

Stadsbyggnadsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Gatu- och samhällsmiljönämnden

Datum:
2020-09-21

Diarienummer:
GSN-2020-01934

Handläggare:
Annila Bexelius, Martin Larsson

Uppföljning av internkontrollplan per augusti 2020

Förslag till beslut

Gatu- och samhällsmiljönämndens arbetsutskott beslutar

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

Sammanfattning

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutade den 19 december 2019 om en internkontrollplan för verksamheten 2020. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollplanen för innevarande år upp. Granskningen per augusti 2020 visar tre av fyra planerade kontrollmoment för perioden har genomförts. Två kontrollmoment har följts upp utan anmärkning, ett har följts upp med mindre anmärkning och ett kontrollmoment har ej genomförts.

Ärendet

Gatu- och samhällsmiljönämnden beslutade den 19 december 2019 om en internkontrollplan för verksamheten 2020. Nämndens internkontrollplan utarbetades i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007). Planen syftar till att säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I samband med delårsuppföljningarna och årsredovisningen följs arbetet med internkontrollplanen för innevarande år upp. Granskningen per augusti 2020 visar att tre av fyra planerade kontrollmoment för perioden har genomförts. Två kontrollmoment har följts upp utan anmärkning, ett har följts upp

med mindre anmärkning och ett kontrollmoment har ej genomförts. Angående ”kontroll av att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning” bedöms redan genomförda åtgärder som tillräckliga. Kontrollen behöver genomföras även i samband med årsredovisningen. ”Kontroll av att uppföljningsplanen följs” redovisas separat. Planerad kontroll har inte kunnat genomföras eftersom information från upphandlingsenheten är tillgänglig först i slutet av september.

Beredning

Ärendet har beretts av stadsbyggnadsförvaltningen.

Ekonomiska konsekvenser

Internkontrollarbetet genomförs inom ramen för nämndens budget.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2020-09-21

Bilaga 1: Avrapportering av internkontrollplan per augusti 2020

Bilaga 2: Internkontrollplan 2020

Stadsbyggnadsförvaltningen

Mats Norrbom
Stadsbyggnadsdirektör

Nämnd/bolagsstyrelse
Rapport

Datum:
2020-09-22

Diarienummer:
GSN-2020-01934

Handläggare:
Annika Bexelius, Martin Larsson

Version/DokumentID:

Bilaga 1: Avrapportering av internkontrollplan per augusti 2020

Innehåll

Sammanfattning.....	3
Granskningar i föreliggande rapport.....	3
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna	3
Redovisning av kontrollmoment	3
Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal	3
Resultat av kontroll	3
Åtgärder.....	3
Genomförd kontroll.....	4
Kontroll av att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning	4
Resultat av kontroll	4
Åtgärder.....	4
Genomförd kontroll.....	4
Kontroll av att rutin för fakturahantering följs	5
Resultat av kontroll	5
Åtgärder.....	5
Genomförd kontroll.....	5
Kontroll av att uppföljningsplanen följs.....	5
Resultat av kontroll	5
Åtgärder.....	5
Genomförd kontroll.....	5

Sammanfattning

Granskningar i föreliggande rapport

Granskningarna inför oktober månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
 - o Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal.
 - o Kontroll av att rutin för fakturahantering följs.
- Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
 - o Kontroll av att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning
- Planerad granskning är ej genomförd avseende:
 - o Kontroll av att uppföljningsplanen följs

Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

Angående ”kontroll av att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning” bedöms redan genomförda åtgärder som tillräckliga. Kontrollen behöver genomföras även i samband med årsredovisningen.

”Kontroll av att uppföljningsplanen följs” redovisas separat. Planerad kontroll har inte kunnat genomföras eftersom information från upphandlingsenheten är tillgänglig först i slutet av september.

Redovisning av kontrollmoment

Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal

På grund av att upphandling eller inköp inte genomförs enligt gällande lagar eller avtal följer inte kommunen LOU och begår därmed avtalsbrott. Därmed finns det risk för att kommunen tvingas betala skadestånd och tappar i förtroende hos både medborgare och leverantör. Detta leder till att kommunen får färre anbud, sämre priser och kvalitet på upphandlade tjänster eller varor samt lägre förtroende från medborgare och leverantör.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Kontrollen påvisar inga otillåtna inköp över gränsvärdet för direktupphandling under kontrollperioden.

Åtgärder

Inga åtgärder föreslås.

Genomförd kontroll

Uppföljning av nämndens samtliga inköp sker på månadsbasis utifrån analysunderlag baserat på information i Agresso och Kommers som tillhandahålls av upphandlingsenheten. Ansvarig chef får i månadsuppföljningen kommentera eventuella avvikelser till aggregerad chefsnivå.

Kontroll av att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning

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

På grund av bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter medför:

1. Risk för ogiltiga beslut, det kan även medföra att beslutet är felaktigt. Detta kan leda till att tjänsteperson utan mandat beslutar i ett ärende vilket innebär att beslutet är ogiltigt eller felaktigt. Ytterst kan det leda till bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.
2. Risk för bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada.

Vilket kan leda till att delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd med mindre anmärkning. Nämnden anmälde tidigare under året ett fel i systemet till leverantören. Felet innebar att registrerade delegationsbeslut inte kommit med i förteckningen. När kontrollmomentet per augusti genomfördes överensstämde återigen inte informationen i systemet med förteckningen (juli och augusti), något den gjort vid extra insatt kontroll i juni. Av 15 kontroller var 8 delegationsbeslut inte anmälda till nämnd. Delegat var däremot korrekt i samtliga beslut.

Det togs ny kontakt med leverantören som då tar bort begränsningen om 250 rader i förteckningen. Kontrollmomentet har efter det genomförts en gång till och då utan anmärkning. En ny lista på registrerade och upprättade delegationsbeslut för perioden 1 april – 16 augusti 2020 har tagits fram. Delegationsbeslut som tidigare inte fanns med i förteckningen finns nu med och kommer anmälas till nämnden den 8 oktober.

Åtgärder

Genomförda åtgärder bedöms vara tillräckliga, dock behöver ytterligare kontroll genomföras i samband med årsredovisningen.

Genomförd kontroll

Flera kontroller har genomförts under perioden. Kontrollen har gjorts genom stickprov om 15 delegationsbeslut.

Kontroll av att rutin för fakturahantering följs

På grund av att nämnden faktureras fel finns risk för att stora belopp betalas ut felaktigt vilket kan leda till att andra delar av verksamheten drabbas negativt.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Kontrollen per augusti påvisade inte några brister. Fakturerat belopp och kontering var rätt. Upphandling har skett enligt lagar och avtal.

Åtgärder

Ingen åtgärd föreslås.

Genomförd kontroll

Stickprov om 10 fakturor har genomförts för att kontrollera att:

1. fakturerat belopp är rätt,
2. kontering är rätt samt att
3. upphandling har skett enligt lagar och avtal.

Kontroll av att uppföljningsplanen följs

På grund av avsaknad av kontroll av upphandlad verksamhet finns det risk för att avtal mellan kommun och upphandlade verksamheter inte följs. Eventuella avsteg från avtalet kan leda till att upphandlad verksamhet inte bidrar till måluppfyllnad avseende ekonomisk- och ekologiskhållbarhet.

Resultat av kontroll

Uppföljningsplanen gällande upphandlingar kommer redovisas separat. Arbetet följer plan enligt det kontrollmoment som är planerat per augustimånad men den planerade kontrollen har inte kunnat genomföras eftersom information från upphandlingsenheten är tillgänglig först i slutet av september.

Åtgärder

Inga åtgärder föreslås.

Genomförd kontroll

Kontroll har ej genomförts. Uppföljningsplanen kommer redovisas separat.

Internkontrollplan 2020

För Gatu- och samhällsmiljönämnden

Ett aktiverande dokument som Gatu- och samhällsmiljönämnden fattade beslut om den 19 december 2019.

Internkontrollplan 2019

Inledning

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

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

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

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

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

Nämndens arbete med intern kontroll

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

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

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

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

Utveckling av den interna kontrollen

I samband med stadsbyggnadsförvaltningen tar fram ett förvaltningsövergripande ledningssystem kommer fler arbetssätt och metoder inom verksamheten dokumenteras i rutiner och processer. Det kan då uppstå behov av att kontrollera ifall upprättade rutiner och processer har implementerats i verksamheten och att effekten faller ut som planerat. Vidare bör samverka med förtroendevalda inom området intern kontroll ytterligare utvecklas under året genom att fler förtroendevalda deltar på workshop i riskprioritering inför 2021.

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

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	<p>Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fem stycken kontrollområden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verksamhetskontroller - Kontroller av 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 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.</p>

Risker och kontrollmoment

Nämnden uppdrar åt förvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhetskontroller	På grund av tuffare klimat i samhället och flera "riskindivider" med annan våldsuppfattning finns det risk för att vi inte kan säkerställa en god arbetsmiljö avseende hot och våld mot medarbetare. Detta kan leda till arbetsmiljöproblem.	Kontroll av att rutiner avseende Hot och våldssituationer implementerats inom följande berörda enheter som möter medborgare: <ol style="list-style-type: none"> 1. Driftsenheter 2. parkeringstillstånd 	Granska om rutiner vid berörda enheter är: <ol style="list-style-type: none"> 1. aktuella (reviderats/setts över inom senaste 12 mån) 2. ingår de i introduktion för nyanställda (granska introrutin) 3. har de tagits upp på APT under perioden (granska berörda enheters APT protokoll) 	April
Kontroller av system och rutiner	På grund av att upphandling eller inköp inte genomförs enligt gällande lagar eller avtal följer inte kommunen LOU och begår därmed avtalsbrott. Därmed finns det risk för att kommunen tvingas betala skadestånd och tappar i förtroende hos både medborgare och leverantörer.	Kontroll av att upphandling eller inköp görs enligt gällande lagar och avtal.	Samtliga fakturor i Agresso (fakturahanteringssystem) granskas mot kommers (upphandlingssystem) för att se ifall det finns fakturor från ej upphandlade aktörer.	April, augusti, årsredovisning

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

www.uppsala.se

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	<p>Detta leder till att kommunen får färre anbud, sämre priser och kvalitet på upphandlade tjänster eller varor samt lägre förtroende från medborgare och leverantörer.</p>			
<p>Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut</p>	<p>På grund av bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter medför</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. risk för ogiltiga beslut, det kan även medför att beslutet är felaktigt. Detta kan leda till att tjänsteperson utan mandat beslutar i ett ärende vilket innebär att beslutet är ogiltigt eller felaktigt. Ytterst kan det leda till bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada. 2. Risk för bristande rättssäkerhet samt förtroendeskada. <p>Vilket kan leda till att delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden.</p>	<p>Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Att beslut fattas av utsedd delegat. 2. Att delegationsbeslut anmäls till nämnd inom skälig tid. 	<p>Kontrollmoment 1 och 2 genomförs genom stickprov om 15 ärenden.</p>	<p>April, årsredovisning</p>
<p>Finansiell kontroll</p>	<p>På grund av att nämnden faktureras fel finns risk för att stora belopp betalas ut felaktigt vilket kan leda till att andra delar av verksamheten drabbas negativt.</p>	<p>Kontroll av att rutin för fakturahantering följs.</p>	<p>Stickprov om tio fakturor. Kontroll av att</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fakturerat belopp är rätt, att 2. konteringen är rätt samt att 3. upphandling skett enligt lagar och avtal. 	<p>April, augusti, årsredovisning</p>

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Finansiell kontroll	På grund av avsaknad av kontroll av upphandlad verksamhet finns det risk för att avtal mellan kommun och upphandlade verksamheter inte följs. Eventuella avsteg från avtalet kan leda till att upphandlad verksamhet inte bidrar till måluppfyllnad avseende ekonomisk- och ekologiskhållbarhet.	Kontroll av att uppföljningsplanen följs.	Kontroll av att utvalda upphandlingar i upphandlingsplanen har granskats utifrån beskrivningen i uppföljningsplanen.	Augusti Årsredovisning
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	På grund av förekomst av oegentligheter finns det risk för mutor och jäv (tjänstepersoner och politiker) vilket leder till brister i måluppfyllelse, ekonomiska förluster och att medborgarna tappar i förtroende för kommunen.	Risken hanteras genom: 1. utbildning i mutor och jäv för förtroendevalda och tjänstepersoner, samt 2. enkät angående kunskaper om mutor och jäv till förtroendevalda och tjänstepersoner.	1. Kontroll av att utbildning i mutor och jäv för förtroendevalda och tjänstepersoner har genomförts. 2. Redovisning av enkätresultaten.	Årsredovisning