



Intern kontrollplan 2025

Miljö- och klimatnämnden

1 Inledning

I nämndens interna kontrollplan 2025 läggs fokus på att säkerställa särskild intern kontroll inom två övergripande riskområden som är angelägna för att bevara en hållbar och robust organisation: Informationshantering samt inköp och upphandling. Detta i linje med de prioriterade fokusområden för perioden 2025–2027 i nämndens budget 2025.

En väsentlig del av internkontrollen är att bevaka att åtgärderna i den samlade riskbilden genomförs och löpande följa upp utvecklingen och agera vid avvikelser. Nämndens interna kontrollplan syftar till att ta reda på om den interna kontrollen i verksamheten fungerar på ett tillfredsställande sätt, men även att kunna ifrågasätta befintliga åtgärder och vid behov komma med förbättringsförslag via nya åtgärder.

Utöver de nämndbeslutade dokumenten Nämndens samlade riskbild samt interna kontrollplan så arbetar förvaltningen löpande med riskhantering och egenkontroller i arbetsprocesser, rutiner med mera för att upptäcka brister samt förebygga, minimera eller eliminera risker inom nämndens verksamhetsområden.

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll (senast reviderad KF 2024-03-21 §109) ska nämnden säkerställa att riskhantering och intern kontroll sker kontinuerligt inom väsentliga verksamhetsområden, processer och projekt, samt vid större förändringar i verksamheten.

Uppföljning av nämndens interna kontrollplan 2025 sker i samband med delårs- och årsrapport.

2 Översikt av nämndens interna kontrollplan 2025

Riskområde	Kontrollaktiviteter
Styrning och stöd – Informationshantering Övergripande risk Bristande följsamhet mot gällande regelverk och förvaltningens styrande dokument angående informationshantering Riskvärde MELLAN	Kontroll av att analysen av om nämnden lever upp till kraven i Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet uppdateras kontinuerligt. Kontroll av att förvaltningens utbildning i informationshantering genomförs av alla anställda. Kontroll av att förvaltningen har kontinuitetshantering med fokus på tillgång till information inom förvaltningens mest kritiska verksamhetsområden. Genomföra kunskapsmätning hos förvaltningens anställda. Kontroll av om klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan, informationssäkerhetsklassningar och register över personuppgiftsbehandlingar finns och är aktuella inom alla verksamhetsområden. Stickprovskontroller av åtkomstloggar i verksamhets- och ärendehanteringssystem.
Styrning och stöd – Inköp och upphandling Övergripande risk Bristande följsamhet mot förvaltningens regelverk gällande inköps- och upphandlingsprocesser. Riskvärde MELLAN	Systematiska stickprov av att beställare köper varor och tjänster på rätt avtal. Systematiska stickprov av inleverans genomförs korrekt. Systematiska stickprov av att behovsanalys inför inköp genomförs korrekt.

3 Intern kontrollplan

3.1 Riskområde: Styrning och stöd – Informationshantering

3.1.1 Övergripande risk – Bristande följsamhet mot gällande regelverk och förvaltningens styrande dokument angående informationshantering

Riskbeskrivning

Förvaltningen uppfyller inte de krav som följer av lag och övrig författning samt av stadens och förvaltningens interna styrande dokument inom informationshanteringsområdet.

Konsekvensbeskrivning

Kränkning av enskilda individers friheter och rättigheter samt liv och hälsa, verksamhetsstörning eller -avbrott, minskad effektivitet i verksamheten, påverkan på samhällsfunktioner, ekonomiska förluster för nämnden eller andra organisationer samt förtroendeskada.

Planerade kontrollaktiviteter

- Kontroll av att analysen av om nämnden lever upp till kraven i Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet uppdateras kontinuerligt.
- Kontroll av att förvaltningens utbildning i informationshantering genomförs av alla anställda.
- Kontroll av att förvaltningen har kontinuitetshantering med fokus på tillgång till information inom förvaltningens mest kritiska verksamhetsområden.
- Genomföra kunskapsmätning hos förvaltningens anställda.
- Kontroll av om klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan, informationssäkerhetsklassningar och register över personuppgiftsbehandlingar finns och är aktuella inom alla verksamhetsområden.
- Stickprovskontroller av åtkomstloggar i verksamhets- och ärendehanteringssystem.

Kontrollmetodik

Både existerande och planerade kontrollaktiviteter genomförs med stöd av följande kontrollmetoder: granskning av gällande styrande dokument inom området, granskning av verksamhetsplaner, granskning av avvikelserapporteringar, samtal med ansvariga och andra berörda samt slumpmässiga eller riktade stickprov i verksamhetssystemen. Kontrollaktiviteterna planeras, genomförs och följs upp av förvaltningscontroller i samarbete med riskansvariga och andra relevanta funktioner som ingår i förvaltningens systematiska riskhantering och internkontroll.

3.2 Riskområde: Styrning och stöd – Inköp och upphandling

3.2.1 Övergripande risk – Bristande följsamhet mot förvaltningens regelverk gällande inköp- och upphandlingsprocesser

Riskbeskrivning

Förvaltningen följer inte de styrande dokument som gäller inom inköp- och upphandlingsprocesserna angående beställning och kontroll.

Konsekvensbeskrivning

Om samtliga steg inom inköp- och upphandlingsprocesserna inte följs korrekt kan brister uppstå som i sin tur kan leda till inköp som inte motsvarar förvaltningens behov, onödiga eller högre kostnader för förvaltningen och skattebetalarna, vites- eller/och skadeståndsbelopp, minskat trovärdighet/incitament för att teckna ramavtal hos leverantörer eller/och att oegentligheter inte upptäcks.

Existerande kontrollaktiviteter

- Systematiska stickprov av att beställare köper varor och tjänster på rätt avtal.
- Systematiska stickprov av inleverans genomförs korrekt.

Planerade kontrollaktiviteter

- Systematiska stickprov av att behovsanalys inför inköp genomförs korrekt.

Kontrollmetodik

Både existerande och planerade kontrollaktiviteter genomförs med stöd av följande kontrollmetoder: granskning av gällande styrande dokument inom området, granskning av verksamhetsplaner, granskning av avvikelserapporteringar, samtal med ansvariga och andra berörda samt slumpmässiga eller riktade stickprov i verksamhetssystemen. Kontrollaktiviteterna planeras, genomförs och följs upp av förvaltningscontroller i samarbete med riskansvariga och andra relevanta funktioner som ingår i förvaltningens systematiska riskhantering och internkontroll.