

Handläggare
Peter Alexanderson
Telefon: 08-508

Till
Utbildningsnämnden

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2023, Utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	2
Beskrivning av arbetet med intern kontroll	2
Väsentlighets- och riskanalys	5
Internkontrollplan	12
1.2 Alla barn ska ges likvärdig möjlighet till utveckling och lärande i förskolan och skolan.....	12
2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring	12
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	12
3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb	13
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	13
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	14
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	15

Inledning

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 det systematiska kvalitetsarbetet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras i Kommunallagen samt genom stadens "Regler för ekonomisk förvaltning" och tillämpnings-anvisningar för nämndernas interna kontroll där det som gäller specifikt för Stockholms stad förtydligas. 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 utbildningsnämnden

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

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden ska årligen upprätta en väsentlighets- och riskanalys.

Utbildningsnämnden 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.

Utbildningsnämnden ska årligen, utifrån väsentlighets- och riskanalysen, fastställa en internkontrollplan för att följa upp att den interna kontrollen fungerar inom nämndens verksamhetsområden.

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

Förvaltningschefen 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.

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

Förvaltningschefen 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

Avdelningschefen 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.

Avdelningschefen 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 har också i sitt ansvar att vidta åtgärder vid avvikelser i den löpande interna kontrollen och rapportera till förvaltningschefen.

Enhetschef

Enhetschefen har ansvar för den löpande interna kontrollen i sin verksamhet. Vid behov ska enhetschefen 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 enhetschefens 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 enhetschefen för att planera och dokumentera de löpande kontrollerna/uppföljningarna som visar att enheten följer de lagar och riktlinjer som gäller för verksamheten.

Enheterens 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 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.

Medarbetarna

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 utbildningsnämnden utan oskäligt dröjsmål vidta åtgärder. Förvaltningschef ska omgående informera utbildningsnämnden och revisionskontoret om det uppdagas förhållanden som medför misstanke om att sådant brott föreligger. Förvaltningschefen ansvarar för att utbildningsnämnden 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 enhetens/nämndens 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.

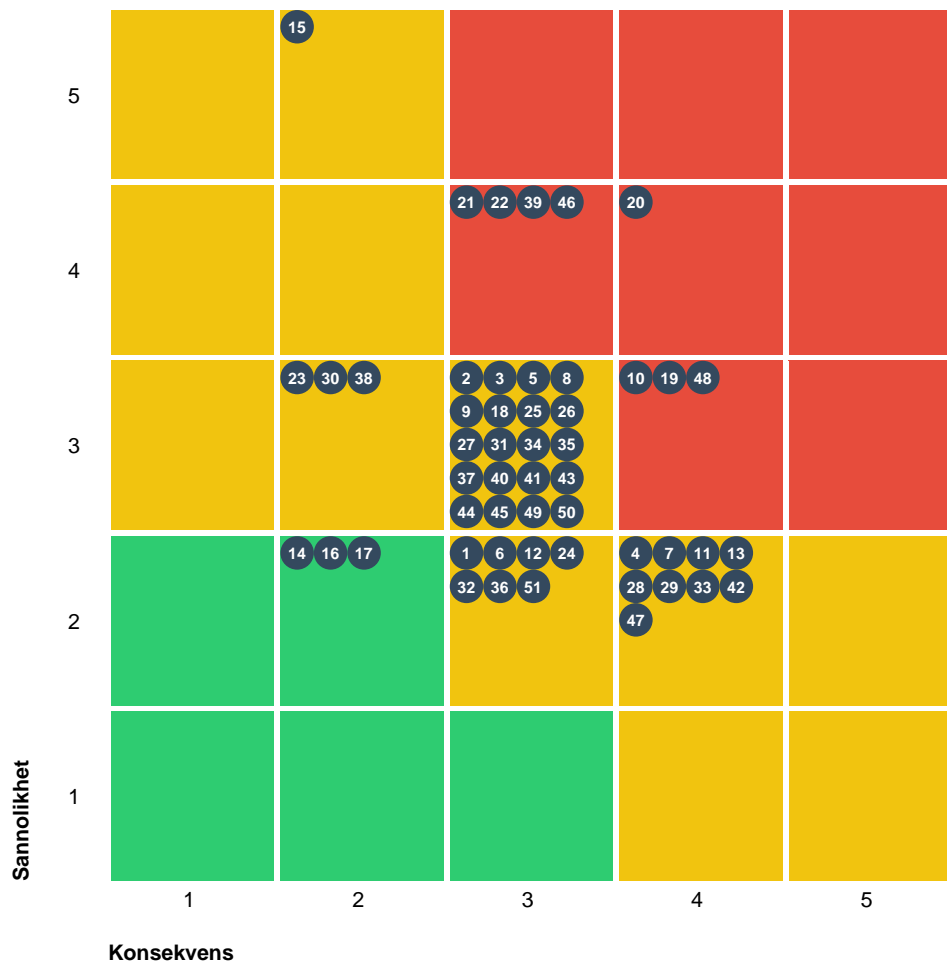
Riskerna ska bedömas utifrån konsekvens och sannolikhet. Bedömningen av sannolikhet avser hur möjligt det är att risken inträffar under planperioden. Konsekvens är i hur stor grad risken, om den inträffar, bedöms att påverka nämndens eller enhetens möjlighet att uppnå målen.

Uppföljning av internkontroll vid förvaltningens enheter

Utbildningsförvaltningen genomför årligen uppföljning av internkontroll med tonvikt framför allt på att följa upp rutiner inom de ekonomiska och personaladministrativa områdena. Syftet är också att stämma av att den interna kontrollen fungerar inom alla områden och på alla verksamheter genom att besöka ett urval verksamheter varje år. Områden som omfattas är kontanthantering, representation, inventariehantering, upphandling, löne- och personaladministration.

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	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	Fritidsaktiviteter i anslutning till skolan	Fritidsklubbar	1	■ Brist på fritidspersonal	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
1.2 Alla barn ska ges likvärdig möjlighet till utveckling och lärande i förskolan och skolan	Förbättra måluppfyllelsen	Elevhälsa	2	■ Att fler elever upplever studiestress och ökad psykisk ohälsa ger svårigheter att avsluta studierna.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			3	■ Skolor använder inte "Program för elevhälsans arbete" och lokal analys som utgångspunkt i framtagandet av skolans elevhälsoplan.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			4	■ Skolor har inte ett främjande, förebyggande och åtgärdande arbete kring kränkande behandling så att eleverna känner sig trygga.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			5	■ Brister i närvaroregisteringen och närvarouppföljningen och bristfälligt systematiskt arbete för att motverka upprepad och längre frånvaro.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	6	■ Skolorna har inte ett utvecklat systematiskt kvalitetsarbete.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR		
	IT-stöd	IT-system	7	■ Kapacitetsproblem i IT-stöd som rör processer för myndighetsutövning och ersättningshantering.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Kompetensförsörjning	Strategi	8	■ Brist på kompetenta och behöriga lärare, specialister och chefer i stadens skolor, särskilt i utsatta områden.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			9	■ Felaktiga rekryteringar på grund av att rekryteringsprocessen ej efterföljs.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Resursfördelning	Verksamhetsstöd	10	■ Elever får inte det stöd i undervisningen som de har behov av.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Skolplikt	Skolpliktsbevakning av elever som saknar registrerad skolplacering	11	■ Bristande skolpliktsbevakning leder till att elev inte får sin rätt till utbildning tillgodosett.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Undervisning	Undervisning		■ Skolorna har inte ett utvecklat systematiskt kvalitetsarbete.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
1.3 Stockholms stad ska ge stöd och omsorg där behoven är som störst	Samarbeten med arbetsmarknadsförvaltningen	Samverkan	12	■ Brist på uppföljningar av samarbeten mellan förvaltningar.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			13	■ Svag och otydlig ansvarsfördelning mellan förvaltningarna så att elever i behov av stöd inte får rätt insatser.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
1.5 Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv	Samverkan	Samverkan med idrottsförvaltningen för nyttjande av skollokaler för föreningslivet	14	■ Bristande samverkan kring skollokaler.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring	Skolmältider	Egen skolmat	15	■ Skolor uppnår inte målen för andel ekologiska livsmedel samt CO2 ekvivalenter per kg livsmedel.	5. Mycket sannolikt	2. Lindrig	10	★
2.2 Stockholm ska vara en stad där den biologiska mångfalden ökar	Skolmältider	Egen skolmat		■ Skolor uppnår inte målen för andel ekologiska livsmedel samt CO2 ekvivalenter per kg livsmedel.	5. Mycket sannolikt	2. Lindrig	10	★
2.3 Stockholm ska vara en stad där framkomligheten ökar och utsläppen minskar	Lokalprocessen	Tillgänglighetsanpassningar i samband med ny-, om- och tillbyggnad.	16	■ Att tillgänglighetsprojekt inte kan genomföras i önskad takt	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
2.4 Stockholmarnas hälsa ska främjas genom ren luft, rent vatten och giftfria miljöer	Kemikaliehantering	Chemsoft	17	Skolorna förtecknar inte kemikalierna i Chemsoft, och det medför en farlig hantering.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
			18	Att elever på stadens gymnasieskolor önskar studieplats på annan skola/ hoppar av. Blir svårt att hålla budget på skolnivå därefter på huvudmannanivå.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	Budgetföljsamhet	Månadsuppföljning	19	Underskott för vissa grundskolor på grund av minskade elevolymer.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			20	Ökad andel lokalkostnader i budget, som en konsekvens av hyresavtal, omvärldsfaktorer och nybyggnation.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	16	
			21	Icke-kalkylerade kostnadsökningar i lokalprojekt leder till omtag/försening.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Lokalförsörjningsplanen	22	Ojämn elevantalsförändring i olika områden riskerar leda till lokalt överskott eller underskott av lokaler för grundskolan.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
			23	Att inventarierna inte förvaras säkert eller inte förtecknas så att det finns kontroll vilka inventarier som finns.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
	Kontanthantering	Rutiner och regler för kontanter	24	Förskingring/oegentligheter.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	
	Representation	Rutiner och regler för representation (intern och extern)	25	Representation som inte följer reglerna.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
		Upphandling	26	Enheter följer inte reglerna för direktupphandling.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Upphandling		27	■ Otillräcklig avtalsuppföljning leder till ökade kostnader och brister i kvalitet, i relation till upphandlade avtal.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb	Gymnasieval	Gymnasieantagning	28	■ Antalet studieplatser inom introduktionsprogrammen och gymnasiesärskolans individuella program inte räcker till avseende på hemkommunens ansvar.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			29	■ Ej antagna: att folkbokförda Stockholmare har svårt att bli antagna till gymnasieskolan.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Mottagande	Mottagande	30	■ Gymnasieskolan får inte nödvändig information om elevernas behov av anpassningar i lärmiljön, vilket kan leda till ett sämre mottagande och försvåra elevens måluppfyllelse.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
	Samverkan med näringsliv	Plan för upphandlingar	31	■ För många överprövningar av upphandlingar som leder till att alla upphandlingar inte hinner genomföras.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
3.3 I Stockholm ska alla ha rätt till ett bra boende som de har råd med	Samverkan för bästa skola	Fokus Järva		■ Brist på kompetenta och behöriga lärare, specialister och chefer i stadens skolor, särskilt i utsatta områden.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	Arbetsmiljöarbete	Systematisk arbetsmiljöarbete	32	■ Att enheterna inte arbetar enligt de riktlinjer som finns för det systematiska miljöarbetet.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Belastningsregister	Kontroll av belastningsregister för de som arbetar med elever i skolan.	33	■ Ingen kontroll av belastningsregister vid anställning eller inhyrning av personal.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	★
	Dokumenthantering	Rutiner och regler kring dokumenthantering	34	■ Att beslut enligt delegation inte anmäls till utbildningsnämnden.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
			35	■ Att rätt handlingar inte kommer till personalarkivet	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Rutiner och regler kring lönesättning	36	■ Ökade lönekostnader på grund av bristande följsamhet av rutiner och riktlinjer kring lönesättning (löneglidning)	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Löneutbetalning	LISA självservice	37	■ Felaktiga löneutbetalningar på grund av felaktiga underlag eller bristfällig uppföljning.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
	Personalplanering	Personalplanerings processen	38	■ Bisysslor och jäv hanteras inte enligt förvaltningens rutiner.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
			39	■ Ej planerade tillsvidareanställningar på grund av dålig uppföljning av anställningstider för visstidsanställda.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★
			40	■ Kostnadsökningar och krävande administration för vikarieanskaffning med anledning av nya LAS.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			41	■ Risk att skolorna inte får tag på kvalificerade vikarier Risk att svårt att driva intern vikariepool utifrån nya LAS-regler. Avsaknad av anpassade systemstöd för tillfällig vikarianskaffning.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			42	■ Risk för driftsstörning i centrala processer vid långvarig sjukfrånvaro av specialistfunktioner.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	Inköp och avtalstrohet	Inköp	43	■ Att de kontroller som ska göras innan betalning av faktura inte utförs.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
			44	■ Enheter använder inte de upphandlade ramavtalen.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
		Inköp via Agresso inköp	45	■ Enheter använder inte inköpsmodulen för alla inköp av upphandlade varor.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★




KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Systematiskt informations-säkerhetsarbete	IT	46	Felaktig hantering av personuppgifter.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
			47	Kapacitetsproblem i IT-stöd för processer som rör centrala funktioner såsom myndighetsutövning, ersättningshantering.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Kontroller av fristående huvudmän	48	Felaktiga utbetalningar som beror på fusk och bedrägerier.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Förebygga otillåten påverkan	obligatorisk	49	Otillåten påverkan från vårdnadshavare/elev vid betygsättning eller annan myndighetsutövning.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Säkerhetsarbete	Säkerhetsarbete, kris och katastrof.	50	Kris och kontinuitetsplaner är inte uppdaterade.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
3.7 Stockholm ska vara en öppen, jämställd och demokratisk stad som samarbetar internationellt	Medborgares inflytande	Synpunkter och klagomål	51	Att förvaltningens enheter inte har en systematisk hantering av synpunkter och klagomål.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR

Internkontrollplan


1.2 Alla barn ska ges likvärdig möjlighet till utveckling och lärande i förskolan och skolan

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Resursfördelning	Verksamhetsstöd	Uppföljning	 Elever får inte det stöd i undervisningen som de har behov av. 12	Stötta skolor avseende elever med särskilda behov.



2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring






Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Skolmåltider	Egen skolmat	Kontroller av enheternas inköp	 Skolor uppnår inte målen för andel ekologiska livsmedel samt CO2 ekvivalenter per kg livsmedel. 10	Uppföljning av internkontroll för enheter

2.2 Stockholm ska vara en stad där den biologiska mångfalden ökar


Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Skolmåltider	Egen skolmat	Kontroller av enheternas inköp	 Skolor uppnår inte målen för andel ekologiska livsmedel samt CO2 ekvivalenter per kg livsmedel. 10	Uppföljning av internkontroll för enheter

3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd


Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Budgetföljsamhet	Månadsuppföljning	Prognoser	 Underskott för vissa grundskolor på grund av minskade elevvolymmer. 12	Ekonomi
			 Ökad andel lokalkostnader i budget, som en konsekvens av hyresavtal, omvärldsfaktorer och nybyggnation. 16	Resurseffektiva lokaler (beskrivet i VP)





Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Lokalförsörjningsplanen	Kontinuerlig	 12 Icke-kalkylerade kostnadsökningar i lokalprojekt leder till omtag/försening.	Uppföljning av lokalprojekt
			 12 Ojämn elevantalsförändring i olika områden riskerar leda till lokalt överskott eller underskott av lokaler för grundskolan.	Hanteras i arbetet med lokalförsörjningsplan genom analys av elevantalsprognoser i relation till skolornas lokalkapacitet.
Kontanthering	Rutiner och regler för kontanter	Rutiner för firstcard, kontanthering etc	 6 Förskingring/oegentligheter.	Uppföljning av internkontroll för enheter
Representation	Rutiner och regler för representation (intern och extern)	Regler för representation	 9 Representation som inte följer reglerna.	Uppföljning av internkontroll för enheter
Upphandling	Upphandling	Uppföljning av avtal	 9 Enheter följer inte reglerna för direktupphandling.	Uppföljning av internkontroll för enheter

3.2 I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb





Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Samverkan med näringsliv	Plan för upphandlingar	Uppföljning av planen	 9 För många överprövningar av upphandlingar som leder till att alla upphandlingar inte hinner genomföras.	Uppföljning och rapportering av överprövade upphandlingar

3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Belastningsregister	Kontroll av belastningsregister för de som arbetar med elever i skolan.	Rutin för kontroll av utdrag ur belastningsregister	 8 Ingen kontroll av belastningsregister vid anställning eller inhyrning av personal.	Uppföljning av internkontroll för enheter

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Dokumenthantering	Rutiner och regler kring dokumenthantering	Löpande av enhetschefer	 Att beslut enligt delegation inte anmäls till utbildningsnämnden. 9	Uppföljning av internkontroll för enheter
			 Att rätt handlingar inte kommer till personalarkivet 9	Uppföljning av internkontroll för enheter
Löneutbetalning	LISA självservice	Rutiner för rapportering i LISA	 Felaktiga löneutbetalningar på grund av felaktiga underlag eller bristfällig uppföljning. 9	Uppföljning av internkontroll för enheter
Personalplanering	Personalplaneringsprocessen	Uppföljning av anställningstider	 Ej planerade tillsvidareanställningar på grund av dålig uppföljning av anställningstider för visstidsanställda. 12	Uppföljning av internkontroll för enheter

3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Inköp och avtalstrohet	Inköp	Kontroller enligt attest-/fakturarutin	 Att de kontroller som ska göras innan betalning av faktura inte utförs. 9	Uppföljning av internkontroll för enheter
			 Enheter använder inte de upphandlade ramavtalen. 9	Uppföljning av internkontroll för enheter
	Inköp via Agresso inköp	Systemutnyttjande	 Enheter använder inte inköpsmodulen för alla inköp av upphandlade varor. 9	Uppföljning av internkontroll för enheter
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	IT	Säkerhetsarbete	 Felaktig hantering av personuppgifter. 12	Sprida information om de obligatoriska utbildningarna inom informationssäkerhet och dataskydd för att fler ska genomgå dem. Samt ta fram anvisningar inom relevanta områden för att öka kunskapen.



3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Kontroller av fristående huvudmän	Attesterar vid utbetalning. Incidentrapportering vid felaktiga utbetalningar. Kontrollutredningar då medvetet handlande misstänks ligga bakom felaktiga utbetalningar.	■ Felaktiga utbetalningar som beror på fusk och bedrägerier. 12	Anvisningar för arbete med felaktiga utbetalningar.