

Risk- och väsentlighetsanalys

Nedan redovisas en matris över centrala verksamheter/områden i förvaltningen som bedöms ur risk- och väsentlighetsperspektiv.

Väsentlighet. Om fel uppstår, hur blir då konsekvensen?

- 0 Försumbar
- 1 Lindrig
- 2 Kännbar
- 3 Allvarlig
- 4 Mycket allvarlig

Risk. Hur stor är risken att detta ska inträffa?

- 0 Osannolik
- 1 Mindre sannolik
- 2 Möjlig
- 3 Sannolik
- 4 Mycket sannolik

PROCESS/RUTIN	VÄSENTLIGHET	RISK	STYRDOKUMENT	ANSVARIG CHEF FÖR STYRDOKUMENT, ANVISNINGAR	BEHOV AV ÖVERSYN.	KOMMENTARER
Efterlevnad av god redovisnings-sed	2	3	KRL, Centrala anvisningar	Ekonomichef		Ständig kontroll
ILS-systemet	2	2	Stadens budget Stadens kvalitetsstrategi, ILS-ärendet, VP, uppföljningarna	Chef planering- och utveckling		Kontinuerligt arbete
Uppdrag från KS/KF	2	1	Stadens budget Särskilda ärenden	Förvaltningschef		
Leverantörsreskontran, attestrutiner	2	2	Regler för ekonomisk förvaltning, redovisningshandboken	Ekonomichef		Ständig kontroll
Avstämningsrutiner	2	1	Regler för ekonomisk förvaltning, Redovisningshandboken	Ekonomichef		Periodiskt återkommande
Utbetalning av försörjningsstöd, avstämning och återkrav	3	2	Regler för ekonomisk förvaltning, redovisningshandboken	Enhetschef för arbete- och bistånd		Nya rutiner framtagna under 2004. Kontroll kommer att ske sex ggr

PROCESS/RUTIN	VÄSENT- LIGHET	RISK	STYRDOKUMENT	ANSVARIG CHEF FÖR STYRDOKUM- ENT, ANVISNINGAR	BEHOV AV ÖVERSYN.	KOMMENTARER
						under året.
Dödsboanmälan	2	2	Stadens riktlinjer för handläggning av dödsboärenden	Enhetschef för arbete och bistånd	Ja	
Hantering av kontantkassor	2	2	Regler för ekonomisk förvaltning, Redo- visningshandboken	Ekonomichef		Kontroll årligen genom slumpmässigt urval. Motverkar misstankar mot personalen
Krav- och inkasso	2	1	Regler för ekonomisk förvaltning, Redo- visningshandboken	Ekonomichef		Sergel Inkasso
Inventarieredovisning	1	3	Regler för ekonomisk förvaltning, Redo- visningshandboken	Ekonomichef	Ja	Nya rutiner på gång
Hantering av egna medel	3	1	Centrala anvisningar, Interna anvisningar	Enhetschef för arbete och bistånd		
Privata medel	3	2	Centrala anvisningar, Interna anvisningar	Ekonomichef		Årlig kontroll
Generella debiteringsrutiner avser avgifter för förskola, skolbarnsomsorg, äldre- och handikappomsorg	3	2	Regler för ekonomisk förvaltning, Redo- visningshandboken, Centrala anvisningar	Chef planering- och utveckling, chef beställarenheten, bitr. rektorer		
Kundreskontra inkl. intern fakturer	2	2	Regler för ekonomisk förvaltning, Redo- visningshandboken	Ekonomichef		

PROCESS/RUTIN	VÄSENTLIGHET	RISK	STYRDOKUMENT	ANSVARIG CHEF FÖR STYRDOKUMENT, ANVISNINGAR	BEHOV AV ÖVERSYN.	KOMMENTARER
Budgetuppföljning, kostnads-, intäktsuppföljning, prognosarbete	4	2	Regler för ekonomisk förvaltning, Centrala anvisningar	Ekonomichef		Utvecklingsarbete och utbildning pågår ständigt
Dokumenterad ansvars- och befogenhetsfördelning	3	2	Delegationsordning	Förvaltningschef		Aktualiseras ständigt.
Rapportering av delegationsbeslut	2	3	Delegationsförteckning	Chef planering- och utveckling	Ja	
Lönerapportering, lönesättning, anställningsavtal, arbetstid, övertid, ob, personalredovisning mm	3	2	Lag, kollektivavtal, AB, Interna anvisningar, Redovisningshandboken samverkansavtal, lönepolicy	Personalchef		Kontroll pågår löpande
Representation, gåvor, personalförmåner	1	2	Centrala anvisningar Morslagstiftning Skattelagstiftning mm	Personalchef Ekonomichef	Ja	
Posthantering och diarietföring	2	2	Rutinbeskrivning, Dokumenthanteringsplan	Chef planering- och utveckling		Kontroll årligen genom slumpmässigt urval.
Dokumenthantering, förvaring, arkivering gallring, mm	1	2	Lag, centrala anvisningar Dokumenthanteringsplan	Chef planering- och utveckling		
Kompetens utveckling	3	2	VP bilagd kompetensutvecklings plan	Förvaltningschef Avdelning-, och verksamhetsområdes Chefer		
Medarbetarnas delaktighet och inflytande.	2	2	Samverkansavtalet för Älvsjö, nytt avtal	Personalchef	Ja	Under året kommer ett chefsseminarium att genomföras.
Rekrytering	4	2		Personalchef	Ja	

PROCESS/RUTIN	VÄSENT LIGHET	RISK	STYRDOKUMENT	ANSVARIG CHEF FÖR STYRDOKUM- ENT, ANVISNINGAR	BEHOV AV ÖVERSYN.	KOMMENTARER
				Resp berörd chef		
Myndighetsbeslut	4	2	Författnings regler	Resp berörd chef		
Upphandling	3	2	LoU, Stadens upphandlingspolicy, Stadsdirektörens anvisningar, Nämndens anvisningar	Chef planering och utveckling	Ja	
Uppföljning av entreprenader för vård och omsorg	3	2	Avtal, Riktlinjer för äldreomsorg	VO-chef social omsorg		
Uppföljning av entreprenader för kringtjänster	3	2	Avtal	Chef planering och utveckling		
Uppföljning av hyreskontrakt, el abonnemang mm	3	2	Avtal	Chef planering och utveckling		
Utlämnning av personuppgifter, Upprättande av register	4	2	TF, Sekretesslagen	Förvaltningschefen		
	1	2	PUL	Chef planering- och utveckling		
IT-säkerhet/sårbarhet, intrång, driftssäkerhet	4	2	Centrala anvisningar	Chef IT-enheten	Ja	Kontinuerligt arbete
Aktualitetshållande av verksamhetssystem (prestationer, nivåer mm)	3	2	Centrala anvisningar	Chef beställarenheten, verksamhetsområdeschef social omsorg, Chef planering- och utveckling		
Hantering av personlig	3	3	Centrala anvisningar.	Chefen för	ja	Under året kommer

PROCESS/RUTIN	VÄSENTLIGHET	RISK	STYRDOKUMENT	ANSVARIG CHEF FÖR STYRDOKUMENT, ANVISNINGAR	BEHOV AV ÖVERSYN.	KOMMENTARER
assistsansöranden med LASS-ersättning			Försäkringskassans anvisningar.	beställarenheten, chefen för utförare för funktionshinder		rutiner att tas fram
Skalskydd, inbrott	3	2	Säkerhetspolicy	Chef planering och utveckling		På huvudkontoret sker fortloppande tester.
Överfallslarm	4	2	Säkerhetspolicy	Chef teknik och miljöheten		På huvudkontoret sker fortloppande tester..
Synpunkts-, och klagomålshandling	2	2	VP, EVP	Chef planering- och utveckling		Kontrolleras årligen
Systematiskt brandskydd	3	2	Säkerhetsprogrammet	Chef planering- och utveckling		
Rutiner för skadeanmälan	2	3	Centrala anvisningar	Chef planering- och utveckling	Ja	
Uppsägning av plats i förskola p g a uteblivna betalningar	2	2	Stadens riktlinjer?	Chef planering- och utveckling		