



Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Tjänsteutlåtande
Dnr:
Sid 1 (20)

Handläggare: John Areschoug

Telefon:0761228994

Till

Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Bilaga 8 Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2018 för Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Nämndens arbete med intern kontroll	4
Nämndens internkontrollplan	5
Riskmatris.....	6
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	9
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	9
4.1 Stockholm är en jämställd stad där makt och resurser fördelas lika	17
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor	17
4.7 Stockholm är en demokratisk stad där invånarna har inflytande.....	19
Väsentlighets- och riskanalys	20

Inledning

I enlighet med stadens anvisningar har en väsentlighets- och riskanalys och internkontrollplan tagits fram. Syftet är att denna utifrån samtliga kommunfullmäktiges verksamhetsmål som är aktuella för nämnden och de processer som är väsentliga för att uppnå dessa, identifiera risker för att målen inte uppnås. Kontroller som bedöms väsentliga att göra tas upp i internkontrollplanen.

Väsentlighets- och riskanalysen ingår i ett dokument som automatiskt genereras av ILS Webb efter att ett antal uppgifter har lagts in. Till planeringen av internkontrollarbetet hör också det så kallade systemet för intern kontroll. Detta antogs i samband med VP 2016 och beskriver nämndens så kallade kontrollmiljö, det vill säga organisatoriskt system och tekniskt system.

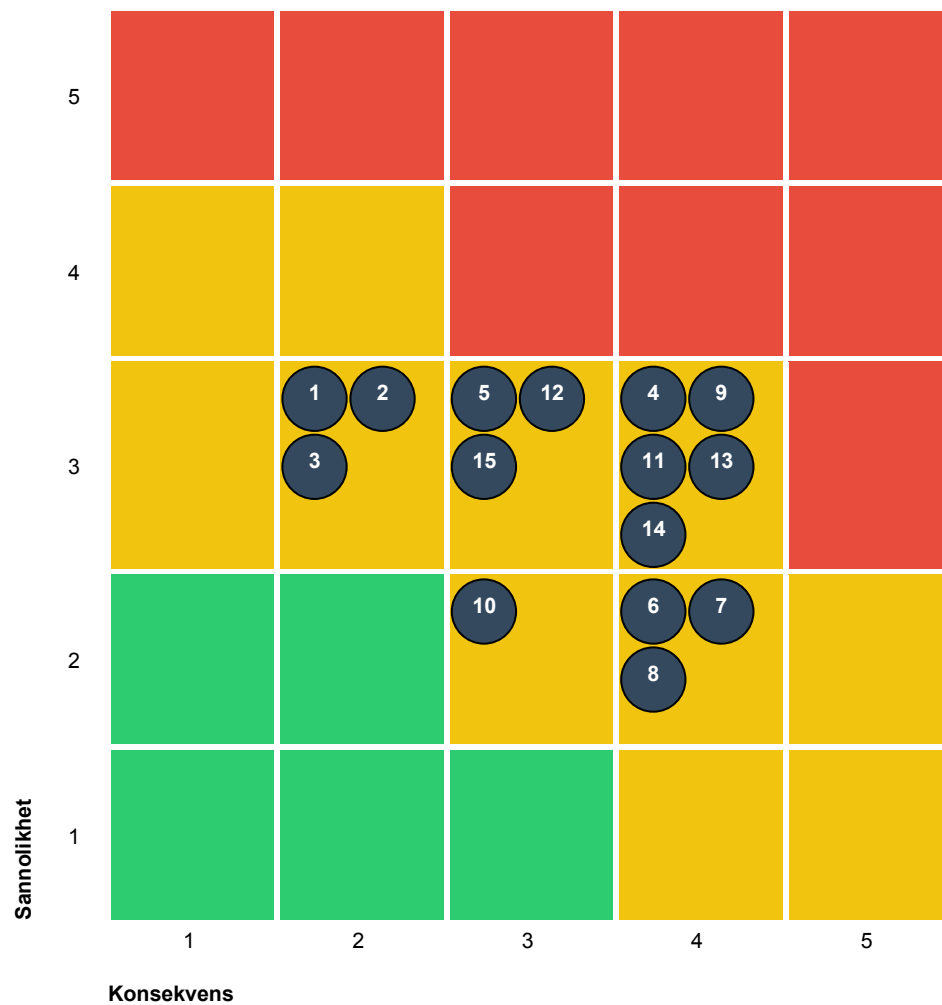
Nämndens arbete med intern kontroll

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

Nämndens internkontrollplan har till stor del tillkommit genom att de väsentliga områdena från föregående års internkontrollplan tagits med i risk- och väsentlighetsanalysen och på så sätt även funnit sin plats i internkontrollplanen för 2017. Internkontrollplanen visar samtliga oönskade händelser som identifierats och deras sannolikhets-/konsekvensbedömning. Här ingår då även processerna de hör till. Det kan observeras att alla oönskade händelser inte ingår i internkontrollplanen utan en del tas endast upp i väsentlighets- och riskanalysen i sista avsnittet. I dessa fall är syftet mer att peka på att det finns risker där det inte bedöms ändamålsenligt med kontroller. Det kan också finnas oönskade händelser som inte alls tas upp utan hanteras med åtgärder eller accepteras.

Riskmatris



Kritisk
Medium
Låg

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

15

Medium Totalt: 15

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Debitering av avgifter	1	 Tekniska fel på data orsakar problem med fakturering.	3.Möjlig	2.Lindrig	6	Säkra faktureringen
	2	 Att fel inte upptäcks vilket gör att felaktig faktura behöver makuleras	3.Möjlig	2.Lindrig	6	
	3	 Att fel inte upptäcks och åtgärdas. Kan innebära att korrekta fakturor inte går ut och förvaltningen går miste om intäkterna.	3.Möjlig	2.Lindrig	6	
Förtroende gentemot 3:e man	4	 Risk för skadlig publicitet och uppmärksamhet, oegentligheter.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
Hantering av leverantörsfakturer	5	 Risk att attestordningen inte följs, att regler för redovisning av representation och moms inte följs. Risk att kodplanen inte tillämpas korrekt vilket försvårar ekonomistyrningen	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
Informationssäkerhet	6	 Någon obehörig kommer åt system och nätverk	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Utvärdering av informationsklassning
IT-funktionalitet	7	 Risk för att nyckelpersoner inte kan ersättas för teknisk förvaltning av Ecos.	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Åtgärda ersättningsbarhet och dokumentation
Löneutbetalningar	8	 Felaktiga utbetalningar	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	
Projekt	9	 Externt finansierade projekt medför oförutsedda ekonomiska påfrestningar på förvaltningen Projekt som finansieras med externa medel, bland annat EU-projekt, kan av olika orsaker medföra återbetalnings-skyldighet om projektets villkor inte har uppfyllts.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Upphandling/Inköp/Användning inköpssystem	10	 Risk för att inköpskort kommer i orätta händer, missbrukas eller att det finns en bristande ordning i hanteringen.	2.Mindre sannolikt	3.Kännbar	6	Kontroll av kort och rutiner inleds 2017.
	11	 Risk att regler för upphandling och inköp inte tillämpas och att det därför brister i följsamhet mot ingångna avtal.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
Jämställdhets och mångfaldsarbete	12	 Personalens motivation minskar och förvaltningens rykte skadas, diskriminering kan förekomma och misskötsel.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	
Hot mot förvaltningens anställda.	13	 Medarbetare som arbetar med tillsyn eller kontroll riskerar att utsättas för hot i sin tjänsteutövning	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	
Kompetens/Arbetsmiljö	14	 Personalens motivation minskar och förvaltningens rykte skadas, diskriminering kan förekomma och misskötsel. Lägre prestationsförmåga. Svårt att rekrytera. Missnöje kan tex uppstå med nya lokalerna i Separatorhuset.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Bemöta eventuellt missnöje med nya lokaler.
Handläggning och beslut rörande myndighetsutövning mot enskilda	15	 Olika brister i besluten såsom att handläggningen inte sköts och att förvaltningslagen inte följs, att beslut inte är formellt och materiellt korrekta, brister och problem som inte åtgärdas och beslut som är orimliga (enligt 2:7MB)	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Samlat och större grepp

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

Debitering av avgifter

Arbetssätt:

Kontroller hos riktigheten hos data och tekniska formatet i Ecos.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Fellistor	 Tekniska fel på data orsakar problem med fakturering.				It-funktionen
		Fellistor	Kontroll av att datan uppfyller de tekniska kraven tex organisationsnummerformat etc. Statistik över fel produceras i processen.	Via Ecosrapp och Excel. Vid kontrollen undersöks intressenter (att de har rätt tekniskt format) och att fakturaunderlag (att datan i det elektroniska fakturaunderlaget har rätt tekniskt format).	It-funktionen
Kvalitetskontroll	 Att fel inte upptäcks vilket gör att felaktig faktura behöver makuleras				
		Kvalitetskontroll	Tekniska formatet i Ecos och övrig kvalitet på data. Syfte att minska antal felaktiga beslut. För att undvika ett stort medarbete pga mängd felaktigheter.	Stora datamängder tas ut, standardiserade kontroller och även stickprovvis. Förekommer även kvalitetskontroll av verksamhetens natur, tex om det finns beslut, rätt organisationsform som stämmer med organisationsnummer. mm.	It-funktionen

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Stickprov	 Att fel inte upptäcks och åtgärdas. Kan innebära att korrekta fakturor inte går ut och förvaltningen går miste om intäkterna.				
		Stickprov	Riktighet på fakturor som redan gått ut.	Stickprov tas från redovisningen.	It-funktionen

Process:

Förtroende gentemot 3:e man

Arbetssätt:

Genomgång av rutiner och ev. förekommande incidenter

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontroll av nedsättning av tillsynsavgifterna och andra moment som är förtroendekänsliga, t.ex. representation. Bisysslor följs upp systematiskt.	 Risk för skadlig publicitet och uppmärksamhet, oegentligheter.				
		Besök vid avdelningarna	Vid årliga internkontrollgenomgången hos avdelningarna tas olika förtroendekänsliga saker upp. Till exempel försök till muta, felaktigheterna i redovisning av representation eller andra saker som kan minska förtroendet för förvaltningen.	Samtal med avdelningsledningarna.	Ekonomi-funktionen
		Kontroll av nedsättning av tillsynsavgifterna	Nedsättningar listas genom Ecosutdrag och går igenom vid taxegenomgång	Kontroll av registerutdrag mot avdelningens motivering	Ekonomi-funktionen

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
		Kontroll av representation	Reglerna för representation är relativt omfattande och involverar också specialregler för moms. Stickprov på fakturor.	Stickprov, träffar med avdelningarnas sekreterare.	Ekonomi-funktionen

Process:

Hantering av leverantörsfakturor

Arbetssätt:

Stickprov på fakturor

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Stickprovskontroller	 Risk att attestordningen inte följs, att regler för redovisning av representation och moms inte följs. Risk att kodplanen inte tillämpas korrekt vilket försvårar ekonomistyrningen			Stickprovskontroll, löpande kontroll i reguljära arbetet.	Ekonomi-funktionen

Process:
Informationssäkerhet

Arbetssätt:
Behörighetshantering

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Passering genom processen Behörighetsportalen	 Någon obehörig kommer åt system och nätverk				
		Kontroll behörighetshantering	Här finns olika moment, tex identitetskontroll vid mottagande av tjänstekort, och trådlöst nätverk.. Det finns även en hantering av behörigheter i allmänhet via den sk behörighetsportalen där beställda behörigheter tilldelas av Verksamhetsstöd efter olika rutinbeskrivningar. Mest krävande hantering har Agresso.	Avstämningar, registerkontroller, bekräftelser från chefer	It-funktionen

Process:

IT-funktionalitet

Arbetssätt:

Löpande systemförvaltning

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Löpande systemförvaltning	 Risk för att nyckelpersoner inte kan ersättas för teknisk förvaltning av Ecos.				
		Löpande systemförvaltning	Systemansvarig följer Ecos funktion utifrån egna och andras iakttagelser och tester/kontroller.	Tester, uppföljning av avvikelseanmärkningar, körningar mm	It-funktionen

Process:

Löneutbetalningar

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Felaktiga utbetalningar				HR-funktionen

Arbetssätt:

Stickprovskontroller och undersökning av rutiner.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Stickprov på avvikelserapportering till lönesystemet. Tredjepartskontroll.		Intervjuer om löne och kontrollrutiner	Sekreterare och ansvarig chef intervjuas med avseende på kontrollrutiner.	Intervjuer kartläggning	Ekonomi-funktionen
		Stickprov från lönesystem och Personec.	Stickprov tas från Lisa som kontrolleras mot Personec. Kontroll också genom intervjuer av ansvariga och sekreterare. Enhet för kontroll väljs ut varje år.	Stickprov	Ekonomi-funktionen

Process:
Projekt

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Externt finansierade projekt medför oförutsedda ekonomiska påfrestningar på förvaltningen Projekt som finansieras med externa medel, bland annat EU-projekt, kan av olika orsaker medföra återbetalningsskyldighet om projektets villkor inte har uppfyllts.				

Arbetsätt:

Kontroll av periodisering av intäkter och kostnader.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Stickprov		Stickprov på kostnader	Slumpvis utvalda utbetalningar kontrolleras så att utbetalningen stämmer överens med utbetalningsunderlag. Här ingår även kontroll av Serviceförvaltningens arbete.	Stickprov	Ekonomi-funktionen
Uträkning av timpris		Kontroll av timpris uträkningen	Säkerställa att timpriset stämmer gällande regelverk	Kalkyler	Ekonomi-funktionen

Process:

Upphandling/Inköp/Användning inköpssystem

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Risk att regler för upphandling och inköp inte tillämpas och att det därför brister i följsamhet mot ingångna avtal.				Ekonomi-funktionen

Arbetssätt:

Stickprov på transaktioner

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontroll av inköp och upphandling		Stickprov	Stickprov från Agresso och Ecos på stora fakturor och fakturor intressanta för kontoroll mot ramavtal. Stickprov också från Ecos för kontroll av upphandlings- och inköpsförfarande	Stickprov och undersökning mot andra register samt frågor till ansvariga	Ekonomi-funktionen
	 Risk för att inköpskort kommer i orätta händer, missbrukas eller att det finns en bristande ordning i hanteringen.				

4.1 Stockholm är en jämställd stad där makt och resurser fördelas lika

Process:

Jämställdhets och mångfaldsarbetet

Arbetssätt:

Mätetal och aktiviteter ska följas upp

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Tas upp i internkontrollgenomgången och årlig uppföljning bland annat genom medarbetarenkäten.					HR-funktionen
	 Personalens motivation minskar och förvaltningens rykte skadas, diskriminering kan förekomma och misskötsel.	Årliga uppföljningar och genomgångar	Tas upp i internkontrollgenomgången och årlig uppföljning bland annat genom medarbetarenkäten. Tas upp på APT. Tas också upp i personalberättelsen.	Analys, diskussion och slutsatser om uppföljningsdata.	HR-funktionen

4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor

Process:

Hot mot förvaltningens anställda.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
	 Medarbetare som arbetar med tillsyn eller kontroll riskerar att utsättas för hot i sin tjänsteutövning				HR-funktionen

Process:

Kompetens/Arbetsmiljö

Arbetssätt:

Medarbetarsamtal APT och förvaltningsgrupp

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Tas upp i internkontrollgenomgången och årlig uppföljning bland annat genom medarbetarenkäten	 Personalens motivation minskar och förvaltningens rykte skadas, diskriminering kan förekomma och misskötsel. Lägre prestationsförmåga. Svårt att rekrytera. Missnöje kan tex uppstå med nya lokalerna i Sepsatorhuset.				Hr-funktionen
		Årliga uppföljningar och genomgångar	Tas upp i internkontrollgenomgången och årlig uppföljning bland annat genom medarbetarenkäten. Tas upp på APT. Tas också upp i personalberättelsen.	Analys, diskussion och slutsatser om uppföljningsdata.	HR-funktionen

4.7 Stockholm är en demokratisk stad där invånarna har inflytande

Process:

Handläggning och beslut rörande myndighetsutövning mot enskilda

Arbetssätt:

Beslut

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Chefernas kontroll av beslut	 Olika brister i besluten såsom att handläggningen inte sköts och att förvaltningslagen inte följs, att beslut inte är formellt och materiellt korrekta, brister och problem som inte åtgärdas och beslut som är orimliga. (enligt 2:7MB) Fler överklaganden, ökade processkostnader, ineffektivitet, negativt för myndighetens förtroende, JO-anmälan/kritik.			Samlat och större grepp där interna rutiner, mallar mm ses över för att säkerställa förbättring. Idag försöker förvaltningen hantera frågorna direkt.	Juristfunktionen

Väsentlighets- och riskanalys som inte ingår i riskmatrisen ovan

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Informationssäkerhet	Behörighetshantering	 Kapacitetsbrist kan förorsaka förseningar	4	
IT-funktionalitet	Löpande systemförvaltning	 Risk att väsentliga system inte fungerar eller fungerar tillräckligt bra inkl med tillräcklig kapacitet.	9	
Projekt	Kontroll av periodisering av intäkter och kostnader.	 Felaktiga utbetalningar samt felaktig periodisering av intäkter	9	