

Kommunstyrelsen

Datum:
2023-12-13

Diarienummer:
KSN-2023-02763

Handläggare:
Linda Nicklasson, Eva-Lena Laier

Internkontrollplan 2024 och analys enligt reglemente 2023 För kommunstyrelsen

Ett redovisande och aktiverande dokument som kommunstyrelsen fattade beslut om den 13 december
2023

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:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv,
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande,
- att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera.

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån prioriterade risker som framkommit i riskanalyser. I riskregistret framgår om risken omhändertas i internkontrollplanen.

Internkontrollplanen innehåller också två obligatoriska kontrollmoment som identifierats i kommunstyrelsens övergripande riskanalys. 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

Kommunstyrelsen arbetar med intern kontroll enligt riktlinjen för nämnders och bolagsstyrelser verksamhetsplanering och uppföljning och internkontroll. Riskanalyser genomförs och prioriterade risker omhändertas i internkontrollplanen, som åtgärder i verksamhetsplanen eller i det löpande arbetet. Urvalet av prioriterade risker görs både av ledningsgruppen samt i en workshop i nämnden. Kontrollmomentansvariga utses för varje kontrollmoment. Kontrollmomenten följs upp och resultatet redovisas för nämnden tre gånger per år. Kommunstyrelsen bedömer att riktlinjen är funktionell.

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 vägledning som i många fall gäller för hela kommunorganisationen. Kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen beslutar även om rutiner och vägledning för den egna verksamheten.

Styrdokument för intern kontroll

Det finns riktlinjer för riskhantering och för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering, uppföljning samt internkontroll. Riktlinjerna gäller hela kommunen. Det finns även rutin för riskhantering och vägledning för arbetet med internkontroll. Även dessa styrdokument gäller hela kommunen. Det finns också rutiner för arbetet med intern kontroll på kommunledningskontoret och inom stadsbyggnadsförvaltningen. Styrdokumentet för intern kontroll bedöms vara funktionella och

ge goda förutsättningar för arbetet med intern kontroll i den egna nämnden och övriga kommunen. Styrdokumenten ses över årligen för att avgöra om något styrdokument behöver revideras.

Aktiverande styrdokument

Ingen uppföljning gjordes kring aktiverande styrdokument under 2023. Anledningen var att flertalet program redan var under revidering men även för att minska administrationen.

Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

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 verksamhetsområde. Kommunstyrelsen har genomfört en riskanalys inför framtagandet av verksamhetsplan och internkontrollplan för 2024.

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, en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll samt 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.

Kommunstyrelsen kan rekommendera eller besluta om obligatoriska kontrollmoment för enskilda, flera eller samtliga nämnder och bolagsstyrelser att hantera i sina respektive internkontrollplaner. Kommunstyrelsen kan även besluta om kommunövergripande kontrollmoment i den egna internkontrollplanen som innebär kontroller inom en nämnds eller bolagsstyrelsens ansvarsområde, exempelvis inom ekonomi, HR och jämställdhet.

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 redabevarende 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 kommunkoncernen. 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. Kommunledningskontoret ger även stöd inom olika expertområden, såsom redovisning, kvalitetsarbete och juridik.

Ansvariga chefer och handläggare på förvaltningen

Förutom de ansvariga handläggarna för arbetet med intern kontroll finns följande funktioner som arbetar med den interna kontrollen för kommunstyrelsens räkning:

- Ansvarig chef för kommunstyrelsens arbete med intern kontroll.
- Medarbetare ansvariga för kontrollmoment i internkontrollplanen.
- Ansvariga chefer och handläggare för kommunstyrelsens uppsiktsplikt inom mål- och budgetprocess, delårs- och årsbokslut, framtagande av verksamhets- och affärsplaner, genomgång av riskregister, verksamhetsplaner, internkontrollplaner och uppföljningar av internkontrollplaner, månadsrapportering samt resultatdialoger.

Ansvar för löpande intern kontroll i verksamheten följer ordinarie verksamhetsansvar.

Planerad utveckling av intern kontroll 2024 och framåt

Kommunstyrelsen arbetar långsiktigt med att utveckla den interna kontrollen både på kommunövergripande nivå och för kommunstyrelsens egna verksamhetsområden. Utvecklingsarbetet fokuserar under 2024:

- utvärdering av de obligatoriska kontrollmomenten
- utveckling och tillgängliggörande av det kommungemensamma ledningssystemet, samt
- fortsatt utveckling av kontrollmiljö, kunskap om intern kontroll hos förtroendevalda och tjänstepersoner och systematik för löpande riskhantering inom kommunstyrelsens förvaltningar.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	<p>Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	<p>Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.</p>
Kontrollmoment	<p>Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande.</p> <p>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.</p>
Kontrollmetod	<p>Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.</p>
Tidpunkt för rapportering	<p>Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd/bolagsstyrelsen.</p>

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

Risker och kontrollmoment

Nämnden/bolagsstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Om kommunen inte har en långsiktig kompetensplanering för bristyrken finns risk för att kommunen inte kan försörja organisationen med den kompetens som behövs. Det leder till sämre kvalitet och leveransförmåga i verksamheten.	Kontroll av att förvaltningarna har identifierat eventuella bristyrken i samband verksamhets- och kompetensförsörjningsplanering.	Kontroll av att förvaltningarna dokumenterat vilka kompetenser som är i obalans eller kraftig obalans.	Apriluppföljning
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Brister i kommunens arbete med informationssäkerhet gör att digitaliseringen försvåras och informationen inte ges tillräckligt skydd.	Kontroll av att arbetet med årshjulet för IT-säkerhet genomförs.	Objektägare IT redovisar status på årshjulet ingående perspektiv (informationssäkerhetsklassning, riskhantering, återställningsplaner, uppföljning av åtkomst samt utbildningsplan) inom respektive ansvarsområde.	Augustiuppföljning
Kontroll av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Om det finns brister i organisation, 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

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	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.	Kontroll av att rutiner finns för att säkerställa att felaktiga registreringar och felaktiga löneutbetalningar inte ökar.	Kontroll av uppkomna skulder och analys av dessa ska ske kontinuerligt. Förebyggande arbete ska genomföras regelbundet genom nya bevakningar, information och utbildning. Utöver detta ska automatiska och obligatoriska bevakningar och påminnelser skickas till chefer och till assistenter till chefer månadsvis. Löneservice ska utföra kontroller och bevakningar enligt fastställd månadsrutin och årsrutin. Interna manualer är knutna till rutinerna.	Augustiuppföljning
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Förtroendevalda och medarbetare utsätts för hot och påtryckningar som leder till att verksamheten påverkas och att odemokratiska beslut fattas. Kommunen kan även utsättas för påverkanskampanjer som påverkar förtroendet för kommunen.	Säkerställa att det finns tillräcklig kunskap om risken för otillbörlig påverkan genom hot, påtryckningar eller påverkanskampanjer och hur det ska hanteras i verksamheten.	Kunskapshöjande insatser genom information och utbildningar till kommunens förtroendevalda och chefer om risken för otillbörlig påverkan och hur det ska hanteras.	Augustiuppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Om kommunen inte underlättar för medborgare att lämna synpunkter, ta kontakt med politiker eller involverar dem i politiska beslut blir det svårt för medborgare att påverka samhällsutvecklingen. Det leder till att kommunen går miste om underlag för verksamhetsförbättring och att förtroendet för kommunen och för demokratin påverkas negativt.	Kontroll att nämnderna har ett ändamålsenligt system och rutiner för samtliga ärendetyper i enlighet med Riktlinje för synpunktshantering, felanmälan, avvikelser och servicemätning.	Fråga till nämnder i samband med årsbokslut.	Apriluppföljning
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Om kommunen inte möjliggör för egna medarbetare eller inhyrd bemanning, utifrån kännedom om och tydliga rutiner för, att kunna signalera om missförhållanden i en verksamhet utifrån nya lagkrav uppfyller kommunen inte lagen och riskerar att missa allvarliga missförhållanden.	Kontroll av medvetenhet hos medarbetare om den nya lagen för visselblåsning och kännedom om hur de kan visselblåsa.	Årlig enkät (stickprov) till medarbetare.	Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Till följd av tilltagande miljö- och klimatförändringar ökar risken för bland annat extrem nederbörd, översvämningar och värmeböljor. Om kommunens verksamheter inte klimatanpassas i tillräcklig omfattning kan det leda till att verksamhet slås ut	Kontroll av att nämnder och bolag har analyserat risker och vidtagit åtgärder för att hantera ett förändrat klimat.	Enkät om kännedom och hantering av klimatförändringar.	Apriluppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	och att förtroendet för kommunen påverkas negativt.			
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Brister i strukturer, avgränsningar och rutiner för kontroll och uppföljning av privata utförare leder till att kommunen inte når de effekter som förväntas i verksamheten.	Kontroll av att det finns tydliga strukturer, avgränsningar och rutiner för arbetet med kontroll och uppföljning av privata utförare.	Uppföljning av att de åtgärder som kommunrevisionen har rekommenderat för kommunstyrelsens styrning och uppsikt av arbetet har genomförts.	Augustiuppföljning Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Brister i genomförandet av upphandling och inköp kan medföra att kommunen tvingas betala skadestånd eller upphandlingsskadeavgift. Det kan även leda till att kommunen får färre anbud eller sämre priser och tappar förtroende.	Kontroll av att lagen om offentlig upphandling (LOU) följs och att inköp sker enligt gällande avtal.	Uppföljning av indikatorer för leverantörstrohet samt antal leverantörer som köps av över direktupphandlingsgränsen där avtal saknas och upphandling uteblir. Stickprovskontroller av fakturor på befintliga avtal för att kontrollera att fakturerade priser stämmer med avtal. Antal anslutna leverantörsavtal i e-handelssystemet samt totalt inköpsvärde per år.	Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Bristfällig planering och uppföljning av arbetet för mänskliga rättigheter och antidiskriminering i verksamheten leder till risk för att verksamheten inte lever upp till beslutade mål i enlighet med kommunens handlingsplan för mänskliga rättigheter.	Kontroll av att nämnder och bolag beaktar mänskliga rättighetsperspektivet i sin verksamhets- respektive affärsplanering och säkerställer att verksamheten har tillräcklig kompetens för att bedriva arbetet för att stärka de mänskliga rättigheterna, främja de nationella	Enkät till nämnder och bolag.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
		minoriteternas rättigheter och motverka diskriminering i linje med beslutad handlingsplan.		
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Bristfällig uppföljning och analys av processer, rutiner och resultat av verksamheten utifrån kön leder till risk för att könsdiskriminerande tillämpningar och beslut, som motverkar jämställdhet, inte upptäcks och åtgärdas.	Kontroll av att nämnder och bolag följer upp, analyserar och redovisar a) sina verksamhetsresultat utifrån befintlig könsuppdelad individdata, eller b) hur jämställdhet beaktas i relevanta processer och rutiner i verksamheten.	Enkät till nämnder och bolag.	Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Bristfällig uppföljning och analys av processer och rutiner i verksamheten leder till risk för att barnperspektivet inte beaktas i tillämpningar och beslut som rör barn. Risk att verksamheten inte lever upp till Sveriges åtaganden enligt barnkonventionen.	Kontroll av att nämnder och bolag följer upp och analyserar verksamheten utifrån ett barnkonsekvensperspektiv och att barnperspektivet beaktas och barnkonsekvensanalys görs i relevanta processer i verksamheten.	Enkät till nämnder och bolag.	Årsbokslut
Finansiell kontroll	Nämnder identifierar och söker eller återsöker inte de statsbidrag och momsersättning som de är berättigade till vilket gör att kommunen går miste om stora belopp	Kontroll av att kommunens nämnder identifierar, utvärderar och söker de statsbidrag som ligger i linje med kommunens mål.	Uppföljning av erhållna statsbidrag inom olika verksamhetsområden i Uppsala kommun. Jämförelse med motsvarade summor i andra jämförbara kommuner. Analys av identifierade differenser.	Årsbokslut
		Kontroll av att momsersättning inom icke momspliktig social omsorg, utbildning	Uppföljning av all återsökningsbar moms som ej fångats i ursprunglig	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
		och särskilt boende återsöks.	fakturahantering.	
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 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 nämndernas anläggningsregister är inventerade och uppdaterade.	Kontroll att samtliga nämnders inventeringsprotokoll inkommit. Stickprov att regler för aktivering efterlevts: 1) aktiverbar utgift 2) rätt åsatt ekonomisk livslängd	Årsbokslut
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. Det kan leda till skada på kommunens förtroende, måluppfyllelse och ekonomi.	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.	Kontrolleras vartannat år och kommer inte kontrolleras 2024
		Kontroll av hur många gånger representationsfakturer återsänds från kontrollsteget på grund av bristande underlag eller felaktig attest	Rapport tas fram om hur många gånger fakturer avseende representation återsänds för hantering och ev. komplettering	Årsbokslut

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.

Kontrollmoment inom kommunstyrelsens egen verksamhet

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroller av verksamhetens arbetsätt, 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 t.ex. riskanalys, kontinuitetshantering) som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar. Kontrollera att rutiner och planer är testade och utvärderade.	Apriluppföljning
Kontroller av verksamhetens arbetsätt, 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 delegations- och arbetsordning uttrycker ett mandat och ansvar som stödjer en ändamålsenlig informationshantering. Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade.	Årsbokslut
Kontroller av verksamhetens arbetsätt, system och rutiner	Brister i diarieföring gör det svårt att hitta handlingar och arbetsmaterial. Det kan göra det svårt att hitta information bakåt i tid vilket försvårar för insyn och eget arbete.	Kontroll av att KS handlingar registreras enligt regelverket och är sökbara.	Stickprov om cirka 30 handlingar. Kontroll av handlingar på webben. Undersöka om det finns något som är sekretessbelagt i namnet, personuppgifter utifrån GDPR i namnet, obegripligt eller otillräckligt som namn och om det överensstämmer med innehåll.	Augustiuppföljning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
		Kontroll av att KS ärenden inte ligger öppna för länge och ökar i mängd.	Uppföljning och analys av hur andelen öppna ärenden utvecklas över tid.	Augustiuppföljning
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Brister i hanteringen av risker i samhällsbyggnadsprojekten kan leda till ökade kostnader och att målen för projekten inte nås.	Kontroll av att riskanalyser genomförs i projekten i enlighet med processen för samhällsbyggnadsprojekt.	Stickprov av projekt. Uppföljning av dokumentation av genomförda riskanalyser.	Årsbokslut
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Ändringar i förutsättningar och/eller miss av kommunikation inom kommunkoncernen kan leda till felplanering som resulterar i antingen överskott eller underskott av social infrastruktur. Diskrepansen mellan planeringstakt för bostäder och befolkningsprognosen utgör en risk. Vid överkapacitet riskerar kommunen vakanskostnader.	Kontroll av att osäkerheter i planeringsunderlag för lokalförsörjningen tydliggörs samt att process finns för att anpassa lokalförsörjningsplaneringen till förändrade förutsättningar.	Analys av osäkerheter och avvikelser i planeringsunderlag (befolkningsprognos) samt utvärdering och utveckling av processen för lokalförsörjningsplanering för att hantera förändrade förutsättningar.	Årsbokslut
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Risk för hyresgrundande investeringar som övergår nämndernas betalningsförmåga. Högre krav på nybyggnation leder till högre investerings- och hyreskostnader för bolag och nämnder och ökade materialpriser kan leda till försening av byggprojekt eller att projekt skjuts på framtiden. Krav på sänkta investeringsbehov föranleder en god dialog med marknaden men även tydlighet i vilken	Analys och utvärdering av hyresgrundande investeringar samt förseningar i projekt. Kontroll av metod för val av anskaffningsmetod. Säkerställa en kommungemensam inställning till externa byggherrar och fristående aktörer. Säkerställa att kommen har rätt	Kartläggning av förseningar i projekt som belyser orsak till försening och erfarenhetsåterkoppling för genomförda projekt. Uppdateras löpande. Genom dialog i utvecklingsprojekt planera för och utvärdera konsekvenserna för om social infrastruktur ska byggas och/eller drivas i kommunal regi eller ej. Underhåll av kompetensförsörjningsplan.	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	typ av lokaler och bostäder som ska upphandlas och i vilken utsträckning.	kompetens och resursmängd för att upphandla hyresvärdskontrakt i större omfattning.		
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Risk för att utvecklingen av kommunstyrelsens egenägda och inhyrda lokaler och bostäder hålls tillbaka på grund av det pressade ekonomiska läget. Dels krävs underhåll och att skjuta underhållet framåt riskerar att leda till ökade kostnader och mer omfattande åtgärder längre fram. Dels krävs anpassningar för att Uppsala kommun ska nå miljö- och klimatmålen.	Uppföljning av ekonomi per objekt där information kopplad till aktuell lokal/bostad ska läggas in korrekt i fastighetssystemet.	Löpande uppföljning av fastighetssystemet.	Årsbokslut
Kontroller av verksamhetens arbetssätt, system och rutiner	Satsningar på icke nödvändiga lokalförändringar från hyresgäst leder till ökade kostnader för hyresgäst och riskerar att sänka förtroendet för kommunstyrelsen som hyresvärd och i fastighetsfrågor.	Analys av att önskade lokalförändringar från hyresgäst är absolut nödvändig. Kräver god dialog med hyresgäst.	Löpande beredning och utvärdering i matrisgrupp.	Årsbokslut
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter leder till att tjänsteperson utan mandat beslutar i ett ärende vilket innebär att beslutet är ogiltigt eller att delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden. Det leder till bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.	Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. 1. Att beslut fattas av utsedd delegat. 2. Att delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid.	För varje tertial slumpas stickprov fram ur diariet. Stickproven ska gälla ärendetyper där det finns beslut som fattas på delegation. De valda besluten jämförs mot delegationslistor.	Årsbokslut
Finansiell kontroll	Exploateringsintäkter matchas inte mot kommande avskrivningskostnader och	Kontroll av att kvalitetssäkring görs i exploateringsprojekten.	Uppföljning genom stickprov av ett antal projekt som rapporterats som	Årsbokslut

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	utbyggnadskostnader kan inte verifieras.		kvalitetssäkrade. Uppföljning av formen för den tertialvisa ekonomiska uppföljningen av ett antal projekt.	
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 att fakturering från konsulter inte avviker från avtal inom mark- och exploateringsverksamheten.	Stickprov. Granskning av att innehållet i fakturerade tjänster överensstämmer med upphandlade tjänster.	Apriluppföljning