



# Internkontrollplan 2025

Samhällsbyggnadsnämnden

## Innehåll

1. Inledning .....	3
2. Nämndens delaktighet .....	3
3. Internkontrollplan .....	4

# 1. Inledning

Enligt kommunallagen, KL 6 kap. 6 § ska nämnden se till att verksamheten bedrivs inom nämndens ekonomiska ram och i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt tillämpliga lagar, förordningar och regler.

Nämnden har därigenom det yttersta ansvaret för att utforma en god internkontroll inom sina verksamheter, det vill säga de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information och rapportering om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Varje nämnd antar varje år en särskild plan för riktad uppföljning av den interna kontrollen.

Begreppet internkontrollplan kan leda tankarna fel så att man får uppfattningen att planen "är" den samlade interna kontrollen. Den samlade interna kontrollen består av mycket mer – den robusta organisationen, ordning och reda, riskanalyser, inbyggda och etablerade kontroller. En internkontrollplan är snarare ett instrument för riktning, tillsyn eller uppföljning av att det finns en god internkontroll. Ett instrument för "koll på kollen".

# 2. Nämndens delaktighet

Med anledning av att hela nämnden har ansvar för den interna kontrollen ska alla nämndledamöter ha kunskap om och löpande under året följa verksamhetens internkontrollarbete. En särskild uppföljning av internkontrollplanen redovisas i delårsrapporten för augusti och i vid årets slut redovisas internkontrollarbetet och planen i sin helhet i bilaga till verksamhetsberättelsen.

I samband med framtagande av nämndens internkontrollplan har riskanalyser genomförts i verksamheterna. Riskanalyserna har sedan legat till grund för förvaltningens utkast till internkontrollplan. Både riskanalyserna och utkastet är genomgången tillsammans med nämndens internkontrollrepresentanter under augusti. Dessa fick då möjlighet att föreslå även egna internkontrollpunkter. Vid detta möte kompletterades förvaltningens utkast till internkontrollplan. I september delges samtliga underlag nämnden i sin helhet. Nämnden har då möjlighet att diskutera innehållet i förslaget till internkontrollplan utifrån genomförda riskanalyser med möjlighet att påverka dess innehåll. Dessutom finns då möjlighet för nämnden att identifiera egna risker, som även kan omhändertas i form av internkontrollpunkter i internkontrollplanen.

Enligt förvaltningens rutiner bjuds nämndens internkontrollrepresentanter in till redovisning och dialog kring resultatet av den internkontrolluppföljning som genomförs i samband med delårsrapporterna för mars och augusti samt vid verksamhetsberättelsen. I samband med dessa tillfällen delges allt underlag till internkontrollrepresentanterna. I samband med nämndens sammanträden i april, september och februari delges internkontrolluppföljningen för nämnden i sin helhet.

## Redovisning av internkontrollarbetet i nämnd 2025

Tidpunkt	Aktivitet
Februari	Föredragning av internkontrollrapporten i samband med redovisning av verksamhetsberättelsen. Förmöte sker med nämndens internkontrollrepresentanter.

April	Föredragning av internkontrollarbetet i samband med redovisning av delårsrapport 1. Förmöte sker med nämndens internkontrollrepresentanter.
Augusti	Utkast till nämndens internkontrollplan förankras med nämndens internkontrollrepresentanter.
September	Nämnden delges förslag till ny internkontrollplan och har möjlighet att påverka dess innehåll fram till och med att internbudgeten med bilagor godkänns i oktober.  Föredragning av internkontrollarbetet i samband med redovisning av delårsrapport 2. Förmöte sker med nämndens internkontrollrepresentanter.

### 3. Internkontrollplan

Internkontrollplanen definierar vilka rutiner, processer, system eller moment som ska följas upp/kontrolleras och varför dessa har bedömts viktiga att följas upp.

Nämnden beslutar i internkontrollplanen vilka processer/rutiner/system som ska följas upp och har som utgångspunkt förvaltningens föreslagna internkontrollplan. Beslutad internkontrollplan läggs sedan som bilaga till nämndens internbudget. I planen framgår hur erfarenheter som görs genom internkontroll under året delges nämnden.

För stöd till förvaltningens genomförande av planerade kontrollmoment upprättas en förvaltningsintern förteckning med specificerade aktiviteter kopplad till nämndbeslutad internkontrollplan. I förteckningen framgår mer exakt hur och när kontrollmomenten ska genomföras samt utsedd kontrollansvarig.

Nr	Process/rutin/system	Kontrollmoment	Risk och konsekvens	Bakgrund/motivering till riskvärdering
	<b>Verksamhet och organisation</b>			
1	Otydlighet i ansvars- och befogenhetsfördelning	Ta fram rutiner som saknas samt kontroll att beskrivningar och rutiner efterlevs	Risk för otydlig ansvars- och befogenhetsfördelning utifrån genomförd omorganisation med konsekvens att verksamheten bedrivs ineffektivt och otydligt.	9
2	Skadehantering och känsliga personuppgifter	Ta fram en fungerande och rättssäker rutin för hantering av känsliga personuppgifter i skadehanteringen samt säkerställa att den efterlevs.	Risk att personuppgifter läcker ut som skadar den enskilda och kommunen.	9
3	Informationsförlust i planskedet	Kontroll att rutiner för säkerställande av informationsöverlämning mellan Investeringsprojekt och Stadsplaneringsavdelningen efterföljs.	Risk för informationsförlust från planskedet då förvaltningens planprojekt genomförs med flera olika verksamhetsperspektiv och organisationsdelar då resultatet i form av en plan eller program inte redovisar allt från projektarbetet. Detta kan innebära att intentionerna i planprojektet inte blir en tillgänglig	9

4	Uppföljning av Ulleviledenprojektet	Kontroll att delegationsbeslut har följts och beslutats i enlighet med delegationsordningen både för Stadsplaneringsavdelningen (SPA) och Stadsmiljöavdelningen (SMA).	kunskap till efterföljande genomförandeprocesser. Risk för att oseriösa aktörer tar sig igenom upphandlingsfasen och i underentreprenörsleden.	8
5	Delegationsbeslut ska fattas med stöd av delegationsordningen	Kontroll att delegationsbeslut har följts och beslutats i enlighet med delegationsordningen både för Stadsplaneringsavdelningen (SPA) och Stadsmiljöavdelningen (SMA).	Om beslut fattas på delegation utan att det finns stöd för det i delegationsordningen så är beslutet ogiltigt.	8
6	Uppföljning av verksamheten som utförs av privata utförare	Kontroll av att processer och rutiner gällande privata utförare följs	Risk att antagna rutiner och processer gällande uppföljning av privata utförare ej fungerar.	8
7	<i>Kontroll av aktörer i samband med markförsäljning</i>	Kontroll av aktörer vid markförsäljning. Bl.a. kontroll av bolagsekonomi, analys av eget kapital, tillgångar och historik (säkerställer att aktören är etablerad). Vid behov tittar vi på koncernbolag, äldre bokslut etc.	Riska att kommunen inte upptäcker oseriösa bolag i tid och därmed riskerar större skada på kommunens tillgångar och riskerar trovärdigheten hos medborgarna.	8
8	Avveckling av GIS-plattform och hantering av	Kontroll av att överföringen av data har gått rätt till, samt att den grundläggande geografiska datan finns tillgänglig i den nya	I samband med att GIS-plattformen byts ut och ny plattform införs i VSP, finns	8

	grundläggande GIS-data i VSP	plattformen utifrån nya rutiner och arbetssätt.	risk att grundläggande geografisk data tappas vid överflytt till den nya plattformen, samt att nya rutiner och arbetssätt behöver byggas upp och implementeras utifrån nytt system.	
	<b>Ekonomi</b>			
9	Vidaredelegation av beslutsattestregler	Kontroll att fastslagen rutin följs för uppdatering av systemet. Stickprovs-kontroller görs i Agresso på varje avdelning/kontor	Risk att systemet inte uppdateras för beslutsattest vid förändrade anställningar.	8
	<b>Personal</b>			
	Se punkt 12			
	<b>Administration</b>			
10	Informationshantering	Informationshantering - Stickprovskontroll av att förvaltningens delade Driver på enhetsnivå inte innehåller sekretessbelagd information eller känsliga personuppgifter.	Risk att sekretesslagstiftning och GDPR-förordningen inte efterföljs vilket skadar den enskilde och kommunen.	9
	Nytt diarieföringssystem			8

11		Kontroll av att flytt av ärenden har skett på ett korrekt sätt, samt kontroll att nya arbetssätt och rutiner framarbetas, implementeras och följs,	I samband med att ett nytt kommunövergripande diarieföringssystem införs, finns en risk för att överföring av befintliga ärenden går fel. Dessutom behöver nya rutiner och arbetssätt tas fram och implementeras.	
<b>Oegentligheter, mutor och jäv</b>				
12	Upphandling	Förvaltningens upphandlare kontrollerar alla direktupphandlingar	Risk att verksamheten genomför direktupphandlingar som inte följer förvaltningens rutiner.	9
13	Kunskap hos förvaltningens tjänstepersoner för att minska riskerna med otillåten påverkan genom mutor, hot och våld	Utbildning och diskussion vid arbetsplatsträffar	Risk att medarbetare inte känner till regler och hantering vid otillåten påverkan genom mutor, hot och våld, vilket kan leda till att felaktiga beslut kan fattas eller att avstå från att ingripa eller genomföra kontroller.	9



