

§ 370

Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019

KSN-2019-1527

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

- 1. att** godkänna analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019 enligt ärendets **bilaga 1**.

Beslutsgång

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

Sammanfattning

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska bolagsstyrelser och nämnder rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll. Inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden och på kommunövergripande nivå. Kommunstyrelsens utvärdering visar att den interna kontrollen inom kommunstyrelsens verksamheter behöver utvecklas avseende kontrollmiljö, riskmedvetande och kontrollmoment.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 11 december 2019
- Bilaga 1, Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse till kommunstyrelsen

Datum:
2019-12-11

Diarienummer:
KSN-2019-1527

Handläggare:
Henrik Säfström Danielsson
Susanne Angemo
Marie Öberg

Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att godkänna analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019 enligt ärendets **bilaga 1**.

Sammanfattning

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska bolagsstyrelser och nämnder rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll. Inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden och på kommunövergripande nivå. Kommunstyrelsens utvärdering visar att den interna kontrollen inom kommunstyrelsens verksamheter behöver utvecklas avseende kontrollmiljö, riskmedvetande och kontrollmoment.

Ärendet

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska bolagsstyrelser och nämnder årligen till kommunstyrelsen rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll. I likhet med övriga nämnder ska kommunstyrelsen även rapportera om sina system och rutiner för intern kontroll över de egna ansvarsområdena. Inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden men också på kommunövergripande nivå, genom att ge kommunen underlag för samordning och lärande.

Enligt kommungemensamma instruktioner innehåller kommunstyrelsens analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019 följande områden:

- riktlinjer för den interna kontrollen som nämnden antagit inom sitt verksamhetsområde samt en analys över hur de fungerar,
- en beskrivning av hur arbetet med den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde bedrivs och är organiserat samt en analys över arbetets funktionalitet,
- en beskrivning av hur nämnden avser att utveckla arbetet med den interna kontrollen på lång och kort sikt, samt
- en förteckning över vilka riktlinjer eller regler för verksamheten som nämnden beslutat om, en beskrivning av hur de följs upp samt en analys över deras funktionalitet.

Utvärderingen som redovisas i **bilaga 1** visar att den interna kontrollen inom kommunstyrelsens verksamheter behöver utvecklas inom tre områden: kontrollmiljö, riskmedvetande och kontrollmoment.

Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen.

Ekonomiska konsekvenser

Internkontrollarbetet genomförs inom ramen för kommunstyrelsens budget för 2020.

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Ingela Hagström
Utvecklingsdirektör

Kommunstyrelsen
Rapport

Datum:
2019-12-11

Diarienummer:
KSN-2019-1527

Handläggare:
Henrik S Danielsson, Susanne Angemo

Version/DokumentID:

Bilaga 1 – Analys och utvärdering av system och rutiner för intern kontroll 2019

Innehåll

Inledning	3
Riktlinjer för den interna kontrollen	4
Den interna kontrollen inom kommunstyrelsens verksamhetsområden.....	4
Ansvarsfördelning och arbetssätt	4
Kommunövergripande arbete	4
Intern kontroll i den egna verksamheten	5
Ansvariga chefer och handläggare på förvaltningarna	6
Kommunstyrelsens involvering	6
Intern kontroll – en del av ledningssystemet	7
Utveckling av kommunstyrelsens arbete med intern kontroll	7
Kontrollmiljö	7
Riskmedvetande	7
Kontrollmoment	8
Riktlinjer och regler	8
Styrdokument beslutade av kommunstyrelsens förvaltningar	8
Bilagor	10
Styrdokument beslutade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige	10
Styrdokument beslutade av kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen.....	12
Självvärdering	13

Inledning

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska bolagsstyrelser och nämnder årligen till kommunstyrelsen rapportera in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll. I likhet med övriga nämnder ska kommunstyrelsen även rapportera om sina system och rutiner för intern kontroll över de egna ansvarsområdena.

Inrapporteringen ska stödja utvecklingen av den interna kontrollen inom nämndernas verksamhetsområden men också på kommunövergripande nivå, genom att ge kommunen underlag för samordning och lärande.

Inrapporteringen kan ge större kunskap om vad intern kontroll är och vilken roll den har i nämndernas arbete mot måluppfyllelse. Den kan också ge en helhetsbild över vad den interna kontrollen består av, hur den fungerar och är organiserad inom respektive ansvarsområde. Den kan också bidra till en starkare koppling mellan den interna kontrollen och internkontrollplanen.

Kommunledningskontoret och de delar av stadsbyggnadsförvaltningen som arbetar åt kommunstyrelsen har använt självvärderingsverktyget för intern kontroll som ett underlag för analysen och utvärderingen av system och rutiner för intern kontroll.

Självvärderingen visar att den interna kontrollen inom kommunstyrelsens verksamheter behöver utvecklas inom tre områden: kontrollmiljö, riskmedvetande och kontrollmoment.

Analysens innehåll

Den rapportering som efterfrågas är:

- Eventuella riktlinjer för den interna kontrollen som nämnden antagit inom sitt verksamhetsområde¹ samt en analys över hur de fungerar. Om nämnden inte antagit några riktlinjer beskrivs istället orsaker till detta samt om nämnden avser att ta fram några sådana.
- En beskrivning av hur arbetet med den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområde bedrivs och är organiserat² samt en analys över arbetets funktionalitet.

Beskriv då bland annat nämndens involvering i arbetet med den interna kontrollen och om det finns nämndledamot med särskilt ansvar för intern kontroll, uppgifter om ansvariga chefer och handläggare på förvaltningen samt en beskrivning av ansvarsfördelning och arbetssätt.

Beskriv även hur nämnden säkerställer att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt och efterlever tillämpliga lagar, föreskrifter, policyer och riktlinjer.

Beskriv också hur den interna kontrollen kopplas till övrigt arbete med ledning, styrning och utveckling av verksamheten.

¹ Från reglementet: "Varje nämnd/styrelse ska dessutom utforma de regler som anses nödvändiga för den egna verksamheten samt tillämpningsanvisningar för reglementet."

² Från reglementet: "Den enskilda nämnden och styrelsen har därvid att tillse att en organisation för internkontrollen upprättas."

- En beskrivning av hur nämnden avser att utveckla arbetet med den interna kontrollen på lång och kort sikt.
- En förteckning över vilka riktlinjer eller regler för verksamheten som nämnden beslutat om, eller planerar att besluta om, en beskrivning av hur de följs upp samt en analys över deras funktionalitet.

Riktlinjer för den interna kontrollen

Kommunstyrelsen har beslutat om riktlinje för riskhantering och riktlinje för verksamhetsplanering och intern kontroll. Riktlinjerna gäller hela kommunen.

Kommunledningskontoret har dessutom beslutat om rutin för riskhantering och vägledning för arbetet med intern kontroll. Även dessa styrdokument gäller hela kommunen.

Reglementet för intern kontroll, riktlinjerna, rutinen och vägledningen går igenom årligen för att avgöra om något behöver revideras utifrån till exempel ändrade förutsättningar. Under 2019 påbörjades ett arbete med att se över och revidera reglementet och riktlinjen för verksamhetsplanering och intern kontroll. Anledningen till översynen är att angivna kontrollområden inte används av alla nämnder och bolag och är svåra att förstå, att kommunstyrelsens ansvar inte är tydligt beskrivet och att ändringar i andra styrdokument gjort att vissa begrepp behöver ändras. Ändringarna i reglementet får följdverkningar för riktlinjen varför även den ses över.

Kommunstyrelsen ser inget behov av särskilda tillämpningsanvisningar för reglementet. Däremot har kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen tagit fram rutiner som avser arbetet med intern kontroll på förvaltningarna. Kommunstyrelsen har tagit del av dessa rutiner i en informationspunkt vid sammanträdet den 28 augusti 2019.

Den interna kontrollen inom kommunstyrelsens verksamhetsområden

Ansvarsfördelning och arbetsätt

Kommunstyrelsens ansvar för intern kontroll är tudelat. Dels har kommunstyrelsen det övergripande ansvaret för att tillse 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.

Kommunövergripande arbete

En del av det övergripande ansvaret utgörs av kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt kommunallagen. Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över nämnders och bolagsstyrelsers verksamhet. Mål- och budgetprocessen inklusive delårs- och årsbokslut, budget och budgetuppföljning, 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. På förvaltningsnivå granskar tjänstepersoner riskregister, verksamhetsplaner och internkontrollplaner och erbjuder återkoppling till förvaltningar. Ytterligare en del av uppsiktsplikten är när kommunstyrelsens ordförande och stadsdirektören träffar nämnd- och styrelseordföranden samt förvaltningschefer och verkställande direktörer för avstämning.

För att utveckla och kvalitetssäkra det kommunövergripande arbetet finns en utsedd handläggare med kommunövergripande ansvar. Arbetet rapporteras årligen i årsredovisningen. Arbetet innebär:

- Att (upprätta), vårda och utveckla en struktur för hur arbetet med intern kontroll organiseras och bedrivs inom kommunen.
- Att utveckla arbetet med intern kontroll i kommunen, både kommunövergripande och på nämndnivå.
- Att analysera och aggregera resultat av riskhantering och intern kontroll och utforma eventuella förslag till åtgärder med anledning av detta, t.ex. i form av kontrollmoment i internkontrollplaner (del av kommunstyrelsens uppsiktsplikt).
- Att vårda och utveckla styrdokument för intern kontroll.
- Att följa upp och säkerställa att nämnder och bolagsstyrelser arbetar på ett bra sätt med intern kontroll och följer reglemente och riktlinjer, samt att bidra till att skapa förutsättningar för att deras interna kontroll och internkontrollplaner håller en hög kvalitet.
- Att rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige om hur den interna kontrollen fungerar i kommunen och om eventuella brister i den interna kontrollen.
- Att ta fram relevanta underlag om den interna kontrollen för kontakter med kommunrevisionen.

Intern kontroll i den egna verksamheten

För arbetet med kommunstyrelsens egen interna kontroll finns särskilt utsedda handläggare. Handläggarna har ansvar för arbetet med internkontrollplanen och verksamhetsplaneringen. Det betyder att handläggarna samordnar arbetet med riskanalys, att ta fram kontrollmoment och internkontrollplan liksom att följa upp internkontrollplanen och verksamhetsplanen.

Arbetet med intern kontroll är dock inte begränsat till internkontrollplanen. Den interna kontrollen sker till största del utanför det som beskrivs i internkontrollplanen och omfattar alla åtgärder för intern styrning och kontroll.³ Denna interna kontroll beskrivs mer utförligt i kommunledningskontorets rutin.

Kommunstyrelsen och kommunledningskontoret kan sägas ha fyra roller:

- Ledningsarbete
- Normering
- Stöd
- Intern service

³ Läs mer om intern kontroll utanför internkontrollplanen i *Helhetsbild över den interna kontrollen i Uppsala kommun*.

När det gäller intern styrning och kontroll är framförallt de normerande och stödjande rollerna av intresse.

Normering (processer, rutiner, systematik och modeller)

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 gemensamma riktlinjer, rutiner och processer och att se till att dessa tillämpas. Normering kan ske inom alla kommunstyrelsens ansvarsområden.

Stöd

Kommunstyrelsens verksamheter tillämpar stora delar av den normerande styrningen åt nämnder och förvaltningar genom verksamhetsnära stöd (matrisorganisationen). Inom matrisorganisationen sker detta verksamhetsnära stöd genom att medarbetare organisatoriskt tillhör kommunstyrelsen, men rapporterar och arbetar åt en nämnd och förvaltning. Organisationsformen underlättar ett helhetsansvar inom stabsområdet och innebär samtidigt en minskad sårbarhet rörande specifika kompetenser. Förutom matrisorganisationen ger kommunstyrelsens verksamheter stöd samt utför arbete inom olika expertområden, till exempel redovisning, kvalitetsarbete och juridik.

Ansvariga chefer och handläggare på förvaltningarna

För kommunstyrelsens räkning finns följande funktioner som arbetar med den interna kontrollen:

- Ansvarig chef för kommunstyrelsens och kommunledningskontorets arbete med intern kontroll.
- Ansvarig handläggare för det kommunövergripande arbetet med intern kontroll.
- Ansvariga handläggare för samordning av arbetet med internkontrollplanen för kommunstyrelsen som nämnd och för kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningar som förvaltningar.
- Medarbetare ansvariga för kontrollmoment i internkontrollplanen.
- Ansvariga chefer och handläggare för kommunstyrelsens uppsiktsplikt inom följande områden:
 - o Mål- och budgetprocess
 - o Delårs- och årsbokslut
 - o Budget och budgetuppföljning
 - o Framtagande av verksamhets- och affärsplaner
 - o Genomgång av riskregister, verksamhetsplaner, internkontrollplaner och uppföljningar av internkontrollplaner
 - o Månadsrapportering
 - o Resultatdialoger

Ansvar för löpande intern styrning och kontroll i verksamheten följer ordinarie verksamhetsansvar.

Kommunstyrelsens involvering

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.

Det finns inte någon ledamot av kommunstyrelsen som har ett särskilt ansvar för intern kontroll.

Intern kontroll – en del av ledningssystemet

Hur kommunstyrelsens verksamheter ska arbeta med och utveckla sin verksamhet ska beskrivas i kommunledningskontorets och stadsbyggnadsförvaltningens ledningssystem som är under utveckling. Ett utvecklat ledningssystem kommer att innebära ökade möjligheter att hålla ihop och styra kommunstyrelsens verksamheter och därmed också kommunens verksamhet och utveckling. Ledningssystemet kommer också att ge ökade möjligheter att uttala sig om funktionaliteten i organiseringen av den interna kontrollen inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.

Utveckling av kommunstyrelsens arbete med intern kontroll

Självvärderingen visar överlag på att den interna kontrollen inom kommunstyrelsens verksamheter behöver utvecklas inom tre områden: kontrollmiljö, riskmedvetande och kontrollmoment.

Kontrollmiljö

Kommunstyrelsen och de verksamheter nämnden ansvarar för är i behov av en allmän kunskaphöjning avseende intern kontroll så att arbetet kan utvecklas. Dessutom finns ett behov av tydligare beskrivningar av verksamheternas grunduppdrag. Dessa är en grund för att en god intern styrning och kontroll ska kunna finnas.

En mycket viktig del av en god kontrollmiljö är att det finns en kultur och en värdegrund där det är viktigt att agera på ett rättssäkert sätt och där det är tillåtet att göra fel och lyfta dessa för lärande.

Det finns många olika kontrollmiljöer i kommunen med stor spridning. Kommunstyrelsens och kommunledningskontorets roll är ofta att verka ute i nämnder, bolagsstyrelser, förvaltningar och bolag och se till att olika normer efterlevs. Det är därför viktigt att förtroendevalda och chefer pratar om värderingar och föregår med gott exempel och agerar när de ser saker som inte följer beslutade styrdokument och processer. Det handlar exempelvis om att värna det allmännas resurser, undvika suboptimering och att säkra likabehandling. Detta ställer krav på att styrningen utformas så att den är enkel att följa. Här har kommunstyrelsen en viktig roll att spela.

Riskmedvetande

Riskmedvetandet i kommunen och inom kommunstyrelsens ansvarsområden har utvecklats mycket de senaste åren. Fokus har framförallt legat på den årliga riskidentifieringen och riskanalysen som görs i framtagandet av verksamhets- och internkontrollplaner. Detta arbete fungerar tillfredställande i de flesta avseenden men kopplingen över åren skulle behöva utvecklas så att det går att se om och hur en risk utvecklas, ökar och/eller minskar över tid.

Det sker ständigt en riskhantering genom att chefer och medarbetare fattar beslut och utför uppdrag baserat på kunskap om verksamheten. Men den löpande riskhanteringen i vardagen behöver systematiseras. Några verksamheter har uttryckligen identifierat detta som ett utvecklingsområde. Ett ökat medvetande om riskhantering i vardagen kan leda till ökad systematik och bättre förutsättningar för verksamhetsutveckling inom kommunstyrelsens ansvarsområden.

Kontrollmoment

Inom delar av verksamheten ser kommunstyrelsen behov av att utveckla kontrollmomenten. Det handlar bland annat om förebyggande kontroll i form av tydligare standardiserade processer där så är lämpligt. Efterlevnaden av befintliga rutiner, processer och arbetssätt kan också behöva synliggöras och analyseras, bland annat med hjälp av avvikelsehantering. Om medarbetarna är med och tar fram, följer upp och utvecklar rutiner, processer och arbetssätt bör det vara positivt för kvaliteten i verksamheterna.

Den gemensamma systematiken och normerande styrningen inom kommunstyrelsens verksamhetsområden bärs till stor del ut i kommunorganisationen med hjälp av stabernas medarbetare i matris. Det kan finnas behov av att öka den förebyggande kontrollen genom att förtydliga deras roll och uppdrag.

Riktlinjer och regler

Mål och budget innehåller en förteckning över styrdokument beslutade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Denna förteckning finns som bilaga 1 till detta dokument. Förteckningen innehåller både aktiverande, normerande och organiserande styrdokument.⁴

Aktiverande styrdokument följs upp årligen. En utvärdering av funktionalitet av dessa dokument görs 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. Uppföljningen visar i de flesta fall att arbetet löper på enligt plan.

Normerande styrdokument följs upp och revideras löpande efter behov. Under 2020 tas ett systematiskt sätt att följa upp efterlevnaden av riktlinjer genom läranderevision. Uppföljningens syfte 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.

Styrdokument beslutade av kommunstyrelsens förvaltningar

Kommunledningskontoret beslutar om rutiner och vägledningar som i många fall gäller för hela kommunorganisationen. Kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen har också rutiner och vägledningar som riktar sig till den egna verksamheten. Det saknas en heltäckande förteckning över dessa styrdokument

⁴ Se vilka typer av styrdokument som finns i kommunen i Riktlinjer för styrdokument (KS 2015)

liksom arbetssätt för att hålla en sådan förteckning uppdaterad. Arbetet med att ta fram detta pågår. Rutin för beslut och beredning av styrande dokument finns.

De rutiner och vägledningar som känns till framgår av bilaga 1.

Bilagor

Styrdokument beslutade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

- Arbetsgivarstadga (KF 2014)
- Arbetsgivarpolicy för medarbetarskap, ledarskap samt arbetsmiljö och samverkan (KF 2012) och tillhörande riktlinjer (KS 2014–2015)
- Arkitekturpolicy (KF 2016)
- Avfallsplan för Uppsala kommun 2014–2022 (KF 2014)
- Attestreglemente (KF 2016)
- Biblioteksplan (KS 2016)
- Bolagsordningar (KF 2014)
- Borgensprinciper (KF 2014)
- Bostadspolitisk strategi (KF 2010)
- Bredbandsprogram (KS 2018)
- Cykelpolicy (KF 2013)
- Dagvattenprogram (KF 2014)
- Delegationsordning (KF 2018)
- Drogpolitiskt program (KS 2013)
- Ekologiskt ramverk för planer och program (KF 2014)
- Energiprogram 2050 (KF 2018)
- Finanspolicy (KF 2018)
- Finansiella riktlinjer för Uppsala kommunkoncern (KS 2018)
- Fördjupad översiktsplan för södra staden (KF 2018)
- Försäkringspolicy med tillhörande riktlinjer (KF 2015)
- Handlingsinriktning för fossilbränslefri kollektivtrafik 2020 (KF 2010)
- Handlingsprogram för förebyggande verksamhet och räddningstjänst 2013–2015 (KF 2013)
- Handlingsplan bostad för alla (KS 2019)
- Handlingsplan för att främja mänskliga rättigheter och motverka diskriminering och rasism (KS 2017)
- Handlingsplan för trygghet och säkerhet 2018–2022 (KF 2018)
- Handlingsplan Gottsunda/Valsätra (2019)
- Handlingsplan mot våldsbejakande extremism (KF 2016)
- Idrott- och fritidspolitiska programmet (KF 2015)
- Innerstadsstrategi (KF 2016)
- Kulturpolitiskt program (KF 2005)
- Kvalitetspolicy (KF 2018)
- Landsbygdsprogram (KF 2017)
- Ledningsplan inför och vid allvarlig störning (KF 2017)
- Lokalförsörjningsplan för pedagogiska lokaler 2017–2020 med utblick mot 2030 (KS 2017)
- Miljö- och klimatprogram (KF 2014)
- Minoritetspolicy (KF 2011)
- Naturvårdsprogram (KF 2006)
- Näringslivsprogram (KF 2017)
- Placeringsreglemente för förvaltade donationsstiftelser (KF 2016)
- Policy för hållbar utveckling (KF 2017)
- Policy och riktlinjer för internationellt arbete (KF 2014)
- Policy och riktlinjer för parkering i Uppsala kommun (KF 2014)

- Policy och riktlinjer för representation och gåvor (KF 2019)
- Policy och riktlinjer mot mutor (KF 2014)
- Policy och strategisk plan för IT-utveckling och digitalisering (KF 2015)
- Policy för kommunikation (KF 2017)
- Policy för trygghet och säkerhet (KF 2018)
- Policy och riktlinjer för upphandling och inköp (KF 2018)
- Policy för Uppsala kommuns samverkan med den ideella sektorn (KF 2014)
- Program för full delaktighet för personer med funktionsnedsättning (KF 2016)
- Program och handlingsplan mot kvinnofridskränkningar, våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck (2015)
- Program för kommunalt finansierad verksamhet (KF 2016)
- Program för Uppsala kommuns arbetsmarknadspolitik (KF 2017)
- Renhållningsordning (KF 2014)
- Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag (KF 2007)
- Reglemente för styrelser och nämnder (KF 2017)
- Regler för arvode och ekonomiska ersättningar för förtroendevalda i Uppsala kommun mandatperioden 2019–2022 (KS 2019)
- Riktlinjer för arbete med cykeltrafik i Uppsala kommun (KS 2013)
- Riktlinjer för arkitektur och gestaltungsfrågor i Uppsala kommun (KS 2016)
- Riktlinjer för bisyssla i Uppsala kommun (KS 2014)
- Riktlinjer för bolagsstyrning inom Uppsala kommun (KF 2019)
- Riktlinjer för bostadsförsörjning (KS 2016)
- Riktlinje för ekonomiskt stöd till lokala aktörer som tar ett övergripande ansvar för sin egen bygds utveckling (KS 2017)
- Riktlinjer för flaggning i Uppsala kommun (2019)
- Riktlinjer för fördelning av ansvaret för arbetsmiljöuppgifter i Uppsala Kommun (KS 2015)
- Riktlinjer för hantering av förorenade områden i Uppsala kommun (KS 2017)
- Riktlinjer för hälsofrämjande arbetsmiljö (KF 2015)
- Riktlinjer för intern rörlighet, övertalighet samt bemanning i Uppsala kommun (KS 2015)
- Riktlinje för idéburet partnerskap (KS 2017)
- Riktlinjer för kvalitetspris (KS 2017)
- Riktlinjer för exploateringsavtal och markanvisningar i Uppsala kommun (KS 2018)
- Riktlinjer för elhandel i Uppsala kommun (KS 2019)
- Riktlinje för markanvändning inom Uppsala- och Vattholmaåsarnas tillrinningsområde ur grundvattensynpunkt (KS 2018)
- Riktlinjer för medborgardialog (KS 2017)
- Riktlinjer för mottagande av besök till Uppsala kommun (KS 2010)
- Riktlinjer för nämnder och bolagsstyrelser verksamhetsplanering och uppföljning samt interna kontroll (KS 2016)
- Riktlinjer för Uppsalas parker (KS 2013)
- Riktlinjer för premiering och prisutdelning i Uppsala kommun (KS 2016)
- Riktlinje för pris till årets landsbygdsaktör (KS 2019)
- Riktlinjer för pendlarparkeringar (KS 2019)
- Riktlinjer för riskhantering (KS 2016)
- Riktlinjer för bidrag till skadeförebyggande arbete med medel från Svenska Kommun Försäkring AB (KS 2016)
- Riktlinje för samhällskommunikation (KS 2017)
- Riktlinjer för sociala investeringar (KS 2016)

- Riktlinjer för sociala medier i Uppsala kommun (KS 2012)
- Riktlinjer för sponsring (KS 2012)
- Riktlinjer för styrdokument (KS 2015)
- Riktlinjer för styrning av IT (KS 2012)
- Riktlinjer för stöd- och skyddsinsatser för förtroendevalda (KS 2018)
- Riktlinjer för stöd till sociala företag (KS 2016)
- Riktlinje för synpunktshantering, felanmälan, avvikelser och servicemätning (KS 2017)
- Riktlinje för tillämpning av medborgarbudget (KS 2018)
- Riktlinjer för Uppsala kommuns studentsamarbete (KS 2011)
- Strategi för besöksnäringen (KF 2014)
- Trafikplan (KF 2006)
- Uppsala kommuns regler för tjänstledighet för vård av barn (KS 2017)
- Varumärkesplattform för varumärket Uppsala (KS 2016)
- Vattenprogram (KF 2015)
- Åtgärdsprogram för luft 2014–2021 (KF 2014)
- Åtgärdsprogram mot omgivningsbuller (KF 2013)
- Ägarpolicy i Uppsala kommun (KF 2019)
- Äldrepolitiskt program (KF 2009)
- Överenskommelse mellan Uppsalas föreningsliv och Uppsala kommun 2018–2023 (KF 2018)
- Överenskommelse om samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning i Uppsala län (KF 2013)
- Översiktsplan (KF 2016)

Styrdokument beslutade av kommunledningskontoret och stadsbyggnadsförvaltningen

- Arbetsordning för KLK kontorsgrupp
- Arbetsordning för KLK ledningsgrupp
- Arbetsordning för SBF ledningsgrupp
- Förvaltningsplan för arbetet med intern kontroll
- Månatlig lönerutin
- Regler och rutiner Agresso
- Rutin boka bilar och cyklar
- Rutin för användning av fordon i tjänst
- Rutin för avtalspension och beslut om avgångsvederlag
- Rutin för nämnders och bolags uppföljning 2018
- Rutin för planering och uppföljning
- Rutin för rekrytering
- Rutin för resfritt möte
- Rutin för riskhantering
- Rutin för styrande dokument
- Rutin om anskaffning av fordon
- Rutinbeskrivning för framtagning av anställningsunderlä
- Rutiner kopplade till arbetsmiljöguiden
- Rutiner och stöd för medarbetare med skyddad identitet
- Rutiner och stöd vid anställning
- Rutin om stadsbyggnadsidé för en dynamisk stad i ständig utveckling
- Vägledning för framtagande av rutin för hantering av synpunkter och anmälan om fel och avvikelser
- Vägledning för intern kontroll

- Vägledning för nämnders rapportering i Hypergene

Självvärdering

Läggs till när den är slutförd.