



Internkontrollplan mall för Bygg- och miljönämnden år 2021

Inledning

Den interna styrningen och kontrollen är en del av kommunens styrsystem och ett redskap för kommunens ledning att främja en effektiv ledning av organisationen, hantering av risker, utveckling av verksamheten och utvärdering av verksamhetens resultat - ytterst för att säkerställa att verksamhetens syfte och mål nås.

Målet med intern kontroll är:

- ändamålsenlig verksamhet
- kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar, föreskrifter, riktlinjer mm

En effektiv internkontroll innebär att egen granskning och uppföljning genomförs i samtliga dessa avseenden, med fokus på:

- Att system och rutiner finns så att budgeterade medel och andra resurser används i överrensstämmelse med tagna beslut.
- Att säkerställa att lagar, bestämmelser, anvisningar, riktlinjer och överenskommelser följs.
- Att minimera risken för missbruk och avsiktliga eller oavsiktliga fel som leder till extrakostnader eller att kommunens tillgångar äventyras.
- Att säkerställa en rättvisande redovisning genom kontroll av riktigheten och tillförlitligheten i räkenskaperna.
- Att skydda politiker och tjänstepersoner mot oberättigade misstankar om oegentligheter.

Enligt Kommunallagen 6 kap 7§ ska nämnderna säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnderna ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. KL 6:7 föreskriver att "nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten". De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av KL 3:16-19 har lämnats över till någon annan.

Revisorerna granskar i den omfattning som följer av god revisionsred den verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden. Revisorerna har även skyldighet att pröva den interna kontroll som åvilar respektive nämnd med utgångspunkt från vad som är skrivet i kommunallagen om nämndens ansvar för sin verksamhet (KL 6:7). Revisorerna rapporterar enbart till kommunfullmäktige som är deras uppdragsgivare.

Kommunstyrelsen skall enligt KL 6:1 ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. I detta ligger ett ansvar för utformningen av en övergripande organisation för den interna kontrollen.

Kommunfullmäktige har beslutat om tre övergripande internkontrollområden;

- Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet
- Informationssäkerhet
- Ekonomi och hushållning av kommunens resurser.

Nämnderna utformar sina specifika kontrollområden, dokumenterar dessa och antar dem i nämnden. Nämndernas ansvar gäller även när en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan.

I nämndernas internkontrollplaner ska (minst) två internkontrollpunkter finnas till respektive internkontrollområde.

Nämnderna och styrelsen ska besluta om en internkontrollplan med åtgärder som bygger på en riskinventering och analys utifrån konsekvenser och sannolikhet att de inträffar. Planen ska sedan löpande återrapporteras och följas upp, åtgärder med anledning av genomförd internkontrollplan ska rapporteras till nämnd och kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar årligen om kommunkoncerngemensamma internkontrollområden och nämnderna upprättar årligen en internkontrollplan. Avrapporteringar ska göras i samband med delår 1 och 2 samt i en slutrapport över kontrollens resultat, inklusive eventuell åtgärdsplan.

I xx-nämndens internkontrollplan för 2021 ingår xx internkontrollpunkter med tillhörande åtgärder, kategoriserade under Kommunfullmäktiges internkontrollområden.

En central del av det interna kontrollarbetet handlar om att systematisera, dokumentera och rapportera de insatser som löpande görs med att granska den egna verksamheten inom förvaltningens olika områden. För att kunna tala om en god intern kontroll är det viktigt att det finns en fungerande uppföljning och återrapportering. Uppföljningen ska visa utfallet i förhållande till de planer och mål som har beslutats. Fullmäktige måste få besked att verksamheten bedrivs enligt fattade beslut, till rätt kostnad och på rätt sätt, löpande under året och i samband med årsredovisningen.

Kontrollprocesserna ska prioritera områden med högre risk. Kontrollkostnaden måste alltid vägas mot de konsekvenser som uppstår vid fel. Kontrollansvariga kan vara personer inom den egna verksamheten men de ska då inte vara direkt involverade i arbetet med den kontrollrutin/eller det system som vederbörande har ansvar för i den ordinarie verksamheten.

Vad bör granskas?

Den interna kontrollen skall inriktas mot det väsentliga för verksamhetens utförande enligt uppställda mål och täcka en så stor del av verksamheten som möjligt. För att få en bild av vad den interna kontrollen bör omfatta är det viktigt att ha medvetenhet om att brist på måluppfyllelse eller ekonomiska förluster kan bero på både systemfel, slarv, otillräcklig kunskap, dåliga instruktioner, brist på kommunikation samt oegentligheter. Därför bör granskning kontinuerligt ske av verksamhetens inriktning och arbete mot uppställda mål, samt av ekonomiska transaktioner, exempelvis i form av stickprov på betalningar, lön, kundfakturering, och inköp. Det är även av största vikt att även granska verksamhetens efterlevnad av offentlighetsprincipen, följsamhet till antagna styrdokument, lagar och reglementen.

Åtgärder per internkontrollområde

Inför framtagandet av föreliggande internkontrollplan genomförs en riksinventering och riskanalys. Denna används för att genomföra proaktiva åtgärder i syfte att förbättra att avvikelser uppkommer.

Nedan redovisas utifrån den översiktliga riskbedömningen ett antal prioriterade internkontrollpunkter per internkontrollområde, med angivelse av vilka åtgärder som ska vidtas under året.

1 – Effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa rättssäkerhet och kontinuitet, genom följsamhet till väl fungerande processer och rutiner med ett professionellt bemötande. Det syftar även till att säkerställa följsamhet gentemot kommunens styrdokument, och framställande av korrekta beslutsunderlag.

Internkontrollpunkter

Delegationsordning

Nämnden har en framtagen delegationsordning för hantering av olika typer av beslut mm.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
Att efterlevnad inte uppfylls samt minskat förtroende från nämnden	Stickprov 2 ggr/år, rapporteras vid delår1 och årsbokslut.	Information och utbildning av medarbetare. Ärenden hanteras på ett rättssäkert sätt

Diariet föring genomförs inte

Nämnden har en framtagen guide för ärendehantering för att säkerställa att ärenden hanteras på ett rättssäkert sätt.

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
Rättssäkerheten sätts ur spel	Kontroll var bristen ligger vid avvikelser.	Information och utbildning av medarbetare. Ärenden hanteras på ett rättssäkert sätt

2 - Internkontrollområde Informationssäkerhet

Internkontrollområdet syftar till att säkerställa att kommunen på ett tillfredsställande sätt hanterar informationssäkerhet på ett relevant sätt. I praktiken bygger detta bland annat på de lagkrav som GDPR (General Data Protection Regulation) ställer, att användare av system har korrekt behörighetsnivå samt att rutiner för IT-konsulter efterlevs i samband med systemutveckling eller systemuppgradering samt att kommunen verkar för rutiner som skyddar invånarnas integritet i data- och informationssystem. I internkontrollområdet inryms även säkerställande av att säkerhetsklassning av särskilda tjänstepersoner är genomförd.

Internkontrollpunkt

Kontroll av behörigheter till verksamhetsstöd

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att inga obehöriga tar sig in i kommunens verksamhetsstöd

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
Att obehöriga har tillgång till verksamhetssystemen	Kontroll av AD-konton samt användar-id till verksamhetssystem. I samband med avslut av personal samt delår.	Att förhindra att obehöriga kommer åt och sprider sekretessuppgifter eller orsakar skadegörelse i systemen

Oaktsamma användare

Denna internkontrollpunkt handlar om att säkerställa att olika former av media hanteras på ett aktsamt sätt

Risk	Kontroll	Åtgärder/Önskad effekt
Intrång eller avslöjad sekretess	Stickprovskontroll vid rundvandring	Att förhindra att obehöriga kommer åt och sprider sekretessuppgifter eller orsakar skadegörelse i systemen

3 - Ekonomiska processer och hushållning av kommunens resurser

Internkontrollområdet syftar till att säkra kommunens tillgångar, en god ekonomisk hushållning och rättvisande redovisning. Det handlar exempelvis om att säkerställa att kommunens resurser används på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt, att fakturor stämmer mot beställning och betalas i tid, att LOU (Lagen om offentlig upphandling) efterlevs. Säkerställande av att kommunen ianspråktar de bidrag och andra intäkter från stat och andra aktörer som kommunen är berättigad till.

Internkontrollpunkter

Debiteringsrutin (prövningsavgifter)

För att bibehålla ett förtroende att alla får avgift enligt beslut.

Risk	Kontroll	Åtgärd/Önskad effekt
Förlust av intäkter som skulle påverka kommunens ekonomi positivt uteblir	Kontroll att avgift debiteras samt att den är korrekt	Information och utbildning till samtliga beslutsdelegater. Ökad god ekonomisk hushållning

Större köp utanför avtal

För att bibehålla ett förtroende att kommunen

Risk	Kontroll	Åtgärd/Önskad effekt
Förtroende för kommunen och brister i lagefterlevnad (LOU)	Kontrollera att vi handlar enligt avtal där så krävs. Rapport från upphandlingen används som underlag	Information och utbildning till samtliga chefer och medarbetare. Att förhindra inköp utanför avtal



Bilaga: Matris med samtliga internkontrollpunkter

Internkontrollpunkt kopplad till effektiva arbetsmetoder och hög kvalitet.

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Delegationsordning Att efterlevnad inte uppfylls samt minskat förtroende från nämnden	Beslut kan upphävas/ogiltigförklaras. Skadat förtroende både hos invånare och nämnd samt möjlig ekonomisk skada.	Efterlevnad Kontrollera att beslut tas av rätt person samt att delegationen återrapporteras korrekt	Samhälls- byggnadsdirektör	Stickprov 2 ggr/år, rapporteras vid delår1 och årsbokslut	4	5	4	2	26	3-75
Diarieföring genomför inte Att obehöriga inte har tillgång till verksamhetssystemen	Kan skada förtroendet och innebära ekonomisk förlust för den ärendet avser.	Identifiera orsak vid konstaterad avvikelser.	Samhälls- byggnadsdirektör	Kontrollera vid konstaterad avvikelser	1	5	4	3	30	3-75

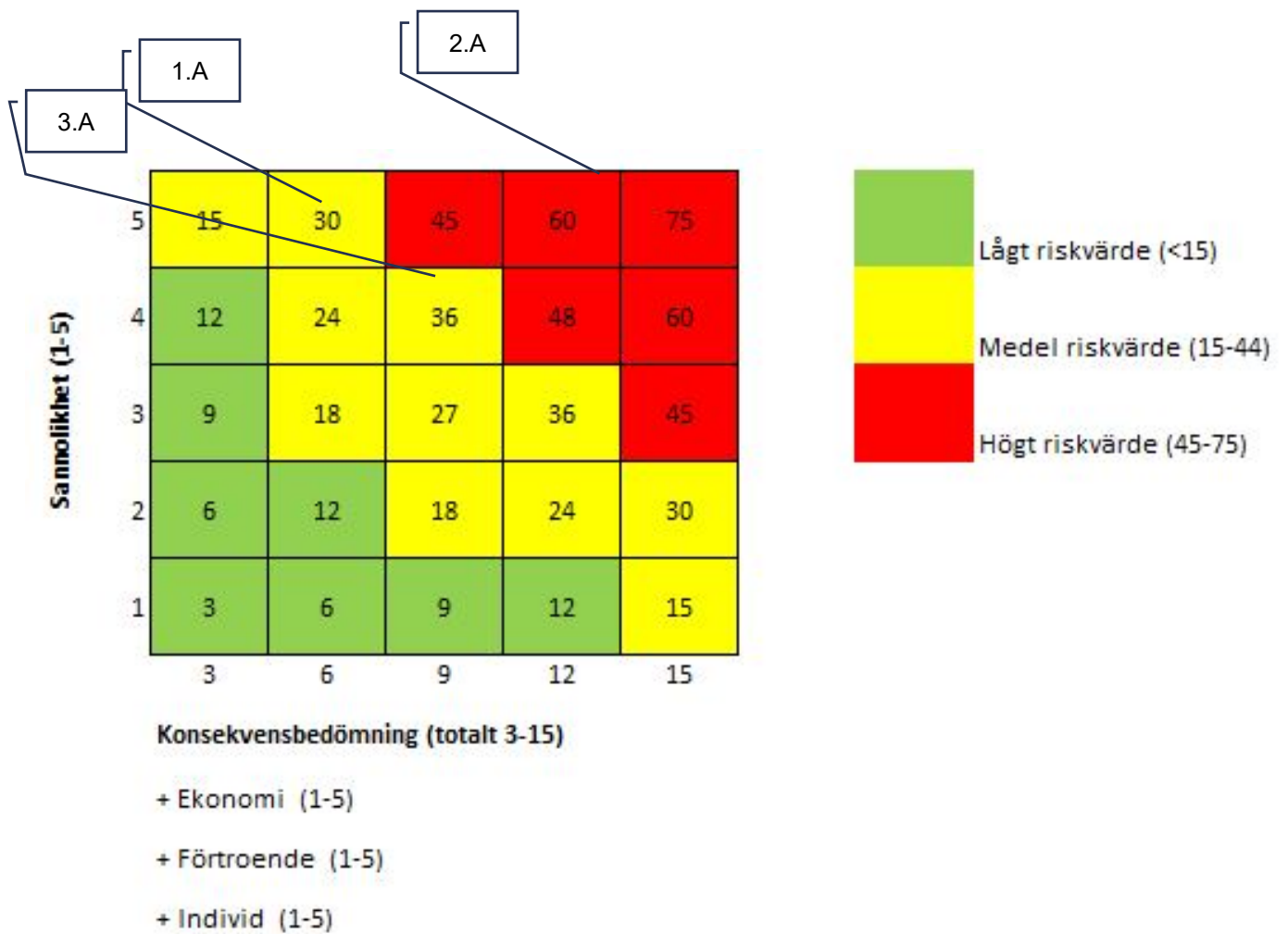
Internkontrollpunkt kopplad till internkontrollområdet Informationssäkerhet.

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Behörigheter till verksamhetsstöd Byggr, Ecos, iipax AGS Att obehöriga inte har tillgång till verksamhetssystemen	Kan skada förtroendet och innebära ekonomisk förlust för den ärendet avser.	Identifiera orsak vid konstaterad avvikelser.	Samhälls- byggnadsdirektör	Kontroll av AD-konton samt användar-id till verksamhetssystem . I samband med avslut av personal samt delår.	1	3	4	2	16	3-75

Oaktsamma användare (säker förvaring, olåsta datorer, läsplattor eller mobiler) Risk för oberörig åtkomst	Intrång eller avslöjad sekretess	Stickprovskontroll via rundvandring	Samhälls- byggnadsdirektör	Stickprov 2ggr/år, rapporteras vid delår1 och årsbokslut	2	4	4	4	40	3-75
---	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---	---	---	---	---	----	------

Internkontrollpunkter kopplad till internkontrollområdet ekonomi och god ekonomisk hushållning

Identifierad risk	Konsekvens (om risken inträffar)	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Metod/ Frekvens	Konsekvens-skattning (1-5)			Riskskattning 1-5		
					Ekonomi	Förtroende	Individ	Sannolikhet	Riskvärde	Riskskala
Debiteringsrutin (prövningsavgifter) Felaktig debitering	Felaktig eller utebliven debitering	Kontroll att avgift debiteras samt att den är korrekt	Samhälls- byggnadsdirektör	Uppföljning löpande, rapporteras vid årsbokslutet	3	3	2	2	16	3-75
Större köp utanför avtal Högre kostnader och att upphandlingspolicy inte efterlevs	Förtroende för kommunen och brister i lagefterlevnad (LOU)	Kontrollera att vi handlar enligt avtal där så krävs. Rapport från upphandlingen används som underlag	Samhälls- byggnadsdirektör	Uppföljning löpande, rapporteras vid årsbokslutet	5	4	3	4	48	3-75



Matrisen påvisar fördelningen av hur högt riskvärde samtliga Internkontrollpunktern har. Höga riskvärden indikerar att åtgärder behöver vidtas proaktivt.