



**Trafiknämnden**

Bilaga 12

Sid 1 (8)

**Handläggare: Mats Bergqvist**

**Till**

Trafiknämnden

Telefon: 08-508 26 117

## **Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2018 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 en rimlig försäkran om att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

## Nämndens arbete med intern kontroll

Internkontrollarbetet ska bestå av tre delar:

1. Nämnden ska ha fastställt ett aktuellt system för internkontroll
2. Nämnden ska årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys (VoR)
3. Nämnden ska utifrån risk- och väsentlighetsanalysen 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/arbetsätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetsätten ska oönskade händelser identifieras. Dessa ska värderas (1-5) utifrån vilka konsekvenserna blir om händelsen inträffar samt hur sannolikt det är att händelserna inträffar. Därefter beräknas ett riskvärde genom att multiplicera värdet för sannolikhet med värdet för konsekvens. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen. I internkontrollplanen planerar nämnden hur de löpande kontrollerna/arbetsätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen påföljande år.

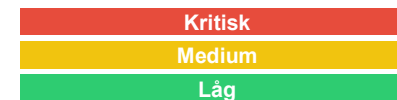
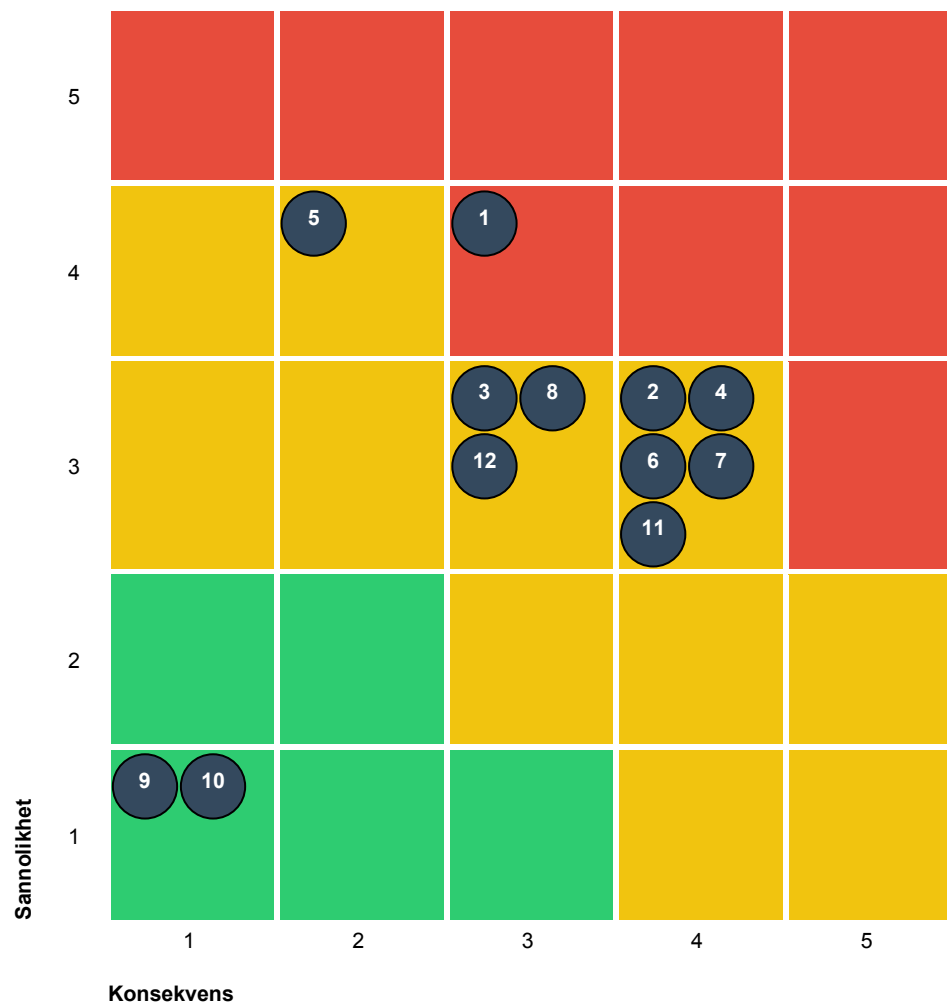
## Nämndens internkontrollplan

Nämnden upprättar årligen en internkontrollplan baserad på en genomförd väsentlighets- och riskanalys. Analysen har gjorts av administrativa avdelningen i dialog med verksamheterna. Under 2018 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 verksamhetsutveckling och kvalitetsarbete. Resultatet av genomförda granskningar, gjorda bedömningar och lämnade förbättringsförslag redovisas i 2018 års verksamhetsberättelse.

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

På sid 4 och följande sidor redovisas kontorets internkontrollplan samt väsentlighets- och riskanalys.

## Riskmatris










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



## Internkontrollplan för 2018

De processer som redovisas i tabellen nedan utgör nämndens internkontrollplan för 2018. Risk- och konsekvensbedömningen för dessa processer (nr 1-12) beskrivs schematiskt genom riskmatrisen på föregående sida. Med planen som utgångspunkt kontrolleras att de löpande kontroller som ska genomföras utifrån fastställda rutiner och riktlinjer genomförs på avsett sätt. Utvalda processer är väsentliga för kontorets verksamheter. Dessa processer följs normalt inte upp i nämndens tertialrapporter eller i verksamhetsberättelsen varför det finns skäl att granska dem inom ramen för interkontrollplanen.

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Fakturakontrollprocessen	1	 Betalning sker av fakturor som inte uppfyller legala och kontorets egna krav.	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	Löpande stickprovskontroller genomförs för att kontrollera att kontorets regelverk för fakturakontroller följs. Nyanställda får information om regelverket.
	2	 Betalning sker för ofullständiga leveranser eller för varor och tjänster som inte har levererats.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Löpande stickprovskontroller genomförs för att kontrollera att kontorets regelverk för fakturakontroller följs. Nyanställda får information om regelverket.
IT-säkerhetsprocessen	3	 Kontorets verksamhetssystem uppfyller inte kraven i nya dataskyddsförordningen som träder i kraft 2018-05-25.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Verksamhetssystemen ska informationsklassas på nytt.
	4	 Obehöriga användare har åtkomst till kontorets verksamhetssystem.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Systemförvaltarna ska genomföra behörighetsuppföljningar. Kontorets informationssäkerhetssamordnare ska kontrollera att så sker.
Kundfaktureringsprocessen	5	 Kundfakturorna uppfyller inte legala krav.	4.Sannolikt	2.Lindrig	8	I trafikkontorets rutin för kundfakturering framgår vad en kundfaktura ska ha för information.
Motverka oegentligheter	6	 Otillåten representation.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Ekonomienheten gör stickprovsvisa kontroller.
	7	 Otillåtna gåvor och uppvaktningar.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Ekonomienheten gör stickprovsvisa kontroller.








Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Projektledarprocessen	8	■ Bygglidarna gör otillräckliga kontroller på byggarbetsplatsen.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Uppdragsbeskrivningar upprättas med bygglidarna
Uppföljning av föregående års internkontrollplan	9	■ Genomförs alltid oberoende av väsentlighets- och riskanalysen.	1.Osannolikt	1.Försumbar	1	Genomförs oberoende av väsentlighets- och riskanalysen.
Uppföljning av stadsrevisionens rekommendationer	10	■ Genomförs alltid oberoende av väsentlighets- och riskanalysen.	1.Osannolikt	1.Försumbar	1	Genomförs oberoende av väsentlighets- och riskanalysen.
Upphandlings- och avtalsbevakningsprocessen	11	■ Entreprenörerna använder svart arbetskraft i kontorets bygg- och anläggningsprojekt.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Seriositetskontroller genomförs i samband med upphandling.
	12	■ Otillåtna direktupphandlingar.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Inköpssystemet innehåller endast godkända leverantörer. Direktupphandlingar över 30 tkr ska godkännas av kontorets upphandlingsgrupp. Direktupphandlingar över 100 tkr ska genomföras av upphandlingsgruppen.

## Väsentlighets- och riskanalys

Nedan redovisas önskade händelser för de uppdrag och väsentliga processer som har identifierats i väsentlighets- och riskanalysen men som, trots relativt höga riskvärden, inte ingår i internkontrollplanen. För dessa uppdrag och processer är bedömningen att kontoret har tydliga och fungerande rutiner samt arbetssätt och har därför bedömts ha låga sannolikhetsvärden. Dessutom följs flera av dessa uppdrag och processer upp och rapporteras i nämndens tertialrapporter samt i verksamhetsberättelsen. Därtill redovisas önskade händelser som kan inträffa på grund av faktorer som kontoret inte har rådighet över. Snöoväder är ett sådant exempel.

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Ren, städad och trygg stad	Kontoret arbetar kontinuerligt med att städa och sanera klotter i park- och gatumiljön samt med att installera trygghetskapande belysning.	■ Staden upplevs inte som ren, städad och trygg.	9	Uppföljning av entreprenörsavtal. Kontorets belysningsingenjörer medverkar vid stadsdelsförvaltningarnas trygghetsvandringar.
Synpunktshantering	Inkomna synpunkter hanteras i Synpunktsportalen som är trafikkontorets verksamhetssystem för hantering av synpunkter om trafik- och utemiljö.	■ Lågt förtroende för kontorets Tyck till-tjänst.	9	Synpunkter och frågor besvaras av berörd avdelning. Svar ska lämnas inom 3-10 dagar. Uppföljning av svarsfrekvenser sker månadsvis. Felanmälningar överlämnas till upphandlade entreprenörer. Entreprenörerna rapporterar utförda arbeten i kontorets verksamhetssystem Driftportalen.
Trafiksäkerhet	Kontoret arbetar systematiskt med att genomföra trafiksäkerhetshöjande åtgärder med trafiksäkerhetsprogrammet som utgångspunkt.	■ Vidtagna trafiksäkerhetsåtgärder har inte bidragit till höjd trafiksäkerhet.	8	Trygghetskapande trafiksäkerhetsåtgärder görs kontinuerligt. Trafikingenjörerna bedömer trafiksäkerheten vid sina inspektioner.
Utbyte av armaturer och ljuskällor	Utbyte sker till energisnåla ljuskällor enligt fastställd plan.	■ Energiförbrukningen minskar inte.	4	Mätning av energiförbrukning. Uppföljning av entreprenörsavtal.
Framkomlighet	Arbetet bedrivs med framkomlighetsstrategin och dess tillhörande handlingsplaner som utgångspunkt. Fokus ligger på att fler fordonsslag måste samsas på gatorna. Cykel och gående samt kollektivtrafik prioriteras.	■ Framkomligheten är oförändrad eller försämras för prioriterade fordonsslag.	6	Kontoret mäter antal cykelpassager, andel som reser kollektivt samt gör mätningar av medelhastigheter för stombussarna. Cykelvägnätet byggs ut. Parkeringsövervakningen på cykel- och busskörfält är prioriterad.

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Investerings- och underhållsprocessen	Kontoret bedömer och planerar för kommande investerings- och underhållsbehov. Bygg- och anläggningsprojekten utförs av entreprenör.	■ Överhettning inom bygg- och anläggningsbranschen.	8	Investeringarna prioriteras kontinuerligt i kontorets investeringsråd för att ta hänsyn till förändrade förutsättningar.
Kommunikationsprocessen	Kommunikationsavdelningens kommunikatörer har olika ansvarsområden och har ett nära samarbete med kontorets avdelningar. Det genomförs ett antal större informationsinsatser årligen, bl a på reklampelare och i tidningar.	■ Felaktig eller ingen information lämnas inför och under trafikstörande projekt.	6	Trafikingenjörerna kontrollerar vid sina inspektioner att informationsskyltar finns och att informationen är korrekt.
Transporternas miljöpåverkan	Åtgärder genomförs utifrån framkomlighetsstrategin, stadens miljömål, nationella miljömål och EU-krav.	■ Negativa miljöeffekter.	6	Följer åtgärdsplanen som har tagits fram tillsammans med Länsstyrelsen.
Vinterväghållningsprocessen	Vinterväghållning sker på entreprenad.	■ Kraftiga snöoväder.	9	Uppföljning av entreprenörsavtal.
Tillståndsprocessen	Handläggning sker av tillståndsärenden avseende markupplåtelse, trafikordningsplaner (TA-planer) och schakter.	■ Bristande framkomlighet och tillgänglighet pga pågående gatuarbeten.	9	Inspektioner genomförs av att godkända TA-planer följs.
		■ Myndighetsutövningen sker inte enligt likställighetsprincipen.	9	Trafikingenjörerna genomför gemensamma inspektioner elva gånger per år, upplåtarna tre gånger per år. Syftet är att de får en samsyn inom sina respektive ansvarsområden.
		■ Uttag av viten tas inte ut vid avvikelser från godkända TA-planer.	9	Vid avvikelser från TA-planen utfärdas viten. I Teknisk handbok är vitesgrunderna reglerade.
Avgiftsreducering för välskötta byggetableringar på stadens mark	Upplåtelseenheten inspekterar byggetableringarna löpande i syfte att kontrollera att ställda krav uppfylls.	■ Bedömningarna är inte enhetliga.	6	Upplåtarna arbetar parvis vid inspektioner.
Dokumentations- och arkiveringsprocessen av allmänna handlingar	Allmänna handlingar diarieförs.	■ Allmänna handlingar förkommer.	6	Inkommande post kommer till registratoret som ger handlingen ett diarienummer i diariehanteringsystemet Public 360.

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Internredovisningsprocessen	Den ekonomiska redovisningen sker i stadens gemensamma ekonomisystem Agresso. Kontering sker enligt fastställd kodplan.	 Redovisningen är inte rättvisande.	3	Ekonomienheten gör löpande avstämningar.
Kundfaktureringsprocessen	Respektive avdelning ansvarar för kundfaktureringen.	 Samtliga kunder faktureras inte.	6	Kontroll görs mot lista över ofakturerade tillstånd.
Löneprocessen	Lönehanteringen administreras av serviceförvaltningen.	 Fel lön eller ersättningar betalas ut. Ledigheter registreras inte.	6	HR-funktionen gör stickprovsvisa kontroller.
Projektledarprocessen	Investeringsprojekten ska genomföras enligt kontorets projekthanteringsstrategi. En viktig funktion vid ett bygg- eller anläggningsprojekt är byggleddaren som är projektledarens förlängda arm under byggprocessen.	 Arbetet håller inte utlovad kvalitet	8	Färdigställda arbeten besiktas.
		 Fördyringar och förseningar av projekt	9	Byggmöten hålls tillsammans med entreprenören.
Uppföljnings- och prognosprocessen	Kontorets avdelningar gör ekonomiska månadsuppföljningar med prognoser. Därtill upprättas tertialrapporter.	 Stora budgetavvikelser.	8	Samtliga avdelningar upprättar månadsrapporter och lämnar prognoser i tertialrapporterna
Upphandlings- och avtalsbevakningsprocessen	Upphandlingar görs enligt LOU.	 Kontorets upphandlingar överprövas	9	Upphandlingar ska kvalitetssäkras av upphandlingsgruppen.