

**Handläggare**

Isabel Kimanius

Telefon: 08/508 21 005

**Till**

Älvsjö stadsdelsnämnd

**Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2018 för Älvsjö stadsdelsnämnd**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>Nämndens arbete med intern kontroll</b> .....	<b>4</b>
<b>Nämndens internkontrollplan</b> .....	<b>5</b>
Riskmatris .....	6
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen.....	9
1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar.....	9
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar .....	11
4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor .....	13
4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning .....	14
<b>Väsentlighets- och riskanalys</b> .....	<b>15</b>

## Inledning

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och de föreskrifter som gäller för verksamheten (KL 6 kap. 7 §). Nämnden ska också se till att *den interna kontrollen är tillräcklig* och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detta gäller även när driften av en kommunal verksamhet har lämnats över till någon annan (KL 3 kap. 16 §). Nämnden ansvarar för att utforma och organisera den interna kontrollen och säkerställa effektiva system för uppföljning.

Intern kontroll är en integrerad del i nämndens styrsystem. Inom de olika processerna och arbetssätten finns det styrdokument och ansvarsfördelning inom förvaltningsorganisationen som tillsammans bildar nämndens interna kontrollsystem.

Verksamhetsansvariga chefer på olika nivåer i organisationen bidrar till utformningen av konkreta regler och anvisningar för en god intern kontroll inom sina verksamhetsområden och informerar övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Samtliga anställda är skyldiga att följa gällande regler och anvisningar för intern kontroll.

Intern kontroll är en process där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen.

## 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

Nämnd ska årligen i samband med verksamhetsplanen fastställa en *internkontrollplan* för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån en *väsentlighets- och riskanalys* ska nämnden välja ut ett antal processer/arbetsätt som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen upprätthålls/genomförs. Dessa processer/arbetsätt anges i internkontrollplanen.

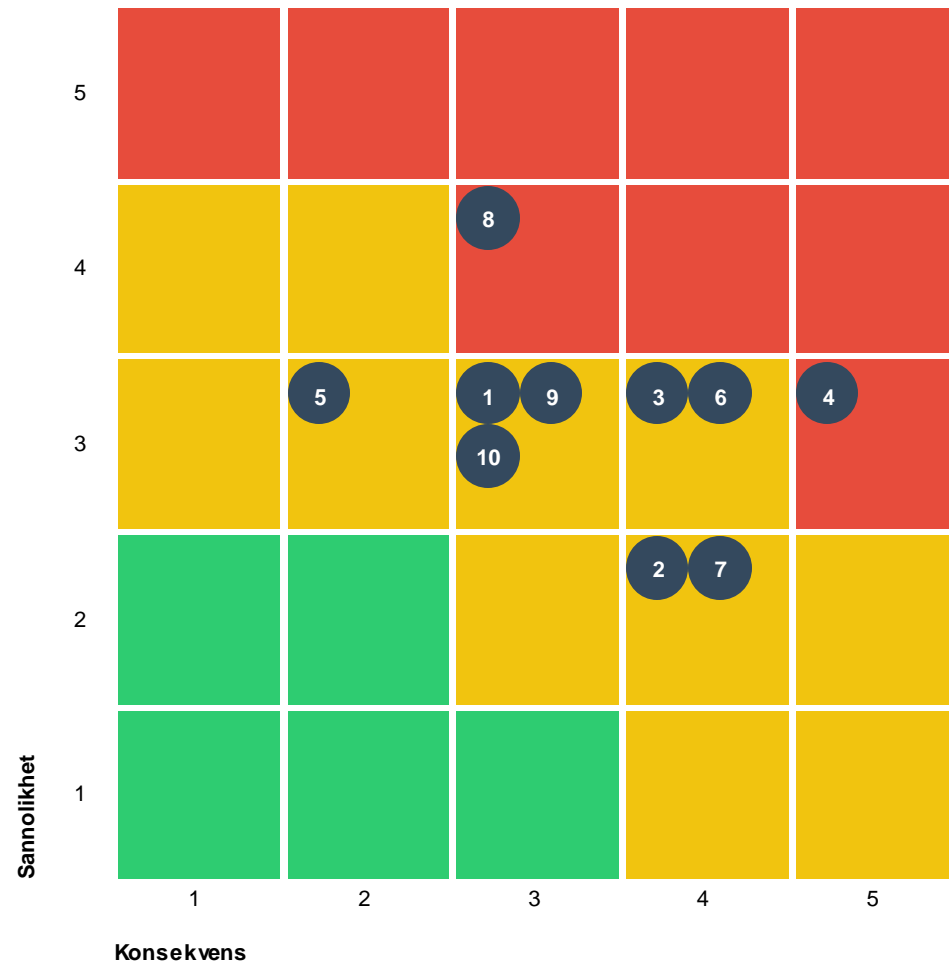
Förvaltningschef ska se till att en väsentlighet- och riskanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden.

Väsentlighets- och riskanalysen ökar förutsättningarna för att "rätt" områden kontrolleras. En väl genomförd väsentlighets- och riskanalys ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvenserna) och risken (sannolikheten) för att de oönskade händelserna inträffar. Det är risken för att negativa konsekvenser av väsentlig betydelse som kan uppstå som ska bedömas. Det är väsentligt att analysen dokumenteras.

Utifrån väsentlighets- och riskanalysen väljs ett antal oönskade händelser utifrån väsentliga processer/arbetsätt ut för uppföljning av löpande kontroller av internkontrollsystemet. Vidare måste en avvägning ske av hur stor granskningsinsats som ska göras inom respektive utvalt kontrollområde för att få en balans mellan kontrollkostnad och säkerhetsnivå.

Förvaltningschefen ska minst en gång om året rapportera till nämnden hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt lämna förslag på åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Avrapportering till nämnd sker i samband med verksamhetsberättelsen.

### Riskmatris



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

2 Kritisk
 8 Medium
 | Totalt: 10

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Brotts- och drogförebyggande arbetet	1	■ Ökad förekomst av otrygghet.	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Uppföljning och samverkansavtal med polisen och andra fackförvaltningar
IT-säkerhet	2	■ Ej behöriga personer får tillgång till stadens IT-system	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Kontinuerlig information.
Kris- och säkerhetsarbete	3	■ Oförutsedd händelse av kriskaraktär eller annan allvarlig störning	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Diskutera trygg- och säkerhetsfrågor på chefsforum
						Uppdatera enheternas lokala rutiner
						Uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet
						Övning och utbildning
Larmmottagning	4	■ Risk att larm ej besvaras, att person inte får hjälp i tid	3.Möjlig	5.Mycket allvarlig	15	Löpande kontroller av larmlistor och system
Efterlevnad av god ekonomisk förvaltning	5	■ Risk för oegentligheter och minskat förtroende för nämnden	3.Möjlig	2.Lindrig	6	Genomgång av riktlinjer och rutiner samt informationsinsatser
						Utbildning och skriftlig information till administratörer och enhetschefer
Ekonomi i balans	6	■ Felaktigt beslutsunderlag.	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Genomgång av riktlinjer och rutiner samt informationsinsatser
Intäkter ensamkommande flyktingbarn	7	■ Återsökning ej sker i alla ärenden	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Genomgång av riktlinjer och rutiner
Kompetensförsörjning och rekrytering till bristyrken	8	■ Svårighet att rekrytera personer med rätt kompetens.	4.Sannolikt	3.Kännbar	12	Erbjuda meningsfulla arbetsuppgifter med goda förutsättningar
						Närvarande och stödjande ledarskap
						Uppföljning av personalomsättning

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
						Utvecklingsmöjligheter och delaktighet på arbetsplatsen
Sjukfrånvaro	9	■ Sjukfrånvaron ökar	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Stöd till cheferna avseende arbetsmiljö och rehabiliteringsarbete kort- och långtidssjukfrånvaro
Inköp och upphandling	10	■ Att inköp görs utanför ramavtal och därmed risk att bli skadeståndsskyldig	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Utbildning och information till enhetschefer



## Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

I samband med rapporteringen av tertialrapport 2 och verksamhetsberättelse ska avdelningarna/enheterna kortfattat sammanfatta till respektive chef vilka åtgärder/kontroller som har genomförts under den gångna perioden och resultatet av dessa.


### 1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar

Process:

#### Brotts- och drogförebyggande arbetet

Arbetsätt:

Aktiviteter genomförs utifrån den lokala lägesbilden och de aktuella styrdokumenterna

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontinuerlig information. Uppföljning av aktiviteter sker vid Trygg- och säkerhetsrådets och RoS-gruppens möten. Lägesrapporter från trygghetsgruppen skickas kontinuerligt till förvaltningsledningen	 Ökad förekomst av otrygghet.				
		Kontinuerlig information. Uppföljning av aktiviteter sker vid Trygg- och säkerhetsrådets möten 3-4 gånger per år.	Uppföljning och samverkansavtal med polisen och andra fackförvaltningar	Rapporter tas upp på förvaltningsledningens möten månadsvis.	Göran Sjödin

Process:

#### IT-säkerhet

Arbetsätt:

Informationssäkerhet

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

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontroll att rätt person har rätt behörighet	■ Ej behöriga personer får tillgång till stadens IT-system				
		Genomgång av att enheterna har kontrollerat behörigheter i olika system.	Genomgång av IT, paraplyansvariga och ekonomi av att det inte finns personer med behörighet till olika system som inte ska ha behörighet.	Protokoll skickas per mejl till enheterna genom stickprovsurval 2 gånger per år.	Tuula Kipinoinen Ericsson

Process:

**Kris- och säkerhetsarbete**


Arbetssätt:

Kris övningar och brandutbildningar under året

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Årlig kontroll och analys av krisplanen	■ Oförutsedd händelse av kriskaraktär eller annan allvarlig störning				
		Systematisk uppdatering av lägesbilden	Diskutera trygg- och säkerhetsfrågor på chefsforum	Direktören säkerställer att ansvarig handläggare uppdaterar och kommunicerar krisplanen årligen.	Anne-Marie Tingeborn

Process:  
**Larmmottagning**


 Arbetsätt:  
Larmmottagning

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
För att motverka att larm inte besvaras kontrolleras larmlistor kvartalsvis.	 Risk att larm ej besvaras, att person inte får hjälp i tid				
		Kontroll av larmlistor	En kontroll sker av larmlistor och uppföljning sker av inkomna avvikelser, synpunkter och klagomål.  Ny upphandling av trygghetskapande teknik.	Egenkontroll, genom att se om kontroll har skett av larmlistor görs minst en gång per år. Följa upp avvikelshanteringen (avvikelser, synpunkter och klagomål) tre gånger per år, under våren, hösten och i slutet av året.	Eva Frykler

### 3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

 Process:  
**Efterlevnad av god ekonomisk förvaltning**

 Arbetsätt:  
Stadens regler för representation efterlevs

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Stickprovskontroller löpande under året. SF kontrollerar belopp	 Risk för oegentligheter och minskat förtroende för nämnden				

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
>3000 kr, att reglerna efterlevs.		Genomgång av månatliga stickprov inför platsbesök.	Kontroll att enheterna följer rutinen.	Avstämning med enhetschefer kontinuerligt	Tuula Kipinoinen Ericsson

Process:

**Ekonomi i balans**

Arbetsätt:

Månadsbokslut

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Att rätt periodisering av intäkter och kostnader görs	■ Felaktigt beslutsunderlag.				
		Kontinuerliga prognosmöten med chefer och vid befarat underskott utarbetas åtgärdsplan.	Stickprovskontroll mot period, jämför utfallet mot period.	Analys av resultat månadsvis	Tuula Kipinoinen Ericsson

Process:

**Intäkter ensamkommande flyktingbarn**

Arbetsätt:

Återsökning av statsbidraget

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Återsökning sker i alla ärenden som är aktuella	■ Återsökning ej sker i alla ärenden				

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
		Månadsvis kontroll i Agresso mot arbetsmarknadsförvaltningens utbetalningar.	Månadsuppföljningar	Stickprov görs av controller i samband med månadsvis uppföljning med enhetschef.	Tuula Kipinoinen Ericsson

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

Process:

### Kompetensförsörjning och rekrytering till bristyrken

Arbetsätt:

Bibehålla, kompetensutveckla och rekrytera legitimerade sjuksköterskor, undersköterskor, förskollärare, biståndsbedömare och socialsekreterare

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Följa upp personal- och kompetensförsörjningsläget	■ Svårighet att rekrytera personer med rätt kompetens.				
		Följer upp antal sökande per annonserad ledig tjänst	Genomförs vid tertialrapportering	Tar fram underlag från systemet Jobba i stan	Elisabet Tullgren
		Uppföljning av medarbetenkätens resultat, även jämförelser över tid.	Dialog med berörd chef	De varierar beroende på behov, ibland stöd också genom insatser från företagshälsovården.	Elisabet Tullgren
		Uppföljning av personalomsättning	Uppföljning per tertial	Analys av HR nyckeltal	Elisabet Tullgren

Process:  
**Sjukfrånvaro**

## Arbetssätt:

Uppföljning av sjukfrånvarostatistik, rehabilitering, tidiga insatser, trepartssamtal, förstadagsintyg, fokus på arbetsmiljö

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Löpande genomgångar med enhetschefer för att kartlägga och arbeta med lång- och korttidssjukfrånvaron	■ Sjukfrånvaron ökar				
		Insatser från företagshälsovården	Kan avropas vid behov, sker ofta i dialog också med HR konsult		Elisabet Tullgren
		Stöd till cheferna avseende arbetsmiljö och rehabiliteringsarbete kort- och långtidssjukfrånvaro.	Tertialvis uppföljning.	Tertialrapporterna	Elisabet Tullgren

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

 Process:  
**Inköp och upphandling**

## Arbetssätt:

Inköp enligt stadens program för upphandling och inköp

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Kontroll av avtalstrohet och inköp	■ Att inköp görs utanför ramavtal och därmed risk att bli skadeståndsskyldig				
		Regelbunden uppföljning av totalstatistik på avtalstrohet mot ramavtalen.	Totalstatistik tas ut från Agresso e-handel.	Genomför stickprovskontroller månadsvis utifrån statistiken.	Tuula Kipinoinen Ericsson

## Väsentlighets- och riskanalys

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Systematiskt barnsäkerhetsarbete	Årliga barnskyddsronder genomförs på alla förskolor	■ Barn kommer till skada.	12	Uppföljning av händelsernas barnsäkerhetsronder
Utreda, åtgärda och följa upp kränkande behandling enligt skollagen	Inkomna anmälningar utreds, åtgärdas och följs upp. Förskolecheferna gör en egenkontroll.	■ Att förskolorna inte hanterar kränkande behandling enligt styrdokumentet	12	Uppföljning av händelsernas egenkontroll
Förebyggande arbete (prevention)	Ge socialt stöd, skapa mötesplatser och nå ut med information	■ Att inte information når ut.	9	Tillgängliggöra information på olika sätt till berörda målgrupper
		■ Att inte nå vissa målgrupper	12	
Samverkan inom socialtjänsten	Arbeta efter överenskomna samverkansrutiner.	■ Att samverkansrutinerna inom socialtjänsten inte implementeras och följs.	12	Arbeta med resultaten från verksamhetsuppföljning och egenkontroll
IT-säkerhet	Informationssäkerhet	■ Information om brukaren hamnar hos fel person och brukaren far illa.	8	Information om informationssäkerhetsfrågor på chefsforum
		■ Utlämnande och publicering av information som kan skada brukare	6	Utbildning och information till enhetschefer
Risk- och sårbarhetsanalys (RSA)	Genomföra planen för Risk- och sårbarhetsanalysen	■ Kunskapen om resultatet från RSA inklusive de förslag till åtgärder som framkommer blir inte kända i verksamheterna och åtgärdas inte	9	Systematisera arbetet med återkoppling från förvaltningens säkerhetsgrupp ut till verksamheterna
Efterlevnad av god ekonomisk förvaltning	Hantering av kontanta medel	■ Stöld och otillbörlig hantering av kontanter	6	Genomgång av riktlinjer och rutiner samt informationsinsatser.
Införande av digitaliseringen/moderniseringen av sociala system	Kompetensutveckling och nya arbetsätt	■ Brister i stöd och utbildning vid införandet	6	
		■ Tekniska utmaningar	6	
Löneprocessen	Rätt lön till varje medarbetare varje månad	■ Personen far illa.	6	Stöd till cheferna
Följsamhet av ingångna avtal	Inköp sker från ej upphandlade leverantörer.	■ Att inköp görs från exempelvis närstående	9	Avtalskontroll och -uppföljning

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Inköp och upphandling	Beställning av varor och tjänster	■ Att beställningsblanketter sprids till obehöriga och missbrukas	9	Utbildning och information till enhetschefer