommunens förmåga till krisledning är avgörande för att minimera konsekvenserna av sådana störningar. Därför pågår sedan 2017 ett omfattande utvecklingsarbete för att stärka denna förmåga. Kontroll har genomförts av att kommunen har en etablerad struktur för krisledning.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Kommunen har sedan november 2017 en ledningsplan inför och vid allvarlig störning. Ledningsplanens struktur har använts vid olika störningar (värmebölja, skolbrand, vinterstorm) och bidragit till en bättre hantering och samordning. Den har dessutom prövats fullskaligt i samband med den nationella övningen Havsörn, med kärnteknisk olycka som scenario. Det övergripande målet att ha en etablerad struktur för krisledning kan därmed sägas vara nära uppnått. En kriskommunikationsplan är under framtagande som ett viktigt komplement.

I beslutet om den övergripande ledningsplanen låg också att förvaltningar och bolag under 2018 skulle ta fram egna ledningsplaner för sina verksamheter. En omprioritering skedde så att de under 2018 arbetade med risk- och sårbarhetsanalysen som givit värdefulla insikter i arbetet med ledningsplanerna. Ambitionen har varit att färdigställa arbetet med ledningsplanerna under 2019, vilket de flesta, men inte alla, berörda förvaltningar och bolag har hunnit med. En allmän kompetenshöjning på området har också genomförts i form av omfattande utbildnings- och övningsinsatser under året på förvaltningslednings- och bolagsledningsnivå.

Åtgärder

Utvecklingen av ledningsplaner stöds av kommunledningskontoret och följs upp löpande i dialog med berörda förvaltningar och bolag tills det slutförts. Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

Kontroll av att kommungemensam ledningsplan inför och vid allvarlig störning fungerar och att nämnder och bolag har tagit fram egna krisledningsplaner enligt anvisning.

6. Kontrollmoment: Kunskaper 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. Handläggarnas kompetens behöver säkerställas genom utbildning.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. I första utredningen har 333 handläggare på kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen gått utbildning i det nya digitala handläggarstödet (DHS). Antalet handläggare i det tidigare dokument- och ärendehanteringssystemet (DokÄ) uppgick i maj till 500. Även om alla dessa handläggare inte är aktuella för behörighet i DHS, har sannolikt inte alla som borde gått utbildning i DHS gjort det.

Åtgärder

Utbildningar som tidigare har varit riktade till specifika målgrupper har öppnats upp för alla berörda handläggare. Påminnelser kommer att gå ut om att gå utbildning.

Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

Kontroll av andel handläggare i nytt digitalt handläggarstöd som genomgått aktuell utbildning.

7. Kontrollmoment: Styrdokument informationshantering

Risk finns att det inte går att hitta handlingar och följa ett ärende till följd av brister i kommunens informationsförvaltning. Det försvårar för insyn och eget arbete. Kontroll har genomförts av att nämnderna har upprättat de styrdokument som krävs (informationshanteringsplan och beskrivning av allmänna handlingar) och att dessa är aktuella.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med anmärkning. Flertalet nämnder saknar aktuella styrdokument för informationshantering. Det innebär brott mot arkivlagstiftning samt kommunfullmäktiges arkivregler och uppdrag i mål och budget.

Endast miljö och hälsoskyddsnämnden har en aktuell och beslutad informationshanteringsplan. Flertalet andra nämnder har påbörjat arbete med informationshanteringsplaner och beräknas bli färdiga under 2020 eller tidigt 2021. Arbete pågår även med kommungemensamma planer för ekonomi- och personalhandlingar. Valnämnden, äldrenämnden och omsorgsnämnden har inte påbörjat sitt arbete.

Beskrivning av allmänna handlingar finns beslutade och aktuella för omsorgsnämnden, äldrenämnden, kommunstyrelsen, arbetsmarknadsnämnden samt överförmyndarnämnden. Övriga nämnder saknar aktuella beskrivningar.

Åtgärder

Ur ett kortsiktigt perspektiv behöver varje förvaltning tydligare prioritera sina resurser med informationshanteringsplanerna och beskrivning av allmänna handlingar tillsammans med kommunledningskontoret. Ur ett långsiktigt perspektiv behöver respektive förvaltningen ha en egen utbildad arkivsamordnare.

Genomförd kontroll

Kontroll har genomförts av att styrdokument finns och datum för beslut. Granskning av att de är anpassade till ändringar i organisation/verksamhet, tillgängliga och lätta att använda.

8. Kontrollmoment: Granskning av leverantörsfakturor

På grund av slarv eller oegentligheter blir kommunen av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen. Kontroll har genomförts av att granskningen av leverantörsfakturor i ekonomisystemet fungerar.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Kontrollen visar att cirka en procent av alla fakturor över 200 000 kronor har skickats tillbaka för komplettering eller korrigerig under perioden januari till juni 2019 och att samma andel gäller för perioden juli till december 2018. Stickprov för båda perioderna visar att det är ett mycket litet antal fakturor över 200 000 kr som varit felperiodiserade eller ej aktiverade.

Åtgärder

Inga åtgärder föreslås utifrån kontrollen. Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Alla leverantörsfakturor över 200 000 kronor kontrolleras efter slutattest, om periodisering eller aktivering borde ske. Stickprov genomförs för att verifiera att kontrollsteget fungerar.

Redovisningsfunktionen tog över hela ansvaret för Kontrollsteget i mars 2019. Utbildning har skett och en fördelning av nämnderna bland medarbetare har gett en bättre fördelning av arbetsuppgifterna än tidigare. Två olika tidsperioder har kontrollerats, perioden juli till december 2018 och dels perioden januari till juni 2019. Kontrollen har avsett hur många fakturor över 200 000 kr som skickats tillbaka till granskare eller attestant för korrigerig eller komplettering av uppgifter.

9. Kontrollmoment: Verifikatens kvalitet

På grund av slarv eller oegentligheter blir kommunen av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen. Kontroll har genomförts av att verifikatens kvalitet är tillräcklig.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med anmärkning. Kontrollen visar att det är ett stort antal verifikationer som saknar digitalt underlag och att den absoluta majoriteten av de underlag som bifogas är tillfredsställande, men att insatser krävs för att säkerställa att inga verifikat saknar underlag.

Åtgärder

En ny informationssatsning har genomförts under hösten 2019 inom ekonomistaben. Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Verifikationer ska innehålla tillräcklig information för att uppfylla lagkrav och vara lätta att förstå. Stickprov genomförs för att verifiera att verifikatens kvalitet är tillräcklig. Arbetet koncentreras i första hand på att digitalisera alla underlag till verifikationerna för att därefter kunna kontrollera att kvaliteten är tillräcklig. Flera verifikationstyper har idag digitaliserade underlag än tidigare. En kontroll har skett i februari 2019 och en annan i september 2019 avseende verifikationer med bifogade underlag.

10. Kontrollmoment: Periodisering av kundfakturer

På grund av slarv eller oegentligheter blir kommunen av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen. Kontroll har genomförts av att kundfakturer sker med korrekt periodisering av intäkter.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Kontrollen visar att periodiseringen av intäkter till rätt period fungerat väl.

Åtgärder

Inga åtgärder föreslås utifrån kontrollen. Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Stickprov för att verifiera att kontrollen fungerar. Stickprov har tagits på kundfakturer som överstiger 5 000 kr under två perioder, mars till juni och augusti till september.

11. Kontrollmoment: Inventering av kommunstyrelsens anläggningsregister

På grund av slarv eller oegentligheter blir kommunen av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen. Kontroll har genomförts av att kommunstyrelsens anläggningsregister är inventerat och uppdaterat.

Resultat av kontroll

Granskningen är inte genomförd. Kontrollen genomförs under 2020.

Åtgärder

Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Stickprov genomförs av nämndens inventeringsunderlag för att verifiera att anläggningar är spårbara och kan nyttjas av verksamheten. Stickprovskontroll kommer att genomföras på 2019 års inventering under hösten 2019. Resultatet av stickproverna redovisas i nästa uppföljning av intern kontroll.

12. Kontrollmoment: Återsökning av momsersättning

Risk finns att kommunen går miste om statliga medel. Kontroll ska genomföras av att momsersättning inom icke momspliktig social omsorg, utbildning och särskilt boende återsöks.

Resultat av kontroll

Granskning pågår. Efterkontroll genomförs av verksamhetens konteringar med hjälp av externt upphandlat stöd. Efterkontroll har genomförts för alla år sedan 2012 varvid rättelse har ingivits till Skatteverket. Återsökningar är del av ingivna rättelser.

Tidigare kontroller visar endast obetydliga fel i momsåtersökningen. Uppsala kommun har genom denna hantering kunnat kvalitetssäkra och återsöka mångmiljonbelopp.

Åtgärder

Generella och riktade utbildningar genomförs även fortsättningsvis löpande riktad till medarbetare som arbetar i attestflödet i kommunens verksamheter avseende utbildning, vård och omsorg. Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Uppföljning av all återsökningsbar moms som ej fångats i ursprunglig fakturahantering. Efterkontroll av verksamhetens konteringar genom extern upphandlat stöd. Underlag finns på redovisningsenheten samt i bokföringen kopplat till rättelseverifikat i Agresso. Bevaka att utbildningar fortsatt genomförs och att information om dessa är känd och tillgänglig.

13. Kontrollmoment: Efterlevnad arbetsmiljölagstiftning

Ny lagstiftning och bristande rutiner och kunskaper kan medföra att chefer inte följer kraven i arbetsmiljölagstiftningen. Rutiner har utvecklats för det systematiska arbetsmiljöarbetet och behöver följas upp.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Resultatet av enkäten visar att cheferna har god insyn i sitt ansvar i enlighet med arbetsmiljölagstiftning. Rutiner för arbetsmiljöarbetet är framtagna i enlighet med krav i lagstiftningen och är publicerade på intranätet. Samtliga nyanställda chefer får utbildning i sitt arbetsmiljöansvar. Resultatet visar på en viss nedgång gällande att alla chefer känner till sin fördelning. Det är inga större skillnader i resultatet mellan förvaltningar utan chefer har generellt fått till ett bra systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatser runt om i kommunen. Chefer och skyddsombud har god kännedom om arbetsmiljölagstiftning, risker i arbetet och hur man kan arbeta på ett säkert sätt i sin verksamhet. Det syns även en förbättring för hela kommunen gällande att medarbetare känner till vår arbetsmiljöpolicy. Under 2019 har även grundutbildning i arbetsmiljö för chefer och skyddsombud utökats från en halvdag till två halvdagar.

Åtgärder

Fortsatt arbete enligt uppsatta rutiner. Kommunövergripande genomförs ett arbete med att förtydliga vad fördelning innebär då vi sett att det finns en viss otydlighet kring denna rutin och det kan vara en anledning till att resultatet där sjunkit. Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Rutin för genomförande av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. En enkät skickas ut till kommunens alla chefer med arbetsmiljöansvar. 2019 skickades enkäten till ca 570 chefer och 508 har svarat. Enkäten besvaras på arbetsplatsen av chef, skyddsombud och 1–2 medarbetare. Efter genomförd uppföljning får chef tillbaka ett resultat och eventuella identifierade risker förs in i en handlingsplan. Enkäten innehåller frågor som utgår från Arbetsmiljöverkets krav på uppföljning.

Den årliga uppföljningen granskar och säkerställer att vi har och gör följande delar i det systematiska arbetsmiljöarbetet: Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare, arbetsmiljöpolicy, rutiner för arbetsmiljöarbetet, fördelning av arbetsmiljöuppgifter, kunskaper i arbetsmiljöarbete, undersökningar av arbetsförhållanden, riskbedömningar med handlingsplaner, säkerställa att genomförda åtgärder haft effekt, rapportering av tillbud och olyckor, årlig uppföljning, företagshälsovård, säkerställa att all dokumentation är känd och aktuell.

14. Kontrollmoment: Tydlig bolagsstyrning

Risk finns för suboptimering av resurser hos bolag och ägare till följd av otydliga ansvar, roller och syften med verksamheter. Kontroll har genomförts av bolagens verksamhet, ansvar och roller för att försäkra att bolagen bedrivs och utvecklas i enlighet med ägardirektiv och mål.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Flera insatser har genomförts för att utveckla ägarstyrningen av bolagskoncernen. Nedan anges ett urval av genomförda eller pågående aktiviteter som skett under året:

- Utbildning har genomförts för samtliga ledamöter och suppleanter i de kommunala bolagen. I utbildningen var ägarstyrningen ett avsnitt.
- 17 maj beslutade KF om ny ägarpolicy i Uppsala kommun och riktlinjer för kommunala bolag. I den nya ägarpolicyn stärks ägarstyrningen och uppföljningen av de kommunala bolagens verksamhet.
- Stödmaterial har tagits fram till ägarpolicyn i form av en rutin samt mall för bolagsstyrningsrapport och mall för ägarombud. Genom stöd materialet kommer ägarstyrningen och uppföljningen av de kommunala bolagens verksamhet att väsentligt stärkas.
- Samordning har påbörjats kring intern kontroll, både vad gäller mallar och uppföljning.
- Ägardialoger har genomförts med alla bolag under våren och uppföljande dialoger under hösten. Genom löpande dialoger stärks bolagsstyrningen samt dialogen mellan ägare och dotterbolag.
- Ett gemensamt arbete med att utforma en långsiktig ägaridé har genomförts med ett av de kommunala bolagen (Uppsalahem). I arbetet deltog både förtroendevalda och tjänstemän. Efter utvärdering kan processen tas vidare till de övriga kommunala bolagen, i syfte att tydliggöra och stärka ägarstyrningen.
- Förslag på ägardirektiv för år 2020–2022 har diskuterats med moderbolagets styrelse i september för att kvalitetssäkra beredningen.

Åtgärder

Utifrån genomförda aktiviteter är bedömningen att ägarstyrningen har stärkts och att den identifierade risken är hanterad. Kontrollmomentet utgår ur kommunstyrelsens internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Under året löpande avrapportering, uppföljning och dialog i samband med framtagande, förankring, införande och uppföljning av olika styrdokument och rutiner.

Redovisning av kontrollmoment från tidigare avrapporteringar

Tidigare under året har granskning gjorts av 16 kontrollmoment.

1. Kontrollmoment: Lagefterlevnad av LOU

Brister i organisation och genomförande av upphandling kan leda till brott mot lagen om offentlig upphandling (LOU), ett ineffektivt resursutnyttjande och att kommunen tvingas betala upphandlingsskadeavgift och tappar förtroende. Kontroll har gjorts av att kommunen under 2019 inte har drabbats av sådan negativ påverkan på ekonomi och förtroende till följd av brott mot LOU.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Kontrollen visar att ingen upphandlingsskadeavgift har utbetalats under året och att inga artiklar i media har avsett otillåtna direktupphandlingar kopplat till nämndorganisationen. För att säkerställa lagefterlevnaden genomförs kontinuerligt informationsinsatser vid tecknande av nya avtal.

Uppsala Skolfastigheter AB har under året påförts upphandlingsskadeavgift på 150 000 kronor. Kommunens bolag ingår inte i det kommungemensamma systemstöd som används av kommunstyrelsen för att genomföra avtalskontroller och avtalsuppföljning. Det gör att det idag inte finns möjlighet att upptäcka och förhindra sådana brister hos kommunens bolag.

Åtgärder

En ny metod för att identifiera och korrigera otillåtna direktupphandlingar har tagits fram som börjar att användas under hösten 2019. Syftet är att identifiera och korrigera köp över upphandlingsgränsen där avtal saknas eller där leverantören inte är avtalspart. Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

Uppföljning har gjorts av utbetalda upphandlingsskadeavgifter. Avvikelse gällande lagefterlevnad på upphandlingsområdet fångas även upp i det systematiska arbetet med avtalskontroll och avtalsuppföljning som bedrivs av kommunstyrelsens upphandlingsfunktion.

2. Kontrollmoment: Avtalstrohet

Brister i genomförandet av inköp kan medföra att nämnderna inte följer gällande avtal och att kommunen tvingas betala skadestånd samt betalar högre priser. Kontroll har genomförts av att kommunen följer befintliga avtal.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Det finns brister i hur väl nämnderna följer gällande avtal samt att upphandlingar genomförs när avtal saknas. Det finns även brister i att upphandlingar, inom definierade avtalslösa områden, inte blir genomförda inom förväntad tid, bland annat på grund av överprövningar. Trenden för antalet överprövningar är dock fallande.

Granskningen visar att leverantörstroheten för kommunen totalt har minskat något, från 79 procent till 75 procent hittills 2019 jämfört med helår 2018. Det finns en viss osäkerhet i siffrorna som kan bero på att:

- fakturering har gjorts av annan än avtalad part (factoring),
- fakturering har skett efter avtalsslut,
- existerande avtal saknas i avtalsdatabasen, och
- felkontering av icke upphandlingspliktiga inköp.

Ett projekt för införande av e-handel pågår för att förenkla och effektivisera kommunens inköpsprocess som förväntas vara i drift i samtliga förvaltningar under 2020.

Åtgärder

Fortsatt införande av e-handel. Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

Avvikelser gällande avtalsefterlevnad fångas upp i det systematiska arbetet med avtalskontroll och avtalsuppföljning som bedrivs av staben för upphandling. Inköp som inte görs på existerande avtal identifieras och beställare informeras om vilka leverantörer som ska anlitas. Indikatorer för leverantörstrohet har följts upp med hjälp av kommungemensamt analysverktyg för perioden januari till september 2019 jämfört med helår 2018. Leverantörstrohet definieras som andel av inköpsvärdet på upphandlingspliktiga varor och tjänster, där det finns minst ett leverantörsavtal vid inköpstillfället.

3. Kontrollmoment: Kommungemensam löneprocess

Varje månad gör kommunen stora utbetalningar av lön till medarbetare. Felaktiga löneutbetalningar minskar förtroende som arbetsgivare samt ökar kostnader för merarbete till följd av felaktiga löneutbetalningar. Arbetsgivaren bör säkerställa att förvaltningar har kompetens och stöd för att löneprocessen ska fungera korrekt.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Kommunens lönefunktion har framtagen rutin för att säkerställa att löneprocessen fungerar korrekt. Rutinen bedöms ha god kvalitet, och förmågan att stödja med riktade insatser är hög.

Rutinen går ut på att lönefunktionen följer upp samtal som inkommer och statistik för skulder och korrigeringar. Om en verksamhet uppvisar mönster med många samtal och/eller träffar vad gäller skulder eller korrigeringar så gör lönefunktionen en helhetsbedömning och analyserar vad som är orsak och verkan till att frågor och fel uppstår.

I nästa steg kontaktas ansvarig chef och HR-partner för en diskussion om vilket stöd aktuell verksamhet behöver. Därefter beslutas gemensamt vilka insatser som ska genomföras. Dessa kan bestå av workshops, utbildningar, informationsträffar med mera. Efter att beslutade insatser genomförts följs resultaten upp för att säkerställa att önskad effekt uppnåts. Det senaste exemplet där lönefunktionen arbetat enligt gällande rutin är i ett samarbete med, omsorgsnämnden avdelning personlig assistans.

Åtgärder

Inga förslag på ytterligare åtgärder. Lönefunktionen bör fortsätta att jobba i enlighet med framtagen rutin för att fånga upp eventuella avvikelser som indikerar brister i löneadministrationen. Funktionen ska uppmärksamma, stödja och följa upp verksamheter, chefer och assistenter i att hitta välfungerande arbetsformer i personalhanteringssystemet (Heroma) och fungerande rutiner kring löncykeln, genom att fånga upp signaler om svårigheter. Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

Kontroll har gjorts av att förvaltningar har kompetens och stöd för att löneprocessen ska fungera korrekt genom att säkerställa att rutin finns och fungerar samt att möjlighet till information och kompetensutveckling ges.

4. Kontrollmoment: Löneprocess inom kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ska liksom övriga nämnder följa kommungemensamma rutiner för lönehantering för att säkerställa korrekta löneutbetalningar. Felaktiga löneutbetalningar minskar förtroendet som arbetsgivare samt ökar kostnader för merarbete i lönehanteringen.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Inom kommunledningskontoret har beloppet avseende felaktigt utbetalda löner minskat med 70 procent under perioden och ligger hittills 2019 på cirka 160 000 kronor. Inom stadsbyggnadsförvaltningen ligger beloppet på motsvarande nivå 2019, vilket är en ökning med 17 procent jämfört med samma period föregående år. Ökningen förklaras av en felregistrering. Bortsett från den ligger beloppet på samma nivå som föregående år.

Åtgärder

Fortsatt uppföljning av utvecklingen genom statistik. En rutin för att följa upp statistik regelbundet implementeras under 2019 för att identifiera behov av åtgärder. Kontrollmomentet utgår ur internkontrollplanen.

Genomförd kontroll

Uppföljning av statistik över felaktiga löneutbetalningar som genererar löneskuld för medarbetare. Statistiken tillhandahålls av kommunens lönefunktion och tas fram ur personalhanteringssystemet (Heroma). Uppföljningen har gjorts för perioden januari till september 2019 jämfört med motsvarande period 2018.

5. Kontrollmoment: Mutor, jäv och representation

Bristande kunskap om, eller respekt för, regler mot mutor och jäv samt för representation kan leda till risk för oegentligheter. Genom att öka kunskapen och på det sättet motverka risk för korruption inom organisationen, påverkas tilltron bland kommunens medlemmar för att Uppsala kommuns processer och beslut inte påverkas på ett otillbörligt sätt. Kontroll har genomförts av kunskap hos kommunens förtroendevalda och chefer om regler mot mutor och jäv samt regler som gäller för representation.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Kunskapen om regelverken är generellt hög, men kunskapen bland förtroendevalda har sjunkit något jämfört med föregående år.

Resultatet av enkäten visar att kunskapen bland såväl förtroendevalda som tjänstepersoner kring regelverken är hög och att de flesta vet hur de ska agera om situationer som uppfattas som tveksamma skulle inträffa. Resultatet visar även få känner till fall av oegentligheter och att försök till mutor är få eller inga. Det finns inga påtagliga skillnader mellan olika könsidentiteter (kvinna, man, annat).

Förtroendevalda

Mutor		Jäv		Representation	
Tillräcklig kunskap	87 %	Tillräcklig kunskap	95 %	Tillräcklig kunskap	77 %
Känner till mutbrott	1 %	Känner till jäv som lett till påverkan	4 %	Känner till brott mot representationsregler	3 %
Varit med om oklar situation	4 %	Varit med om oklar situation	5 %		
Någon har försökt att muta mig	2 %				

Chefer

Mutor		Jäv		Representation	
Tillräcklig kunskap	96 %	Tillräcklig kunskap	94 %	Tillräcklig kunskap	92 %
Känner till mutbrott	2 %	Känner till jäv som lett till påverkan	2 %	Känner till brott mot representationsregler	4 %

Varit med om oklar situation	6 %	Varit med om oklar situation	2 %
Någon har försökt att muta mig	0 %		

Trots att utbildning hållits för förtroendevalda i nämnder och bolag efter valet, visar inte enkäten att kunskapen bland de förtroendevalda har höjts jämfört med tidigare år. Kunskapen verkar till och med ha sjunkit. Inte heller bland chefer har kunskapen höjts. Målet måste vara att höja kunskapen bland samtliga förtroendevalda och medarbetare i Uppsala kommun avseende regler mot mutor och jäv samt regler för representation.

Åtgärder

Stöd till förtroendevalda och chefer finns. I samband med att den översyn av kommunens dokument som rör mutor och jäv blir klar, bör en informationsinsats göras för att informera om innehållet i dokumentet samt om det interna stöd som finns att tillgå. Mot bakgrund av vikten av att tilltron till att processer och beslut i kommunen inte påverkas på ett otillbörligt sätt, bör kontrollmomentet fortsätta att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

En webbenkät har genomförts bland alla chefer och förtroendevalda i Uppsala kommun. Svarsfrekvensen är 43 procent för förtroendevalda (127 stycken) och 76 procent för chefer (392 stycken). Enkäten bestod av frågor om kunskaper och erfarenheter av mutor, jäv och representation utifrån innehållet i kommunens policy mot mutor samt policy för representation.

6. Kontrollmoment: Hot och trakasserier

Hot och trakasserier mot förtroendevalda och chefer kan påverka beslut och verksamhet negativt. Risk finns för brister i hantering av hot. Kontroll har genomförts av kunskaper hos förtroendevalda och chefer om hantering av hot och trakasserier.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Generellt finns det en hög kunskap hos chefer kring ur de ska hantera hot och våldssituationer. Men det finns en osäkerhet bland förtroendevalda i flera nämnder.

Chefer på alla kommunens förvaltningar uppger i hög grad att de vet hur de ska agera vid en hot- och våldssituation, mellan 72 och 100 procent svarar ja på frågan. Bland förtroendevalda är det en större variation i resultaten och i flera nämnder uppger nära hälften en osäkerhet om hur de ska agera.

Åtgärder

Förtroendevalda behöver erbjudas ytterligare utbildning i frågor om hot och våld. Den årliga utbildningen för nya medarbetare bör innehålla ett utbildningspass inom området och inte bara information som det ser ut i nuläget.

Genomförd kontroll

En webbenkät har genomförts bland alla chefer och förtroendevalda i Uppsala kommun. Svarsfrekvensen är 43 procent för förtroendevalda (127 stycken) och 76 procent för chefer (392 stycken). I enkäten ställdes frågor om kunskapen om hur de ska agera vid exempelvis ett hotfullt telefonsamtal eller annan hotfull situation.

7. Kontrollmoment: Registrering i diariet

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.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Kontrollen av ärendebenenämningar visar att spårbarheten varierar. Ärenderubriker är inte alltid konsekvent rubricerade och vissa ärenderubriker är egentligen handlingsrubrik. Brister finns både i ärenden som har registrerats av registratorer och i ärenden som registrerats av verksamheternas egna handläggare.

Sedan införandet av den nya dataskyddsförordningen (GDPR) i maj 2018 ställs krav på att alla handlingar ska ha en GDPR-markering. Denna markering saknas ofta på handlingar som har registrerats av handläggare.

Jämfört med föregående års granskning har förbättringar genomförts inom flera områden. HR-ärenden registreras idag i egna ärenden istället för som tidigare i samlingsärenden. Rutinen för registrering av upphandlingar, arbetsgivarärenden, avtal och remisser har utvecklats. Ärenden till nämnd har blivit mycket bättre efter att ett utökat beredningsarbete har lagts på handlingar kring bland annat intern kontroll och ekonomiska uppföljningar.

Kontrollen av att handlingar som inkommer via e-post har registrerats enligt regelverket är genomförd utan anmärkning.

Åtgärder

Kommunledningskontoret arbetar fortlöpande med att förbättra kvaliteten gällande ärendebenenämningarna och informerar, utbildar och introducerar handläggare under hela året i frågor som rör registrering. Utveckling pågår för att rubricera ärenden lika istället för att strikt döpa efter vad som står på handlingen. En kommungemensam rutin avseende registrering av direktupphandlingar är under utveckling. Förbättringsarbete görs även för att förtydliga hanteringen av ärenden om begäran om handling. Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

Två olika stickprover har genomförts. Dels kontroll att ärendebenenämningarna i ärendehanteringssystemet (DokÄ) är återsökningsbara och följer framtagna namnstandard. Dels kontroll av diarieföring av epost den 28 mars 2019 hos ett urval av 10 medarbetare på kommunledningskontoret. Stickprovet granskades därefter av stadsjurist.

8. Kontrollmoment: Öppna ärenden

Risk finns för att ärenden i dokument- och ärendehanteringssystemet (Dokä) som inte avslutas och stängs ligger öppna för länge och ökar i mängd. Detta medför svårigheter med att hitta handlingar och följa ett ärende över tid vilket försvårar för insyn och eget arbete.

Resultat av kontroll

Granskningen har genomförts utan anmärkning. Ett aktivt arbete har genomförts för att stänga gamla ärenden. Uppföljningen visar dock att antalet öppna ärenden har ökat med knappt 15 procent under perioden från 15 665 och 18 054. Ökningen förklaras främst av att antalet ärenden totalt sett har ökat i systemet. Flera verksamheter har förbättrat sina rutiner och därmed börjat registrera mer vilket ökar antalet ärenden.

Registraturen har inför införandet av Uppsala kommuns nya ärendehanteringssystem (DHS) genom dialog med förvaltningar och handläggare arbetat med att stänga gamla ärenden. Registraturen arbetar fortlöpande med kvalitetssäkring för att ärenden inte ska ligga öppna för länge. I införandet av det nya ärendehanteringssystemet är detta en viktig del som följs upp gentemot berörda handläggare och nämnder.

Inom några nämnder har antalet öppna ärenden ökat. Ett exempel är kulturnämnden som uppvisar en ökning om 25 procent från 468 till 614. Nämnden har under perioden ändrat sina rutiner och ersatt samlingsärenden med enskilda ärenden för föreningsbidrag. Den nya rutinen ökar sökbarheten och möjligheten att följa ett enskilt ärende, och gör att antalet ärenden går upp. Även utbildningsnämnden uppvisar en ökning om 55 procent från 3684 till 5712 öppna ärenden. Här har antagningsenheten börjat använda Dokä för registrering vilket ökar antalet ärenden, samt att verksamheterna generellt registrerar mer. På räddningsnämnden har registrator förändrat vissa rutiner vilket har lett till en ökning i antalet ärenden. Dialog förs löpande med handläggare.

Inom gatu- och samhällsmiljönämnden syns en minskning i antalet öppna ärenden med knappt 25 procent från 2842 till 2146. Här har samma arbete med att stänga gamla ärenden genomförts. Framförallt synpunktsärenden har stängts, och ny rutin för snabbare uppföljning och stängning av dessa ärenden har tagits fram.

Åtgärder

Fortsatt uppföljning av utvecklingen genom statistik. Kontrollmomentet fortsätter att följas upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan 2020.

Genomförd kontroll

Uppföljning har gjorts av antalet öppna ärenden i början av september 2019 (2019-09-02) jämfört med motsvarande tidpunkt 2018 (2018-09-07). I statistiken ingår alla Uppsala kommuns nämnder, egna och samlingsnämnder, samt Uppsala stadshus AB (USAB).

9. Kontrollmoment: 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. Kontroll har genomförts i vilken utsträckning det finns avsaknad av lätt åtkomlig statistik och andra uppgifter för att göra uppföljningar och analyser.

Resultat av kontroll

Granskningen har genomförts med mindre anmärkning. Resultatet av kontrollen visar att det i många fall finns mycket statistik men att organisationen inte alltid använder den i tillräcklig utsträckning. I vissa fall saknas det statistik eller programvaror för att kunna ta fram underlag på ett tillfredsställande sätt.

Jämfört med föregående år har flera förbättringsåtgärder införlivats i verksamheterna. Bland annat pågår arbete med utveckling av olika statistikdatabaser där användare i större utsträckning på egen hand ska kunna ta fram underlag. Ett exempel är användandet av GIS-kartor som kan spegla utvecklingen i Uppsala allt bättre. Andra verktyg har också införts vilka ökar möjligheterna till att ta fram underlag och använda befintlig statistik bättre. Bland annat har kommunen nya verktyg för att se på trygghet samt statistik om besöksnäringen.

Åtgärder

För att minska risken för att felaktiga eller otillräckliga underlag tas fram kommer kontinuerliga kvalitetsförbättringar att genomföras. Det innebär att verksamheter uppmärksammas kring att verksamhetsspecifika data kan och bör användas till andra områden än enbart till det som det i dag används till. I samband med detta arbete lyfts förbättringsåtgärder fram genom dialoger och workshops i syfte att stärka underlagen och processerna kring att leverera bättre underlag. Risken hanteras fortsättningsvis inom ramen för kommunledningskontorets verksamhetsplan 2020 och utgår ur kommunstyrelsens internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Kontrollen har genomförts och kommer även fortsättningsvis ske på flera sätt. Dels genom de arbeten där statistik används som verktyg, i syfte att identifiera vad som saknas för att få fram så bra underlag som möjligt. Dels genom en inventering av analyser som potentiellt sett borde tas fram men som inte görs inom olika områden. Detta sker bland annat via dialog med berörda verksamheter.

10. Kontrollmoment: Kvalitetssäkrade verksamhetsdata

Ej kvalitetssäkrade indata i verksamhetssystemen kan leda till omfattande felaktiga uppgifter på aggregerad nivå vilket kan leda till felaktiga beslutsunderlag och dåliga beslut. Kontroll har genomförts av att rutin finns för att kvalitetssäkra verksamhetsdata i personalsystemen.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning.

Rutinen för att säkerställa rätt ansvar i personalsystemet innebär att ansvarig chef delger kommunledningskontorets lönefunktion uppgifterna genom ett registreringsunderlag i systemet Asta. Därefter förs uppgifterna in i personalsystemet Heroma.

Genomfört stickprov visar att 31 ärenden hade helt korrekta underlag och var inlagda med rätt uppgifter i personalsystemet. I övriga 19 ärenden noterades någon form av avvikelse:

- för 10 ärenden har kommunledningskontorets lönefunktion uppmärksammat felaktigheter och korigerat vid registrering,
- för 6 ärenden har kommunledningskontorets lönefunktion inte lagt in rätt rekryteringskod, och
- för 3 ärenden har kommunledningskontorets lönefunktion lagt in fel uppgifter om pa-team, aid-kod eller anställningsform i lönesystemet.

Löneverksamheten kommer att ha genomgång av resultatet av kontrollen på APT i september 2019 och uppmärksamma medarbetarna på resultatet och vad som kan göra bättre.

Åtgärder

Denna kontroll genomförs rutinmässigt inom kommunledningskontorets lönefunktion två gånger per år, i februari och augusti. När kontrollerna är genomförda går verksamheten igenom resultaten, i syfte att förbättra de interna registreringsrutinerna. Kontrollmomentet har breddats i kommunstyrelsens internkontrollplan 2020 för att täcka in fler typer av verksamhetsdata.

Genomförd kontroll

Ett stickprov gjorts om 50 slumpvis utvalda ärenden i systemet för registrering av anställning (Asta). Uppgifterna jämfördes sedan med det som var inregistrerat i personalsystemet (Heroma). Syftet med kontrollen är att säkerställa att rätt ansvar är inlagt utifrån underlaget samt att övriga uppgifter överensstämmer.

11. Kontrollmoment: Eftersökning av statsbidrag

Det finns en risk att berörda nämnder inte identifierar och återsöker de statsbidrag som de är berättigade till. Det leder till att kommunen går miste om stora belopp. Rutiner för nämndernas arbete med att återsöka statliga medel behöver utvecklas och följas upp.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Resultatet visar att nämnderna arbetar aktivt för att minimera risken att missa att återsöka och ansöka om statsbidrag inom sina verksamhetsområden. En nämnd har ännu inte genomfört kontrollen och en annan nämnd har rapporterat större avvikelse. Samtliga berörda nämnder har vid behov gått igenom och uppdaterat sina rutiner och processer som är publicerade på kommunens intranät, gällande återsökning av statsbidrag från Migrationsverket.

Åtgärder

Inga ytterligare åtgärder behöver vidtas. Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Stickprovskontroll har genomförts av att berörda nämnder har rutiner för att säkerställa återsökning av de statsbidrag som kommunen har rätt till.

12. Kontrollmoment: Säkerhetsklassificerad information

Ökad digital lagring av information (till exempel i molntjänster) ger risk för bristande informationssäkerhet och att kommunen inte kan använda information, tvingas betala skadestånd och tappa förtroende. Informationssäkerhetsklassning görs för att säkerställa att information får en lämplig skyddsnivå i överensstämmelse med dess betydelse för Uppsala kommun. Klassning sker utifrån krav på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. I systemöversikten saknar 269 av kommunens totalt 375 IT-system en relevant informationssäkerhetsklassning. I Klassa finns 196 av kommunens system angivna varav 148 har informationssäkerhetsklassats. Det finns därmed en avsevärd skillnad i informationskvaliteten mellan Klassa och systemöversikten. Systemöversikten innehåller dock flera objekt som inte behöver informationssäkerhetsklassas. Dessa är dock svåra att sortera bort i samband med granskningen. Av de system som finns med i Klassa är dock bedömningen att de viktigaste och mest centrala systemen finns med och är informationssäkerhetsklassade.

IT i Uppsala kommun är grupperat i olika förvaltningsobjekt utifrån de funktioner som stöds. Informationssäkerhetsarbetet ska ske systematiskt som en del i förvaltningsarbetet i objekten. Granskningen visar att kvaliteten i informationssäkerhetsklassningen varierar mellan de olika förvaltningsobjekten där enskilda objekt är mer uppdaterade än andra.

Stickprov visar att den informationssäkerhetsklassning som är gjord i något fall inte är korrekt i alla delar. Detta kan i sin tur bero på bristande kunskap eller förmåga avseende såväl verktyget Klassa som den verksamhet som stöds av systemet.

Informationssäkerhetsklassningen görs idag av IT-system men informationen i sig klassas inte. Det saknas idag modell, rutiner och verksamhetsstöd för detta. Till exempel finns ingen koppling mellan informationshanteringsplaner och informationssäkerhetsklassning. Sedan kontrollmomentet ursprungligen formulerades har dock fokus i kommunen allt mer flyttats till informationen i sig. Exempel på detta är projektet för modern informationshantering, arbetet med informationshanteringsplaner samt GDPR.

Åtgärder

Rutiner för uppdatering av systemöversikten och Klassa ska ses över, implementeras och genomföras senast hösten 2019. I samband med detta ska även objektledare utbildas i informationssäkerhetsklassning och i verktyget Klassa. Klassa bör inkluderas i kommunens ordinarie IT-förvaltning för att säkerställa rätt användarstöd. Möjligheten till vidareutveckling av verktyget avseende användbarhet och rapportmöjligheter bör ses över i samverkan med SKL. År 2020 ska modell, verktyg och arbetssätt för informationssäkerhetsklassning av information, handlingar och andra informationstillgångar vara framtaget. Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Kontroll har gjorts av att kommunens IT-system är korrekt informationsklassade. Idag dokumenteras informationssäkerhetsklassning av kommunens system i två olika verktyg. Dessa verktyg är Klassa som SKL tillhandahåller som ett stöd i arbetet med informationssäkerhetsklassning av IT-system och deras skyddsnivå samt kommunens systemöversikt som innehåller uppgifter om samtliga system inom Uppsala kommun.

13. Kontrollmoment: Informationssäkerhet

Ökad digital lagring av information (exempelvis i molntjänster) ger bristande informationssäkerhet med risk för att kommunen inte kan använda information, tvingas betala skadestånd och tappar i förtroende. Kontroll har gjorts av att informationssäkerhet hanteras i enlighet med anvisning för informationssäkerhet.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Uppföljningen av arbetet med informationssäkerhet visar på stor variation mellan förvaltningsobjekten. I dag saknas även tydliga anvisningar för informationssäkerhet och dataskyddsförordningen (GDPR). Sådana anvisningar har i första hand tagit sig uttryck genom workshops och presentationer inom ramen för kommunens GDPR-projekt. Styrning finns bland annat inom ramen för policy för trygghet och säkerhet samt riktlinje för riskhantering. I handlingsplanen för trygghet och säkerhet finns en åtgärd om att skapa nödvändiga styrdokument med avseende på informationssäkerhet. Arbeta med detta pågår.

Förvaltningsobjektens redovisning avseende informationssäkerhetsklassning av IT-stöd pekar på att justeringar behövs. Arbetssättet med informationssäkerhetsklassning behöver utvecklas och verktyget KLASSA behöver placeras i ett förvaltningsobjekt, vilket även konstaterades vid uppföljning av internkontrollplanen i april 2019. Arbeta med detta pågår.

Uppföljningen av åtkomststyrning visar på stor variation mellan förvaltningsobjekten där vissa visar på en hög mognadsgrad medan andra i stort saknar ett ordnat arbete kring området. Riktade insatser utifrån riskexponering behöver genomföras liksom medvetandehöjande åtgärder. En vägledning för åtkomst och behörighet är under framtagande.

Av redovisningen framgår att handlingsplaner i stort saknas samt att riskhanteringen är outvecklad. Detta betyder att en större insats krävs för att skapa handlingsplanerna och föra in tillhörande aktiviteter i förvaltningsplanerna. Ett utvecklingsarbete pågår avseende förvaltningsmodellen pm3 som inkluderar en ny ordning kring hur informationssäkerhet ska dokumenteras och följas upp. Till detta behöver också ett praktiskt arbetssätt med riskhantering tas fram med upprättande av riskregister och uppföljning av åtgärder.

Även incidenthanteringen varierar i hög grad mellan förvaltningsobjekten. Detta kan bero på olika syn på vad som kan vara en incident och vilka olika typer av incidenter som kan förekomma. Bedömningen är att det krävs en utbildningsinsats för att åtgärda detta.

Åtgärder

Arbete fortsätter med att ta fram nödvändiga styrdokument inom området samt tydligare förvaltning av verktyget KLASSA. Under hösten 2019 genomförs en utbildning i incidenthantering. Ett arbetssätt för riskhantering, upprättande av riskregister och uppföljning av åtgärder behöver utvecklas kopplat till förvaltningsobjekten senast i juni 2020. Under 2020 behöver även riktade insatser inom åtkomststyrning utifrån riskexponering genomföras liksom medvetandehöjande åtgärder. Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Uppföljningsrapporter har begärts in från respektive förvaltningsobjekt i syfte att beskriva nuläget avseende hur informationssäkerheten är omhändertagen i förvaltningsobjekten och deras förvaltningsplaner. Förvaltningsobjekt är ett antal IT-system som grupperas utifrån vilken verksamhet de stödjer. Uppföljningen har omfattat informationssäkerhetsklassning och tillhörande skyddsåtgärder, åtkomststyrning, riskhantering samt incidenthantering.

14. Kontrollmoment: Ekonomisk kontroll inom fastighet

På grund av hög komplexitet finns en risk för fortsatt ekonomiskt underskott inom kommunens lokalförsörjning och att förvaltningarna behöver faktureras retroaktivt för kostnader de inte tidigare har belastats av. Betalningsansvar för samtliga kostnader behöver säkerställas.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Fastighetsavdelningen har från och med januari 2019 implementerat en ny finansieringsmodell. Den nya modellen ger förutsättningar för effektiv ekonomistyrning och skapar en ökad ekonomisk transparens.

Under hösten 2018 bedrevs ett kvalitetssäkringsarbete för att säkerställa att samtliga inhyrningsavtal i avtalssystemet (LEB) stämmer överens med underliggande avtal och aviserad hyreskostnad. I början av 2019 säkerställdes även att uthyrningsavtalen stämmer överens med underliggande hyresavtal. Det är nu möjligt att identifiera hur stor del av verksamheten som finansieras med extern uthyrning. I ett steg att renodla verksamheten beslutades att ingen internhyra ska utgå på egenägda fastigheter, vilket återför cirka 22 miljoner kronor till berörda nämnder.

Inför 2019 fördelades finansieringsavgiften mellan nämnderna efter antal hyrda kvadratmeter. Inför budget 2020 kommer modellen att förfinas så att hänsyn tas till de resurser som har tagits i anspråk under föregående år. Ett förslag på nytt kommungemensamt samarbetsavtal med tillhörande gränsdragningslista har tagits fram. Samarbetsavtalet ersätter interna hyresavtal vilket effektiviserar den administrativa hanteringen. Implementeringen av en gemensam gränsdragningslista mot samtliga förvaltningar ökar tydligheten för alla parter kring vad som ingår i hyran och inte.

Ett viktigt led i processen är att det blir en korrekt hantering vid felanmälan. Under en utvecklingsperiod kommer felanmälanfunktionen inom kommunledningskontoret att placeras tillsammans med fastighetsavdelningen inom stadsbyggnadsförvaltningen för att säkerställa samförstånd och möjliggöra synergier.

Åtgärder

Arbete pågår med att höja nivån på det ekonomiska avsnittet i lokalförsörjningsplanerna och att förtydliga kopplingen till mål och budget. En samlad plattform för kommande beståndsförändringar diskuteras. Upphandlingen av ett nytt fastighetssystem har påbörjats och systemet beräknas tas i drift 2021. Under förstudien kommer processer, rutiner och arbetssätt inom fastighetsverksamheten att genomlysas för att hitta synergieffekter och en effektivare förvaltning. Systemet kommer att ge ett utökat stöd för att bedriva fastighetsdrift och förvaltning, exempelvis underhållsplaner och myndighetsutövningar. Kontrollmomentet utgår ur kommunstyrelsens internkontrollplan.

Genomförd kontroll

Genomgång av fastighetsverksamhetens kostnader för att säkerställa rätt betalningsansvar.

15. Kontrollmoment: Etappvis exploatering

Kommunens snabba tillväxttakt medför en risk för att bygga in systemfel i samband med ny exploatering. Risk finns att kommunen bygger mycket och snabbt, men inte smart och hållbart. Ett sätt att minska risken är att planera och genomföra projekt i etapper där varje etapp utvärderas innan ny etapp påbörjas.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Efter genomförd genomgång och kvalitetssäkring av alla exploateringsprojekt finns idag en systematik i etappindelning av projekten. Inför projektstart sätts en ekonomisk struktur upp som också återspeglar etappindelningen i projektet.

Åtgärder

Kontinuerlig kvalitetssäkring planeras under hösten 2019 där bland annat etappindelning kommer att säkerställas. Kvalitetssäkringen innebär också att erfarenheter dras från varje etapp, dock inte innan nya etapper startas då många etapper kan pågå parallellt. Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Tertialvis uppföljning genom stickprov av planerade och genomförda projekt. Granskning av att projekt har planerats respektive genomförts etappvis efter utvärdering av föregående etapp.

16. Kontrollmoment: Samarbetspartners exploatering

För att klara den höga tillväxttakten behöver kommunen externa samarbetspartners som kan bära delar av de planerade investeringarna. Om kommunen inte får relevanta samarbetsparter som har rätt förutsättningar finns en risk för att den höga tillväxttakten inte kan hållas. Olika möjliga lösningar inför kommande exploateringsprojekt behöver utvärderas.

Resultat av kontroll

Granskning pågår. Ett arbete genomförs inom ramen för uppsalapaketet för att hitta nya samarbetsmodeller med aktörer på marknaden. Arbetet är flerårigt och slutsatser kan ännu inte dras. Bedömningen är att arbetet fortlöper enligt plan och att en uppföljning av kontrollmomentet kan ske innan identifierad risk riskerar att få en negativ inverkan för kommunen.

Åtgärder

Kontrollmomentet fortsätter att följs upp inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan under 2020.

Genomförd kontroll

Kartläggning av möjliga exploateringsformer i större projekt.

Kommunstyrelsen

Datum:
2019-11-11

Diarienummer:
KSN-2019-1850

Handläggare:
Susanne Angemo, Marie Nilsson, Marie Öberg

Bilaga 2 Internkontrollplan 2020

För kommunstyrelsen

Ett aktiverande dokument som kommunstyrelsen fattade beslut om den 11 december 2019

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: Uppsala.kommun@ uppsala.se

www. uppsala.se

Internkontrollplan 2020

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.

Kommunstyrelsen upprättar, liksom övriga nämnder och bolagsstyrelser, årligen en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att kommunstyrelsen

- Har en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet kännetecknad av ordning och reda.
- Har tillförlitlig rapportering och information om verksamhet och ekonomi.
- Efterlever tillämpliga författningar och styrdokument.

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 till kommunstyrelsen. Internkontrollplanen innehåller också en beskrivning av hur kommunstyrelsen arbetar med intern kontroll.

Kommunstyrelsens arbete med intern kontroll

Ansvarsfördelning och arbetssätt

Kommunstyrelsens ansvar för intern kontroll är tudelat. Dels har kommunstyrelsen det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll inom kommunorganisationen. Dels har kommunstyrelsen i sin egenskap av en nämnd bland andra, ansvar för den interna kontrollen inom sitt eget verksamhetsområde. Kommunstyrelsen har genomfört en riskanalys inför framtagandet av verksamhetsplan och internkontrollplan för 2020.

Kommunövergripande arbete

En del av det övergripande ansvaret utgörs av kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt kommunallagen. Mål- och budgetprocessen inklusive delårs- och årsbokslut, budget och budgetuppföljning samt framtagande av verksamhets- och affärsplaner är delar av kommunstyrelsens arbete med att hantera uppsiktsplikten. Här ingår också kraven på att nämnderna ska lämna in sina internkontrollplaner och uppföljningar av internkontrollplaner, liksom månadsrapporteringen till kommunstyrelsens arbetsutskott. Kommunledningskontoret går på kommunstyrelsens uppdrag igenom riskregister, verksamhetsplaner och internkontrollplaner.

För att utveckla och kvalitetssäkra det kommunövergripande arbetet finns en utsedd handläggare med kommunövergripande ansvar. Resultatet av arbetet på kommunövergripande nivå rapporteras årligen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i årsredovisningen.

Intern kontroll inom kommunstyrelsens verksamhet

För arbetet med kommunstyrelsens egen interna kontroll finns en utsedd handläggare. Handläggaren samordnar arbetet med riskanalys, att ta fram kontrollmoment och internkontrollplan liksom att följa upp internkontrollplanen.

Arbetet med intern kontroll är dock inte begränsat till internkontrollplanen. Den interna kontrollen sker tvärtom till största del utanför det som beskrivs i internkontrollplanen och omfattar alla de "ordning- och redabevärande åtgärder" som ska göra att arbetet leder mot uppsatta mål.

Kommunstyrelsen och kommunledningskontoret har normerande och stödjande roller. Normering innebär att identifiera behov av, utveckla, implementera och revidera normer för hur olika saker ska gå till i kommunen. Det kan till exempel handla om att ta fram riktlinjer, rutiner och processer och att se till att dessa tillämpas. Kommunledningskontoret tillämpar stora delar av den normerande styrningen åt förvaltningarna genom verksamhetsnära stöd där medarbetare tillhör kommunledningskontoret som därmed kan ta ett helhetsansvar för området, men där medarbetar rapporterar och arbetar åt en förvaltning. Kommunledningskontoret ger också stöd inom olika expertområden, såsom redovisning, kvalitetsarbete och juridik.

Styrdokument

Kommunstyrelsen använder styrdokument som en medveten åtgärd för att styra kommunens verksamhet i önskvärd riktning. Mål och budget innehåller en förteckning över styrdokument beslutade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Kommunledningskontoret beslutar om rutiner och vägledningar som i många fall gäller för hela kommunorganisationen. Kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen beslutar även om rutiner och vägledningar för den egna verksamheten.

Styrdokument för intern kontroll

Kommunstyrelsen har beslutat om riktlinje för riskhantering och riktlinje för verksamhetsplanering, uppföljning och intern kontroll. Riktlinjerna gäller hela kommunen. Kommunledningskontoret har beslutat om rutin för riskhantering och vägledning för arbetet med intern kontroll. Även dessa styrdokument gäller hela kommunen. Det finns också rutiner för arbetet med intern kontroll på kommunledningskontoret och inom stadsbyggnadsförvaltningen.

Styrdokumentet för intern kontroll går igenom årligen för att avgöra om något styrdokument behöver revideras. Styrdokumentet bedöms vara funktionella och ge goda förutsättningar för arbetet med intern kontroll i den egna nämnden och övriga kommunen.

Aktiverande styrdokument

Aktiverande styrdokument följs upp årligen i uppföljningen av program och planer. Varje år görs en samlad uppföljning och aktualitetsbedömning av program som ett led i att säkerställa en mer sammanhållen styrning där relationerna mellan styrdokument är tydliga, skapa minskad styrträngsel med färre målkonflikter samt öka möjligheten till tydliga prioriteringar.

Normerande styrdokument

Det pågår förberedelser för att följa upp kommungemensamma normerande styrdokument. Syftet är att säkerställa att nämnder och bolagsstyrelser arbetar enligt gällande policyer och riktlinjer samt att dessa är ändamålsenliga och styr och stödjer arbetet i rätt riktning. Tanken är att dokumentansvariga ska aktualitetsbedöma och vid behov revidera dessa styrdokument en gång per mandatperiod.

Utveckling av den interna kontrollen

Kommunstyrelsen arbetar långsiktigt med att utveckla den interna kontrollen både på kommunövergripande nivå och för kommunstyrelsens egna verksamhetsområden. Utvecklingsarbetet fokuserar under 2020:

- ökad kännedom om, och systematik avseende, den interna kontroll som ligger utanför internkontrollplanerna,
- ytterligare samarbete över nämnd- och bolagsstyrelsegränserna inom arbetet med den interna kontrollen,
- analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll,
- utveckling av mallar,
- översyn av kommunens reglemente för intern kontroll, samt
- fortsatt implementering av rutiner för intern kontroll på kommunledningskontoret och inom stadsbyggnadsförvaltningen.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden: - Verksamhetskontroller - Kontroller av system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
Kontrollmoment	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.
Kontrollmetod	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
Tidpunkt för rapportering	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd.

Risker och kontrollmoment

Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kommunövergripande kontrollmoment

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	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.	Kontroll av kunskap hos kommunens politiker och tjänstemän om regler för mutor och jäv respektive representation.	Enkät om kunskap om mutor och jäv respektive representation.	Augustiuppföljning
		Kontroll av att granskningen av representationsfakturor i ekonomisystemet fungerar.	Samtliga representationsfakturor kontrolleras efter slutattest, avseende att syfte och deltagare angivits, att policy efterlevts samt att eventuellt program bifogats. Stickprov genomförs för att verifiera att kontrollen fungerar.	Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Chefer följer inte arbetsmiljölagstiftningen.	Kontroll av att kommunens chefer uppfyller kraven i arbetsmiljölagstiftningen.	Enkät för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Kommunen tvingas betala upphandlingsskadeavgift och tappar förtroende.	Kontroll av att lagen om offentlig upphandling (LOU) följs och inga otillåtna direktupphandlingar sker.	Uppföljning av utbetalda upphandlingsskadeavgifter. Antal leverantörer som köps av över direktupphandlingsgränsen där avtal saknas och upphandling uteblir.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	Kommunen tvingas betala skadestånd samt får färre anbud eller sämre priser.	Kontroll av att inköp sker enligt gällande avtal.	Uppföljning av utbetalda skadestånd samt av indikatorer för leverantörstrohet.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	Brister i kunskap, rutiner och system leder till att felaktiga löner ibland betalas ut. Det leder till minskat förtroende för kommunen som arbetsgivare och medför kostnader för merarbete.	Säkerställa att uppföljningen av förvaltningarnas arbete i löneprocessen fungerar väl, och att det finns tillräckliga resurser och andra förutsättningar för att göra insatser för de förvaltningar som uppvisar brister i hanteringen.	Kontroll av att rutin finns samt att möjlighet till information och kompetensutveckling ges.	Augustiuppföljning
Verksamhetskontroll	Om akuta åtgärder tar fokus och resurser från långsiktigt arbete med att förebygga särskilda och extraordinära händelser finns risk för olyckor, förtroendeskada, med mera.	Kontroll av att kommunen har en etablerad struktur för krisledning.	Kontroll av att nämnder och bolag har tagit fram egna krisledningsplaner enligt anvisning.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	Om kommunen inte har en långsiktig kompetensplanering för bristyrken finns risk för att kommunen inte kan försörja organisationen med de nya kompetenser som behövs. Det leder till sämre kvalitet och leveransförmåga i verksamheten.	Kontroll av att förvaltningarna har identifierat verksamhetskritiska funktioner och eventuella bristyrken inför verksamhets- och kompetensplanering.	Kontroll av att sammanställd lista över identifierade bristyrken finns.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroll	Om det finns brister i kommunens informationssäkerhet finns risk för informationsförlust, att digitaliseringen försvåras och bristande informationssäkerhet.	Kontroll av att information i IT-system är säkerhetsklassificerad.	Kontroll genom systemöversikten av att alla IT-system är k informationsklassade med avseende på konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.	Apriluppföljning
		Kontroll av att förvaltningsobjekten hanterar informationssäkerhet i enlighet med anvisning för informationssäkerhet samt GDPR.	Granskning av uppföljningsrapporter och förvaltningsplaner. Kontroll av att relevant riskbedömning är gjord och att nödvändiga utvecklingsinsatser pågår eller är planerade.	Augustiuppföljning
Verksamhetskontroll	På grund av stuprörstänk eller om det finns brister i strukturer och rutiner finns risk för att kommunens informationshantering blir ineffektiv och komplex. Det försvårar digitaliseringen och öppnar för nya typer av informationssäkerhetsbrister.	Kontroll av att utveckling av informationshantering kopplat till digitalisering sker på ett systematiskt och kvalitetssäkrat sätt.	Kontroll att systemöversikten/systemkartan är kvalitetssäkrad och anger beroenden och integrationer	Augustiuppföljning
		Kontroll av att nämnderna har upprättat de styrdokument som krävs (informationshanteringsplan och beskrivning av allmänna handlingar) och att dessa är aktuella.	Kontroll av att styrdokument finns och datum för beslut. Granskning av att de är anpassade till ändringar i organisation/verksamhet, tillgängliga och lätta att använda.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	För att effektivt hantera en hög förändringstakt och aktiv styrning krävs en saklig, tydlig och kompetent beredning av ärenden i såväl förvaltningen som hos nämnden. Om det finns brister i ärendeberedningen uppstår risk för att olagliga och felaktiga beslut fattas.	Kontroll av att det finns ändamålsenliga rutiner för ärendeberedningen som är kända och efterföljs.	Kontroll av att rutinerna för ärendeberedningen är uppdaterade efter införande av DHS. Stickprov av ärenden som har lämnats in för ärendeberedning. Uppföljning av antalet ärenden som återremitteras från OB eller KSAU eller skrivs om efter godkännande i ärendeberedningsgruppen.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av system och rutiner	Brist i hantering av hot mot förtroendevalda och tjänstepersoner.	Kontroll av kunskaper hos förtroendevalda och tjänstepersoner om hantering av hot och trakasserier.	Stickprov. Fråga ett urval av förtroendevalda och tjänstepersoner om de vet hur de ska agera vid exempelvis ett hotfullt telefonsamtal eller annan hotfull situation.	Augustiuppföljning
Kontroller av system och rutiner	Låg kvalitet på indata i verksamhetssystem.	Kontroll att förvaltningsobjekten (pm3) har upparbetade rutiner och arbetssätt som bidrar till kvalitetssäkrad information i verksamhetssystemen.	Kontroll att det i förvaltningsplaner anges vilka aktiviteter som ska genomföras för att uppnå objektmålet att tillhandahålla och utbilda verksamhet i hantering av IT-system.	Apriluppföljning
Finansiell kontroll	På grund av slarv eller oegentligheter blir kommunen av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen.	Kontroll av att granskningen av leverantörsfakturor i ekonomisystemet fungerar.	Alla leverantörsfakturor över 200 000 kronor kontrolleras efter slutattest, om periodisering eller aktivering borde ske. Stickprov genomförs för att verifiera att kontrollsteget fungerar.	Årsbokslut
		Kontroll av att verifikatens kvalitet är tillräcklig.	Verifikationer ska innehålla tillräcklig information för att uppfylla lagkrav och vara lätta att förstå. Stickprov genomförs för att verifiera att verifikatens kvalitet är tillräcklig.	Årsbokslut
		Kontroll av att kundfakturerings sker med korrekt periodisering av intäkter.	Stickprov genomförs för att verifiera att kontrollen fungerar.	Årsbokslut
Finansiell kontroll	Kommunen går miste om statliga medel.	Kontroll av att berörda nämnder har återsökt de statsbidrag som kommunen har rätt till.	Stickprov och avstämning med ansvariga att rutiner och processer finns och efterlevs.	Augustiuppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
		Kontroll av att momsersättning inom icke momspliktig social omsorg, utbildning och särskilt boende återsöks.	Uppföljning av all återsökningsbar moms som ej fångats i ursprunglig fakturahantering.	Årsbokslut

Kontrollmoment inom kommunstyrelsens egna verksamhet

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroll	Negativ stress till följd av hög arbetsbelastning.	Kontroll av att arbetsbelastningen inte orsakar negativ stress inom kommunstyrelsens förvaltningar.	Analys av utvalda nyckeltal.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	Det går inte att hitta handlingar och följa ett ärende vilket försvårar för insyn och eget arbete.	Kontroll av att handläggare inom kommunstyrelsens förvaltningar har rätt kunskaper i diarieföring.	Kontroll av andel handläggare i nytt digitalt handläggarstöd som genomgått aktuell utbildning.	Apriluppföljning
		Kontroll av att kommunstyrelsens handlingar registreras enligt regelverket och är sökbara.	Stickprov av att registrering i DHS görs enligt gällande rutiner. Stickprov av diarieföring av epost för ett urval av medarbetare.	Apriluppföljning
		Kontroll av att kommunstyrelsens ärenden inte ligger öppna för länge och ökar i mängd.	Uppföljning och analys av hur antalet öppna ärenden utvecklas över tid.	Augustiuppföljning
Verksamhetskontroll	På grund av brister i processer och rutiner genomför inte kommunen tillsyn och besiktningar i enlighet med	Kontroll av att process och rutiner för tillsyn och besiktningar utvecklas och kvalitetssäkras.	Ta fram process och rutiner för hantering samt utse ansvarig per kontroll. Stickprov av protokoll.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	myndighetskrav. Det leder till risk för fysisk skada, viten och renommé.			
Verksamhetskontroll	Åtgärder för att hantera risker som inte omfattas av internkontrollen genomförs inte.	Kontroll av att identifierade risker inom kommunstyrelsen hanteras på ett ändamålsenligt sätt.	Uppföljning av att planerade åtgärder för samtliga prioriterade risker i riskregistret tas omhand som planerat eller på sådant sätt att motsvarande effekt uppnås.	Årsbokslut
Verksamhetskontroll	Systemfel byggs in i samband med ny exploatering till följd av snabb tillväxttakt.	Kontroll av att projekt planeras att genomföras i etapper där varje etapp utvärderas innan ny etapp påbörjas.	Tertialvis uppföljning genom stickprov av planerade och genomförda projekt. Granskning av att projekt har planerats respektive genomförts etappvis efter utvärdering av föregående etapp.	Augustiuppföljning
Verksamhetskontroll	Kommunen får inte relevanta samarbetsparter för att klara tillväxttacken.	Kontroll av att kommunen utvärderar möjliga lösningar inför kommande exploateringsprojekt.	Kartläggning av möjliga exploateringsformer i större projekt.	Augustiuppföljning
Finansiell kontroll	På grund av slarv eller oegentligheter blir kommunen av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen.	Kontroll av att kommunstyrelsens anläggningsregister är inventerat och uppdaterat.	Stickprov genomförs av nämndens inventeringsunderlag för att verifiera att anläggningar är spårbara och kan nyttjas av verksamheten.	Årsbokslut
Finansiell kontroll	Exploateringsintäkter matchas inte mot kommande avskrivningskostnader och utbyggnadskostnader kan inte verifieras.	Kontroll av att kvalitetssäkring görs av samtliga exploateringsprojekt.	Uppföljning genom stickprov av ett antal projekt som rapporterats som kvalitetssäkrade. Uppföljning av formen för den tertialvisa ekonomiska uppföljningen av samtliga projekt.	Årsbokslut

Bilaga 3 Riskanalys kommunstyrelsens internkontrollplan 2020

Risk	Riskbeskrivning	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Bristande kompetensförsörjning	På grund av brist på rätt kompetens misslyckas kommunen med kompetensförsörjningen. Om kommunen inte har en god långsiktiga kompetensplanering finns risk för att det saknas tid för att ställa om, utveckla och växla kompetens. Det leder till att kommunen inte klarar av att försörja organisationen med de nya kompetenser som behövs och att verksamheten inte kan bedrivas med tillräcklig kvalitet. Risken är störst inom olika bristyrken och inom personalintensiva verksamheter som barnomsorg, skola och äldreomsorg. Kommunen behöver identifiera kommande bristyrken och vidta åtgärder i samband med kompetensanalys och kompetensplanering.	4	4	16
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	4	12
Missade statliga medel	Nämnder identifierar och återsöker inte de statsbidrag och momsersättning som de är berättigade till vilket gör att kommunen går miste om stora belopp. Rutiner för nämndernas arbete med att återsöka statliga medel behöver utvecklas och följas upp.	3	3	9
Bristande informations-säkerhet	På grund av ökad digital lagring av information (till exempel i molntjänster) finns en risk att brister i informationssäkerheten uppstår. Det kan leda till att kommunen inte kan använda information, att känslig information sprids, att kommunen tvingas betala skadestånd och tappar förtroende. Kommunens digitala information behöver utredas och informationsklassas ur ett säkerhetsperspektiv.	2	4	8
Bristande krisberedskap	Kommunens förmåga att hantera särskilda 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

Brist på relevanta samarbetsparter	Risk för att kommunen inte får relevanta samarbetsparter för att klara tillväxtfaktorn. Olika möjliga lösningar inför kommande exploateringsprojekt behöver utvärderas.	2	4	8
Brott mot arbetsmiljölagstiftningen	Bristande rutiner och kunskaper kan medföra att chefer inte följer kraven i arbetsmiljölagstiftningen. Rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet behöver utvecklas och följas upp.	2	4	8
Bristande informationshantering	På grund av stuprörstänk eller om det finns brister i strukturer och rutiner finns risk för att kommunens informationshantering blir ineffektiv och komplex. Det försvårar digitaliseringen och öppnar för nya typer av informationssäkerhetsbrister. Kommunens informationshantering behöver utvecklas på ett systematiskt och kvalitetssäkrat sätt. Innformationshanteringsplaner och beskrivningar av allmänna handlingar behöver tas fram och anpassas efter ändringar i organisation och verksamhet.	2	3	6
Brott mot LOU	Brister i organisation och genomförande av upphandling kan leda till brott mot LoU och att kommunen tvingas betala upphandlingsskadeavgift och tappar förtroende. Informationsinsatser behövs för att öka kunskapen inom kommunen och upphandlingsprocessen behöver effektiviseras.	2	3	6
Brister i tillsyn och besiktningar	Om det finns brister i processer och rutiner för att genomföra tillsyn och besiktningar finns risk för att kommunen inte lever upp till gällande myndighetskrav. Det kan leda fysisk skada för tredje person. Process och rutiner för tillsyn och besiktningar behöver utvecklas och kvalitetssäkras. Ansvariga för respektive kontroll bör utses.	2	3	6
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. Uppföljning av kunskap och efterlevnad av regelverket för oegentligheter har identifierat behov av bland annat utbildning. Kontrollsteg för att säkerställa efterlevnad av representationspolicy behöver följas upp.	3	2	6
Brister i hantering av exploateringsprojekt	Brister i hantering och redovisning kan medföra att exploateringsintäkter inte matchas mot kommande avskrivningskostnader. Brister kan också ge problem att verifiera utbyggnadskostnader kopplat till exploateringsavtal och avtal om vidarefakturerings. Rutinerna för hantering av exploateringsprojekt behöver utvecklas.	2	3	6

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. Handläggare behöver utbildas och rutiner för att namnge handlingar och stänga ärenden behöver utvecklas.	2	3	6
Bristande ärendeberedning	För att effektivt hantera en hög förändringstakt och aktiv styrning krävs en saklig, tydlig och kompetent beredning av ärenden i såväl förvaltningen som hos nämnden. Om det finns brister i ärendeberedningen uppstår risk för att olagliga och felaktiga beslut fattas. Rutinerna för ärendeberedningen behöver kvalitetssäkras och tillgängliggöras. Efterlevnad av rutinerna behöver säkerställas.	2	3	6
Låg kvalitet på indata i verksamhets-systemen	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
Systemfel vid ny exploatering	Risk för att producera mycket och snabbt men inte smart och hållbart (miljonprogramsrisker). Snabb tillväxttakt ger risk för att bygga in systemfel i samband med ny exploatering. Projekt behöver planeras och genomföras i etapper där varje etapp utvärderas innan ny etapp påbörjas.	2	3	6
Felaktiga löneutbetalningar	Brister i kunskap, rutiner och system leder till att felaktiga löner ibland betalas ut. Felaktiga löner är negativt ur arbetsgivarperspektivet då medarbetare får minskat förtroende för kommunen som arbetsgivare. Dessutom uppstår merkostnader för extrautbetalningar, felaktiga löneskulder och merarbete för både chefer och medarbetare inom löneverksamheten. Rutiner och kompetens behöver utvecklas för att stödja att säkerställa att löneprocessen fungerar korrekt.	3	2	6
Negativ stress	Upplevd hög arbetsbelastning i delar av organisationen medför negativ stress och risk för höjda sjukskrivningstal och sämre prestationer. Rätt förutsättningar behöver skapas för chefer och utvecklingsuppdrag behöver prioriteras och resurssättas.	3	2	6
Felaktig bokföring	På grund av slarv eller oegentligheter blir kommunen av med pengar eller får en missvisande bokföring. Detta leder även till lägre förtroende för kommunen. Kontroll behöver göras av att de särskilda kontrollsteg som har satts upp avseende periodisering och aktivering av fakturor, utformning av verifikationer samt periodisering av intäkter fungerar.	2	2	4

Brister i riskhantering	Om det inte finns en systematisk hantering av identifierade risker vid sidan om internkontrollplanen kan det uppstå brister där åtgärder för att motverka risker inte genomförs. Samtliga prioriterade risker behöver dokumenteras och genomförda riskåtgärder följas upp för att säkerställa att riskhanteringen bidrar till ökad måluppfyllnad.	2	2	4
Brott mot befintliga inköpsavtal	Brister i genomförandet av inköp kan medföra att nämnderna inte följer gällande avtal och att kommunen tvingas betala skadestånd samt får färre anbud eller sämre priser. Uppföljning av avtal och leverantörer behöver utvecklas, kännedomen öka och inköpsprocessen förenklas och effektiviseras (fortsatt införande av e-handel).	1	4	4

Riskmatris

Sannolikhet				
4				Kompetensförsörjning
3		Oegentligheter Låg kvalitet på indata Felaktiga löneutbetalningar Negativ stress	Missade statliga medel	Hot och våld
2		Felaktig bokföring Riskhantering	Informationshantering Brott LOU Projekthantering Tillsyn och besiktningar Diariieföring Ärendebereidning Systemfel i exploatering	Informationssäkerhet Krisberedskap Brist på relevanta samarbetsparter Brott mot arbetsmiljölagen
1				Brott mot inköpsavtal
	1	2	3	4

Konsekvens