

Verksamhetsområde	Nämndens väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Ekonomi	Avrop från avtal och i rätt turordning 🛠️	Frågar ingångna avtal 🛠️ Skadeståndskrav	Ja	Ja	4 - Sannolikt	5 - Mycket allvarlig	● Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända av alla. Internutbildning. Löpande kontroll av totala inköpsbelopp för förvaltningen.
	Direktupphandling 🛠️	Förvaltningen som helhet överskrider gränsen för direktupphandling 🛠️ Skadestånd/böter	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	● Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända av alla. Internutbildning. Löpande kontroll av totala inköpsbelopp för förvaltningen.
	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	● Redovisningsansvarig upprättar rutiner och avsätter tid för månatliga avstämnings
		Felaktiga periodiseringar 🛠️ Bokslutet blir felaktigt, kostnader och intäkter belastar fel räkenskapsår och budget	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	● Interna rutiner för att fånga upp kostnader och intäkter hänförliga till perioden
	Fastställa årsprognos 🛠️	Felkalkylering 🛠️ Beslut avseende verksamheten tas på felaktiga grunder	Nej	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	● Bra utvecklade prognosinstrument
		Oväntade förändringar av behov 🛠️ Kan medföra att budgetbalans ej uppnås	Nej	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	● Buffert för oväntade utgifter ● God verksamhetskunskap
		Registrering av felaktiga data i förssystem 🛠️ Redovisning och statistik är fel och orsakar att prognoser blir missvisande	Nej		4 - Sannolikt	5 - Mycket allvarlig	● Ekonomiavdelningen påtalar risk för avdelnings- och enhetschefer
		Tilldelad budget täcker inte kostnader 🛠️ Budgetbalans uppnås ej	Nej	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	● Konsekvent arbete med budgethållning. Uppföljning från ekonomiavdelningen
	Hantering av Egna medel 🛠️	Förskingring av brukares privata egna medel (inkomster och utgifter) 🛠️ Brukares pengar förskingras	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	● Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända ● Årliga revisioner av egna medel
	Hantering av First Card 🛠️	First Card utnyttjas felaktigt med uppsåt 🛠️	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	● Stickprovskontroller av redovisningar ● Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända av alla
	Hantering av förskottskassa 🛠️	Förskingring 🛠️ Förvaltningens pengar förskingras	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	● Stickprovskontroller av förskottskasse-redovisningar ● Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända av alla
	Hantering av Privata medel 🛠️	Förskingring av brukares privata medel "fickpengar" 🛠️ Brukares pengar förskingras	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	● Stickprovskontroller av redovisningar ● Säkerställa att tydliga rutinbeskrivningar finns och är kända av alla
	Korrekt redovisning enligt direktiv och lagar 🛠️	Felaktig redovisning till följd av okunskap eller tidsbrist 🛠️ Bokslut blir felaktiga och pro-	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	● Intern utbildning i ekonomiavdelningens regi ● Uppehålla aktuell kunskap hos eko-

Verksamhetsområde	Nämndens väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroller	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
		gnoser baseras på felaktiga grunder					nomiavdelningen
	Korrekt upphandling 🛠️	Okunskap om stadens policy och LOU 🛠️ Upphandling sker inte på rättvist och konkurrensneutralt sätt	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	● Säkerställa kompetensen hos upphandlingsansvarig genom utbildning och nätverk ● Säkerställa kontroll av alla förfrågningsunderlag
	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	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	● Seriositetskontroll av leverantör 2 ggr/år för samtliga avtal. Seriositetskontroll av samtliga anbudsgivare vid upphandling. Kontroll av övriga leverantörer vid behov.
	Uppföljning av ramavtal 🛠️	Otydliga uppföljningsverktyg samt att uppföljning inte genomförs 🛠️ Upphandlade verksamheter missköts av entreprenören	Ja	Ja	3 - Möjlig	5 - Mycket allvarlig	● Rutiner för här och hur uppföljning ska ske ska vara upprättade och kända. Ansvar delat mellan verksamhetschef och centrala stödfunktioner och upphandlingsansvarig
Ekonomiskt bistånd	Arbetet i stadsdelsförvaltningens reception. 🛠️	Våld och/eller hot om våld 🛠️ 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.	Ja	Ja	5 - Mycket sannolikt	5 - Mycket allvarlig	● Riskbedömning och revidering av säkerhetsrutiner för arbetet i receptionen samt säkerhetshöjande åtgärder i berörda lokaler.
	Myndighetsutövning ekonomiskt bistånd 🛠️ Processen består av sju moment med 13 angivna risker	Ansökan felaktigt ifylld, handlingar saknas 🛠️ Detta medför att handläggningen drar ut på tiden och/eller felaktig utbetalning	Ja		4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	● Begäran om komplettering - om den ej hör sammas avslås ansökan ● Tydlig information till sökande om hur ansökan ska fyllas i och vilka handlingar som ska bifogas.
		Sökande har inte med sig erforderliga handlingar 🛠️ Detta medför långsammare genomströmning av ärenden och förlängda handläggningstider	Ja		4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	● Tidsgräns för begärda handlingar som villkor för att ansökan ska behandlas ● Tydlig information i nybesöksutskicket till den sökande ● Tydlig information om ansökningsförfarandet vid telefonintervjun
		Övriga elva 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.					
	Utbetalning av ekonomiskt bistånd 🛠️	Felaktig utbetalning 🛠️ Ekonomiskt bistånd betalas till obehörig person eller med fel belopp till behörig person	Ja	Ja	2 - Mindre sannolikt	5 - Mycket allvarlig	
		Sårbarhet boutredning 🛠️ Bygger på specialistkompetens som finns hos endast en medarbetare	Ja	Ej aktuell	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	

Verksamhetsområde	Nämndens väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroll	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
Förskole- verksamhet	Inkomstkontroll för korrekt förskoleavgift. ✖ Förskoleavgiften är inkomstrelaterad och kan förändras vid vårdnadshavarens inkomstförändring.	Utebliven intäkt. ✖			3 - Möjlig	3 - Kännbar	
	Systematisk uppföljning av barnolycksfall och tillbud ✖ Ett mer systematiskt säkerhetsarbete utvecklas med utgångspunkt från de nya stadscentrala riktlinjer som är under framställning.	Förutsebara olyckor inträffar. ✖			2 - Mindre sannolikt	2 - Lindrig	
Individ- och familjeomsorg inkl. socialpsykiatri	Myndighetsutövning barn- och ungdomsenheten ✖ Processen består av 19 moment med 19 angivna risker	Tidsbrist och otillräcklig planering ✖ Lagstadgad utredningstid överskrider samt bristande rättssäkerhet Övriga 18 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	Ja	Ja	4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	
	Myndighetsutövning vuxenheten ✖ Processen består av 20 moment med 20 angivna risker	20 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					
Information	Månadsannonsering och tryckt informationsmaterial ✖	Informatörens frånvaro ✖ Annons uteblir eller blir felaktig	Nej		3 - Möjlig	4 - Allvarlig	● Reservrutin
	Webb och intranät ✖ Informatören inom staben har samordningsansvar för upplägg och aktualisering av förvaltningens webb och intranät	Avdelningsredaktörerna missar att meddela ändringar till informatören ✖	Nej		4 - Sannolikt	4 - Allvarlig	● Ansvarsfördelning, rutinbeskrivning och kontrollschema upprättas av informatören
		Informatörens frånvaro ✖ Uteblivna, inaktuella eller felaktiga uppgifter i webb och intranät	Nej		3 - Möjlig	4 - Allvarlig	● Reservrutin
Personalpolitik	Lönehanteringsprocessen ✖ I processen är den anställda, chefen, personalavdelningen och serviceförvaltningen (SF) aktiva. Uppdelningen mellan SDF och SF ställer särskilda krav på rutiner.	Felaktiga anställningar ✖ Bristfälligt rekryterings- och förberedelsearbete inför anställning. Felaktigt ifyllda anställningsavtal. Om cheferna anger fel AID-koder och chefskoder blir lönestatistiken fel.	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	
		Frånvaro rapporteras inte ✖	Ja	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	

Verksamhetsområde	Nämndens väsentliga processer	Risk	Finns rutinbeskr.	Genomförs löp. kontroll	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
		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.					
		Uteblivna åtgärder vid löneskulder 🛠️ Besked om avdrag, fakturaunderlag rapporters 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.	Ja	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning	Myndighetsutövning enheten för funktionsnedsättning 🛠️ Processen består av elva moment med sju angivna risker	Sju 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 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					
Äldreomsorg	Bedöma behov och besluta om insats inom äldreomsorgen 🛠️ Biståndshandläggaren utreder och bedömer den enskildes behov samt fattar beslut om ansökta insatser.	Bristande kunskaper 🛠️ Erfarenhet/kompetens kan saknas inom speciella områden som exempelvis LSS, riksfärdtjänst etc.	Nej	Nej	2 - Mindre sannolikt	4 - Allvarlig	● Rätta bedömningar
	Dokumentera inkommande synpunkter inom äldreomsorgen 🛠️ Mottagaren ska dokumentera och utreda synpunkten / klagomålet. Svaren rapporteras centralt och sparas på enheten för sammanställning och genomgång.	Okunskap om hur klagomål och synpunkter förs vidare 🛠️ Ledningen får inte kunskaper om klagomål och synpunkter och kan därför inte utreda dessa.	Ja	Nej	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	● Klagomålshantering
	Anmälan om missförhållanden (Lex Sarah) 🛠️ Personal som får kännedom ska anmäla.	Anmälan görs inte. 🛠️ Personalen har inte kunskaper i anmälan enligt Lex Sarah	Ja	Ja	3 - Möjlig	4 - Allvarlig	● Rutinbeskrivning.