

Handläggare

Anna-Carin Wallin
Telefon: 08-50809014

Till

Norrmalms stadsdelsnämnd

**Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2021, Norrmalms
stadsdelsnämnd**

Innehållsförteckning

Inledning	3
Beskrivning av arbetet med intern kontroll	4
Väsentlighets- och riskanalys	10
Internkontrollplan	19
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i.....	19
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande	19
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	19
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	20
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	20

Inledning

Norrmalms stadsdelsnämnd ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige 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.

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.

System för internkontroll

Ett system för internkontroll är upprättat inom respektive verksamhetsområde med övergripande riktlinjer, regler och anvisningar i syfte att säkerställa:

- en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador
- att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt
- att lagar, avtal och andra för nämnden gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- att anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- att stadens tillgångar skyddas
- att redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt
- att säkerheten i verksamheternas rutiner och IT-system är tillfredsställande.

Väsentlighets- och riskanalys

Innan en internkontrollplan tas fram görs en väsentlighets- och riskanalys. Med en sådan analys ökar förutsättningarna för att "rätt" områden kontrolleras. Väsentlighets- och riskanalys uppskattar 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 bedöms. Det är väsentligt att analysen dokumenteras.

Väsentlighets- och riskanalys genomförs i ett antal steg:

- **Identifiering av processer och arbetssätt** - nämnden/verksamheten identifierar de viktigaste processerna och arbetssätten för att uppnå målen och bedriva verksamheten.
- **Löpande och systematiska kontroller beskrivs och dokumenteras** - dessa är viktiga komponenter utifrån hur stor risken att en oönskad händelse ska inträffa samt dess konsekvens. Det är viktigt att arbeta förebyggande med kontrollaktiviteter genom att omarbete processer

innan någon oönskad händelse inträffar. Kontrollerna ska vara löpande och systematiska.

Identifiera oönskade händelser - det ska vara tydligt vilka hot som finns till följd av påverkbara eller opåverkbara händelser som kan inverka på organisationens möjligheter att nå sina mål, så kallade oönskade händelser. Syftet är främst att föregripa händelserna innan de inträffar.

- **Värdering av oönskade händelser – sannolikhet och konsekvens** - för de oönskade händelser/risker som identifieras görs en sannolikhets- och konsekvensbedömning. I analysen, bedöms sannolikheten för att olika slag och grader av fel eller misskötsel kan inträffa. Denna varierar mellan olika verksamhetsområden, system och rutiner.
- **Beslut om hantering** - Utifrån värderingen av den oönskade händelsen tas beslut om hanteringen av den oönskade händelsen samt om den skall med i internkontrollplanen.

Väsentlighets- och riskanalyserna genomförs årligen på enhets-, avdelnings-, och förvaltningsnivå i anslutning till arbetet med verksamhetsplanen. Samtliga steg dokumenteras i ILS-webb.

Internkontrollplan

Utifrån *väsentlighets- och riskanalysen* väljer nämnden ut ett antal processer/arbetssätt som granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen upprätthålls/genomförs. Dessa processer/arbetssätt anges i internkontrollplanen. En avvägning sker av hur stor granskningsinsats som ska göras inom respektive utvalt kontrollområde för att få en balans mellan kontrollkostnad och säkerhetsnivå.

Av internkontrollplanen framgår:

- löpande kontroll/systematiska kontroller
- uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll (vad som ska kontrolleras)
- beskrivning av uppföljning/kontroll (hur kontrollen ska gå till)
- metod för uppföljning/kontroll
- start- och slutdatum
- ansvarig

Ansvarsfördelning

Stadsdelsnämnden

Nämnden ansvarar för att ett system för internkontroll upprättas. Nämnden ska därutöver årligen fastställa en internkontrollplan för att följa upp att det interna kontrollsystemet fungerar tillfredsställande.

Stadsdelsdirektör

Stadsdelsdirektören ska upprätta ett förslag till internt kontrollsystem för nämnden och se till att konkreta regler och anvisningar utformas för att

upprätthålla en god intern kontroll inom samtliga verksamhetsområden. Vidare ska stadsdelsdirektören upprätta förslag till internkontrollplan utifrån en risk- och väsentlighetsanalys över nämndens indikatorer och övergripande väsentliga processer.

Det åligger också stadsdelsdirektören att regelbundet, minst en gång om året, rapportera till nämnden om hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt att vid behov föreslå nämnden åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Vid misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär ska stadsdelsdirektören omgående informera nämnden och revisionskontoret. Stadsdelsdirektören ska även se till att nämnden och revisionskontoret informeras om de åtgärder som vidtas.

Avdelningschef

Avdelningschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen över sin verksamhet. Det innebär att bygga in kontroller i sina handläggningsrutiner för att säkerställa att lagar och förordningar, regler och anvisningar samt nämndens och förvaltningens beslut och direktiv följs upp och är kända. Avdelningschefen ansvarar för att genomföra och dokumentera en risk- och väsentlighetsanalys för avdelningen utifrån enheternas risk- och väsentlighetsanalyser.

Enhetschef

Enhetschefen ska försäkra sig om att den löpande interna kontrollen är tillräcklig och vid behov vidta åtgärder. Alla chefer ansvarar för att arbetsmetoder och arbetsrutiner överensstämmer med kravet på god intern kontroll inom sitt respektive område. Avvikelse ska rapporteras till avdelningschef.

I enhetschefens uppdrag ingår att utifrån förvaltningens anvisningar och tidplan analysera vilka risker som finns inom den egna verksamheten, att lagar, regler och riktlinjer följs samt att mål för verksamheten uppnås. Utifrån risk- och väsentlighetsanalysen ansvarar enhetschefen för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna/uppföljningarna som visar att enheten följer de lagar och riktlinjer som gäller för verksamheten.

Planeringen av den löpande interna kontrollen ska ingå i enhetens årliga verksamhetsplanering. Kontrollerna/uppföljningarna ska dokumenteras och ev. brister som behöver åtgärdas ska noteras. Som en hjälp finns checklistor för de övergripande områden där kontroller ska genomföras under löpande år. Listorna innehåller viktiga processer och rutiner samt uppgift om var de relevanta styrdokumenterna återfinns.

Enheternas risk- och väsentlighetsanalyser utgör underlaget för avdelningarnas och förvaltningens riskbedömningar som i sin tur ligger till grund för nämndens årliga internkontrollplan.

Medarbetarna

Alla medarbetare är skyldiga att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och rapportera avvikelser till närmast överordnad chef.

ILS-grupp

ILS-gruppen ansvarar för att i samverkan med avdelningarna planera, samordna och vidareutveckla internkontrollarbetet samt för att informera

om internkontrollfrågor.

Befintlig dokumentation av regler, anvisningar och rutiner

På Norrmalms stadsdelsförvaltnings intranät publiceras regler, anvisningar och rutiner inom delegation, personal- och ekonomiadministration, IT, inköp, GDPR och upphandling. Förteckning över gällande styrdokument som beslutats i Norrmalms stadsdelsnämnd eller i förvaltningens ledningsgrupp redovisas nedan. Utöver dessa finns centrala styrdokument som gäller för hela staden.

Styrning och ledning

- Delegationsordning
- Hanteringsanvisningar för dokument
- Interna anvisningar för uppföljning av budget och verksamhet
- Policy och rutiner för synpunkts- och klagomålshantering
- Riktlinjer för posthantering och diarieföring
- Telefonpolicy
- Verksamhetsplan

Ekonomi

- Instruktion för attest och utanordning
- Stöd vid upphandling och inköp
- Riktlinjer för direktupphandling
- Riktlinjer för resor i tjänsten
- Rutin för investeringar och lokalunderhåll
- Rutin för att bifoga ett dokument i Agresso
- Rutin för leveransgodkännande
- Rutin First Card
- Rutin Ersättning för utlägg i tjänsten
- Rutin för hantering av manuella fakturaunderlag som inte skannas
- Rutin för påminnelser och inkasso från leverantör
- Rutin för hantering av sekretessfakturor
- Rutin för hantering av utbetalningar via Agresso webb
- Försäljningsorder Agresso webb
- Rutin för att hantera moms på leasingbilar
- Rutin för underförskottskassa, tillfälligt förskott och reseförskott

- Riktlinjer kassahantering
- Rutin för resor i tjänsten med SL-reskassa
- Rutin för konferenser, kurser och planeringsdagar
- Lathund för hantering av konferenser, kurser och planeringsdagar
- Rutin för hantering av fakturor avseende uppdragstagare och konsulter
- Rutin för representation
- Lathund för hantering av representation
- Rutin för hantering av gåvor från förvaltningen

Trygghet och säkerhet

- Hot och våld Sankt Eriksgatan 117
- Krishanteringsplan
- Kontinuitets- och avbrottsplan gällande IT-stödd verksamhet
- Norrmalms stadsdelsförvaltnings brandskyddsorganisation
- Organisation för trygghets- och säkerhetsarbetet
- Hantering av kränkande behandling inom förskolan

Personal

- Arbetsmiljö-stödmaterial för chefer
- Alkohol- och missbrukspolicy.
- Friskvårdspolicy och årlig friskvårdspan
- Kompetensförsörjningsplan 3-5 år
- Lathund för hantering av personalhandlingar
- Lokal samverkansöverenskommelse (FAS 05).
- Medarbetarsamtal och lönekriterier vid Norrmalms stadsdelsförvaltning
- Lönesättning och medarbetarsamtal vid Norrmalms stadsdelsförvaltning
- Rutin för att förebygga och hantera kränkande särbehandling/sexuella trakasserier
- Rutin för konflikthantering
- Rutin för korttidssjukfrånvaro - hälsosamtal

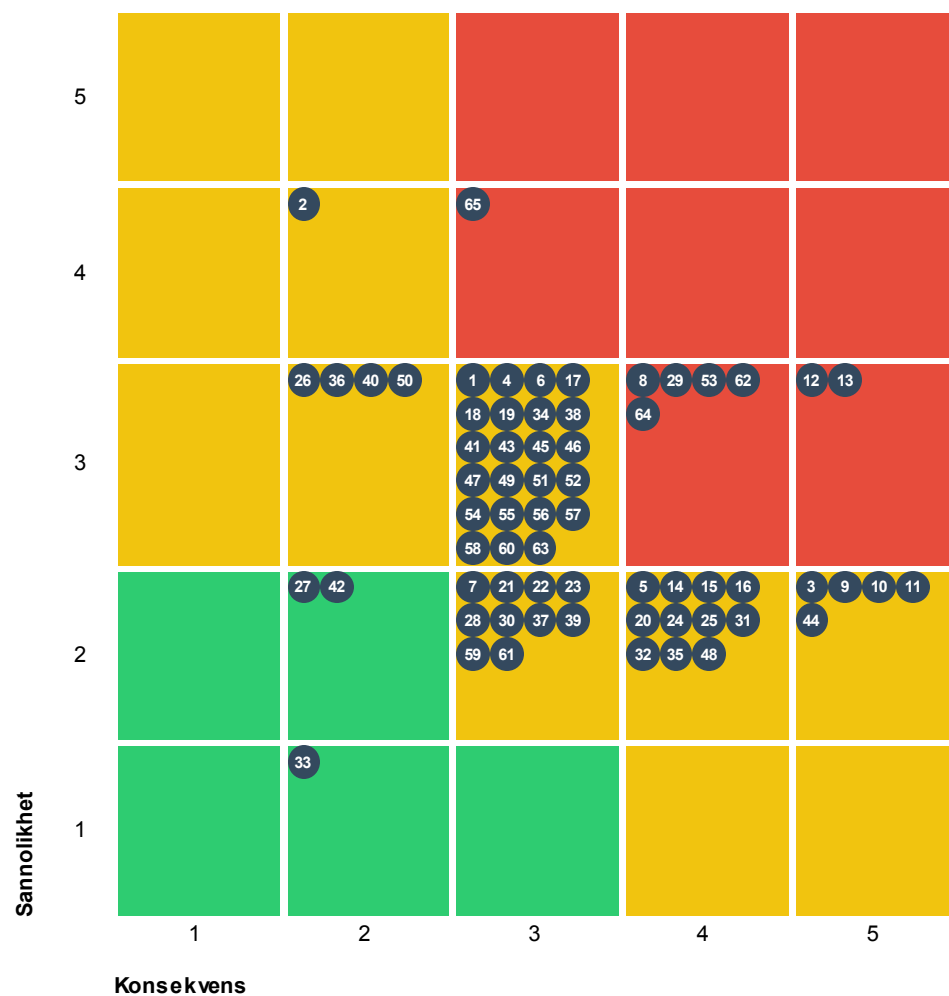
Övriga

- Ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet i hälso- och sjukvården inom Norrmalms stadsdelsförvaltning

- Ledningssystem för socialtjänst och äldreomsorg
- Lokalförsörjningsplan
- Parkplan
- Riktlinjer för arbetet med flerspråkiga barn i förskolan













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 allvarig
4	Sannolikt	Allvarig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

8 Kritisk 54 Medium 3 Låg Totalt: 65












KFs mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskunskaper är kort	Handläggning av försörjningsstöd	Följa kommunfullmäktige s riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd	1	 Barn i familjer med försörjningsstöd får sämre uppväxtvillkor	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			2	 Felaktiga utbetalningar	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	Drift och underhåll av stadsdelsområdets parker.	Besiktning av markarbeten på parkmark	3	 Skade- och brandrisk om elfel uppstår på grund av grävarbeten.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR
		Minska risk för smittspridning av Covid-19 i park	4	 Smittspridning av Covid-19 på välbesökta platser i parkerna.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Säkerhetskontroll av lekplatser och lekutrustning	5	 Barn skadas genom att säkerhetsbrist uppstår mellan besiktningsmannens/entreprenörens säkerhetskontroller	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Trädvård	6	 Träd och grenar kan falla ner och orsaka skador	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Uppföljning av parkentreprenader	7	 Att avtalen inte följs så att parkskötseln och renhållningen blir allvarligt eftersatt.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Vattenprovtagning av plaskdamm	8	 Vattnet blir otjänligt mellan provtagningstillfällena	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Systematiskt säkerhetsarbete	Förebygga olyckor	9	 Brand i verksamheters lokaler	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR
			10	 Otillräckligt systematiskt brandskyddsarbete som inte uppfyller lagkrav	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	















KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Förebygga otillåten påverkan samt hot och våld mot anställda	11	 Hot, trakasserier och våld mot anställda och förtroendevalda	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR
		Krisberedskap	12	 Oförmåga att hantera oönskade händelser	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15	
		Risk- och sårbarhetsanalyser	13	 Verksamheter kan inte utföra kärnuppdrag vid oväntade händelser	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15	
1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige	Barn i behov av särskilt stöd	Verksamhetsstöd till medarbetare och chefer.	14	 Att barn i förskolan inte får det stöd de har rätt till	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Barnsäkerhetsarbete förskola	Systematiskt barnsäkerhetsarbete inom förskolan.	15	 Tillbud och olycksfall i förskolan	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Utdrag ur belastningsregistret för personer som är verksamma på förskolan och inom de öppna fritidsverksamheterna.	Stickprovskontroller ur personalakter	16	 Att personer dömda för våld och/eller sexualbrott anställs i verksamheterna	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Utreda, åtgärda och följa upp kränkande behandling i förskolan	Inkomna anmälningar utreds, åtgärdas och följs löpande upp. Årlig genomgång av styrdokument och delegationsordning.	17	 Att barn i förskolan blir kränkta eller diskriminerade	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR











KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	Hantering av lex Sarah och lex Maria, synpunkter, klagomål samt avvikelser	Följa lagstiftning, styrdokument och rutiner	18	Den enskilde drabbas av någon form av missförhållande. Missförhållanden uppmärksammas inte och kan därför inte åtgärdas och förebyggas	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Införande av nya sociala system Esset	Följa förvaltningens införandeplan och införa nya moderna arbetsätt enligt planen	19	Enskilda får inte det stöd de är i behov av på grund av tekniska problem vid införandet	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			20	Sekretessuppgifter röjs.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			21	Chefer och medarbetare är inte tillräckligt förberedda vid införandet	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Kvalitetsuppföljning	Uppföljningar av verksamheter i egen regi, entreprenad och enligt LOV-avtal.	22	Den enskilde får inte insatser av god kvalitet.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Myndighetsutövning LSS och SoL	Följa lagstiftning och stadens riktlinjer för handläggning enligt LSS och SoL	23	Handläggningen är inte rättsäker.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			24	Besluten är inte rättsäkra.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			25	Den enskildes behov blir inte uppmärksammade och felaktiga beslut fattas.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Trygg och säker utskrivning från slutenvården	Samverkan med Region Stockholm	26	Den enskilde blir kvar på sjukhus trots att läkare bedömt enskild som utskrivningsklar.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
			27	 Ökade kostnader för utskrivningsklara personer.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
	Verkställande av beslut enligt SoL och LSS.	Beslut verkställs inom tre månader.	28	 Att den enskilde inte får sitt beslut verkställt inom tre månader.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande	Trygghet i den omsorg som ges till den äldre	Basala hygienrutiner är kända och följs av personal.	29	 Den äldre drabbas av smitta.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			30	 Medarbetare drabbas av smitta.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Kompetensutveckling sker fortlöpande	31	 Medarbetare har inte rätt kunskaper och kompetens för att ge en trygg och säker omsorg.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Utförande av hälso- och sjukvårdsinsatser	Delegation av hälso- och sjukvårdsinsatser	32	 Den äldre får hälso- och sjukvårdsinsatser utförda felaktigt av personal utan delegation.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv	Samverkan med näringsliv	Platssamverkan	33	 Utebliven samverkan med näringslivet	1. Osannolikt	2. Lindrig	2	Nej, endast VoR
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Kontinuerlig uppföljning av lokaler	34	 Kostnader för outnyttjade lokaler	3. Möjlig	3. Kännbar	9	

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Stadsplanering	Delta i arbetet med att ta fram äldreboendeplan och boendeplan för bostäder med särskild service Sol och LSS	35	■ Brist på servicebostäder, förskolor och äldreboende uppstår i nybyggnation	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Deltagande i tidig planering tillsammans med stadsbyggnadskontoret, exploateringskontoret och trafikkontoret.		■ Brist på servicebostäder, förskolor och äldreboende uppstår i nybyggnation	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
2.3. Stockholms infrastruktur främjar effektiva och hållbara transporter samt god framkomlighet	Fossilbränslefria verksamheter	Miljörevision av drift- och anläggningsentreprenadens maskinpark	36	■ Entreprenader bidrar inte till fossilbränslefria verksamheter	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring	Föreningsbidrag	Handläggning av inkomna ansökningar av föreningsbidrag	37	■ Föreningar med odemokratiska värderingar tilldelas föreningsbidrag	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö	Anpassa parker till klimatförändringar.	Investeringar i system för dagvattenhantering i parkerna ska utvecklas för att hantera en ökad nederbörd och en ökad andel kraftiga skyfall.	38	■ Översvämningar till följd av ökad nederbörd och en ökad andel kraftiga skyfall.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR





KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Säkerställa att nämndens verksamheter är giffria	Inventering av farliga kemikalier i nämndens verksamheter	39	 Miljöfarliga ämnen i nämndens verksamheter	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	Budgetföljsamhet	Inventarieredovisning görs korrekt.	40	 Risk för otillräcklig kompensation vid exempelvis försäkringsärenden pga felaktig inventarieförteckning.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
		Löpande dialoger med budgetansvariga	41	 Budgetavvikelser	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Efterlevnad av god ekonomisk förvaltning	Momsregler efterlevs korrekt.	42	 Risk att förvaltningen blir återbetalningsskyldig.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
		Representation.	43	 Risk för att offentliga medel ej hanteras korrekt avseende fakturaregler för representation.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
		Stadens regler för mutor och jäv efterlevs.	44	 Risk att oegentligheter sker och att förtroendet för offentlig sektor minskar.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	Arbetsmiljö	Systematiskt arbetsmiljöarbete och samverkan i form av APT, arbetsmiljöromd, medarbetarenkät, personalpolicy, följa upp sjukfrånvaro och inrapporterade incidenter i IA mm	45	 Ohälsa eller arbetsskador på grund av att arbetsmiljön inte är tillfredsställande.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			46	 Uteblivna åtgärder för att förebygga ohälsa mm	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Inköp och avtalstrohet	Beställningar genom e-handelsverktyget.	47	 Risk för högre kostnader än avtalat, samt att avtalen inte följs.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR

KFs mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Inköp och upphandling efterlevs enligt stadens riktlinjer.	48	 Lagen bryts och förvaltningen blir skadeståndsskyldiga.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Kompetensförsörjning	Ständig pågående process inom UBARA, aktiviteter i kompetensförsörjningsplan, kompetensbaserad rekrytering samt tillhörande administration och korrekta underlag i personalakt.	49	 Brist på kompetens. Uppfattas som ej attraktiv arbetsgivare av sökande.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
50			 Ofullständig dokumentation i personalakt	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR	
	Lönutbetalningar	Korrekt arbetstids- och frånvarorapportering.	51	 Medarbetare får inte sitt lönepåslag efter lönerevision.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
52			 Medarbetare får fel lön	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	GDPR- hantering av personuppgifter	53	 Personuppgiftsincident	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
54			 Publicering av bilder utan samtycke	3. Möjlig	3. Kännbar	9		
55			 Ofullständig eller inaktuell registerförteckning	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	
56			 Felaktiga eller uteblivna PUB-avtal	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR	
57		Informationsklassning	57	 Osäkra informationstillgångar	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
58			58	 Handlingsplan och skyddsåtgärder ej genomförd	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR


KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Kompetensutveckling i grundläggande informationssäkerhet	59	 Brist på kompetens	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			60	 Otillräcklig informationssäkerhet	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Rutin och information om informationssäkerhet, NIS-direktivet och IT-utrustning	61	 Obehörig får tillgång till personlig information	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			62	 Oriktig hantering av informationssäkerhetsincidenter	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			63	 Bristande informationssäkerhet	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Utfärda och avsluta behörigheter i verksamhetssystem samt tjänstekortshantering	64	 Risk att obehöriga har behörighet	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			65	 Risk att obehöriga har behörighet.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	

Internkontrollplan

1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Drift och underhåll av stadsdelsområdets parker.	Vattenprovtagning av plaskdamm	Under säsong kontrolleras vattenkvaliteten dagligen av upphandlad konsult och rapporteras till digitalt ärendehanteringssystem	 Vattnet blir otjänligt mellan 12 provtagnings tillfällen	Uppföljning på byggmöten och kontinuerligt i det digitala ärendehanteringssystem.
Systematiskt säkerhetsarbete	Förebygga olyckor	Uppföljning av förvaltningens SBA	 Otillräckligt systematiskt brandskyddsarbete som inte uppfyller lagkrav 10	Rapport till Sankt Eriks försäkring
	Krisberedskap	Uppdatering av krisledningsplan	 Oförmåga att hantera oönskade händelser 15	Uppföljning av krisövning
	Risk- och sårbarhetsanalyser	Kontroll av upprättade kontinuitetsplaner	 Verksamheter kan inte utföra kärnuppdrag vid oväntade händelser 15	Årlig genomgång av förvaltningens RSA

1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande



Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Trygghet i den omsorg som ges till den äldre	Basala hygienrutiner är kända och följs av personal.	Personal följer basala hygienrutiner och arbetsätt.	 Den äldre drabbas av smitta. 12	Uppföljning av egenkontroller i verksamheterna.

2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov





Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
---------	-----------	----------------------	------------------	-------------------




Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Kontinuerlig uppföljning av lokaler	Kontroll av register från LOIS av uppsägningsbara lokaler	 Kostnader för outnyttjade lokaler 9	Förvaltningsövergripande forum för lokalfrågor

3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Efterlevnad av god ekonomisk förvaltning	Representation.	Kontroll av attestordning och kontering.	 Risk för att offentliga medel ej hanteras korrekt avseende fakturaregler för representation. 9	Uppföljning av genomförda stickprov samt anteckningar från interkontrollbesök.
	Stadens regler för mutor och jäv efterlevs.	Kontroll av jäv och mutor	 Risk att oegentligheter sker och att förtroendet för offentlig sektor minskar. 10	Kontroll av uppdaterat årshjul för APT samt information i chefsbrev

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	GDPR- hantering av personuppgifter	Genomgång av personuppgiftsincidenter	 Personuppgiftsincident 12	Kontroll av diarieförda incidenter
		Kontroll av att registerförteckningar är uppdaterade	 Personuppgiftsincident 12	Genomgång med dataskyddshandläggarna för respektive avdelning
		Kontroll av samtycke för bildpublicering	 Publicering av bilder utan samtycke 9	Dataskyddshandläggare kontrollerar respektive avdelning och även genomförs stickprov
	Informationsklassning	Kontroll av att system är informationsklassade	 Osäkra informationstillgångar 9	Uppföljning av informationsklassade-system

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
	Rutin och information om informationssäkerhet, NIS-direktivet och IT-utrustning	Uppföljning och genomgång av informationssäkerhetsincidenter	 Oriktig hantering av informationssäkerhetsincidenter 12	Incidentuppföljning
	Utfärda och avsluta behörigheter i verksamhets system samt tjänstekortshantering	Kontroll av behörigheter vid gruppdiskar samt innehåll	 Risk att obehöriga har behörighet 12	Säkerställa att rutin följs
		Löpande kontroll av behörigheter (centrala system)	 Risk att obehöriga har behörighet. 12	Säkerställa att rutin följs
		Uppföljning och kontroll av tjänstekortsadministratörer	 Risk att obehöriga har behörighet 12	Kontroll av tjänstekorthandläggare