

Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2016 för trafiknämnden

Inledning

Enligt kommunallagens 6 kap 7 § har nämnderna ansvar för den interna kontrollen inom sina respektive verksamheter. Detta innebär bland annat att nämnden ska se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat och följer gällande föreskrifter, samt se till att den interna kontrollen är tillräcklig. Med intern kontroll avses att förvaltningen har ett arbetssätt som ger rimlig försäkran om att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Nämndens arbete med intern kontroll

Nämndens internkontrollarbete ska bestå av tre delar. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll, årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR) samt utifrån denna fastställa en internkontrollplan. Systemet för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras. Väsentlighets- och riskanalysen genomförs i flera steg. Nämnden ska identifiera de viktigaste processerna/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetssätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

Att fokus i väsentlighets- och riskanalysen ska vara på de risker som påverkar nämndens möjligheter att nå kommunfullmäktiges mål och att oönskade händelser ska identifieras är en nyhet från och med 2016. Tidigare år har fokus legat på risken att inte uppnå årsmålen i kommunfullmäktiges indikatorer.

Trafiknämndens väsentlighets- och riskanalys och internkontrollplan följer den struktur stadsledningskontoret har fastställt.

Nämndens system för intern kontroll reviderades i början av 2015 och är således aktuellt.

Nämndens internkontrollplan

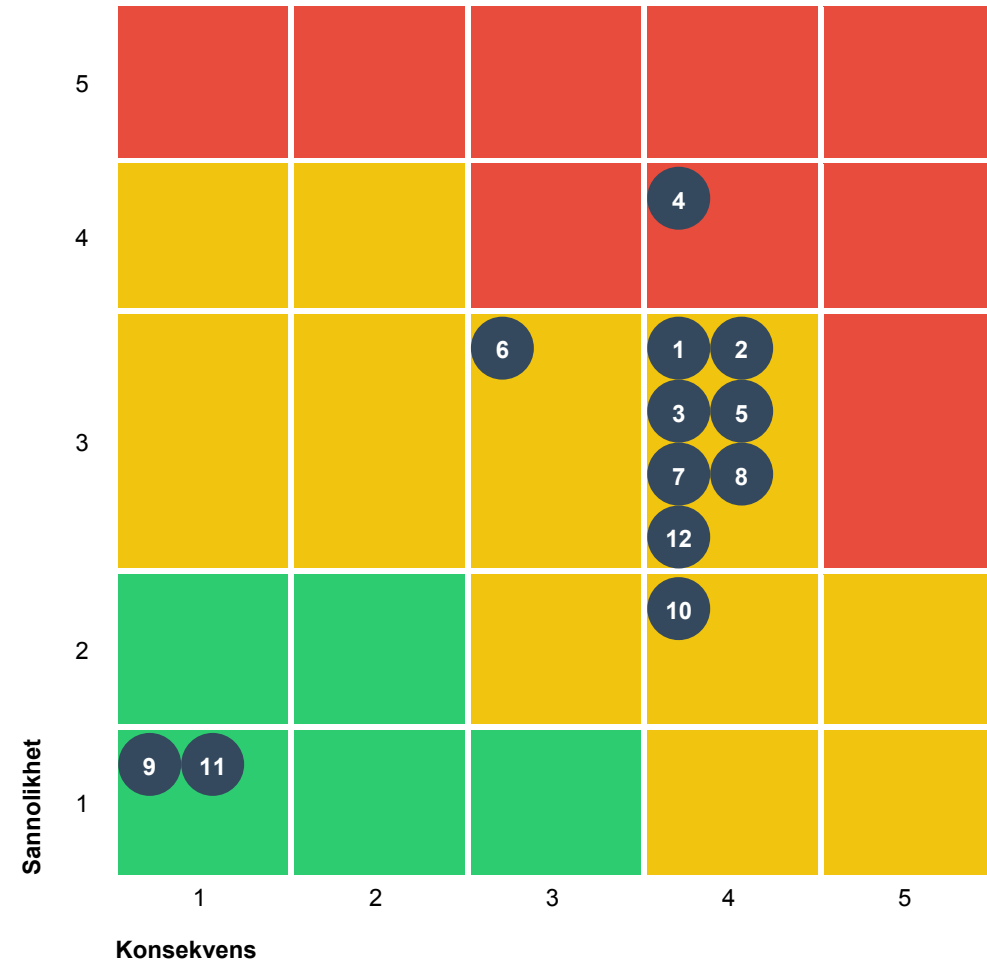
Nämnden upprättar årligen en internkontrollplan baserad på en genomförd väsentlighets- och riskanalys. Analysen har gjorts av administrativa avdelningen i dialog med verksamheterna. Under 2016 kommer en granskning och bedömning att göras av den interna kontrollen för de processer som ingår i internkontrollplanen. I anslutning till det kommer förslag på förbättringsåtgärder att lämnas. Internkontrollarbetet utgör en viktig del i kontorets kvalitetsarbete.

Resultatet av genomförda granskningar, gjorda bedömningar och lämnade förbättringsförslag redovisas i 2016 års verksamhetsberättelse.

På nästa sida redovisas en riskmatris med bedömda riskvärden för respektive process som ingår i internkontrollplanen.

På sid 6 och följande sidor redovisas kontorets internkontrollplan och väsentlighets- och riskanalys.

Riskmatris



	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

1 Kritisk
 9 Medium
 2 Låg
 Totalt: 12

Internkontrollplan

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Avgiftsreducering för välsköta byggetableringar på stadens mark	1	■ Bedömningen om beslut om reduktion av avgiften varierar beroende på handläggare	3.Möjlig	4.Allvarlig	12
Avtalsbevakning	2	■ Betalning sker för ofullständiga leveranser och/eller inte uppfyller ställda kvalitetskrav	3.Möjlig	4.Allvarlig	12
	3	■ Högre kostnader på grund av att priskontroller inte görs på ett systematiskt sätt	3.Möjlig	4.Allvarlig	12
	4	■ Betalning sker av fakturor som inte går att kontrollera vad som har levererats eller att det saknas spårbarhet till anskaffningsbeslut	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16
	5	■ Betalning sker för varor och tjänster som inte har levererats eller utförts	3.Möjlig	4.Allvarlig	12
	6	■ Leverantörsfakturor betalas inte i tid	3.Möjlig	3.Kännbar	9
Dokumentations- och arkiveringsprocessen för drift- och investeringsprojekt	7	■ Relevanta handlingar förkommer	3.Möjlig	4.Allvarlig	12
IT-säkerhetsprocessen	8	■ Obehöriga användare har åtkomst till verksamhetssystemen	3.Möjlig	4.Allvarlig	12
Kontroll av att åtgärder har vidtagits enligt stadsrevisionens rekommendationer	9	■ Genomförs alltid oberoende av väsentlighets- och riskanalysen	1.Osannolikt	1.Försumbar	1
Kundfaktureringsprocessen	10	■ Samtliga kunder faktureras inte	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8
Uppföljning av föregående års internkontrollplan	11	■ Genomförs alltid oberoende av väsentlighets- och riskanalysen	1.Osannolikt	1.Försumbar	1
Uppföljnings- och prognosprocessen	12	■ Stora budgetavvikelser och felaktiga prioriteringar på grund av svag prognossäkerhet	3.Möjlig	4.Allvarlig	12






Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

De processer som redovisas i tabellen ovan utgör nämndens internkontrollplan för 2016. Med planen som utgångspunkt kontrolleras att de löpande kontroller som ska genomföras utifrån fastställda rutiner genomförs på avsett sätt. Utvalda processer är väsentliga för kontorets verksamheter och har betydelse för nämndens förmåga att uppnå kommunfullmäktiges mål. Denna typ av processer följs normalt inte upp i månads- och tertialrapporter varför det finns skäl att granska dem inom ramen för internkontrollplanen.

Väsentlighets- och riskanalys

Nedan redovisas ett urval av oönskade händelser för de uppdrag och väsentliga stödprocesser som har identifierats i väsentlighets- och riskanalysen men som, trots höga riskvärden, inte ingår i internkontrollplanen. För dessa uppdrag och processer är bedömningen att kontoret har fungerande rutiner och arbetssätt. Dessutom följs flera av dessa uppdrag och processer upp och rapporteras i nämndens månads- och tertialrapporter samt i verksamhetsberättelsen.

Process	Arbetssätt	Oönskad händelse	Riskvärde
Hantering av medborgarnas synpunkter	Inkomna synpunkter hanteras i Synpunktportalen. Svar ska lämnas inom 3 eller 10 dagar beroende på synpunktens art. Svarefrekvensen följs upp löpande.	■ Synpunkter hanteras inte och ingen återkoppling sker	6
Ren, städad och trygg stad	Kontoret bedriver på flera olika sätt ett aktivt arbete med att få mer levande och trivsamma vistelsemiljöer.	■ Staden upplevs inte som ren, städad och trygg	12
Trafiksäkerhet	Kontoret arbetar systematiskt med att genomföra trafiksäkerhetshöjande åtgärder med trafiksäkerhetsprogrammet som utgångspunkt.	■ Vidtagna trafiksäkerhetsåtgärder har inte bidragit till höjd trafiksäkerhet	8
Parkeringsövervakningsprocessen	Parkeringsövervakningen utförs av ett antal upphandlade entreprenörer. Kontoret följer upp antal utfärdade parkeringsanmärkningar månadsvis.	■ Framkomligheten försämras på grund av ökat antal felparkerade fordon.	8
Utbyte av armaturer och ljuskällor	Utbyte sker enligt fastställda planer.	■ Energiförbrukningen minskar inte	6
Framkomlighet	Arbetet bedrivs med framkomlighetsstrategin och dess handlingsplaner som utgångspunkt.	■ Framkomligheten är oförändrad eller försämras för prioriterade fordonsslag	12
Kommunikationsprocessen	Kommunikationsavdelningens kommunikatörer har olika ansvarsområden och har ett nära samarbete med kontorets avdelningar.	■ Felaktig eller ingen information går ut inför och under trafikstörande projekt	8

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde
Transporternas miljöpåverkan	Åtgärder genomförs utifrån framkomlighetsstrategin, stadens miljömål, nationella miljömål och EU-krav.	 Miljöfarliga utsläpp ökar	6
Internredovisningsprocessen	Den ekonomiska redovisningen sker i stadens gemensamma ekonomisystem Agresso. Kontering sker enligt fastställd kodplan.	 Redovisningen är inte rättvisande	4
IT-säkerhetsprocessen	För kontorets verksamhetskritiska verksamhetssystem görs risk- och sårbarhetsanalyser samt informationsklassningar som ligger till grund för drift- och serviceavtalen.	 Avbrott i väsentliga IT-system	12
Löneprocessen	Lönehanteringen administreras av serviceförvaltningen. Som stöd används stadens lönesystem LISA. Stickprovskontroller görs av kontorets HR-funktion.	 Fel lön eller ersättningar betalas ut	4
Upphandlingsprocessen	Upphandlingar görs enligt LOU. Kontoret har upphandlingskompetens genom sina upphandlingsingenjörer och upphandlingskonsulter.	 Kontorets upphandlingar överprövas och måste göras om	8