

Namngivningsnämnden  
**Tjänsteskrivelse till namngivningsnämnden**

Datum:  
2020-08-24

Diarienummer:  
NGN-2021-00050

Handläggare:  
Helen Lind

## Uppföljning av internkontrollplan per augusti 2022

### Förslag till beslut

Namngivningsnämnden beslutar

1. **att** godkänna uppföljningen av internkontrollplan per augusti 2022, samt
2. **att** översända rapporteringen till kommunstyrelsen.

### Ärendet

Namngivningsnämnden beslutade den 14 december 2021 om en internkontrollplan för verksamheten under 2022. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollplanen för innevarande år upp.

Granskningen per augusti 2022 visar att en kontroll har genomförts med mindre anmärkning.

Granskningen inför augusti månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

- Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.

### Beredning

Ärendet har beretts av stadsbyggnadsförvaltningen.

## **Föredragning**

Namngivningsnämnden beslutade den 14 december 2021 om en internkontrollplan för verksamheten under 2022. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt.

Kontrollmomentet som följts upp är att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat samt att nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade. Kontrollen visar att behovet av rutiner och planer för nämnden verksamhet inte är inventerat. Stadsbyggnadsförvaltningen arbetar gemensamt med kartläggning av hela verksamhetens beredskap för avbrott och störningar och till en början har den verksamhet som bedömts som samhällskritisk prioriterats.

## **Ekonomiska konsekvenser**

Internkontrollarbetet genomförs inom ramen för nämndens budget.

## **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse daterad den 24 augusti 2022
- Uppföljning av internkontrollplan per augusti 2022
- Internkontrollplan för 2022

Namngivningsnämnden

Anna Axelsson  
Biträdande stadsbyggnadsdirektör

Nämnd/bolagsstyrelse  
**Rapport**

Datum:  
2022-08-24

Diarienummer:  
NGN-2021-00050

Handläggare:  
Helen Lind, Max Thorén

# **Bilaga 1: Uppföljning av internkontrollplan per augusti 2022**

## Innehåll

Sammanfattning .....	3
Granskningar i föreliggande rapport .....	3
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna .....	3
Tidigare granskningar under året .....	3
Bilagor .....	3
Arbetet med intern kontroll under året .....	3
Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. ....	3
Resultat av kontroll .....	4
Åtgärder .....	4
Genomförd kontroll .....	4
Bilagor .....	4

# Sammanfattning

## Granskningar i föreliggande rapport

Granskningen inför augusti månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
  - o Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.

## Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

Att stadsbyggnadsförvaltningen pågående inventering av behov av rutiner och planer återrapporteras till nämnden när den är slutförd

## Tidigare granskningar under året

- o Inga tidigare granskningar har genomförts under året.

## Bilagor

Beslutad internkontrollplan för 2022 följer med som bilaga.

## Arbetet med intern kontroll under året

Arbetet med intern styrning och kontroll sker till stor del i ordinarie verksamhet genom att rutiner och nödvändiga resurser är tillgängliga för att utföra nämndens grunduppdrag och utveckling av detta.

Nämnden involveras i samband med att beslut om verksamhetsplan och internkontrollplan tas.

## Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat.

Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.

Risk finns att nödvändiga rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar saknas, är okända eller oprövade vilket gör att ett avbrott i informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet.

### **Resultat av kontroll**

Granskningen har genomförts med mindre anmärkning. En kartläggning av rutiner och planer pågår inom stadsbyggnadsförvaltningen men har ännu inte genomförts på nämndens verksamhet.

### **Åtgärder**

Att Stadsbyggnadsförvaltningens pågående inventering av behov av rutiner och planer återrapporteras till nämnden när den är slutförd

### **Genomförd kontroll**

Kontroll om det finns ett dokumenterat underlag (från till exempel riskanalys, kontinuitetshantering) som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar. Underlag för nämndens verksamhet är ännu ej framtaget.

## **Bilagor**

Bilaga 2: Internkontrollplan 2021

Namngivningsnämnden

Datum:  
2021-12-01

Diarienummer:  
NGN-2021-00050

Handläggare:  
Helen Lind, Max Thorén

# **Internkontrollplan 2022**

## **och analys enligt reglemente 2021**

### **För namngivningsnämnden**

---

Ett redovisande och aktiverande dokument som nämnden fattade beslut om den 14 december 2021

## Analys av årets internkontroll och plan för kommande år

I reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret.

Enligt reglementet ska nämnder och bolagsstyrelser årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen ska användas för utveckling av den interna kontrollen inom nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsområden. Den används också för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnder och bolagsstyrelser ska årligen upprätta en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att:

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

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

### Efterlevnad av riktlinje och analys av funktionalitet

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

Internkontrollplanen för 2022 beskriver kontrollåtgärder utifrån de risker som framkommit vid riskidentifiering inom verksamheten hösten 2021. Riskerna har värderats och prioriterats.

Planen omfattar kontroll av verksamhetens organisation, rutiner samt efterlevnad av lagstiftning och kommunens interna styrdokument. Arbetet med intern kontroll genomförs inom ramen för nämndens budget 2022.

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

### Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

Stadsbyggnadsförvaltningen arbetar då det är möjligt gemensamt över avdelningsgränserna med internkontroller. Där det är lämpligt görs kontroller av economicontrollers, nämndsekreterare eller medarbetare inom stadsbyggnadsförvaltningen. Verksamhetscontrollers på programkontoret stöttar med format och mallar samt stöd i kontrollarbetet.



**Utveckling av intern kontroll**

Under året planeras utveckling genom att för verksamheten utomstående medarbetare inom Stadsbyggnadsförvaltningen granskar att de kontroller som angivits i namngivningsnämndens internkontrollplan är genomförda enligt angivna tidpunkter.

## Begrepp som används i internkontrollplanen

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

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

## Risker och kontrollmoment

Nämnden uppdrar åt förvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroller av system och rutiner	Det råder oklarhet om vilken information som är viktig för verksamheten samt hur ansvaret för informationen uttrycks vilket leder till att risker inte identifieras och att skyddsåtgärder inte vidtas vilket i sin tur leder till störning eller avbrott i produktionen.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.	Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade genom att följande är genomfört: informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell, artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlings är upprättat och hålls aktuellt.	December
Kontroller av system och rutiner	Nödvändiga rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar saknas, är okända eller oprövade vilket gör att ett avbrott i informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.	Kontrollera att det finns ett dokumenterat underlag (från till exempel riskanalys, kontinuitetshantering) som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar. Kontrollera att rutiner och planer är testade och utvärderade.	Augusti

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Förekomst av oegentligheter leder till brister i måluppfyllelse, ekonomiska förluster och att medborgarna tappar i förtroende för kommunen.	Kontroll av hur många förtroendevalda och chefer som genomgått kommunens e-utbildning på Insidan.	Ett deltagarutdrag ur e-utbildningsleverantörens register över slutförda utbildningar stäms av mot nämndens medlemmar samt förvaltningens chefer.	December

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.