



**Servicenämnden**

Bilaga 3

Sid 1 (10)

## **Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2018 för Servicenämnden**

## Innehållsförteckning

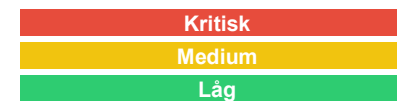
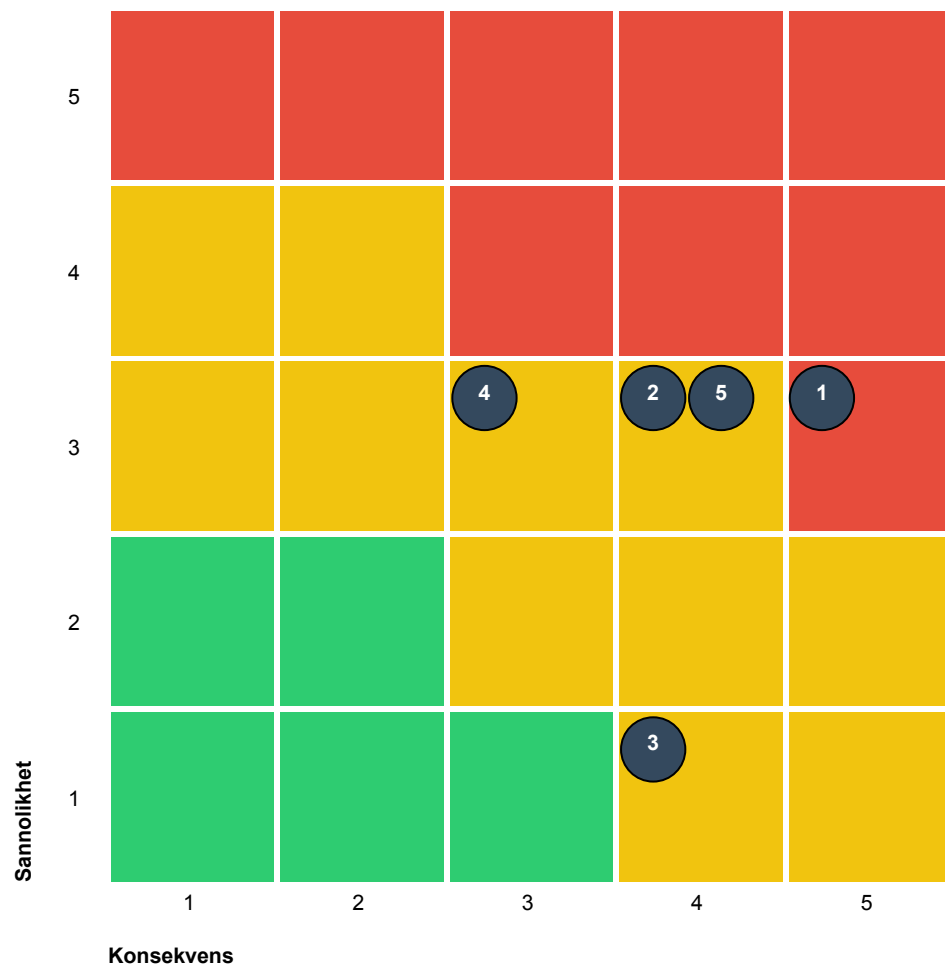
|   |           |
|---|-----------|
| <b>Inledning .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>Nämndens arbete med intern kontroll .....</b>                        | <b>3</b>  |
| <b>Nämndens internkontrollplan .....</b>                                | <b>4</b>  |
| Riskmatris.....   | 4         |
| Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen .....          | 6         |
| 1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar .....        | 6         |
| 3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar .....               | 6         |
| 4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor ..... | 8         |
| <b>Väsentlighets- och riskanalys .....</b>                              | <b>10</b> |

## Inledning


### 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.

## Nämndens internkontrollplan - riskmatris



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

 Kritisk
  Medium
 Totalt: 5

| Process | Nr | Oönskad händelse | Sannolikhet | Konsekvens | Riskvärde | Åtgärd |
|---------|----|------------------|-------------|------------|-----------|--------|
|---------|----|------------------|-------------|------------|-----------|--------|

| Process  | Nr | Oönskad händelse   | Sannolikhet  | Konsekvens         | Riskvärde | Åtgärd   |
|--|----|--|--------------|--------------------|-----------|--|
| Informationssäkerhet/IT-säkerhet   | 1  | ■ Obehörigt användande av system kan leda till ex vis att en skyddad identitet röjs eller sekretessbrott   | 3.Möjlig     | 5.Mycket allvarlig | 15        | Genomgångar av listor/register och avslut                                  |
| Följsamhet av ingångna avtal   | 2  | ■ Bristande efterlevnad av stadens avtal - avrop sker utanför dessa  | 3.Möjlig     | 4.Allvarlig        | 12        | Information om ingångna avtal  |
|  |    |  |              |                    |           | Ingångna avtal ska registreras i avtalssystemet                            |
| Efterlevnad och tillämpning av regler, policys och riktlinjer samt gemensam värdegrund | 3  | ■ Muta eller jäv i samband med central upphandling   | 1.Osannolikt | 4.Allvarlig        | 4         | Påminnelse om och genomgång av stadens riktlinjer                          |
|  | 4  | ■ Oegentlighet i tjänsteutövning - ex , jäv i samband med biståndsbeslut, jäv i samband med bisyssla, utbetalning av lön till ej anställd, för hög utbetalning av lön, makulering av skuld m m | 3.Möjlig     | 3.Kännbar          | 9         | Påminnelse och genomgång av regler och riktlinjer med samtliga medarbetare |
| Kompetensförsörjning   | 5  | ■ Bristfällig service och måluppfyllelse på grund av att rätt kompetens inte kan tillhandahållas   | 3.Möjlig     | 4.Allvarlig        | 12        | Följa upp kompetensförsörjningsplanen, totalt sett och per verksamhet      |

## Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen


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

Process:

**Informationssäkerhet/IT-säkerhet**

Arbetsätt:

Kontroll av att rätt personer har behörighet

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller          | Oönskad händelse   | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll   | Beskrivning av uppföljning / kontroll  | Metod för uppföljning / kontroll  | Ansvarig           |
|---|--|--|--|---|--------------------|
| Kontroll av att rätt personer har rätt behörighet |  Obehörigt användande av system kan leda till ex vis att en skyddad identitet röjs eller sekretessbrott |  |  |   |                    |
|   |  | Uppföljning av att kontroller har utförts enligt rutin, exempelvis avseende genomgångar av listor/register samt avslut | Kontroll av genomförande och resultat samt analys. Ska genomföras en gång per tertialperiod. | Genomgång av dokumenterade kontroller och resultat. Analys och slutsatser med utgångspunkt från granskningen. | Anne-Sofie Ohlsson |

### 3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

**Följsamhet av ingångna avtal**

Arbetsätt:

Avsluta upphandling och påbörja implementering i enlighet med projekt VINST

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig |
|--|------------------|--|---------------------------------------|----------------------------------|----------|
|--|------------------|--|---------------------------------------|----------------------------------|----------|

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller              | Oönskad händelse  | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                    | Beskrivning av uppföljning / kontroll   | Metod för uppföljning / kontroll   | Ansvarig            |
|---|---|---|---|--|---------------------|
| Följa projektplanen som är beslutad för projekt Vinst | ■ Bristande efterlevnad av stadens avtal - avrop sker utanför dessa |   |   |  |                     |
|   |   | Kontroll av uppföljningarna avseende genomförandet av projektplanen för VINST | Kontrollen avser uppföljningen av aktiviteter och uppnående av projektets mål | Kontroll av att uppföljningarna av aktiviteter och måluppfyllelse utförts som planerat. Avstämning mot projektplan | Liselothé Engelgren |

#### Arbetssätt:

Uppföljning av ingångna avtal med leverantörer så att de följs med hjälp av statistik ifrån bl a stadens inköpssystem, stadens ekonomisystem och underlag ifrån leverantören

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller        | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll   | Beskrivning av uppföljning / kontroll   | Metod för uppföljning / kontroll                     | Ansvarig            |
|---|------------------|--|---|--|---------------------|
| Kvalitetssäkring av avtalsuppföljningsprocessen |                  | Kontroll av att de aktiviteter, avstämningar mot checklistor, protokoll från leverantörmöten samt påminnelser till förvaltningar m m som ingår i uppföljningarna har utförts/tagits fram som planerat. | Kontrollerna ska genomföras vid datum som fastställs under året i samråd mellan enhetschef och avdelningschef | Dokumentgenomgångar för respektive process/aktivitet | Liselothé Engelgren |

## 4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Process:

**Efterlevnad och tillämpning av regler, policys och riktlinjer samt gemensam värdegrund**

Arbetsätt:

Genomgång av regler gällande mutor och jäv, avstämningar mellan medarbetare och chefer vid behov

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller  | Oönskad händelse   | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll   | Beskrivning av uppföljning / kontroll  | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig           |
|---|--|--|--|----------------------------------|--------------------|
| Genomgång för alla anställda inom upphandling- och avtalsenheten kring vägledning gällande mutor och jäv. Vid behov avstämning mellan medarbetare och chef. |  | Se uppföljning om oegentlighet i tjänsteutövning nedan.  | Se beskrivning nedan.  | Se metod nedan.                  | Anne-Sofie Ohlsson |
|   | ■ Muta eller jäv i samband med central upphandling   |  |  |                                  |                    |
|   | ■ Oegentlighet i tjänsteutövning - ex , jäv i samband med biståndsbeslut, jäv i samband med bisyssla, utbetalning av lön till ej anställd, för hög utbetalning av lön, makulering av skuld m m |  |  |                                  |                    |
|   |  | Genomgångar av regler och riktlinjer omkring mutor och jäv med alla medarbetare. En gemensamt utformad genomgång görs på enhets-och avdelningsmöten. | Under senhösten 2018 sker uppföljning av att alla enheter genomfört genomgången. | Enkät till samtliga chefer       | Anne-Sofie Ohlsson |




Process:

## Kompetensförsörjning

Arbetssätt:

Bedömning och insatser för att säkerställa en god kompetensförsörjning, exempelvis genom genomgång av tillgänglig kompetens, bedömning av framtida behov, analys samt rekryteringsinsatser utifrån detta.

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller  | Oönskad händelse   | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll  | Beskrivning av uppföljning / kontroll  | Metod för uppföljning / kontroll  | Ansvarig           |
|---|--|---|--|---|--------------------|
| Avstämningar om behov, målsättning och insatser gällande kompetensutveckling vid medarbetarsamtal |  Bristfällig service och måluppfyllelse på grund av att rätt kompetens inte kan tillhandahållas |   |  |   |                    |
|   |  | Genomgång och uppföljning av kompetensförsörjningsplanen. Därutöver uppföljning av att samtliga medarbetare har fått en kompetensutvecklingsplan. | Uppföljning av kompetensförsörjningsplanens genomförande sker i samband med tertialrapport 2. Uppföljning av individuella kompetensutvecklingsplaner sker inom verksamheterna under våren. | Avstämning av hur de aktiviteter som finns i planen genomförts. Underlag inhämtas från verksamhetsområdena och administrativa avdelningen. Att individuella planer finns följs upp genom en enkät till cheferna våren 2018. | Anne-Sofie Ohlsson |

## 4. Väsentlighets- och riskanalys

Nämndens väsentlighets- och riskanalys utgör en grund för internkontrollplanen. Analysen har omfattat 35 väsentliga processer som sammanhänger med de 24 av kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena vilka ingår i servicenämndens verksamhetsplan 2018. För flertalet av processerna har det identifierats oönskade händelser (30 st) vilka sedan har värderats med avseende på konsekvens och sannolikhet, skala 1-5. Dessa båda bedömningar multipliceras sedan till ett riskvärde för varje oönskad händelse.

Sammantaget har 28 av de 30 oönskade händelserna ett riskvärde som är högre än fyra. Av dessa ingår hantering av fem oönskade händelser i internkontrollplanen ovan. För de övriga redovisas åtgärder i stadens ILS-webb. Analysen omfattade också två oönskade händelser som hade ett lågt riskvärde och som därför inte behöver åtgärdas.