

## Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2016 för Servicenämnden

I denna plan för internkontroll med väsentlighet- och riskanalys 2016 redovisas de prioriterade granskningsområdena för nämndens kontrollaktiviteter under året. Vidare ingår den väsentlighets- och riskanalys av nämndens väsentliga processer ligger till grund för planen.

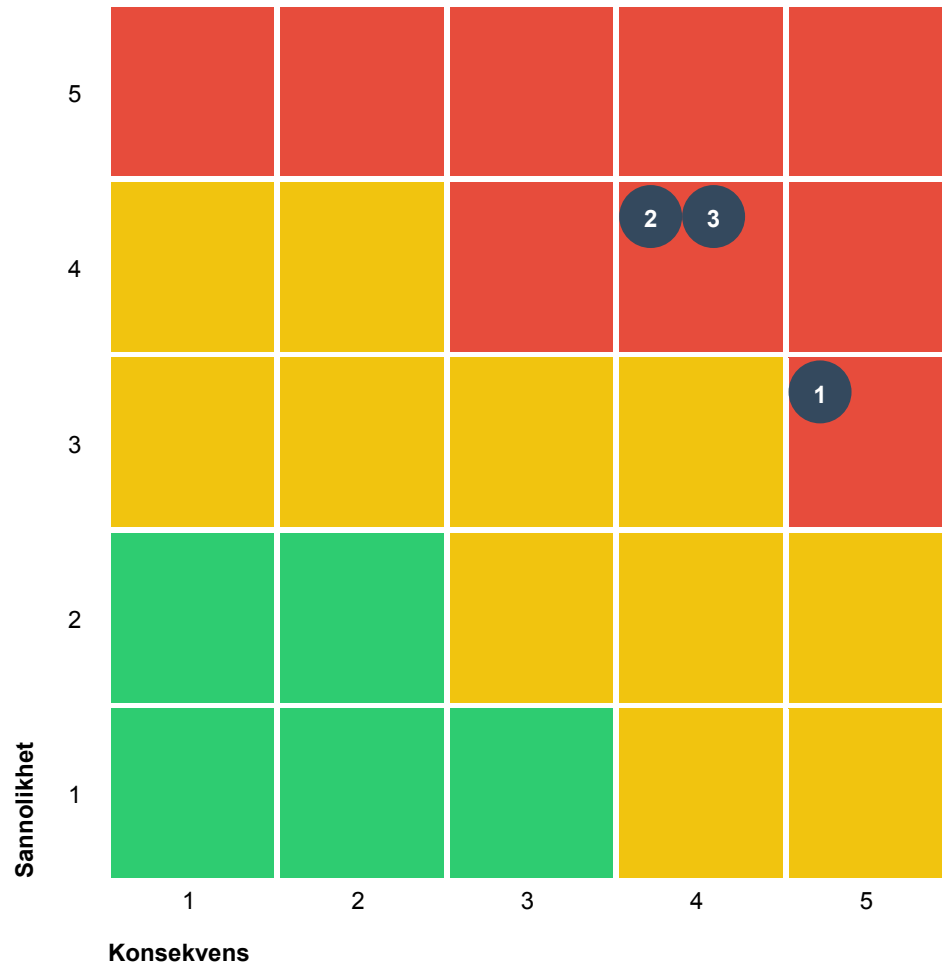
### Nämndens arbete med intern kontroll

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/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. 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.

### Nämndens internkontrollplan

Nedan redovisas väsentlighets- och riskvärdering, oönskade händelser samt planering av uppföljning av den löpande kontrollen för de granskningsområden som ingår i internkontrollplanen 2016.

Riskmatris



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

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Informationssäkerhet	1	■ Felaktig eller sekretessbelagd information lämnas ut	3.Möjlig	5.Mycket allvarlig	15	Kontroll av att rätt personer har rätt behörighet.
Dialog/kommunikation med medborgare och kunder	2	■ Information till kunder/uppdragsgivare når inte ut, orsakar missförstånd, oklarheter om uppdrag, bristande förtroende	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Kontroller av hur extern kommunikation utförs samt av resultat
Effektiv budget-och uppföljningsprocess	3	■ Felaktig prognos och bristande kontroll av intäkter och kostnader	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Kontroller av gällande budgetering, utfall och rapportering, samt av prognosarbete.

## Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

Uppföljning av den löpande kontrollen ska utföras enligt nedan.

### 1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar

Process:

#### Informationssäkerhet

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontroll av att rätt person har rätt behörighet	■ Felaktig eller sekretessbelagd information lämnas ut	Uppföljning av att kontroller har utförts enligt rutin, exempelvis avseende genomgångar av listor/register samt avslut.	Kontroll av genomförandet och resultat samt analys.	Genomgång av dokumenterade kontroller och resultat. Analys och slutsatser med utgångspunkt från granskningen.	Administrativ chef

### 3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

#### Dialog/kommunikation med medborgare och kunder

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontroll av användning och resultat gällande förvaltningens kommunikationskanaler	■ Information till kunder/uppdragsgivare når inte ut, orsakar missförstånd, oklarheter om uppdrag, bristande förtroende	Uppföljning av kontroller gällande användning av kommunikationskanaler (exempelvis intranät, nyhetsbrev m m) samt resultat.	Kontroll av genomförande och resultat, analys och dialog	Genomgång av dokumenterade kontroller och resultat. Analys och dialog med berörda inom förvaltningen samt slutsatser med utgångspunkt från granskningen.	Administrativ chef

Process:

#### Effektiv budget-och uppföljningsprocess

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontroller/uppföljning av prognostisering - utförande och resultat	■ Felaktig prognos och bristande kontroll av intäkter och kostnader	Uppföljning av kontroller gällande budgetering, utfall och rapportering samt prognosarbete m m	Kontroll av genomförande och resultat, analys och dialog	Genomgång av dokumenterade kontroller och resultat. Analys och dialog med berörda inom förvaltningen samt slutsatser med utgångspunkt från granskningen.	Administrativ chef

## Väsentlighets- och riskanalys

En väsentlighets- och riskanalys har utförts omfattande nämndens väsentliga processer (22 st) för alla de kommunfullmäktigemål i budget 2016 som är styrande för verksamheterna. Nedan redovisas analysen för de processer som bedöms ha ett medelhögt till lågt riskvärde och vilka inte ingår i den ovan redovisade internkontrollplanen. Styrning och kontroll av dessa processer görs på sedvanligt sätt varför inga särskilda åtgärder redovisas.

Ett antal (8 st) av de processer som analyserades hade ett mycket lågt riskvärde och ingår därför inte i redovisningen.

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Information och service avseende äldreomsorg		■ Felaktig information lämnas ut	12	
Upphandling med krav om giffri mat/giffria miljöer		■ Avrop godkänns vilka inte uppfyller ställda krav	9	
Effektiv försörjning av stadens varor och tjänster		■ Bristande kvalitet, ekonomiskt ej fördelaktiga varor och tjänster	12	
Effektiv löne-och pensionsadministration		■ Gränssnittet följs inte och servicen blir bristfällig	8	
Effektiva ekonomiprocesser		■ Gränssnittet följs inte och servicen blir bristfällig	8	
Aktivt medarbetarskap		■ Kraftig försämring av medskapande -AMI	8	
Insatser för att vara en bra/attraktiv arbetsgivare		■ Svårt att rekrytera och behålla kompetens personal	9	
Systematiskt arbetsmiljöarbete		■ Medarbetare far illa på arbetsplatsen på grund av bristande arbetsmiljöarbete	8	

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Upphandling för att utveckla staden i hållbar riktning		■ Svårt att rekrytera rätt kompetens	9	
Systematiskt arbetsmiljöarbete		■ Medarbetare far illa på arbetsplatsen på grund av bristande arbetsmiljöarbete	8	
Upphandling för att utveckla staden i hållbar riktning		■ Svårt att rekrytera rätt kompetens	9	