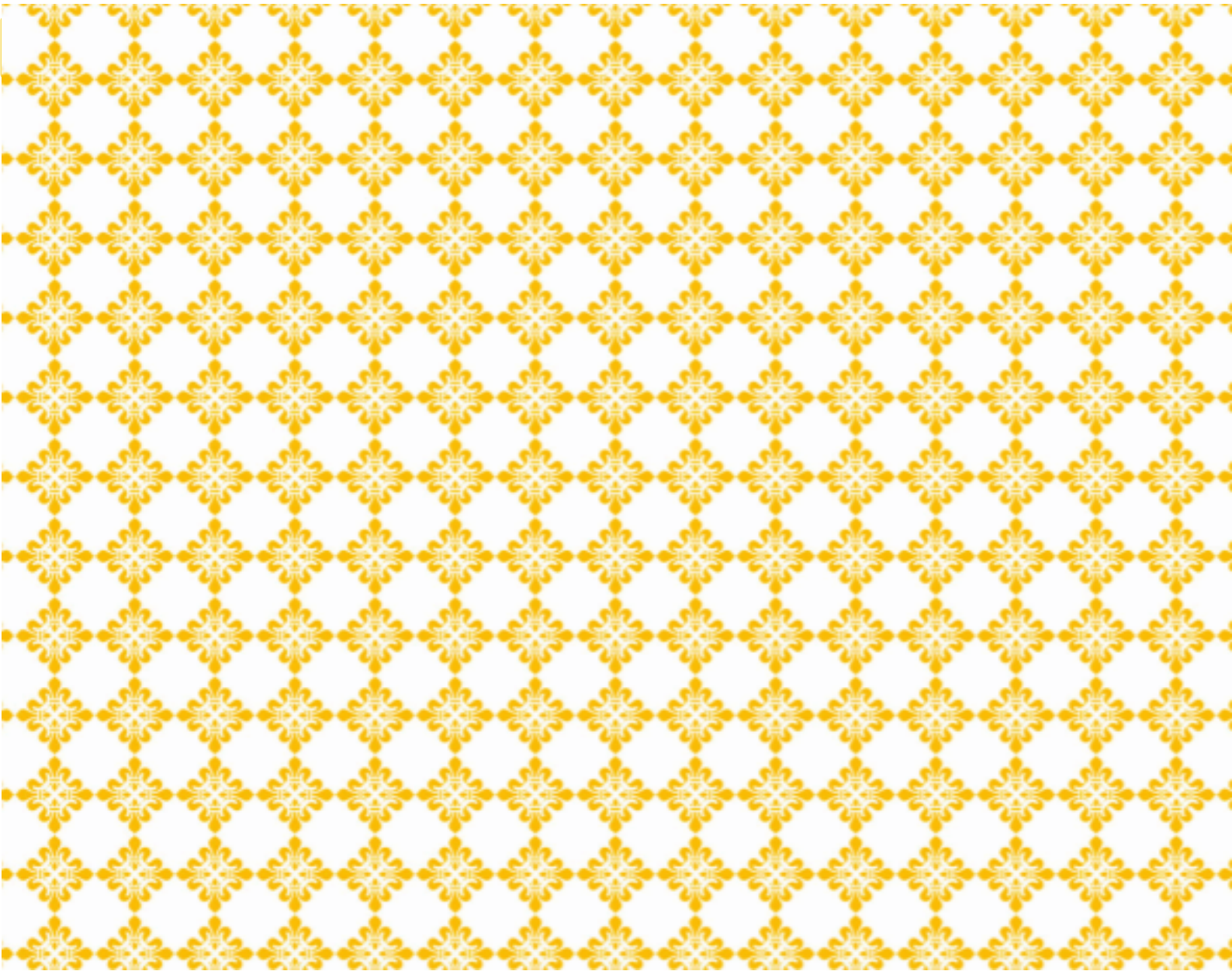


Miljö- och byggnadsnämndens internkontrollplan 2026



Innehållsförteckning

Inledning.....	4
Syfte	4
Metod	4
Nämndens riskanalys.....	6
Risköversikt.....	6
Nämndens plan för internkontroll 2026	9
Internkontrollplan.....	9

Inledning

Enligt kommunallagen (kapitel 6, paragraf 6) ska nämnderna, var och en inom sitt ansvarsområde, se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

Den interna styrningen och kontrollen är ett av flera verktyg för styrning och ledning som syftar till att säkerställa att kommunen når sina mål, genomför fattade beslut som fattats av kommunfullmäktige och trygga kommunens tillgångar. Den används även för att minimera risker, förluster och förhindra allvarliga fel.

Kommunens regler för intern styrning och kontroll bygger på COSO-ramverket, en modell som är framtaget av amerikanska "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission" som syftar till att hantera och förutse risker i verksamheten. Fokus är inte på tillfälliga insatser utan ett ständigt pågående utvecklingsarbete som uppdateras i takt med att organisationen och omvärlden förändras, exempelvis genom ny lagstiftning, nya riktlinjer, nya mål eller när ny teknik ska införas.

Den interna styrningen och kontrollen ska vara ett hjälpmedel och en naturlig del i verksamhetens vardagliga arbete och i det systematiska kvalitetsarbetet. Ständiga förbättringar är en grundprincip i uppföljningen.

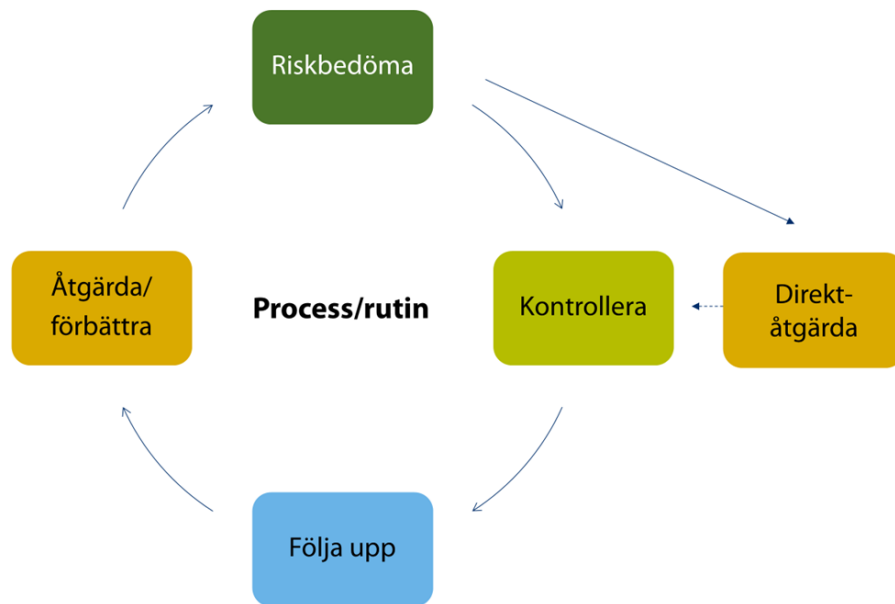
Syfte

Intern styrning och kontroll är ett hjälpmedel för att ha ordning och reda samt kontroll på både verksamhet och ekonomi. Det är ett hjälpmedel för att skydda förtroendevalda och anställda från oberättigade misstankar. Det handlar även om att säkra en effektiv förvaltning och att kunna uppnå följande mål med rimlig grad av säkerhet:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera
- säkra tillgångar och förhindra förluster
- eliminera och upptäcka allvarliga fel.

Metod

Arbetet med internkontrollplanen inleds med en riskanalys av verksamhetens processer/rutiner. Utifrån riskanalysen bestäms sedan om risken ska hanteras via nämndens internkontrollplan eller inom ramen för verksamhetens grunduppdrag.



Riskbedöma - identifiera brister och avvikelser som gör det svårare att utföra sitt grunduppdrag och nå uppsatta mål. Bedömning av sannolikhet att risk ska inträffa och konsekvens om det sker.

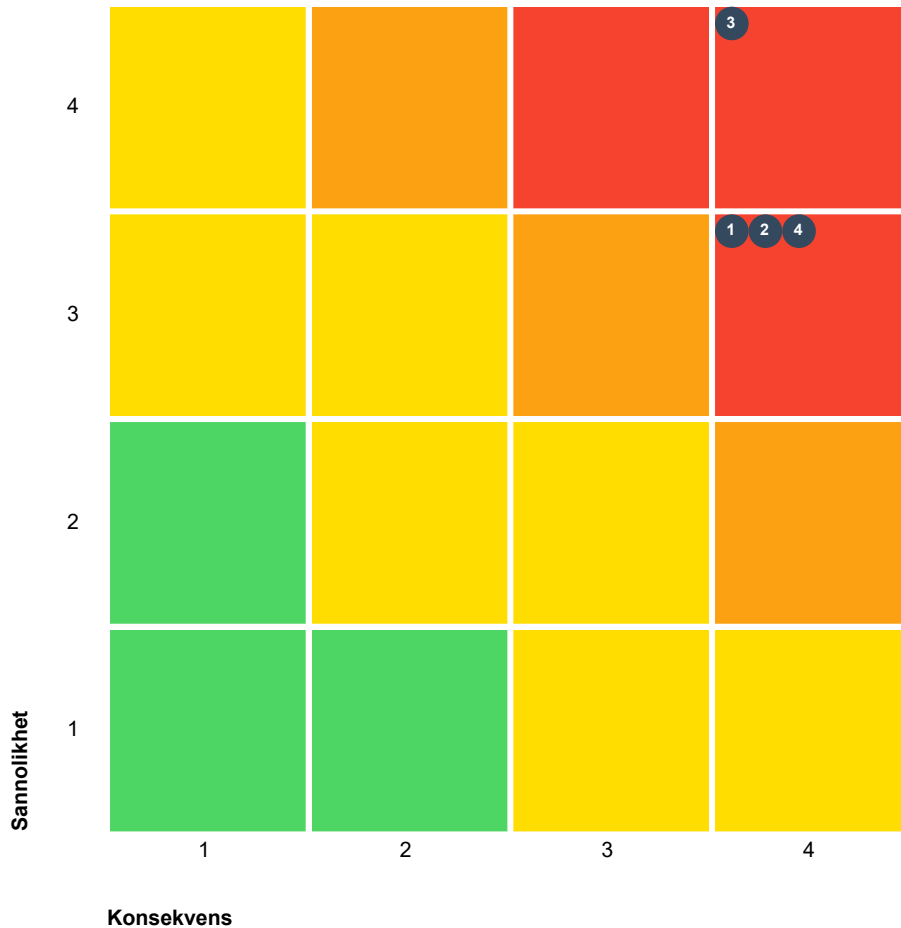
Direktåtgärda - åtgärder som identifieras i riskanalysen och som behöver åtgärdas omgående.

Kontrollera - systematiska kontroller för av en viss process/rutin för att utvärdera ändamålsenligheten av processen/rutinen och om brister/avvikelser förekommer.

Åtgärda/förbättra - korrigerande åtgärder som identifieras utifrån utfallet av kontrollerna där processen/rutinen behöver förändras/förbättras.

Nämndens riskanalys

Risköversikt









4 Mycket hög risk | Totalt: 4

Mycket hög risk
Hög risk
Medelhög risk
Låg risk

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Möjlig	Betydande
2	Mindre sannolik	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Process/rutin	Risk	Risknivå
<p>Inköpsprocessen En väl fungerande inköpsprocess innebär att kommunen köper in varor, tjänster och entreprenader på ett effektivt, rättssäkert och hållbart sätt i enlighet med lagar, regler och kommunens mål. Det handlar både om att följa upphandlingslagarna och att använda kommunens resurser effektivt t ex genom god planering och samordning och att få mest nytta för skattemedlen. Upphandling är ett strategiskt verktyg som ska bidra till att kommunens mål uppfylls och ekonomiska resurser används på ett effektivt sätt. Kommunens inköp ska genomföras affärsmässigt, objektivt och med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns. Inköpsprocessen ska skapa förutsättningar för ett rättssäkert effektivt och hållbart inköpsarbete inom kommunen.</p> <p>Inköpsprocessen innefattar både annonserade upphandlingar, direktupphandlingar samt avrop och avtal. Kommunens regler för inköp och upphandling styr hur kommunen ska arbeta med inköp samt upphandlingar både över och under direktupphandlingsgränsen samt vad som gäller vid avrop och avtalsuppföljning. Inköpsprocessen omfattar alla delar från förberedelsefasen till genomförandefasen för upphandlingen och fasen då avtalet realiseras under avtalsperioden.</p> <p>De lagar som styr all offentlig upphandling bygger på fem grundprinciper som ska genomsyra alla inköp och upphandlingar i kommunen: •Icke-diskriminering •likabehandling •proportionalitetsprincipen •öppenhet •ömsesidigt erkännande</p>	<p>1 ■ Kommunens regler för inköp och upphandling samt upphandlingslagarna efterlevs inte Kommunens regler för inköp och upphandling syftar till att säkerställa att kommunens inköpsprocess är rättssäker, att varor, tjänster och entreprenader anskaffas till rätt kostnad och kvalitet samt att relevanta krav avseende ekonomisk hållbarhet, social hållbarhet och ekologisk hållbarhet ställs. Vidare ska reglerna främja att kommunen i upphandlingsfrågor agerar och uppfattas som en seriös, affärsmässig och attraktiv avtalspart. Reglerna syftar även till att förebygga och minska risken för mutor, jäv och korruption.</p> <p>Om verksamheterna inte följer kommunens regler för inköp och upphandling, ökar detta risken för att lagar inom offentlig upphandling inte efterlevs. Det kan även medföra risk för bland annat avtalslöshet/otillåtna direktupphandlingar som i sin tur kan medföra ekonomisk och juridisk skada genom t ex att bli dömd att betala upphandlingsskadeavgift. Kommunens förtroende hos medborgare och företag kan även skadas genom negativ publicitet m man inte följer lagar/regler och som avtalspart om man inte följer/följer upp avtal.</p> <p>Det finns också en risk att allt som ska beställas via e-handelssystemet inte beställs via systemet.</p>	<p>■ 3. Möjlig</p> <p>■ 4. Allvarlig</p>

Process/rutin	Risk	Risknivå
<p>Krisberedskap/kontinuitetsplanering Enköpings kommuns verksamheter är en viktig del i samhällets robusthet och totalförsvarets civila förmåga lokalt. För att kunna hantera ett kraftigt försämrat omvärldsläge finns ett stort behov av robusta verksamheter och i det arbetet är kontinuitetsplanering är en grundförutsättning. Kontinuitetsplanering är ett verktyg för verksamheterna att kartlägga och ta ansvar för den egna organisationens förmåga att stå emot störningar. Fördelen med kontinuitetsplanering är att det förbereder verksamheten oavsett vilken önskad händelse eller störning som kan inträffa. Verksamheternas kontinuitetsplaner utgör också en viktig bas för att vi som organisation ska kunna kraftsamla och bygga upp rätt gemensamma förmågor för de stora störningarna.</p> <p>I detta arbete finns centralt stöd i form av beredskapsstrategier som kan bistå verksamheterna i deras framtagande av kontinuitetsplaner och bära vidare eventuella behov av centrala lösningar.</p>	<p>2  Kontinuitetsplaner saknas Utan en kontinuitetsplan blir verksamheterna sårbara vid störningar/avbrott av något kritiskt beroende (tex elbortfall, IT-bortfall, personalbortfall). Som kommun riskerar vi då också att inte uppfylla krav som finns kopplade till krisberedskap och civilt försvar, eller för den delen förväntningar från kommunmedlemmarna.</p>	<p> 3. Möjlig</p> <p> 4. Allvarlig</p>
<p>Arbetsmiljö Ett väl fungerande arbetsmiljöarbete är både ett lagkrav och en viktig strategisk fråga för att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare som säkerställer en säker och hälsosam arbetsmiljö som även attraherar rätt kompetens till de kommunala verksamheterna.</p> <p>I kommunen är de förtroendevalda arbetsgivare och därigenom även huvudansvariga för en god arbetsmiljö. Genom att delegera uppgifter i arbetsmiljöarbetet till chefer så att arbetsmiljöfrågorna hänger nära samman med deras övriga arbete ges de bästa förutsättningarna att arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågor i alla delar av kommunen.</p>	<p>3  Vi utsätts för otillbörlig påverkan Det finns en risk att tjänstepersoner utsätts för otillbörlig påverkan. Tjänstepersoner kan begränsas i sitt uppdrag till exempel genom att avstå från att uttala sig, fatta beslut eller fatta annat beslut än tänkt.</p> <p>Otillbörlig påverkan är ett samlingsbegrepp för handlingar som syftar till att påverka en tjänsteperson att agera på ett annat sätt än denne tänkt, till exempel fatta ett annat beslut inom ramen för myndighetsutövning eller välja att inte polisanmäla händelser. Otillbörlig påverkan kan innebära brottsliga handlingar men också handlingar som inte är brott i juridisk mening. En händelse betecknas som otillbörlig påverkan om den drabbade uppfattar att syftet var att påverka tjänsteutövningen. (SKR)</p>	<p> 4. Sannolik</p> <p> 4. Allvarlig</p>

Process/rutin	Risk	Riskenivå
<p>Ärendehantering Kommunen registrerar de handlingar som finns hos kommunen. Det kallas för diarieföring och hanteras av respektive nämnd och förvaltning. Handlingen är allmän om den har kommit in eller har upprättats hos kommunen. En allmän handling kan vara offentlig eller innehålla sekretess.</p> <p>En allmän handling ska lämnas ut så fort det går. Om handlingen innehåller sekretess får uppgifterna inte lämnas ut. Det finns också bestämmelser kring handlingar som innehåller personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR).</p>	<p>4 ■ Brist i hanteringen av allmänna handlingar Det finns en risk för att handlingar som omfattas av sekretess eller begränsningar utifrån dataskyddsförordningen (GDPR) lämnas ut felaktigt. Allmänna handlingar som innehåller personuppgifter ska lämnas ut i form av papperskopior, eftersom papperskopior är det format som är allra bäst utifrån ett integritetsperspektiv.</p>	<p>■ 3. Möjlig</p> <p>■ 4. Allvarlig</p>

Nämndens plan för internkontroll 2026

Internkontrollplan

Risk	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
<p>1 ■ Kommunens regler för inköp och upphandling samt upphandlingslagarna efterlevs inte</p>	<p>Avtalsuppföljning Kontroll att avtalsuppföljning görs efter klassificeringen i enlighet med kommunens övergripande avtalsuppföljningsmodell. Att avvikelser rapporteras och hanteras enligt avtal.</p>	<p>Hur sker kontrollen? Stickprov på 10 avtal där det kontrolleras att det finns dokumentation av uppföljning i enlighet med kommunens övergripande avtalsuppföljningsmodell.</p> <p>När sker kontrollen? Kvartal</p> <p>Vem kontrollerar? Inköpsavdelningen (KLF) tillsammans med verksamheten.</p>	<p>Ansvarig Carl Arnö</p>
	<p>Upphandlingslagarna efterföljs Kontroll att regler för inköp och upphandling efterlevs/att man inte bryter mot upphandlingslagarna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avtalstrohet 	<p>Hur sker kontrollen? Stickprovskontroller på att inköp är gjorda i enlighet med regler för inköp och upphandling, att inköpen inte bryter mot upphandlingslagarna. Även avtalstrohet</p>	<p>Ansvarig Carl Arnö</p>

Risk	Kontroll	Genomförande av kontroll	Ansvarig
		kontrolleras. Som systemstöd för kontrollerna används spendanalysverktyget. När sker kontrollen? Kvartal Vem kontrollerar? Inköpsavdelningen (KLF) tillsammans med verksamheten	
2 ■ Kontinuitetsplaner saknas	Uppföljning av kontinuitetsplaner Förvaltningens chefer svarar på frågan om det finns en aktuell kontinuitetsplan för verksamheten •Att det finns en plan •Att den är aktualiserad •Att den är övad och känd i verksamheten •Att lagarna följs	Hur sker kontrollen? Uppföljning sker genom att frågan "Har verksamheten en uppdaterad kontinuitetsplan?" ställs till cheferna två gånger per år. När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Förvaltningsledningen	Ansvarig Carl Arnö
3 ■ Vi utsätts för otillbörlig påverkan	Uppföljning av otillbörlig påverkan Att tjänstepersoner har kunskap om otillåten påverkan och att anmälan görs i systemet KIA. Att förebyggande åtgärder vidtas och att incidenter hanteras.	Hur sker kontrollen? Uppföljning i ledningsgruppen När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Förvaltningsledningen	Ansvarig Carl Arnö
4 ■ Brist i hanteringen av allmänna handlingar	Uppföljning av rutiner Att rutiner finns och följs	Hur sker kontrollen? Uppföljning i ledningsgruppen När sker kontrollen? Delår och helår Vem kontrollerar? Förvaltningsledningen	Ansvarig Carl Arnö