Uppsala kommun

Stadsbyggnadsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Idrotts- och fritidsnämnden

Datum:
2021-01-26

Diarienummer:
IFN-2020-00227

Handläggare:
Josefine Åhrman, Martin Larsson

Avrapportering av internkontrollplan för 2020

Förslag till beslut

Idrotts- och fritidsnämnden beslutar

1. **att** godkänna avrapporteringen av internkontrollplanen 2020 enligt ärendets bilaga 1, samt
2. **att** översända avrapporteringen till kommunstyrelsen.

Ärendet

Föreslagen avrapportering av internkontrollplan har utarbetats i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun. Avrapporteringen redovisar samtliga kontroller som genomförts 2020 utifrån beslutad internkontrollplan för 2020.

Beredning

Ärendet har beretts av stadsbyggnadsförvaltningen.

Föredragning

Idrotts- och fritidsnämnden beslutade den 16 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 för 2020 visar att samtliga planerade kontrollmoment för året har genomförts

Ekonomiska konsekvenser

Internkontrollarbetet genomförs inom ramen för nämndens budget.

Postadress: Uppsala kommun, stadsbyggnadsförvaltningen, 753 75 Uppsala
Besöksadress: Stationsgatan 12
Telefon: 018-727 00 00 (växel)
E-post: stadsbyggnadsforvaltningen@uppsala.se
www.uppsala.se

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2021-01-26, Avrapportering av internkontrollplan för 2020

Bilaga 1: Avrapportering av internkontrollplan för 2020

Bilaga 2: Internkontrollplan 2020

Stadsbyggnadsförvaltningen

Christian Blomberg
Stadsbyggnadsdirektör

Nämnd/bolagsstyrelse
Rapport

Datum:
2021-01-26

Diarienummer:
IFN-2020-00227-1

Handläggare:
Josefine Åhrman, Martin Larsson

Version/DokumentID:

Bilaga 1: Avrapportering av internkontrollplan för 2020

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala
Telefon: 018-727 00 00 (växel)
www.uppsala.se

Innehåll

Sammanfattning 3
Granskningar i föreliggande rapport 3
Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna 3
Tidigare granskningar under året 3
Åtgärder vidtagna utifrån tidigare granskningar under året 3
Bilagor 3
Arbetet med intern kontroll under året 3
Redovisning av kontrollmoment 4
Översyn av befintliga gränsdragningslistor och rutiner 4
Resultat av kontroll 4
Åtgärder 4
Genomförd kontroll 4
Kontrollera om: 4
Resultat av kontroll 4
Åtgärder 5
Genomförd kontroll 5
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv 5
Resultat av kontroll 5
Åtgärder 5
Genomförd kontroll 5
Redovisning av kontrollmoment från tidigare avrapporteringar 6
Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning. 6
Resultat av kontroll 6
Åtgärder 6
Genomförd kontroll 6
Kontroller om föreningsbidrag: 6
Resultat av kontroll 7
Åtgärder 7
Genomförd kontroll 7
Kontroll av att det finns rutiner för systematisk omvärldsbevakning 7
Resultat av kontroll 7
Åtgärder 8
Genomförd kontroll 8
Bilagor 8

Sammanfattning

Granskningar i föreliggande rapport

Granskningen/granskningarna inför februari månads sammanträde har avsett följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
    - Översyn av befintliga gränsdragningslistor och rutiner
    - Kontroller av föreningsbidrag
    - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv

Föreslagna åtgärder utifrån granskningarna

Inga åtgärder föreslås.

Tidigare granskningar under året

Granskningarna inför maj och september månadernas sammanträden avsåg följande kontrollmoment:

- Granskningen är genomförd med anmärkning avseende:
    - Kontroll att beslut fattas inom ramen för gällande delegationsordning.
- Granskningen är genomförd med mindre anmärkning avseende:
    - Kontroller om föreningsbidrag
- Granskningen är genomförd utan anmärkning avseende:
    - Kontroll av att det finns rutiner för systematisk omvärldsbevakning

Åtgärder vidtagna utifrån tidigare granskningar under året

[Om sådana finns att redovisa tas de upp här. Detta gäller även föreslagna eller pågående åtgärder.}

Bilagor

Beslutad internkontrollplan för 2020 följer med som bilaga.

Arbetet med intern kontroll under året

Under våren har verksamheten uppdaterat riskregistret genom att ta bort risker som inte längre är aktuella och lagt till nya risker som identifierats. Under hösten genomfördes ett arbetsmöte med förtroendevalda som prioriterade vilka risker verksamheten skulle ta till nästa steg som var åtgärdsplanering. Planerade åtgärder har styrts till verksamhetsplanen alternativt internkontrollplanen för 2021

Redovisning av kontrollmoment

Översyn av befintliga gränsdragningslistor och rutiner

Risk för felaktiga prioriteringar och otydlighet i information gentemot medborgare. Detta på grund av otydlig uppdelning av verksamhetsansvaret mellan nämnder och bolag vilket kan leda till:
1. Suboptimering av resurser,
2. Felaktiga prioriteringar, och
3. Otydlighet i information mot medborgarna

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Kontrollen visar att utvecklingsarbete pågår för att tydliggöra gränsdragningslistor och vem som bär ansvaret, hyresvärd eller hyresgäst på anläggningen. Varje avtal utarbetas i samspråk mellan parterna. Uppdatering av rutiner är ett arbete som ligger i nämndens grunduppdrag och är ständigt pågående.

Åtgärder

Ej aktuellt med åtgärder.

Genomförd kontroll

Kontrollen genomfördes genom intervju med driftansvarig enhetschef vid flera av kommunens anläggningar samt översyn av upprättade avtal, gränsdragningslistor och rutiner.

Kontrollera om:

1. **Regelverket är tillräckligt tydligt och styrande**
2. **Det finns rutiner för uppföljning dokumenterade**
3. **Beviljade bidrag och beviljade medel har använts till de ändamål som medel beviljats för**

Risk för felaktig användning av kommunens medel på grund av t.ex. bristande rutiner eller oegentligheter beviljar nämnden medel till verksamheter som inte är berättigade till medel eller till sådana som inte är effektiva eller ändamålsenliga. Mottagande organisationer kan också använda bidrag till andra ändamål än vad som framgår av beviljad ansökan. Detta leder till lägre förtroende.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning. Samtliga beviljade bidrag följs upp eftersom det är en del i processen att bevilja, betala ut och följa upp den ekonomiska redovisningen som lämnas in. Uppföljning sker också genom att fysiskt besöka aktiviteter och genomföra korta samtal med barn och ungdomar som deltar.

Bidragstyperna skiljer sig åt. Följande har ingått granskningen:

- Aktivitetsstöd söks i samband med redovisad aktivitet och kommer från Riksidrottsförbundet där översyn sker om aktivitetsstöd skiljer sig nämnvärt från tidigare år.
- Investeringsstöd är budgeterat till 915 000 kronor för år 2020, det fördelas över inkomna ansökningar. Där prioriteras vatten- och avlopp, akuta hinder, hjärtstartare, tillgänglighet och miljö.
- Driftsstöd har granskats och dokumentation avseende kostnader för hyra, el, vatten och avlopp, försäkringar och personalkostnad har uppvisats.

Åtgärder

Ej aktuellt med åtgärder.

Genomförd kontroll

Kontrollen har genomförts genom stickprov av olika typer av beviljade medel såsom aktivitets-, investerings- och driftsstöd.

Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv

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.

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

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Åtgärder

Ej aktuellt med åtgärder.

Genomförd kontroll

En webbenkät har genomförts bland alla chefer och förtroendevalda i Uppsala kommun. Svarsfrekvensen är 56 procent för förtroendevalda (154 svar) och 84 procent för chefer (454 svar). För idrotts- och fritidsnämnden var svarsfrekvensen 67 procent för förtroendevalda och 88 procent för chefer vid stadsbyggnadsförvaltningen.

Enkäten bestod av frågor om kunskaper och erfarenheter av mutor, jäv och representation utifrån innehållet i kommunens policy mot mutor samt policy för representation. Granskningen visar att kunskapen bland såväl förtroendevalda som medarbetare om regelverken är hög och att kunskapen har ökat jämfört med föregående år.

Stöd till förtroendevalda och medarbetare finns. En informationsinsats planeras även i samband med att den översyn av kommunens dokument som rör mutor och jäv blir klar.

Redovisning av kontrollmoment från tidigare avrapporteringar

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.**

Risk för att bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter leder till att:

1. Tjänstepersoner utan mandat beslutar i ett ärende. Detta innebär att beslutet är ogiltigt och kan även medföra att beslutet är felaktigt.
2. 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 anmärkning.

1. På två av granskade avtal där beslut fattats på delegation framgår inte kostnaden för hyran. Utbetalning av lokalstöd finns inte diariefört eftersom det hanteras i ett annat ärendesystem. Det går därför inte att se summan på utbetalda belopp.
2. Innan november 2019 har det inte gått att kontrollera antalet beslut tagna på delegation men inte har anmälts till nämnd eftersom det inte finns kännedom om dessa. I och med införandet av digitalt handläggarstöd (DHS) i november 2019 kommer ärenden per automatik med i delegationslistan eftersom de hanteras i systemet. Ärenden som beslutats under perioden 2019-10-01 till och med 2020-02-10 är anmälda till nämnd 2019-12-16 och 2020-02-10.

Åtgärder

Avseende punkt 1 kommer rutin för avtal gällande hyreskostnader att ses över samt att rutinen för utbetalning av lokalstöd ska även den ses över för att säkra diarieföring. Åtgärden ska vara genomförd under året.

För punkt 2 är åtgärden redan införd i och med att verksamheten numera arbetar i DHS.

Genomförd kontroll

1. Kontroll av samtliga beslut (12 stycken) som verksamheten genomfört på delegation för perioden.
2. Kontrollen har genomförts genom samtal med nämndsekreterare och registratur samt genom granskning av ärenden i DHS.

Kontroller om föreningsbidrag:

1. **Regelverket är tillräckligt tydligt och styrande.**
2. **Det finns rutiner för uppföljning dokumenterade**

3. **Beviljade bidrag och beviljade medel har använts till de ändamål som medel beviljats för.**

Risk för felaktig användning av kommunens medel på grund av t.ex. bristande rutiner eller oegentligheter beviljar nämnden medel till verksamheter som inte är berättigade till medel eller till sådana som inte är effektiva eller ändamålsenliga. Mottagande organisationer kan också använda bidrag till andra ändamål än vad som framgår av beviljad ansökan. Detta leder till lägre förtroende.

Resultat av kontroll

Granskningen genomförd med mindre anmärkning.

Det står tydligt beskrivet vilka villkor som ska uppfyllas för att berättigas bidrag och hur utbetalning sker. Vid uppföljning läggs det mer vikt på att se utveckling och resultat än för till exempel verksamhetsplanering. Uppföljningen har också en kontrollerande funktion vilket främst genomförs genom stickprovskontroller. Vid kontrollen har inte eventuella rutiner kring hur stickprov genomförs granskats.

Åtgärder

Se över rutin för kontroll av uppföljning för beviljat bidrag senast december 2020.

Genomförd kontroll

Översyn av bidragsregler som är publicerade på uppsala.se.

Kontroll av att det finns rutiner för systematisk omvärldsbevakning

Risk för brister inom strukturerad omvärldsbevakning för verksamhetsutveckling. Detta på grund av avsaknad av rutiner och systematik för omvärldsbevakning vilket kan leda till att det saknas flexibla och anpassningsbara anläggningar.

Resultat av kontroll

Granskningen är genomförd utan anmärkning.

Omvärldsbevakning sker systematiskt genom dialog med lokala föreningar, medborgardialoger, fritidsvaneundersökningar, kurser/utbildningar och fysiska observationer. Verksamheten deltar i flera samarbetsnätverk regionalt med andra kommuner, RF/SISU, SKR för att nämna några.

Under våren har stort arbete lagts på en tydlig projektprocess som tagits fram vilken beskriver processens olika skeden. Behovssammanställning görs varje år för tre år framåt och presenteras för nämnden. Under processens gång tar man in åsikter från föreningar, förbund och barn/unga.

Samarbetet med Mark och exploatering vid planering av nya bostadsområden i Uppsala har förbättrats de senaste åren. Nämnden får utifrån samarbetet kännedom om vad som planeras i Uppsala stad och landsbygd.

Övrig kommentar är att det finns en tydlig projektprocess som beskriver framtagande av nya arenor och platser. Barns behov lyfts fram och uttrycks i barnkonventionen.

Inkludering och jämställdhet är tydligt mål för att främja att alla medborgare får möjlighet att utöva idrott.

Åtgärder

Inga åtgärder är nödvändiga.

Genomförd kontroll

Intervjuer med enhetschef för idrottsanläggningar samt genomgång av upprättade rutiner och implementeringsdokument för idrott och fritid.

Bilagor

Bilaga 2: Internkontrollplan 2020

Uppsala kommun

Datum:
2019-11-22

Diarienummer:
IFN-2019-0220

Stadsbyggnadsförvaltningen

Idrotts- och fritidsnämnden

Handläggare:
Josefine Åhrman
Sten Larsson

Internkontrollplan 2020

Förslag till beslut

Idrotts- och fritidsnämnden föreslås besluta

att godkänna internkontrollplan för 2020 enligt bilagd handling, samt

att översända planen till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Interkontrollplan har utarbetats i enlighet med reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun. Planen beskriver kontrollåtgärder utifrån prioriterade risker med syfte att säkra en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet som bedrivs i enlighet med tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer.

Ärendet

Nämndens internkontrollplan har utarbetats 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. Planen säkrar en tillförlitlig finansiell rapportering samt att verksamheten följer tillämpliga lagar och andra styrdokument.

Internkontrollarbetet består av riskanalys, upprättande av internkontrollplaner samt löpande information, uppföljning och utvärdering. 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 i riskanalys som genomförts av berörda inom förvaltningen och sedan prioriterats av nämnd under hösten 2019.

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

Postadress: Uppsala kommun, stadsbyggnadsförvaltningen, 753 75 Uppsala
Telefon: 018-727 00 00 (växel)
E-post: stadsbyggnadsforvaltningen@uppsala.se
www.uppsala.se

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 vidarerapporteras till kommunstyrelsen.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Mats Norrbom

Stadsbyggnadsdirektör

Bilagor

1. Internkontrollplan 2020

Bilaga

Uppsala kommun

Idrotts- och fritidsnämnden

Datum:
2019-11-22

Diarienummer:
IFN-2019-0220

x

Handläggare:
Josefine Åhrman, Sten Larsson

Internkontrollplan 2020

För Idrotts- och fritidsnämnden

Ett aktiverande dokument som Idrotts- och fritidsnämnden fattade beslut om den 16 december 2019.

Postadress: Uppsala kommun, 753 75 Uppsala

Telefon: 018-727 00 00 (växel)

E-post: Uppsala.kommun@uppsala.se

www.uppsala.se

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.

Idrotts- och fritidsnämnden 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 oktober 2019 har nämnden involverats genom att i workshop prioritera och vid behov justera risker till förvaltningen för fortsatt hantering. De risker nämnden prioriterat hanteras år 2020 i antingen verksamhetsplan 2020 eller i internkontrollplan 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 vidarerapporteras 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.

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

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

Nämnden uppdrar åt förvaltningen att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Verksamhets-kontroller	Risk för felaktiga prioriteringar och otydlighet i information gentemot medborgare. Detta på grund av otydlig uppdelning av verksamhetsansvaret mellan nämnder och bolag vilket kan leda till: 1. suboptimering av resurser, 2. felaktiga prioriteringar, och 3. otydlighet i information mot medborgarna.	Risken hanteras genom översyn av befintliga gränsdragningslistor och rutiner.	Kontrollera att gränsdragningslistor och rutiner är relevanta och har reviderats 2020.	Årsredovisning
Kontroller av system och rutiner	Risk för brister inom strukturerad omvärldsbevakning för verksamhetsutveckling. Detta på grund av avsaknad av rutiner och systematik för omvärldsbevakning vilket kan leda till att det saknas flexibla och anpassningsbara anläggningar.	Kontroll av att det finns rutiner för systematisk omvärldsbevakning.	Kontrollera att rutiner upprättats för systematisk omvärldsbevakning och att dessa implementerats i verksamheten alternativt att det finns plan för implementering i verksamheten.	Augusti

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risk för att bristande kunskap om delegationsordning eller andra omständigheter leder till att: 1. Tjänstepersoner utan mandat beslutar i ett ärende. Detta innebär att beslutet är ogiltigt och kan även medföra att beslutet är felaktigt. 2. Delegationsbeslut inte anmäls till nämnd i rätt tid eller inte alls och därmed inte blir kända för nämnden. Vilket kan medföra 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.	Kontrollmoment 1 och 2 genomförs genom stickprov om 15 ärenden.	April
Finansiell kontroll	Risk för felaktig användning av kommunens medel på grund av t.ex. bristande rutiner eller oegentligheter beviljar nämnden medel till verksamheter som inte är berättigade till medel eller till sådana som inte är effektiva eller ändamålsenliga. Mottagande organisationer kan också använda bidrag till andra ändamål än vad som framgår av beviljad ansökan. Detta leder till lägre förtroende.	Kontrollera om: 1. regelverket är tillräckligt tydligt och styrande, 2. det finns rutiner för uppföljning dokumenterade, 3. beviljade bidrag och beviljade medel har använts till de ändamål som medel beviljats för.	Kontrollera genom att: 1. granska befintliga rutiner och andra styrande dokument, 2. granska om det finns rutiner som beskriver hur uppföljning ska göras, 3. genomföra fem stickprov och granska att beviljade bidrag / medel har använts till vad de beviljats för.	1. April 2. April 3. 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,	Risken hanteras genom: 1. utbildning i mutor och jäv för förtroendevalda och tjänstepersoner, samt	1. Kontroll av att utbildning i mutor och jäv för förtroendevalda och tjänstepersoner har genomförts. 2. Redovisning av enkätresultaten.	Årsredovisning

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
	ekonomiska förluster och att medborgarna tappar i förtroende för kommunen.	2. enkät angående kunskaper om mutor och jäv till förtroendevalda och tjänstepersoner.		