



## **RISK- OCH VÄSENTLIGHETSANALYS MED PLAN FÖR VERKSAMHETSREVISION OCH ARBETSPLAN FÖR INTERNREVISION**

### **Bakgrund**

Som ett led i stadens internkontrollarbete ska socialtjänstnämnden årligen genomföra en risk- och väsentlighetsanalys. Risk- och väsentlighetsanalysen för år 2008 består av två delar.

Del ett görs i ILS-webb utifrån fastställda indikatorer.

Del två gör förvaltningen självständigt utifrån de verksamheter och processer som inte fångas upp av fastställda indikatorer. År 2001 gjorde socialtjänstförvaltningen en grundlig riskanalys med hjälp av S:t Erik Försäkring, vilken ligger till grund för analysen för 2008.

### **Tillvägagångssätt**

De chefer som ingår i socialtjänstförvaltningens ledningsgrupp har intervjuats var för sig angående dels riskerna för att inte uppnå de indikatorer som fastställts i ILS, dels vilka övriga risker de kan identifiera som hinder för att förverkliga socialtjänstnämndens mål. Deras synpunkter har därefter sammanställts i bilaga 5:1.

### **Risk- och väsentlighetsanalys**

I alla organisationer finns det risk för att oönskade situationer ska inträffa. Om risken realiserar, påverkas organisationens möjlighet att nå sina mål. En god internkontroll handlar om att analysera befintliga risker samt vidta åtgärder för att minimera dessa. Riskerna kan delas in i två huvudgrupper, externa och interna risker.

#### **Externa risker**

- Omvärldsrisker  
Innebär bl.a. risker för att beslut fattade av regering, riksdag eller andra externa aktörer påverkar kommunen negativt

- Finansiella risker  
Förändringar avseende kommunalskatt och statsbidrag som försvårar för kommunen att fullgöra sina åtaganden.
- Legala risker  
Innebär bl.a. risker för ny lagstiftning, nya förordningar eller föreskrifter som kan få stor konsekvens för kommunens verksamhet.
- IT-baserade risker  
Ex. obehöriga får tillgång till känslig information, driftstörningar etc.

### Interna risker

- Verksamhetsrisk  
Risken att kommunen inte uppnår fastställda verksamhetsmål samt att verksamheten inte bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt.
- Redovisningsrisk  
Innebär risken att räkenskaperna inte är rättvisande eller tillförlitliga vilket leder till felaktig uppföljning.
- IT-baserade risker  
Ex. obehöriga får tillgång till känslig information, driftstörningar etc.

De identifierade riskerna ska värderas utifrån följande två perspektiv:

- Sannolikheten att risken har en negativ effekt på nämndens måluppfyllelse under den närmaste perioden,
- Väsentlighet eller den konsekvens/påverkan risken vid inträffande bedöms få på nämndens måluppfyllelse under den närmaste perioden.

### Sannolikhet

- |                     |  |
|---------------------|--|
| 1 - Osannolik       | Risken är praktiskt taget <b>obefintlig</b> att fel ska uppstå |
| 2 - Mindre sannolik | Risken är mycket <b>liten</b> att fel ska uppstå               |
| 3 - Möjlig          | Det <b>finns risk</b> att fel ska uppstå                       |
| 4 - Sannolik        | Det är <b>troligt</b> att fel ska uppstå                       |
| 5 - Mycket sannolik | Det är <b>mycket troligt</b> att fel ska uppstå                |

### Väsentlighet

Konsekvenser vid fel:	Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:
-----------------------	--

- |                      |   |
|----------------------|---|
| 1 - Försumbar        | Är <b>obetydlig</b> för de olika intressenterna och myndigheten |
| 2 - Lindrig          | Uppfattas som <b>liten</b> av såväl intressenter och myndighet  |
| 3 - Kännbar          | Uppfattas som <b>besvärande</b> för intressenter och myndighet  |
| 4 - Allvarlig        | Är <b>stor</b> och fel bör helt enkelt inte inträffa            |
| 5 - Mycket allvarlig | Är så <b>stor</b> att fel helt enkelt inte får inträffa         |

För samtliga risker som bedöms som ”allvarliga”, d.v.s. överstiger skala 4 för både sannolikhet och väsentlighet, ska åtgärder/aktiviteter tas fram av vad nämnden gör för att minimera riskerna för att måluppfyllelse inte sker.

## Resultat utifrån risk- och väsentlighetsanalysen

Socialtjänstförvaltningen har i bifogade risk- och väsentlighetsanalys, se bilaga 5:1, identifierat 35 risker som påverkar förvaltningens möjligheter att uppnå sina mål. Avdelningscheferna har individuellt gjort en bedömning av de olika riskerna och därefter har en sammanvägning av deras olika omdömen gjorts. Alla avdelningschefer har inte bedömt samtliga risker, några har valt att endast kommentera de risker som är direkt knutna till deras specifika verksamhetsområde. Det kan dock konstateras att det råder en ganska stor samstämmighet mellan avdelningscheferna i bedömningen av de olika riskerna.

I nedanstående tabell redovisas hur antalet risker fördelar sig inom de olika konsekvens-/sannolikhetsfälten.

KONSEKVENNS						
5 – Mycket allvarlig		4	1			
4 - Allvarlig		14	13	1		
3 - Kännbar		1	1			
2 - Lindrig						
1 - Försumbar						
	1 Osannolik	2 Mindre sannolik	3 Möjlig	4 Sannolik	5 Mycket sannolik	<b>SANNO- LIKHE</b>

I flertalet fall har bedömningen gjorts att det är mindre sannolikt eller möjligt att en risk inträffar, men att om den inträffar så är det allvarligt. Endast en risk anses vara av den arten att det är sannolikt att den inträffar och att konsekvensen i så fall blir allvarlig.

Nr	Typ av risk	S/V*
18.	Kommunikation - extern	4/4
26.	Upphandlad verksamhet	3/5
2.	Konkurrens	3/4
5.	Samarbetspartners	3/4
6.	Priskänslighet	3/4
7.	Kompetens/rekrytering	3/4
9.	Personal - rekrytering	3/4
11.	Förändringsbenägenhet	3/4
14.	Ledarförsörjning	3/4
17.	Kundtillfredsställelse	3/4
19.	Kommunikation – intern	3/4
21.	Kunskapskapital	3/4
22.	Strategi	3/4
24.	Organisationsstruktur	3/4
27.	Budget och planering	3/4

Den viktigaste faktorn för att socialtjänstförvaltningen ska uppnå sina mål är tillgången till kompetent personal och flera av de identifierade riskerna är relaterade till personalfrågor: rekrytering, upprätthållande av kompetens, ledarskap, förändringsbenägenhet m.fl. Medelåldern bland de anställda är hög och stora pensionsavgångar kommer att ske under de närmaste åren. Den allmänna bedömningen är dock att socialtjänstförvaltningen inte har några svårigheter att rekrytera och behålla kvalificerad personal och att förvaltningen anses vara en attraktiv arbetsgivare. Ovan listas de risker som har värderats högst när det gäller sannolikhet och väsentlighet (\* Sannolikhet/Väsentlighet):

## Internrevision

Varje nämnd skall årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att de interna kontrollsystemen fungerar inom nämndens verksamhetsområden. Utifrån nämndens risk- och väsentlighetsanalys har ett antal områden/rutiner valts ut för granskning under verksamhetsåret. Syftet är att verifiera att nämndens mål uppnås samt att riktlinjer upprätthålls och fastlagda kontroller genomförs. Socialtjänstförvaltningen genomför därför årligen en internrevision med tonvikt framför allt på ekonomi- och personaladministrativa rutiner. I bilaga 5:2 återfinns plan för internrevision 2008.

Ett system för intern kontroll ska upprättas med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar i syfte att säkerställa att:

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande.

Förvaltningschefen upprättar ett internt kontrollsystem och utformar regler och anvisningar i syfte att upprätthålla en god intern kontroll inom hela verksamhetsområdet. Socialtjänstförvaltningen genomför årligen en internrevision i syfte att granska det interna kontrollsystemet. Planering och genomförande av interrevisionen utgår från följande:

1. Tidigare revisionsrapporter följs upp i syfte att granska att åtgärder vidtas i enlighet med revisorernas påpekanden.
2. Verksamheter med tidigare brister samt verksamheter som har en stor budgetomslutning prioriteras. Nyttillkomna verksamheter ingår alltid.
3. Särskild uppmärksamhet fåsts vid kostnader och intäkter av väsentlig storlek. Väsentliga kostnader är personal, lokaler och entreprenader samt vissa försäljningsintäkter.

4. I internrevisionen uppmärksammar förvaltningen särskilt följande administrativa processer:
- Attestregler – attestkort
  - SotNs miljöpolicy
  - Upphandling
  - Personaladministrativa rutiner
  - Kassarutiner
  - Inventarieredovisning
  - Budgetuppföljning
  - Kontanthantering vid institutionerna
5. Periodiseringar och kundfordringar är väsentliga poster i bokslut och delårsbokslut och kommer att ägnas särskild uppmärksamhet under året. Rutiner i arbetet med bokslut och delårsbokslut kommer att särskilt granskas.

Rutiner som blir föremål för de interna granskningarna kommer att värderas utifrån dels väsentlighet och dels sannolikhet i en matris med graderingen:

### Sannolikhet

1 - Osannolik	Risken är praktiskt taget <b>obefintlig</b> att fel ska uppstå
2 - Mindre sannolik	Risken är mycket <b>liten</b> att fel ska uppstå
3 - Möjlig	Det <b>finns risk</b> att fel ska uppstå
4 - Sannolik	Det är <b>troligt</b> att fel ska uppstå
5 - Mycket sannolik	Det är <b>mycket troligt</b> att fel ska uppstå

### Väsentlighet

Konsekvenser vid fel:	Påverkan på verksamheten/kostnaden om fel uppstår:
1 - Försumbar	Är obetydlig för de olika intressenterna och myndigheten
2 - Lindrig	Uppfattas som liten av såväl intressenter och myndighet
3 - Kännbar	Uppfattas som besvärande för intressenter och myndighet
4 - Allvarlig	Är stor och fel bör helt enkelt inte inträffa
5 - Mycket allvarlig	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

Genomgångarna sammanfattas på skalan; utmärkt – bra – godtagbar. Denna bedömning skall i sin tur vara vägledande för omedelbara åtgärder från förvaltningen och för granskningen i påföljande internrevision.

### ENHETER FÖR INTERNREVISION 2008

Kansliavdelningen	Personalavdelningen
Eurenii Minne	Mandelgården
LSS-kollo	Famvux
Ljungbacken	Eken
Placeringsenheten	START - Hagsätraverkstaden
Hvilan	Västan
Enheten för hemlösa	Behandlingsenheten
Socialjouren	Lokalplanerarna

## Verksamhetsrevision

Från och med år 2006 har internrevisionen kompletterats med en fördjupad granskning av verksamheterna, en s.k. verksamhetsrevision. Denna del av revisionen granskar hur verksamheterna redovisas i stadens integrerade ledningssystem (ILS) vad avser uppdrag, mål, prestationer, prioriterade frågor och kvalitet samt den inbördes konsistensen mellan plan och rapportering. Vidare granskas rutiner för uppföljning och dialog. Underlag för verksamhetsrevisionen är i första hand verksamhetsplan, internkontrakt, kvalitetsgarantier samt rapporteringen i tertiärrapporter och verksamhetsberättelse. Vidare ingår enhetsspecifika uppföljningar, utvärderingar, statistik m.m. Nedan framgår vilka verksamheter som omfattas av 2008 års verksamhetsrevision.

Under år 2007 har tio enheter, sex frivilligorganisationer och en upphandlad verksamhet varit föremål för verksamhetsrevision. Denna revision har framför allt granskat om dokumentationen i stadens integrerade ledningssystem (ILS) är rättvisande och ändamålsenlig med avseende på resultat, måluppfyllelse, effektivitet och kvalitet samt om dokumentationen i plan och rapport är inbördes konsistent. Förekomst av prestationsmått samt rutiner för styrning och dialog har också ingått i granskningen. Ett protokoll har upprättats för var och en av enheterna/organisationerna.

I kommunstyrelsens (KS) anvisningar till verksamhetsplan för 2008 understryks nödvändigheten av att:

- nämndmål och åtaganden är tydliga och uppföljningsbara
- resultatredovisningen förstärks
- analys och utvärdering av verksamheten förstärks

Förvaltningen avser att fortsätta att utveckla verksamhetsrevisionen. Under 2008 kommer man i huvudsak att ta fasta på:

- Uppdrag, mål och uppföljning
- Planerade prestationer och uppföljning
- Uppföljning av verksamhetens effekter
- Kvalitetsgarantier och uppföljning
- Ledningsdialog
- Relevanta riktlinjer och deras användning
- Att förbättringsförslag från tidigare år har genomförts

Uppmärksamhet kommer att fästas vid att verksamhetsspecifika mål och prestationer är uppföljningsbara och att uppföljning görs. Visst fokus kommer också att ligga på förvaltningens bidrag till den stadsövergripande uppföljningen. I detta kan ingå att utveckla bättre underlag för att belysa frågan om likvärdig service och likställighet i biståndsbedömningen i staden.

För år 2008 föreslås fjorton verksamheter ingå i verksamhetsrevisionen, varav fyra enskilda organisationer. Enskilda organisationer och företag följer inte ILS-regelverket för staden men kraven är ändå i princip desamma med verksamhetsplan, verksamhetsberättelse, revision, regelbundna uppföljningar mm. Verksamhetsrevisionen anpassas efter de riktlinjer som gäller för bidrag till organisationer och till det avtal som är tecknat med upphandlad verksamhet. I övrigt kommer granskningen att vara upplagd på samma sätt som för förvaltningens egna enheter.



## **ENHETER FÖR VERKSAMHETSREVISION 2008**

Convictus (OFU)

Famvux

Frälsningsarméns härbärke

Hamnvikshemmet

Krukis-Örnsberg

Kvinnors nätverk (OFU)

Kvinnors rätt (OFU)

Linggården

LSS-kollo

Organisations- och föreningsstödssektionen

RFSL Stockholm (OFU)

Socialjouren

START Team Söder

Stegsholm







## Risk- och väsentlighetsanalys för Socialtjänstnämnden år 2008

Nr	Typ av risk	Definition	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
<b>EXTERNA RISKER</b>					
<i>Omvärldsrisker</i>					
1.	Katastrof	Risken att händelser som ligger utanför mänsklig kontroll medför betydande förluster för verksamheten.	2	5	
2.	Konkurrens	Risken att konkurrerande anordnares verksamhet hotar socialtjänstförvaltningens möjligheter att uppnå sina åtaganden.	3	4	
3.	Anseende	Risken att oetiskt agerande hos medarbetare medför dåligt rykte hos allmänheten.	2	4	
4.	Politik	Risken att beslut i andra politiska organ eller organ på riksnivå, ändrar nämndens möjligheter till långsiktighet i sin verksamhet.	3	3	
5.	Samarbetspartners	Risken att samverkan med andra aktörer inte sker på ett effektivt sätt.	3	4	
<i>Finansiella risker</i>					
6.	Priskänslighet	Risken för att stora ökningar i löne- och lokalkostnader försvårar att verksamheten kan drivas med hög kvalitet.	3	4	
<i>Legala risker</i>					
7.	Alkohollagen - tillstånd	Risk för otillbörlig påverkan i myndighetsutövningen.	2	4	
<b>INTERNA RISKER</b>					
<i>Verksamhetsrisker</i>					
8.	Kompetens/ rekrytering	Risken att kompetensen inte kan upprätthållas p.g.a. stora pensionsavgångar.	3	4	

Nr	Typ av risk	Definition	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
9.	Kompetens	Risken att socialtjänstförvaltningens personal inte har rätt kompetens för att utföra ett bra arbete.	2	4	
10.	Personal – rekrytering	Risken att socialtjänstförvaltningen inte lyckas rekrytera enligt personalbehov.	3	4	
11.	Personal – bibehållande	Risken att socialtjänstförvaltningens personal väljer att lämna verksamheten.	2	4	
12.	Förändringsbenägenhet	Att medarbetare inte är mottagliga för förändringar i omvärlden och organisationen.	3	4	
13.	Efterlevnad	Risk att medarbetare inte följer föreskrivna lagar, riktlinjer och regler.	2	4	
14.	Ledarskap	Risken att personalen inte erbjuds optimalt ledarskap och stöd.	2	4	
15.	Ledarförsörjning	Risken att ledarförsörjningen ej tillgodoses i samband med stora pensionsavgångar inom en tioårsperiod.	3	4	
16.	Olovlig handling	Risken att medarbetare agerar på ett oetiskt sätt, inklusive maktmissbruk och övergrepp mot brukare.	2	5	
17.	Produktivitet	Risken att ineffektivitet i verksamheten drar ner organisationens kapacitet att utföra det arbete som bidrar till måluppfyllelse.	2	4	
18.	Kundtillfredsställelse	Risken att klienter eller brukare är missnöjda med de tjänster socialtjänstförvaltningen tillhandahåller.	3	4	
19.	Kommunikation – extern	Risken att socialtjänstförvaltningen inte lyckas kommunicera vilken uppgift organisationen fyller i samhället och att organisationen brister i att föra ut positiva händelser och nyheter i media.	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Förbättra strukturen för att informera om förvaltningens arbete.</li> <li>- Utbilda och stärka personal som frekvent förekommer i media.</li> <li>- Öka medvetenheten i organisationen om</li> </ul>

Nr	Typ av risk	Definition	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
					kommunikationens betydelse.
20.	Kommunikation – intern	Risken att informationsspridningen blir alltför omfattande eller riktas till fel mottagare samt bristfällig kommunikation inom och mellan olika avdelningar.	3	4	
21.	Tillgänglig information	Risken att informationen inte är tillgänglig t.ex. på grund av störningar i datordriften.	2	3	
22.	Kunskapskapital	Risken att socialtjänstförvaltningens kunskaper inte förvaltas och dokumenteras på ett tillfredsställande sätt.	3	4	
23.	Strategi	Risken att det inte finns tydliga strategier för måluppfyllelse.	3	4	
24.	Affärsmodell	Diffus gränsdragning mellan socialtjänstnämndens och stadsdelsnämndernas ansvarsområden medför risk att tjänster utförs på två ställen eller uteblir.	2	4	
25.	Organisationsstruktur	Risken att socialtjänstförvaltningens organisationsstruktur inte är optimalt utformad.	3	4	
26.	Arbetsmiljö och säkerhet	Risken att socialtjänstförvaltningen inte kan erbjuda en acceptabel arbetsbelastning och en trivsam och säker miljö.	2	4	
27.	Upphandlad verksamhet	Risken att entreprenörer inte uppfyller sina åtaganden på ett tillfredsställande sätt.	3	5	
<b>Redovisningsrisker</b>					
28.	Budget och planering	Risken för ett kortsiktigt tänkande i fattade beslut p.g.a. ettårig driftsbudget och ingen investeringsbudget.	3	4	
29.	Mätsystem	Risken att uppföljning av köpta entreprenadtjänster inte utförs rutinmässigt och på ett ändamålsenligt sätt.	2	4	

Nr	Typ av risk	Definition	Sannolikhet	Väsentlighet	Aktivitet
30.	Nya regler	Risken att nya regler inte kommer till socialtjänstförvaltningens kännedom tillräckligt snabbt.	2	4	
31.	Skydd av tillgångar	Risken att det faktiska skyddet samt hanteringen av fysiska och monetära resurser inom organisationen är otillräckligt och/eller ineffektivt.	2	4	
<b>IT-baserade risker</b>					
32.	Infrastruktur	Risken att interna kommunikationsstrukturer och IT-system är otillräckliga för att lagra och sprida nödvändig information.	2	4	
33.	Integritet	Risken för intrång i IT-systemen.	2	5	
34.	Tillgänglighet	Risken att informationen inte är tillgänglig.	2	5	
35.	Behörighets-administration	Risken för felaktiga rättigheter avseende informationssystem.	2	5	

## Arbetsplan för internrevision 2008

BILAGA 4:2

Aktivitet/område	Moment	Metodik	Genomförande	Delansvarig
<b>Redovisningsrisk</b> Inventarier och inköp	Kontroll av enheters arbete med inventarier, register, inventering samt tillämpning av förvaltningens rutiner: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att enheten har uppdaterad och ifylld inventarieförteckning.</li> <li>- Inventera anskaffningar enligt kompletterande förteckning.</li> <li>- Kontrollera om upphandlingsreglerna och delegationsordningen följs.</li> <li>- Stämna av anskaffningar.</li> <li>- Stämna av att aktuella attestkort finns.</li> </ul>	Intervjuer, stickprov	Under året	Ekonomiavdelningen
<b>Redovisningsrisk</b> Bilar	Kontroll av att bilarna finns samt att det är miljöbilar. Stämna av att ifyllda körjournaler finns i varje bil. Kontrollera inköp på bensinkort. Stämna av om egen tillämpning av SotF's rese- och transportpolicy finns. Kontrollera ansvarsförbindelser för förare.	Intervjuer, stickprov	Under året	Ekonomiavdelningen
<b>Redovisningsrisk</b> Kontanthering	Inventering av förskottskassa och värdehandlingar. Inventering av kassaskåp. Tillämpning av förvaltningens rutin. Kontroll av säkerhet kring kassaskåp vad gäller nycklar, skåptyp, rummet m.m.	Intervjuer, inventering	Under året	Ekonomiavdelningen
<b>Redovisningsrisk</b> Avgifter	Kontroll av rutiner. Avstämning av hur förenklad fakturahantering fungerar.	Intervjuer, stickprov	Under året	Ekonomiavdelningen
<b>Verksamhetsrisk</b> Verksamhet	Kontrollera att föreskriven dokumentation av vård och behandling finns och förvaras säkert.	Intervjuer, stickprov	Under året	Ekonomiavdelningen

<b>Aktivitet/område</b>	<b>Moment</b>	<b>Metodik</b>	<b>Genomförande</b>	<b>Delansvarig</b>
<b>Verksamhetsrisk</b> Befogenhet	Kontroll av enheters följsamhet till nämndens attestinstruktion, delegationsordning och verksamhetsplan	Stickprov	Hela året	Ekonomiavdelningen
<b>Verksamhetsrisk</b> Personal	Ta upp frågor om personalrapportering med arbetsledningen; semester, övertid, kompledighet, reseräkningar, om rehabiliteringsutredningar görs vid längre sjukskrivning än 4 veckor, villkor för timanställning, kontroll av lönelista m.m.	Intervjuer, stickprovskontroll	Under året	Ekonomiavdelningen
<b>Verksamhetsrisk</b> LISA självservice	Ta upp frågor kring hur sjuk- och friskanmälningar görs samt avstämning av verksamhetens kvotfaktor.	Intervjuer, stickprovskontroll	Under året	Ekonomiavdelningen
<b>Verksamhetsrisk</b> Miljö	Kontroll av om enheten har besvarat förvaltningens miljöenkät. Avstämning av om enheten har egna miljöåtaganden.	Intervjuer, stickprovskontroll	Under året	Ekonomiavdelningen
<b>Verksamhetsrisk</b> Säkerhet	Kontroll av om en kris och katastrofplan finns och om brandskyddsronder görs.	Intervjuer, stickprovskontroll	Under året	Ekonomiavdelningen
<b>Verksamhetsrisk</b> Arbetsmiljö	Kontroll av hur arbetsmiljölagen tillämpas i samband med ändringar i verksamheten.	Intervjuer, stickprovskontroll	Under året	Ekonomiavdelningen Personalavdelningen