



**Servicenämnden**

Tjänsteutlåtande  
Dnr: 1.3.1-1148/2017  
Sid 1 (10)  
2017-12-05

**Handläggare**

Maria Wedenlid

Telefon: 08 - 508 11 818

**Till**

Servicenämnden

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

Kompletteringar i röd text

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Nämndens arbete med intern kontroll .....</b>	<b>4</b>
<b>Nämndens internkontrollplan .....</b>	<b>5</b>
Riskmatris.....	5
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen .....	7
1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar .....	7
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar .....	7
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor .....	8
<b>Väsentlighets- och riskanalys .....</b>	<b>10</b>

## Inledning

Serviceämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. 7 §). Nämnden ska också se till att *den interna kontrollen är tillräcklig* och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nämnden ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och säkerställa effektiva system för uppföljning.

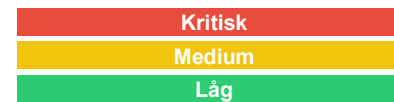
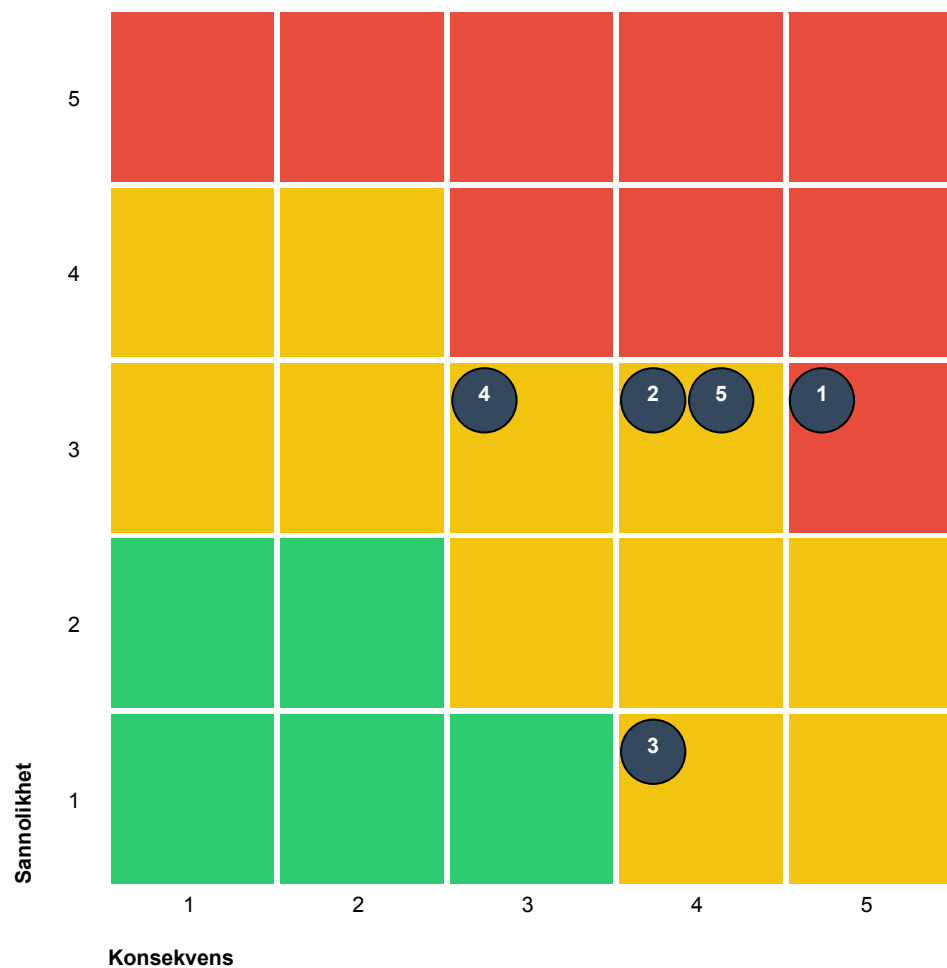
Internkontroll är en integrerad del i nämndens styrsystem. Inom de olika processerna och arbetssätten finns det styrdokument och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen som tillsammans bildar nämndens interna kontrollsystem.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen bidrar till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och informerar övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd.



## 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 allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

 Kritisk
  Medium
 | Totalt: 5

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Informationssäkerhet/IT-säkerhet	1	■ Obehörigt användande av system kan leda till att en skyddad identitet röjs eller sekretessbrott	3.Möjlig	5.Mycket allvarlig	15	Kontroller av listor/register samt 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 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	Genomgång av dokumenterade kontroller och resultat. Analys och slutsatser med utgångspunkt från granskningen.	Annika Press


### 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
Följa projektplanen som är beslutad för projekt Vinst	 <b>Projektet når inte uppsatta mål i projektplanen</b>	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	Liselothe 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	 Bristande efterlevnad av stadens avtal - avrop sker utanför dessa	Kontroll av att de aktiviteter, avstämningar mot checklistor, protokoll från leverantörsmöten 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	Liselothe Engelgren


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

Process:


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

Arbetssätt:

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.	 Muta eller jäv i samband med central upphandling	Se uppföljning om oegentlighet i tjänsteutövning nedan.	Se beskrivning nedan.	Se metod nedan	Annika Press




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

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 osv.

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 genomförs. Underlag inhämtas från verksamhetsområdena och administrativa avdelningen. Att individuella planer finns följs upp genom en enkät till cheferna våren 2018.	Annika Press

## Väsentlighets- och riskanalys

Nämndens väsentlighets- och riskanalys, VoR, utgör en grund för internkontrollplanen. Analysen har omfattat ett 30-tal väsentliga processer som sammanhänger med de 24 av kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena vilka ingår i servicenämndens verksamhetsplan 2018. **Processerna är dokumenterade i stadens intrigerade ledningssystem ILS.** För flertalet av processerna har det identifierats oönskade händelser 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.

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Inköp med krav om hållbar energianvändning	<b>Inköpsprocessen</b>	 Avrop godkänns vilka inte uppfyller ställda krav	4	<b>Instruktioner och anläggningsförteckning</b>
Effektiv löne-och pensionsadministration	Standardiserat och processinriktat arbetsätt	 Felaktiga löneutbetalningar	2	<b>Strukturerad avvikelshantering</b>