

Handläggare

Telefon:

Till

Förskolenämnden

**Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2024,
Förskolenämnden**



Innehållsförteckning

Inledning	3
Beskrivning av arbetet med intern kontroll	4
Väsentlighets- och riskanalys	7
Internkontrollplan.....	13

Inledning

Förskolenämnden upprättade en väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan i samband med nämndens verksamhetsplan 2024. Inför tertialrapport 1 har väsentlighets- och riskanalysen kompletterats för att säkerställa att processer till kommunfullmäktiges samtliga mål finns angivna och dokumenterade.

Till samtliga processer har arbetssätt beskrivits och oönskade händelser identifierats. De oönskade händelserna har skattats och resulterat i ett riskvärde. Ingen av de kompletterade processerna har fått ett riskvärde som krävt att internkontrollplanen revideras.

Kompletteringen säkerställer att förskolenämnden följer stadens anvisningar och steg i arbetet med intern kontroll.

Beskrivning av arbetet 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 för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån processerna 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 ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

Nämndens system 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.

Intern kontroll innefattar allt från rättvisande räkenskaper till styrning och uppföljning mot uppsatta mål och är en del av nämndens systematiska kvalitetsarbete.

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras i Kommunallagen samt genom stadens regler för ekonomisk förvaltning och tillämpningsanvisningar för nämndernas interna kontroll, i vilken Stockholms stads definitioner förtydligas och beskrivs.

Alla nämnder i Stockholms stad ansvarar för att ett system för intern kontroll upprättas inom respektive verksamhetsområde. Systemet ska ge förvaltningsövergripande riktlinjer för hur internkontrollarbetet ska bedrivas. Som grund för arbetet med den årliga internkontrollplanen ligger en väsentlighets- och riskanalys.

Systemet för intern kontroll med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar har som syfte att säkerställa att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig
- lagar, förordningar och styrdokument följs

Ansvar för och organisation av internkontroll inom förskolenämnden

Förvaltningens arbete med intern kontroll sker löpande under året samt vid vissa tillfällen då det görs periodiska kontroller. För att förskolenämnden ska ha en god intern kontroll behöver ansvaret vara tydligt fördelat och finnas på alla nivåer inom förvaltningen.

Förskolenämnden

Förskolenämnden ska årligen upprätta en väsentlighets- och riskanalys. Förskolenämnden ansvarar för att ett internt kontrollsystem upprättas för

nämnden. Nämnden ska också tillse att konkreta regler och anvisningar upprättas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden.

Förskolenämnden ska årligen, utifrån väsentlighets- och riskanalysen, fastställa en internkontrollplan för att följa upp att den interna kontrollen fungerar inom det som är nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska försäkra sig om att internkontrollplanen genomförs och vid behov vidta åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig. Nämnden ska delrapportera resultatet av nämndens internkontrollarbete till kommunstyrelsen i samband med tertialrapport 2. I verksamhetsberättelsen ska nämnden följa och bedöma huruvida den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.

Förvaltningschef

Förvaltningschef ska upprätta förslag till internt kontrollsystem för nämnden och ska se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden. Förvaltningschef ska se till att en väsentlighets- och riskanalys genomförs och dokumenteras och med denna som underlag upprätta förslag till internkontrollplan för nämnden. Förvaltningschef ska regelbundet rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nämnden nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

Avdelningschef

Avdelningschef har ansvar för den löpande interna kontrollen i sin verksamhet. Det innebär att bygga in kontroller i sina handläggningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, kommunalcentrala regler och anvisningar samt att nämndens/förvaltningens beslut och direktiv följs upp och görs kända hos alla medarbetare.

Avdelningschef ska försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder.

Avdelningschef ska delta i arbetet med väsentlighets- och riskanalysen.

Avdelningschef ansvarar för att vid avvikelser i den löpande interna kontrollen vidta åtgärder och rapportera till förvaltningschef.

Enhetschef

Enhetschef har ansvar för den löpande interna kontrollen i sin verksamhet. Vid behov ska enhetschef vidta åtgärder för att stärka den interna kontrollen. Alla chefer ansvarar för att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på god intern kontroll inom sitt område. Avvikelser ska rapporteras till avdelningschef.

I enhetschefs ansvar ingår att i samband med planeringen av verksamheten analysera vilka risker som finns inom den egna verksamheten, att lagar, regler och riktlinjer följs samt att mål för verksamheten uppfylls. Utifrån väsentlighets- och riskanalysen ansvarar enhetschef för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna/uppföljningarna som visar att enheten följer de lagar och riktlinjer som gäller för verksamheten.

Enheternas bedömningar av väsentlighets- och riskanalys utgör också underlag för förvaltningens riskbedömning som i sin tur ligger till grund för nämndens årliga internkontrollplan.

Chefer på alla nivåer i förvaltningen ska se till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten och att skapa förutsättningar för att ett främja en god intern kontroll. De ska dessutom verka för att de arbetsätt som används främjar intern kontroll. Vid brister eller avvikelser i den interna kontrollen ska chefer agera enligt beskrivningen under rubriken brister i den interna kontrollen.

Medarbetare

Samtliga medarbetare ansvarar för att aktivt bidra med sin kompetens i arbetet med intern kontroll och att rapportera brister och avvikelser i den interna kontrollen.

Brister i den interna kontrollen

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad chef. Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska förskolenämnden utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder. Förvaltningschef ska omgående informera förskolenämnden och revisionskontoret om det uppdagas förhållanden som medför misstanke om att sådant brott föreligger. Förvaltningschef ansvarar för att förskolenämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas. Varje brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska polisanmälas.

Väsentlighets- och riskanalys

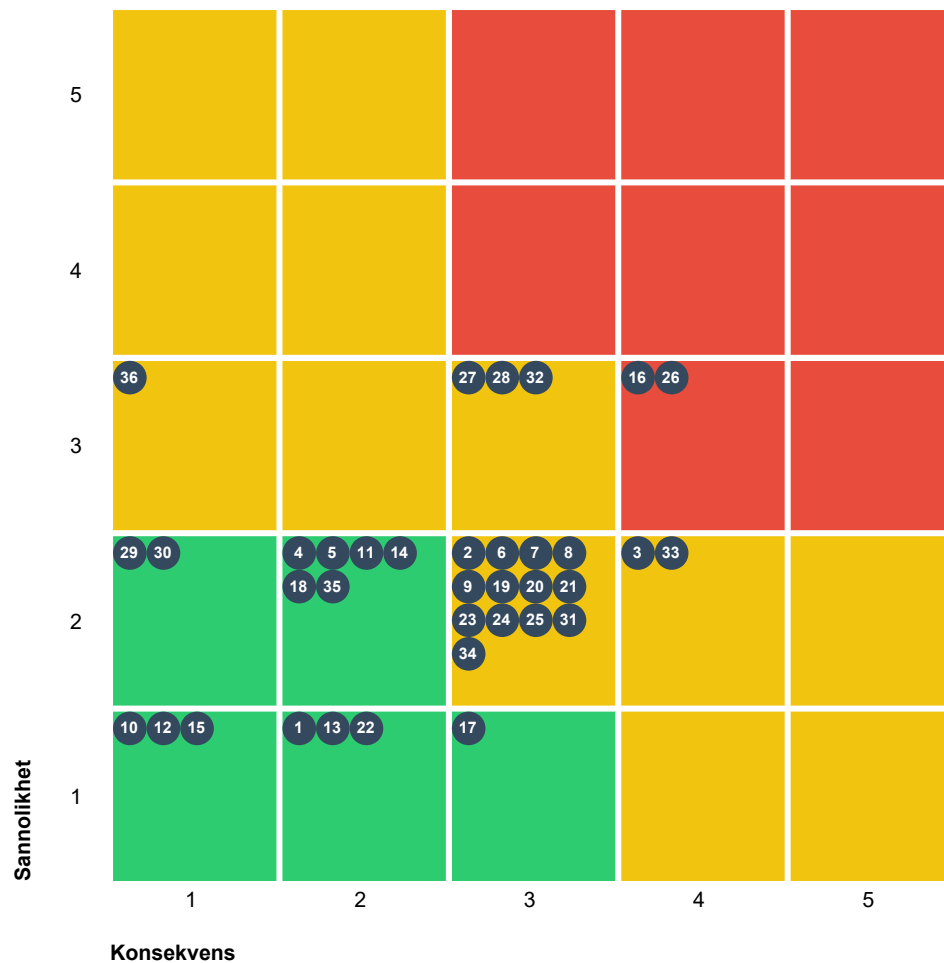
Det finns alltid risk för att oönskade händelser inträffar och att de påverkar förvaltningens möjlighet att uppnå målen för verksamheten. Genom att analysera befintliga risker och vidta åtgärder för att minimera dem eller den påverkan de har på verksamheten kan en god intern kontroll uppnås. Riskerna ska bedömas utifrån konsekvens och sannolikhet. Bedömningen av sannolikhet avser hur möjligt det är att risken inträffar under planperioden. Konsekvens är i hur stor grad risken, om den inträffar, bedöms att påverka nämndens eller enhetens möjlighet att uppnå målen.

Uppföljning av internkontroll







Förskoleförvaltningen genomför årligen uppföljning av internkontroll med tonvikt på att följa upp rutiner i syftet att stämma av att den interna kontrollen fungerar inom alla områden.

Väsentlighets- och riskanalys

I riskmatrisen nedan syns alla oönskade händelser i VoR:en. Alla som har en stjärna ★ samt en metod för kontroll av systematiska kontroller finns även i Internkontrollplanen längre ner i rapporten.



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

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.1 Alla barn och ungdomar ska ges möjlighet till jämlika uppväxtvillkor och trygghet samt en rik fritid	Samordnande avseende stadens strategi för barnhälsoarbete	Samarbete med stadsdelar och region	1	 Förskolenämnden brister i sitt samordnande ansvar	1. Osannolikt	2. Lindrig	2	Nej, endast VoR
	1.2 Alla barn ska ges likvärdig möjlighet till utveckling och lärande i förskolan och skolan	Ansökan om tilläggsbelopp till fristående huvudmän	Bedömning samt beslut om tilläggsbelopp	2	 Felhantering av ärenden	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6
Prövning av ansökningar om godkännande från fristående huvudmän		Bedömning samt beslut om ansökan om godkännande	3	 Olämpliga fristående huvudmän godkänns och beviljas medel	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
Rutiner och riktlinjer		Kontinuerligt säkerställa att rutiner och riktlinjer är aktuella	4	 Felaktig hantering uppstår	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
Systematisk uppföljning av måluppfyllelse utifrån nationella styrdokument		Systematisk uppföljning på huvudmannanivå	5	 Avsaknad av samlad bild av måluppfyllelse på stadsövergripande nivå	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
Tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk		Kontroll att den fristående förskola och pedagogisk	6	 Bristfällig kvalitet i tillsynen	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	omsorg	omsorg som granskas uppfyller krav som följer av lagar och andra föreskrifter.	7	■ Lagstiftning efterlevs inte	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
1.3 Stockholms stad ska ge stöd och omsorg där behoven är som störst	Prövning av ansökan om omsorg på obekväm arbetstid	Handläggning och beslut om omsorg på obekväm arbetstid	8	■ Felaktig ärendehantering	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Samverkan	Samverkan med andra nämnder och övriga aktörer avseende budgetuppdrag	9	■ Förskolenämnden genomför inte tilldelade budgetuppdrag avseende samverkan	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
1.4 Stockholm ska vara en bra stad att åldras i - med god omsorg och stor trygghet	Samrådspart i frågor som rör sammanhang där stadens yngsta medborgare möter stadens äldsta	Stadenövergripande samarbeten avseende sociala hållbarhetsfrågor och arenan där funktionshinderfrågor oavsett ålder samverkar	10	■ Medborgargrupper ställs mot varandra eller förbises	1. Osannolikt	1. Försumbar	1	Nej, endast VoR
1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv	Samverkanspart frågor som avser barns rätt till kultur	Representation i styr- och arbetsgrupper samt deltar i kulturevenemang arrangerat av stadens övriga verksamheter	11	■ Förskolebarns rätt till kultur förbises	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring	Samverkanspart till andra nämnder i frågor som avser minskade utsläpp	Stöd till ansvariga nämnder i uppföljningsarbetet avseende minskade utsläpp	12	■ Förskolenämnden brister i sitt samverkansuppdrag	1. Osannolikt	1. Försumbar	1	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP	
2.2 Stockholm ska vara en stad där den biologiska mångfalden ökar	Samverkanspart till andra nämnder som avser ökad biologisk mångfald	Aktivt samarbete med andra nämnder i frågor som avser ökad biologisk mångfald	13	Förskolenämnden brister i sitt samverkansuppdrag	1. Osannolikt	2. Lindrig	2	Nej, endast VoR	
2.3 Stockholm ska vara en stad där framkomligheten ökar och utsläppen minskar	Hållbara resor vid tjänsteärenden	Miljömässiga och ekonomiskt hållbara resor vid tjänsteärenden	14	Förskolenämnden bidrar till ökade utsläpp och minskad framkomlighet	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR	
2.4 Stockholmarnas hälsa ska främjas genom ren luft, rent vatten och giftfria miljöer	Samverkanspart till andra nämnder i arbetet med kemikaliesmarta förskolor	Aktiv samrådspart med andra nämnder i arbetet med kemikaliesmarta förskolor	15	Förskolenämnden brister i sitt stöd till ansvariga nämnder	1. Osannolikt	1. Försumbar	1	Nej, endast VoR	
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	Budgetföljsamhet	Budget, prognos och uppföljningar av utfall löpande	16	Underskott eller överskott mot budget	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Ja	
	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Lokalförsörjningsplanen	17	Förskolenämndens verksamhetslokaler används inte kostnadseffektivt	1. Osannolikt	3. Kännbar	3	Nej, endast VoR	
	Fakturahantering	Kontroll över leverantörsfakturer		18	Förskolenämnden efterlever inte regler för representation	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
		Upprättande av roller för fakturahantering		19	Förskolenämnden följer inte tillämpningsanvisningar för "Kontroll, attest samt begäran om utbetalning av pengar"	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Utbetalningar av ersättningar		20	Felaktiga eller uteblivna utbetalningar	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Inventarier	Följa stadens investeringsstrategi	21	Förskolenämndens tillgångar förtecknas inte korrekt	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb	Samverkan med näringsliv	Dialog med enskilda huvudmän och fristående förskolor	22	Samverkan med enskilda huvudmän brister	1. Osannolikt	2. Lindrig	2	Nej, endast VoR
3.3 I Stockholm ska alla ha rätt till ett bra boende som de har råd med	Samverkanspart i arbetet avseende social hållbarhet	Aktivt deltagande i samverkans- och samrådsarbeten avseende sociala hållbarhetsfrågor	23	Förskolan och stadens yngsta medborgares behov förbises	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Kompetensförsörjning	Systematiskt kompetensförsörjningsarbete utifrån stadens kompetensförsörjningsmetod	24	Förskolenämndens kompetens avseende verksamhetens ansvarsområden är otillräcklig	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Löneutbetalning	Registrering av löneutbetalningsunderlag i LISA	25	Felaktiga löneutbetalningar	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	Inköp och avtalstrohet	Inköp enligt ramavtal	26	Upphandlade ramavtal inte efterföljs	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	Ja
		Upphandling	27	Förvaltningen följer inte lagen om offentlig upphandling	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Behörighetshantering	28	Medarbetare har behörighet till information som de inte ska ha tillgång till	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Implementering av lokal anvisning	29	Anvisningen efterlevs inte	2. Mindre sannolikt	1. Försumbar	2	Nej, endast VoR
		Incidenthantering	30	Anvisningen efterlevs inte	2. Mindre sannolikt	1. Försumbar	2	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Informationsklassning	31	■ Åtgärderna från informationsklassningar efterlevs inte	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	32	■ Informationssäkerhetsarbetet är inte inkluderat från start i en upphandling	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	Förebygga otillåten påverkan	Stärka kompetensen kring myndighetsutövning utifrån förvaltningslagens principer	33	■ Medarbetare utsätts för otillåten påverkan samt hot, våld, trakasserier eller repressalier	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Förebygga välfärdsbrott	Godkännande och tillsynsprocessen	34	■ Olämpliga fristående huvudmän godkänns och beviljas medel för att bedriva verksamhet	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Uppföljning om utbetalda ersättningar och bidrag	35	■ Utbetalda medel nyttjas inte som avsett	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
3.7 Stockholm ska vara en öppen, jämställd och demokratisk stad som samarbetar internationellt	Samordning av internationella besöksförfrågningar	Rutin vid internationella besöksförfrågningar	36	■ Uteblivna svar på internationella besöksförfrågningar	3. Möjlig	1. Försumbar	3	Nej, endast VoR



Stockholms
stad

Internkontrollplan

Tjänsteutlåtande
Sid 13 (13)