

Risk och väsentlighet, Väsentliga processer

Bilaga 3

Verksamhet	Väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. Kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Ekonomi	Avrop från avtal och i rätt turordning	Frångår ingånga avtal Skadeståndskrav	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Kontroll av leveranstrohet
	Budgethållning	Avvikelse mot budget uppstår	Nej	Ja	4 - Sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Uppföljning av utfall och uppnådda effekter av budgethållningsåtgärder
	Fastställa korrekt bokslut	Ej avstämda balans- och resultatkonton Bokslutet blir felaktigt. Kostnader och intäkter belastar fel räkenskapsår och budget.	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Löpande avstämningar av konton
		Felaktiga periodiseringar Bokslutet blir felaktigt, kostnader och intäkter belastar fel räkenskapsår och budget	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Periodiseringskontroll
	Hantering av Egna medel	Förskingring av brukares privata egna medel (inkomster och utgifter) Brukares pengar förskingras	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Kontroll av medel och redovisning
	Hantering av First Card	First Card utnyttjas felaktigt med uppsåt	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Kontroll av redovisning av First Card
	Hantering av förskottskassa	Förskingring Förvaltningens pengar förskingras	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Kontroll av redovisning av Förskottkassa
	Kontroll av leverantörsfaktura mot beställning eller annat försystem (Paraply, LOIS)	Felaktiga fakturor betalas	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	Stickprovskontroll av attesterade fakturor
	Korrekt redovisning enligt direktiv och lagar	Felaktig redovisning till följd av okunskap Bokslut blir felaktiga och prognoser baseras på felaktiga grunder	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Information
	Momshantering av	Att moms redovisas felaktigt	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	Att rutinerna är kända.Att

	leverantörsfakturor	Att sdf bokför moms som kostnad för förvaltningen				kontroller finns på övergripande nivå.
	Prognossäkerhet	Felkalkylering	Nej	Ja	2 - Mindre sannolikt 5 - Mycket allvarlig	Kontroll och analys
		Beslut avseende verksamheten tas på felaktiga grunder				
		Oväntade förändringar av behov	Nej	Ja	4 - Sannolikt 5 - Mycket allvarlig	Tätare uppföljningsmöten mellan controller och verksamhet
		Kan medföra att budgetbalans ej uppnås				Gul Uppföljning av prestationer
Funktionsnedsättning	Myndighetsutövning enheten för funktionsnedsättning	Den enskilde erhåller inte beviljad insats.		Ja	3 - Möjlig 4 - Allvarlig	Uppföljning av insats genom besök och kontroll av genomförandeplan.
		Risk för bristande underlag och avstämning vid nivåavläsningar		Ja	3 - Möjlig 5 - Mycket allvarlig	Ansvariga personer utses som ansvariga för nivåavläsningen 2 ggr/år.
	Verkställighet Mäster Karls gruppbostad Processen består av 27 moment med 26 angivna risker	26 risker Dessa risker har varierande bedömning av sannolikhet och konsekvens - dock inte med sådan sammanvägd tyngd att de förs upp i årets plan för intern kontroll				
	Verkställighet personlig assistans Processen består av 24 moment med 24 angivna risker	24 risker Dessa risker har varierande bedömning av sannolikhet och konsekvens - dock inte med sådan sammanvägd tyngd att de förs upp i årets plan för intern kontroll				

Förskola	Barnsäkerhet	Rutinerna för barnsäkerhet efterlevs inte. Åtgärderna efter barnskydds rond verkställs inte.				Ja	Ja	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	Revidering av gällande rutiner för barnsäkerhet. Ta fram rutiner för att trygga barns säkerhet med tanke på jourverksamhet. Genomgång och förankring på varje förskola.
										Revidering av listan med aktuella barnsäkerhetsombud. Sammanställning av tillbudsrapporter årligen i samband med verksamhetsberättelse.
	Inkomstkontroll för korrekt förskoleavgift. Förskoleavgiften är inkomstrelaterad och kan förändras vid vårdnadshavares inkomstförändring.	Utebliven intäkt.						3 - Möjlig	3 - Kännbar	
	Rekrytering av förskollärare	Personal med adekvat utbildning finns inte tillgänglig vid anställningstillfället.				Ej aktuell	Ja	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	Avstämning görs tre gånger årligen. I samband med T1, T2 och verksamhetsberättelse.
										Fortsatt samarbete med högskolor och universitet. Ta emot och bygga goda relationer med förskollärarstuderande. Erbjud kompetensutveckling i form av fortbildning för barnskötare.
Individ- och familjeomsorg inkl.	Myndighetsutövning barn- och ungdomsenheten	LVU underställs inte förvaltningsrätten inom rätt tid.					Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	

socialpsykiatri		Utredningstiden i barn- och ungdomsärenden överskrids.	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	Prioritera med hjälp av gruppleddare. Informera enhets- och avdelningschef.
	Myndighetsutövning ekonomiskt bistånd	Ansökan felaktigt ifylld, handlingar saknas	Ja	Ja	3 - Möjlig	3 - Kännbar	Tydlig information till den sökande om hur ansökan ska fyllas i och vilka handlingar som ska bifogas.
		Deltagare på Arbetsforum kommer inte vidare till Jobbtorg/Resurs		Ja	4 - Sannolikt	3 - Kännbar	Uppföljning av enskilda ärenden och regelbundna möten med Jobbtorg.
		Personer kommer inte ut i egen försörjning.		Ja	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	Systematisk uppföljning av samtliga ärenden.
	Myndighetsutövning vuxenenheten	Utredning slutförs inte inom rimlig tid.	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	Aktgranskning
		Utredningsinstrumentet DUR används inte av samtliga handläggare.		Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	
	Utbetalning av ekonomiskt bistånd	Felaktig utbetalning	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	
		Ekonomiskt bistånd betalas till obehörig person eller med fel belopp till behörig person					
		Sårbarhet boutredning	Ja	Ej aktuell	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	
		Bygger på specialistkompetens som finns hos endast en medarbetare					
Information	Månadsannonsering och tryckt informationsmaterial	Informatörens frånvaro	Ja		2 - Mindre sannolikt	3 - Kännbar	
	Webb och intranät	Informatörens frånvaro	Ja		3 - Möjlig	3 - Kännbar	
	Informatören inom staben har samordningsansvar för upplägg och aktualisering av förvaltningens webb och intranät	Uteblivna, inaktuella eller felaktiga uppgifter i webb och intranät					

		Utebliven eller felaktig information	Ja		4 - Sannolikt	3 - Kännbar	
		Avdelningsredaktörerna missar att meddela ändringar till informatören samt att chefer missar att meddela ändringar till avdelningsredaktörer					
Lokaler	Kontroll av faktura från värd samt lägga in förändring i LOIS systemet	Förändringar som ska debiteras vidare upptäcks inte	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	
	Matchning av leverantörsfakturor mot informati om i LOIS samt fördelning av interna hyresavtal	Alla uppgifter avseende boenden är felaktiga i LOIS Kostnaden för SDF blir felaktig vilket även ger fel prognos	Ja	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	Kontroll vid varje varje betalningstillfälle
	Upprätta aktuella uppgifter i LOIS systemet	Att hyresgästen inte debiteras eller debiteras felaktigt Sdf förlorar intäkter	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	Säkerställa att korrekt data finns i LOIS
Personaladministration	Lönehanteringsprocessen	Felrekryteringar och felaktiga anställningar	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	
	Kontroll av lönehanteringen består av nio olika identifierade moment/delprocesser. I processen är den anställda, chefen, personalavdelningen och serviceförvaltningen (SF) aktiva. Uppdelningen mellan SDF och SF ställer särskilda krav på rutiner.	Bristfälligt rekryterings- och förberedelsearbete inför anställning, t ex att chef inte tar referenser från tidigare anställningar.					
		Okunskap om anställningsvillkoren i kollektivavtalet.					
		Frånvaro rapporteras inte	Ja	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	PA-konsult tar upp frågan i

Sjuk-, frisk- och VAB-anmälan sker inte i Lisa Självservice. Övriga ledighetsansökningar registreras inte och lön betalas ut. Läkarintyg saknas, otillåten frånvaro, lön betalas ut.					samband med genomgång av sjukfrånvaro var 3:e månad. Information på Chefsforum och i Chefsnytt
Medarbetare utan delegation anställer och lönesätter personal	Ej aktuell	Nej	4 - Sannolikt	5 - Mycket allvarlig	
Det förekommer ingen kontroll på Serviceförvaltningens löneservice av att behörig person skriver under anställningsavtal och lönebeslut.					
Medarbetares semesteruttag är inte i enlighet med semesterlagen	Ja	Ja	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	Påminna chefer om att jämföra semesterlistor med det som registreras i LISA självservice
Gjorda semesteruttag registreras inte i Lisa Självservice. Semesterdagar avräknas inte och anställda har orättfärdigt ledigt med lön					
Personalförteckningen granskas och attesteras inte av chef. Ingen kontroll görs av att rätt personal finns på enheten.	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	
Enhetschef eller motsvarande med delegation ska granska och attestera förteckningen.					

En kontroll ska göras av att förteckningen överensstämmer med de anställda som faktiskt finns på enheten. Förteckningen finns elektroniskt i Infoview LIS och ett pappersexemplar tas fram som underlag för att attestera och föra anteckningar på. Den korrigerade och attesterade listan ska sparas på enheten innevarande år och två år framåt för möjlighet till uppföljning.						
Personallönelistan granskas inte av chef pga tidsbrist, okunskap om systemet m.m. Löneskuld uppstår.	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	PA-konsult tar upp frågan i samband med genomgång av sjukfrånvaro var 3:e månad. Information på Chefsforum och i Chefsnytt	
Enhetschef eller motsvarande med delegation ska granska och attestera förteckningen för utbetald lön.						
Lönen är preliminär vilket innebär att vissa händelser kan vara rapporterade till nästkommande lönebearbetning. Förteckningen finns elektroniskt i Infoview LIS och ett pappersexemplar tas fram som underlag för att attestera och föra anteckningar på. Den korrigerade och attesterade listan ska sparas på enheten innevarande år och två år framåt för möjlighet till uppföljning.						
Uteblivna åtgärder vid löneskulder	Ja	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig		

		Besked om avdrag, fakturaunderlag rapporteras ej till SF, samråd med SDF uteblir, avbetalningsplan upprättas ej. SF lämnar felaktigt besked om löneskuld till arbetstagaren pga av att skulden inte syns i lönesystemet.					
Stadsmiljö	Skötsel av lekplatser.	Bristande okulär tillsyn. Konsekvenser för människors hälsa.	Nej	Nej	4 - Sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Rutin upprättas för att säkerställa att tillsyn sker i tillräcklig omfattning.
	Skötsel och vattenprovtagning vid plaskdammar.	Otjänligt vatten. Konsekvenser för människors hälsa.	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända för alla berörda.
Upphandling	Direktupphandling	Förvaltningen som helhet överskrider gränsen för direktupphandling Skadestånd/böter	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	Revidera och säkerställa befintliga rutiner
	Korrekt upphandling	Okunskap om stadens policy och LOU Upphandling sker inte på rättvist och konkurrensneutralt sätt Otydliga eller ofullständiga krav i förfrågningsunderlag.FFU Vald leverantör behöver inte enl avtal uppfylla de krav som finns	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Information Säkerställa att verksamheten deltar med kompetens personal i framtagandet av FFU
	Seriositetskontroll av leverantörer	Oseriös leverantör som antingen bryter mot lagar och eller kommer på ekonomiskt obestånd Avtal måste brytas och ny upphandling göras.	Nej	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	

	Uppföljning av ramavtal	Otydliga uppföljningsverktyg samt att uppföljning inte genomförs	Ja	Ja	1 - Osannolikt	5 - Mycket allvarlig	
		Upphandlade verksamheter missköts av entreprenören					
Äldreomsorg	Rapporteringskyldighet enligt Lex Sarah	Bristande kunskap	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	Utbildning
		Okunskap hos chefer och medarbetare leder till att missförhållanden inte rapporteras och åtgärdas.					
		Oklara rutiner	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	Uppdatera rutiner för Lex Sarah
		Försenar utredning av missförhållande					
	Riskbedömning i enskilt hem/kunskap brandsäkerhet	Bristande kunskap	Ja	Nej	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	Utbildning
		Personalen saknar kunskap för att upptäcka risker för brand och för att agera på ett korrekt sätt i händelse av brand.					
	Verkställighet Äldreomsorg	Uppkopplingen till Paraplyt fungerar inte.	Ja	Nej	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	Uppdatera rutiner och öka samarbetet
		Utföraren kan inte få ut beställningar eller ge/ta emot information vilket kan leda till att brukarna inte får de insatser de behöver.					
	Arbetet i stadsdelsförvaltningens reception.	Våld och/eller hot om våld	Ja	Ja	5 - Mycket sannolikt	5 - Mycket allvarlig	Risakanalys inklusive handlingsplan med rutiner är framtagen. Riskbedömning genomförs årligen i samband med det systematiska arbetsmiljöarbetet.
		Bristande säkerhetsrutiner i receptionen kan innebära att anställda och besökare riskeras att utsättas för hot och/eller allvarliga våldssituationer med stark psykisk och/eller fysisk påfrestning.					
	Systematiskt	SBA rutiner efterlevs inte.	Ja	Nej	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	Handläggningsrutin upprättas för

brandskyddsarbete (SBA)	Risk för människoliv samt omfattande materiella skador.					att i befintligt verktyg säkerställa att SBA efterlevs
Upprätta och informera om inlämning av växeluppgifter vid nyanställning och avslut av anställning	Uppgifter lämnas inte och/eller är felaktiga. Växel kan inte koppla till/nå handläggare. Irritation från medborgare, merkostnad för växeltjänsten.	Ja	Nej	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	Utarbeta handlingsplan för att förbättra kvaliteten på förvaltningens uppgifter till verktyget Marvin.