



**Idrottsförvaltningen**

Bilaga 4 till Verksamhetsplan 2017, IDN

Sid 1 (13)

**Handläggare**

Sara Östling

Telefon: 08-508 27 918

**Till**

Idrottsnämnden

**Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2017 för idrottsnämnden**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Nämndens arbete med intern kontroll .....</b>	<b>3</b>
<b>Nämndens internkontrollplan .....</b>	<b>3</b>
Riskmatris.....	4
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen .....	7
1.5 Stockholm har ett rikt utbud av idrott och fritid som är tillgängligt för alla .....	7
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar .....	9
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor .....	9
4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning .....	10
<b>Väsentlighets- och riskanalys .....</b>	<b>12</b>

## Inledning

Internkontroll är en process, där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen. Den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på verksamheten. Detta betyder att den ska omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

En förutsättning för god internkontroll är tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen och att kunskap om denna föreligger. Det är också väsentligt att chefer ser till att det skapas ett arbetsklimat som gynnar en positiv internkontroll.

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras via kommunallagen. Nämnderna ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

## 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.

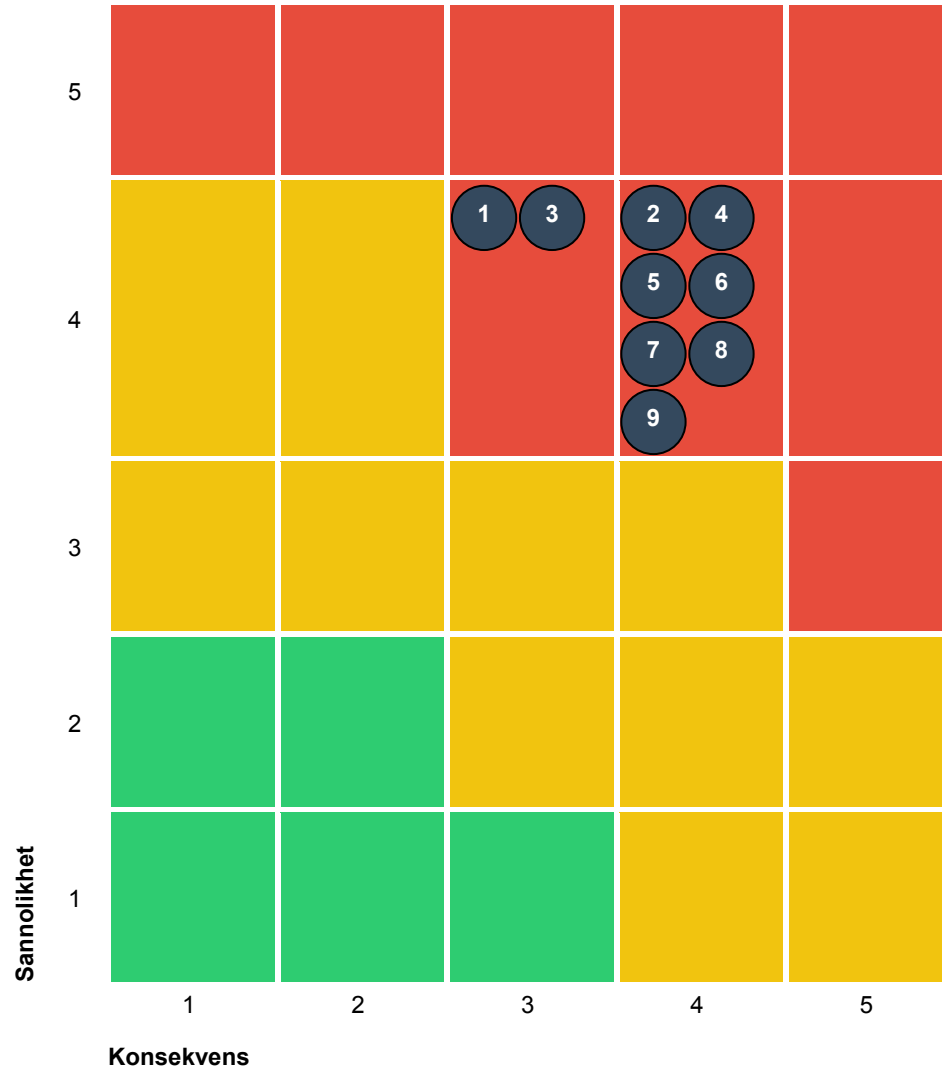
## Nämndens internkontrollplan

Nämnden ska varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys ska nämnden välja ut ett antal områden/rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen genomförs.


## Internkontrollplanen ska svara på följande frågor:

- vad som ska kontrolleras
- vilka regler eller riktlinjer som berörs
- vem som ansvarar för kontrollen
- tidpunkt för när kontrollen ska rapporteras till nämnden.

## Riskmatris



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


 Totalt:  
 Kritisk 9

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Evenemangsprocessen	1	■ Att processen inte följs.	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	Uppdatera evenemangsprocessen och säkerställa följsamheten i linjen. Evenemangsansvarig följer upp och kontrollerar löpande.
Förebygga driftstopp	2	■ Haveri som medför driftstopp i verksamheten.	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Under 2017 tillsätts en arbetsgrupp som tar fram förslag för att förebygga de mest generella skälen till driftstopp. Genomföra regelbunden uppföljning inom driftavdelningen samt uppföljning med fastighetskontoret, i syfte att säkerställa tillgången till underhåll och felavhjälpning för både fastigheter och maskiner.
Idrottsbonus	3	■ Att projekt inte når uppsatt projektmål.	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	Se över rutin, regelverk och uppföljning av idrottsbonus.
Kylning av isbanor och ishallar.	4	■ Att ingen is finns när den ska användas.	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	En arbetsgrupp har tillsatts för att föreslå åtgärder på kort och lång sikt. Samtliga isanläggningar ska kopplas upp med larmfunktion i kylsystemet innan övergång till fastighetskontoret.
Föreningsbidrag	5	■ Otillräckliga verksamhetskontroller av föreningar eller att föreningarna inte kontrolleras alls.	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Kontroll av genomförd verksamhet enligt bidragsansökningar. Kontroll av användningen av bokad tid i hallar och planer. Samordnare för föreningsuppföljning utför kontroll av dokumentation och verksamhetskontroll

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Tidsbegränsade anställningar	6	■ Att bevakning av tidsbegränsad anställning inte sker.	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Personalenheten påminner om processen. Personalenheten genomför stickprovskontroller och dokumenterar avvikelser och informerar enligt linjen. Verkställigheten är sedan en linjefråga. Genomförda stickprovskontroller ska dokumenteras av personalenheten.
Avtalstrohet	7	■ Att förvaltningen inte handlar från upphandlad leverantör.	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Säkerställa följsamheten i linjen. Stöd från inköpare samt material på intranätet. Stickprover och kontroll av inköp.
Direktupphandling	8	■ Att direktupphandling inte sker enligt direktiv	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Säkerställa chefsansvaret i linjen. Förvaltningens inköpssamordnare ska skapa en gemensam mapp där det ska sparas de tre offerter som tagits in samt mallen för dokumentation av beslut, samt vid behov utbilda chefer. Direktupphandlingsmappen ska löpande kontrolleras.
Inköpssamordning	9	■ Att förvaltningen gör inköp som sammanlagt under ett år överstiger direktupphandlingsgränsen för förvaltningen.	4.Sannolikt	4.Allvarlig	16	Samordning av inköp samt proaktiv avstämning av ekonomiuppföljning för att kontrollera och föreslå samordning när det är aktuellt.

## Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

1.5 Stockholm har ett rikt utbud av idrott och fritid som är tillgängligt för alla

Process: **Evenemangsprocessen**

Arbetsätt: Beslutad process som är i behov av uppdatering.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning/kontroll	Metod för uppföljning/kontroll	Ansvarig
Evenemangsansvarig följer upp och kontrollerar.	■ Att processen inte följs.	Uppföljning av evenemangsprocess	Uppdatera evenemangsprocessen och säkerställa följsamheten i linjen.	Evenemangsansvarig följer upp och kontrollerar löpande.	Roland Berndt, Sara Östling

Process: **Förebygga driftstopp**

Arbetsätt: Under 2017 tillsätta en arbetsgrupp som tar fram förslag för att förebygga de mest generella skälen till driftstopp.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning/kontroll	Metod för uppföljning/kontroll	Ansvarig
Genomföra regelbunden uppföljning inom driftavdelningen samt uppföljning med fastighetskontoret, i syfte att säkerställa tillgången till underhåll och felavhjälpning för både fastigheter och maskiner.	■ Haveri som medför driftstopp i verksamheten.	Kartlägga och förebygga källor till driftstopp	Under 2017 tillsätta en arbetsgrupp som tar fram förslag för att förebygga de mest generella skälen till driftstopp.	Genomföra regelbunden uppföljning inom driftavdelningen samt uppföljning med fastighetskontoret, i syfte att säkerställa tillgången till underhåll och felavhjälpning för både fastigheter och maskiner.	Robert Sköld, Sara Östling

**Process: Idrottsbonus**

Arbetssätt: Regelverk för idrottsbonus.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning/kontroll	Metod för uppföljning/kontroll	Ansvarig
Under 2017 kommer rutiner, regelverk och uppföljning för idrottsbonus ses över.	■ Att projekt inte når uppsatt projektmål.	Översyn.	Se över rutin, regelverk och uppföljning av idrottsbonus.	Enligt ny rutin och uppföljning.	Kersti Ruthström, Sara Östling

**Process: Kylning av isbanor och ishallar.**

Arbetssätt: En arbetsgrupp har tillsatts för att föreslå åtgärder på kort och lång sikt. Samtliga isanläggningar ska kopplas upp med larmfunktion i kylsystemet innan övergång till fastighetskontoret.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning/kontroll	Metod för uppföljning/kontroll	Ansvarig
Verksamhetsuppföljning, arbetsgruppen tar fram hur kontroll ska ske.	■ Att ingen is finns när den ska användas.	Kartlägga åtgärder på kort och lång sikt.	En arbetsgrupp har tillsatts för att föreslå åtgärder på kort och lång sikt. Samtliga isanläggningar ska kopplas upp med larmfunktion i kylsystemet innan övergång till fastighetskontoret.	Metod föreslås av arbetsgrupp.	Robert Sköld, Sara Östling



### 3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

#### Process: **Föreningsbidrag**

Arbetsätt: Föreningskontroll

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning/kontroll	Metod för uppföljning/kontroll	Ansvarig
Kontroll av användningen av bokad tid i hallar och planer. Kontroll av genomförd verksamhet enligt bidragsansökningar. Samordnare för föreningsuppföljning utför kontroll av dokumentation och verksamhetskontroll.	■ Otillräckliga verksamhetskontroller av föreningar eller att föreningarna inte kontrolleras alls.	Verksamhetskontroll av föreningar	Kontroll av genomförd verksamhet enligt bidragsansökningar. Kontroll av användningen av bokad tid i hallar och planer.	Samordnare för föreningsuppföljning utför kontroll av dokumentation och verksamhetskontroll.	Kersti Ruthström, Sara Östling

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

#### Process: **Tidsbegränsade anställningar**

Arbetsätt: Förvaltningen har tagit fram en process och flödesschema för hantering av upphörande av tidsbegränsade anställningar.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning/kontroll	Metod för uppföljning/kontroll	Ansvarig
Personalenheten påminner om processen. Personalenheten genomför stickprovskontroller och dokumenterar avvikelser och informerar enligt linjen. Verkställigheten är sedan en linje fråga. Genomförda stickprovskontroller ska dokumenteras av personalenheten.	■ Att bevakning av tidsbegränsad anställning inte sker.	Personalenheten kontrollerar och ansvaret för verkställighet är enligt linjeansvar.	Personalenheten påminner om processen. Verkställigheten är sedan en linje fråga. Genomförda stickprovskontroller ska dokumenteras av personalenheten.	Personalenheten genomför stickprovskontroller och dokumenterar avvikelser och informerar enligt linjen.	Mette Sundqvist, Sara Östling

#### 4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning

##### Process: **Avtalstrohet**

Arbetsätt: Rutiner och bestämmelser för hur inköp ska ske finns.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning/kontroll	Metod för uppföljning/kontroll	Ansvarig
Säkerställa följsamheten i linjen. Kontroll sker av avtals- och upphandlingsenheten samt med stöd av ekonomienheten.	■ Att förvaltningen inte handlar från upphandlad leverantör.	Uppföljning av avtalstrohet	Säkerställa följsamheten i linjen. Stöd från inköpare samt material på intranätet.	Stickprover och kontroll av inköp.	Anders Berlin, Sara Östling


##### Process: **Direktupphandling**

Arbetsätt: Skriftliga offerter ska infordras från minst tre leverantörer vid anskaffningar överstigande 30 tkr samt dokumentation av beslutet. För att höja kvaliteten i kravspecifikationen bör en arbetsgrupp för inköp och ramavtal skapas. Eftersom beställaren alltid behöver ta fram en beskrivning av den vara eller tjänst som ska upphandlas är det en fördel om förvaltningen har en grupp som bygger upp erfarenhet i detta arbete och som avtals- och upphandlingsenheten eller upphandlingskonsult kan konsultera.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning/kontroll	Metod för uppföljning/kontroll	Ansvarig
Kontroll sker av avtals- och upphandlingsenheten	■ Att direktupphandling inte sker enligt direktiv	Uppföljning och rutiner för direktupphandling	Säkerställa chefsansvaret i linjen. Förvaltningens inköpssamordnare ska skapa en gemensam mapp där det ska sparas de tre offerter som tagits in samt mallen för dokumentation av beslut, samt vid behov utbilda chefer. Direktupphandlingsmappen ska löpande kontrolleras.	Direktupphandlingsmappen ska löpande kontrolleras av inköpssamordnaren.	Anders Berlin, Sara Östling

Process: **Inköpssamordning**

Arbetsätt: Rutiner och bestämmelser för hur inköp ska ske finns. Inköpsfunktionen ska samordna inköp.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Önskad händelse	Uppföljning av arbetsätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning/kontroll	Metod för uppföljning/kontroll	Ansvarig
Kontroll sker av avtals- och upphandlingsenheten	 Att förvaltningen gör inköp som sammanlagt under ett år överstiger direktupphandlingsgränsen för förvaltningen.	Samordning av inköp	Samordning av inköp samt proaktiv avstämning av ekonomiuppföljning för att kontrollera och föreslå samordning när det är aktuellt.	Inköpssamordnaren i dialog med ansvariga chefer.	Anders Berlin, Sara Östling

## Väsentlighets- och riskanalys

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Bokningsprocess	Bokning av anläggningar i enlighet med förvaltningens riktlinjer och politiska prioriteringar enligt idrottspolitiska programmet .	■ Att tiderna inte används som avsetts eller att fel taxa tillämpas.	9	Kontroll av närvaro.
		■ Att bokningar delvis inte följer mål och anvisningar.	9	Uppföljning av bokningsläge.
Evenemangsprocessen	I särskilda fall kan evenemang uppkomma med mycket kort varsel och då kan den ordinarie evenemangsprocessen inte följas.	■ Att evenemanget inte hanteras korrekt.	9	Skärpt evenemangsprioritering med resursförstärkning av ledningsgruppen för att kunna genomföra evenemanget.
Uppföljning av föreningsdrivna anläggningar	Enligt rutinbeskrivning avtal- och upphandlingsenheten.	■ Otillräcklig dokumentation av uppföljning.	9	Avtals- och upphandlingsenheten ska säkerställa systematiserad uppföljning genom dokumenterad matris och protokoll.
Föreningsbidrag	Hantera bidragsansökningar från föreningar	■ Att stadgar och protokoll saknas eller är ofullständiga. Bristande kontroll av dokumenten	9	Kontroll av om begärda dokument inkommit och om resultat/brister är dokumenterade. Genom att samordnare för föreningsuppföljning utför stickprov och kontroll av dokumentation
Inventarieförteckning	Inventarieförteckning ska hållas uppdaterad löpande av ansvarig chef som innehar inventarier. Ansvarig chef ska omgående meddela ekonomienheten när något säljs eller kasseras.	■ Att inventarier och maskiner som finns på enheterna inte finns upptagna i inventarieförteckning/ anläggningsregister samt att de innehåller inventarier och maskiner som är sålda eller kasserade.	8	Ekonomienheten kommer utveckla en rutinbeskrivning för hantering och kontroll av inventarieförteckning och anläggningsregistret. Stickprov görs även mot tidigare listor, t. ex. hur kasseringar hanteras.
Investeringsbidrag till föreningar	Enligt riktlinjer	■ Att medel inte används som avsetts eller att det inte sker på rätt sätt.	6	Samordnare för föreningsuppföljning utför kontroll att bidraget används rätt och att inköp/upphandling skett på rätt sätt
Kontanhantering	Rutiner för kontanthantering för CTU skåp finns men saknas för oförutsedda händelser. Påbörjat under 2016 och slutförs under 2017. En konsult ser över rutiner och risker och anger åtgärdsförslag.	■ Att kontanter försvinner.	9	Påbörjat under 2016 och slutförs under 2017. En konsult ser över rutiner och risker och anger åtgärdsförslag.

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Lönehantering	Förvaltningen har tagit fram ett system för internkontroll av lönehantering med obligatoriska kontroller som ska utföras. En checklista för dokumentation ska användas av cheferna i organisationen.	■ Att felaktiga löner betalas ut	9	Personalenheten genomför stickprovskontroller och dokumenterar avvikelser och informerar enligt linjen. Verkställigheten är sedan en linjefråga. Genomförda stickprovskontroller ska dokumenteras av personalenheten.
Rehabiliteringsprocess.	Rutiner vid sjukfrånvaro.	■ Kontakt vid sjukfrånvaro genomförs inte.	9	Berörda chefer påminns om rutinerna, verkställighet enligt linjeansvar.
Ramavtal	Direktiv och lag om hur ramavtal ska slutas finns. För att höja kvaliteten i kravspecifikationen bör en arbetsgrupp för inköp och ramavtal skapas. Eftersom beställaren alltid behöver ta fram en beskrivning av den vara eller tjänst som ska upphandlas är det en fördel om förvaltningen har en grupp som bygger upp erfarenhet i detta arbete och som avtals- och upphandlingsenheten eller upphandlingskonsult kan konsultera	■ Att ramavtal inte fullständigt täcker in verksamhetens behov.	9	Avtals- och upphandlingsenheten tillser avtalsuppföljning av ramavtal. För att höja kvaliteten i kravspecifikationen bör en arbetsgrupp för inköp och ramavtal skapas. Eftersom beställaren alltid behöver ta fram en beskrivning av den vara eller tjänst som ska upphandlas är det en fördel om förvaltningen har en grupp som bygger upp erfarenhet i detta arbete och som avtals- och upphandlingsenheten eller upphandlingskonsult kan konsultera.