

Handläggare

Telefon:

Till

Förskolenämnden

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2026 för Förskolenämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Risköversikt	4
Internkontrollplan.....	16

Inledning

Enligt kommunallagen 6 kap. 6 § ska nämnden inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

Den interna kontrollplanen fastställs i samband med att nämnden beslutar om verksamhetsplanen för det kommande året. Den redogör för vilka områden och interna processer som ska granskas under verksamhetsåret. I nämndens verksamhetsberättelse för det berörda verksamhetsåret redovisas resultatet av granskningen.

Syftet med intern kontroll är att skapa förutsättningar för en ändamålsenlig och effektiv användning av skattemedel samt för att upprätthålla service med hög kvalitet till kommuninvånarna. Genom ett system för intern kontroll skapas möjligheter att upptäcka och förebygga oönskade händelser i verksamheten samt säkra tillgångar och förhindra förluster och oegentligheter.

Väsentlighet- och riskanalys utgör grunden för arbetet med intern kontroll och tas fram som ett underlag till internkontrollplanen. Arbetet utgår från nämndens väsentliga processer och delprocesser och genom att identifiera och analysera riskerna kan nämnden systematiskt stärka förebyggande hantering, minimera brister och minska risken för fel och oegentligheter. I väsentlighets- och riskanalysen finns ett antal stadsgemensamma processer som ska riskbedömas och utöver det kan nämnden identifiera ytterligare förvaltningsspecifika processer utifrån nämndens ansvarsområde.

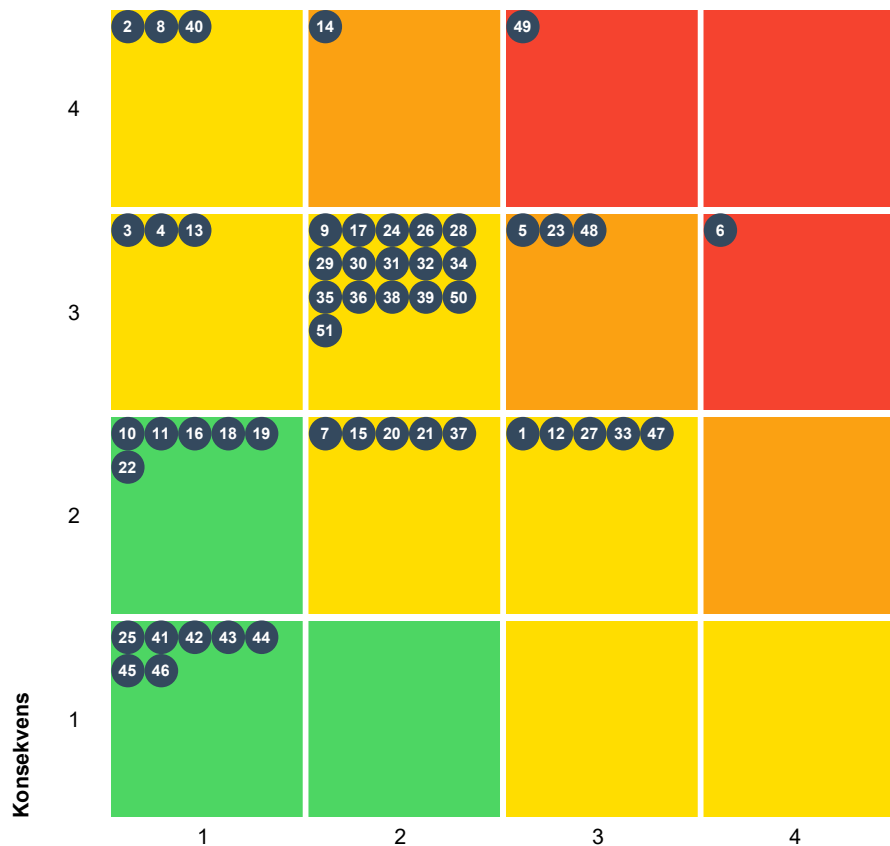
Väsentlighets- och riskanalysen ska uppskatta väsentlighetsgraden (konsekvensen) och risknivån (sannolikheten) för de oönskade händelserna som definierats. Utifrån riskvärdet beslutas om den oönskade händelsen ska hanteras i internkontrollplanen. Risker med ett riskvärde 8 eller högre inkluderas automatiskt i internkontrollplanen och utöver det kan nämnden även identifiera en risk med lägre riskvärde som ska finnas med i internkontrollplanen.

Om det saknas förebyggande hantering i en delprocess kan nämnden överväga att som en direktåtgärd ta fram en lämplig förebyggande hantering. När värdering av sannolikhet och konsekvens görs används stadens matris vilka finns angivna i tillämpningsanvisningar för intern kontroll.



I *Förskolenämndens system för intern kontroll* beskrivs hur arbetet med intern kontroll organiseras och genomförs inom ramen för förskolenämndens ansvarsområde.

Risköversikt












Kritisk
Hög
Medium
Låg





	Konsekvens	Sannolikhet
4	Allvarlig	Mycket hög
3	Betydande	Hög
2	Måttlig	Medelhög
1	Försumbar	Låg






Sannolikhet




2 Kritisk
 4 Hög
 32 Medium
 13 Låg
 Totalt: 51






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
Demokratisk beslutsprocess	Krisberedskap för nämnd	1	Avsaknad av kontinuitetsplanering för nämndsekreteriatet Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att kontinuitetsplan tas fram. Planen utgår från förvaltningens krisorganisationsplanering.	 Medium (6)	
	Budget och uppföljning	2	Underskott eller överskott mot budget i årsbokslut Förebyggande hantering Kontrolleras T1 och T2 samt månadsprognoser. Avvikelser analyseras i månadsprognoserna	 Medium (4)	
	Penninghantering och medelsförvaltning	3	Felaktiga eller uteblivna utbetalningar Förebyggande hantering Ansvarig chef och controller gör månadsuppföljningar av ekonomiskt utfall, genomför månadsbokslutsmöten inför månadens slut. Kontroll av attestlistor mot Agresso efter genomförd integration och kontroll efter genomförd integration där stickprov görs.	 Medium (3)	
	Redovisning	4	Felaktigt inlagda attestanter i ekonomisystemet möjliggör för obehörig person att genomföra otillåtna utbetalningar Förebyggande hantering	 Medium (3)	




Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			Rutiner för behörighetstilldelning samt en fastställd attest- och godkännarförteckning finns vilket bidrar till kontroll över fakturaflödet.		
Hantering av allmän handling	Hantering av digital information	5	Ofullständiga ärenden i diariet Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom dokumenterad rutin för förvaltningens digitala information.	 Hög (9)	Upprätta rutin för förvaltningens digitala dokumentation
	Kontinuitetsplan för diariet	6	Avsaknad av manuell rutin för diariet Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom rutin för manuell diariet enligt anvisning från kommunstyrelsen.	 Kritisk (12)	Upprätta rutin för manuell diariet
Inköp	Avrop	7	Felaktiga avrop Förebyggande hantering Instruktioner finns i avtalskatalogen, vid osäkerheter ska beställaren kontakta förvaltningens upphandlare eller angiven avtalsförvaltare enligt uppgifter i Kommers. Det genomförs stickprovskontroller av avrop på centrala/gemensamma avtal i samband med uppföljning av lokala avtal.	 Medium (4)	
	Avtal	8	Bristande avtalsuppföljning Förebyggande hantering Risken förebyggs genom systematisk uppföljning enligt upprättade rutiner.	 Medium (4)	
	Upphandling	9	Bristande efterlevnad av förvaltningens riktlinjer för direktupphandling Förebyggande hantering Utbildning i förvaltningens riktlinjer för samtliga chefer och beställare samt vid behov även för	 Medium (6)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			andra gruppkonstellationer vid förvaltningen		
Lokalförsörjning	Hyresavtalsvård	10	Nämndens verksamhet får inte ändamålsenliga lokaler för ett proportionerligt pris Förebyggande hantering God kommunikation med hyresvärden genom regelbundna hyresgästmöten vilka sker två gånger per år och protokollförs.	 Låg (2)	
	Lokalförsörjningsarbete	11	Nämndens verksamhetslokaler används inte kostnadseffektivt Förebyggande hantering Arbetet med stadens lokalförsörjningsplaner och uppdatering av dessa sker årligen i samband med att Underlag för budget skrivs fram.	 Låg (2)	
	Lokalprojekt	12	Brister i resurs och kompetens vid behov av lokalförändringar Förebyggande hantering Systematisk och långsiktig behovsanalys och planering skapar förutsättningar för bemanning och kompetens när behov av lokalförändringar uppstår. Samverkan med serviceförvaltningens lokalenhet och hyresvärd som även har ett tydligt uppdrag i detta. Samverkan med nämnder som berörs av förvaltningen flytt till Tekniska nämndhuset.	 Medium (6)	
Lönehantering	Attesträtt	13	Felaktig attest Förebyggande hantering Chef enligt delegation kontrollerar lönelista innan lönekörning och justerar eventuella felaktigheter. HR funktion följer upp att underlag har rätt attestant.	 Medium (3)	






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
	Behörigheter i stadens centrala lönesystem	14	Obehöriga kommer åt känslig information Förebyggande hantering HR funktion kontrollerar organisation och rollregister varje tertiäl samt vid organisationsförändringar och vid byte av befattning.	 Hög (8)	
	Löneskuldshantering	15	Löneskuld uppkommer Förebyggande hantering Chef kontrollerar lönelista inför lönekörning och justerar felaktigheter. Vid behov stoppas löneutbetalning och åtgärder vidtas innan skuld uppstår.	 Medium (4)	
	Omvandlad okompenserad tid	16	För högt uttag av övertid Förebyggande hantering Chef enligt delegation genomför granskning i LISA självservice gällande övertid. HR funktion genomför månatlig granskning av övertidsuttag.	 Låg (2)	
	Organisationsträd i LISA självservice	17	Felaktig tillgång till information i LISA självservice på grund av att strukturen inte speglar organisationen Förebyggande hantering HR funktion granskar behörigheter varje tertiäl, vid organisationsförändringar och vid byten av befattning. HR funktion granskar organisationsträd två gånger per år i samband med medarbetarenkät och löneöversyn.	 Medium (6)	
	Personalförteckning	18	Personalförteckning är inte korrekt Förebyggande hantering Chef enligt delegation kontrollerar	 Låg (2)	






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			personalförteckningen innan lönekörning varje månad.		
	Semesteruttag per år	19	Semester tas inte ut enligt lag och avtal Förebyggande hantering Chef enligt delegation granskar och säkerställer att uttag av semester är i enlighet med semesterlagen. Årsvis kontroll i september. HR funktion kontrollerar korrekt semesteruttag efter huvudsemesterperioden samt skickar ut påminnelse till chefer om granskning i september och november för att korrekt semester uttag ska kunna läggas ut innan årets slut.	 Låg (2)	
	Sluppmässig kontroll	20	Felrapporteringar upptäcks inte om sluppmässig kontroll uteblir Förebyggande hantering HR chef genomför sluppmässiga kontroller.	 Medium (4)	
	Utbetald lön	21	Fel lön betalas ut på grund av felaktiga underlag eller bristande uppföljning Förebyggande hantering Chef enligt delegation samt HR funktion följer rutin för interkontroll lön. Chef kontrollerar och attesterar lönelista inför lönekörning och justerar vid behov. HR funktion följer upp lönelistor och eventuella avvikelser.	 Medium (4)	
	Övertidsjournal	22	För högt uttag av övertider Förebyggande hantering Chef enligt delegation genomför granskning i LISA självservice gällande övertid. HR funktion gör månatlig kontroll av övertid.	 Låg (2)	






Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
Motverka otillåten påverkan	Förebygga otillåten påverkan	23	Avsaknad av rutin för att förebygga jäv i samband med beslut i nämnd Förebyggande hantering Risken förebyggs genom rutin där påminnelse om jäv i samband med nämndsammanträde ges nämndens ledamöter, samt utbildning av nyvalda ledamöter under mandatperiod samt i samband med ny mandatperiod ges.	 Hög (9)	Förslag på rutinåtgärder tas fram
		24	Bristande kunskap om otillåten påverkan Förebyggande hantering Systematisk kompetensutveckling hos medarbetare och chefer inom ämnet otillåten påverkan och hur otillåten påverkan kan förebyggas. Arbete utifrån framtagna rutiner och årshjul i SAM.	 Medium (6)	Förvaltningsövergripande utbildningsinsats
	Hantera otillåten påverkan	25	Jäv i samband med beslut i nämnd Förebyggande hantering Ansvarsfördelning inom förvaltningen i hantering av jäviga beslut som fattats av nämnd.	 Låg (1)	
		26	Otillåten påverkan inom ramen för tillståndsprövning och tillsyn kommer inte till chefs kännedom och kan därför inte hanteras enligt rutin Förebyggande hantering Rutin för att förebygga och hantera otillåten påverkan och rutin för riskbedömning vid tillsynsbesök.	 Medium (6)	
Motverka välfärdsbrott	Förebygga välfärdsbrott	27	Andra myndigheters och kommuners kännedom om oseriösa aktörer kommer inte nämnden till del	 Medium (6)	


Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			Förebyggande hantering I processen för ägar- och ledningsprövning ingår att kontakt ska tas med relevanta myndigheter och kommuner. Samverkan med berörda myndigheter och kommuner finns.		
		28	Beslut fattas baserat på felaktiga uppgifter om verksamhet Förebyggande hantering Tydliga och etablerade interna processer för handläggning av ersättningar och bidrag. Tydliga instruktioner gentemot sökande. Rutiner med kontroll mot Barn- och elevregistret. Inkomna underlag kontrolleras. Kompetensutveckling för medarbetare och utvecklad samordning inom förvaltningen.	 Medium (6)	
	Hantera välfärdsbrott	29	Utbetalda statsbidrag och ersättningar används av mottagaren på ett ej ändamålsenligt sätt Förebyggande hantering Tydliga och etablerade interna processer för handläggning av ersättningar och bidrag. Tydliga instruktioner gentemot sökande. Samverkan med berörda avdelningar på förvaltningen genom exempelvis signallista. Utveckling av arbetssätt och kompetensutveckling. Krav på återrapportering och möjlighet till att begära återkrav.	 Medium (6)	
		30	Utbetalt tilläggsbelopp används ej ändamålsenligt sätt Förebyggande hantering Risken kan identifieras inom ramen för utredning av tilläggsbelopp eller via signal. Rutin att begära återbetalning finns. Om återbetalning inte sker blir	 Medium (6)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			det en signal som tas med i riskurvalet.		
	Upptäcka välfärdsbrott	31	Avvikelse i redovisning av statsbidrag upptäcks inte Förebyggande hantering Samverkan inom förvaltningen genom exempelvis signallistan samt utvecklat arbete med riskanalyser för prevention.	Medium (6)	
		32	Beviljat tilläggsbelopp används inte på ett ändamålsenligt sätt Förebyggande hantering Uppföljning sker i samband med ny ansökan. Vid uppföljning kan risken uppmärksammas. Signal som kommer från vårdnadshavare eller på annat sätt hanteras enligt rutin.	Medium (6)	
		33	Enskild huvudman anmäler inte ändringar i ägar- och ledningskrets Förebyggande hantering Förvaltningen använder regelbunden information via Spectra och liknande system så att ändringar som inte anmälts av enskild huvudman kan följas upp.	Medium (6)	
		34	Inkommen anmälan tolkas inte i utredningen som signal om välfärdsbrott Förebyggande hantering Löpande kunskapshöjande insatser för förvaltningens medarbetare avseende området välfärdsbrottslighet.	Medium (6)	
		35	Personal vars identitet inte är säkerställd eller där det saknas lagligt anställningsförhållande utför arbete på fristående förskola	Medium (6)	Införa rutin för ID-kontroll vid tillsynsbesök




Process	Delprocess	Nr	Risk	Risknivå	Direktåtgärder
			Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom att rutin för ID-kontroll vid tillsynsbesök finns och efterlevs.		
Rekrytering	Annonsering	36	Otydliga eller exkluderande annonser Förebyggande hantering Förvaltningen följer stadens kompetensbaserade rekryteringsprocess och tar stöd av serviceförvaltningen rekrytering för formulering av annonser utifrån behovsanalys.	 Medium (6)	
	Kompetensbaserade intervjuer	37	Ostrukturerade intervjuer Förebyggande hantering Förvaltningen använder till stor del serviceförvaltningens rekryteringsstöd vid intervjuer som följer och dokumenterar utifrån intervjuunderlag och bedömningsmatris. Chefer utbildas i att intervjuguide som användas.	 Medium (4)	
	Kravprofil	38	Rekrytering sker utifrån fel kompetensbehov Förebyggande hantering Förvaltningen följer stadens kompetensbaserade rekryteringsprocess. Inför rekrytering görs behovsanalys och kravprofil tas fram.	 Medium (6)	
	Urval för intervju	39	Felaktigt urval Förebyggande hantering Förvaltningen arbetar enligt stadens kompetensbaserade rekryteringsprocess. Urval sker utifrån upprättad kravprofil.	 Medium (6)	
	Verifiering	40	Fel person anställs Förebyggande hantering	 Medium (4)	




Process	Delprocess	Nr	Risk	Risknivå	Direktåtgärder
			Förvaltningen använder sig av serviceförvaltningen rekrytering och följer stadens rekryteringsprocess.		
Stadsgemensamma styrdokument för verksamhetsområdet	Aktualitetsprövning av stadsgemensamma styrdokument	41	Inaktuella styrdokument Förebyggande hantering Risken förebyggs genom framtagna systematik för årlig aktualitetsprövning av samtliga dokument som nämnden är dokumentansvarig nämnd för.	 Låg (1)	
	Framtagande av stadsgemensamma styrdokument	42	Framtagande följer inte stadens tillämpningsanvisningar Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att använda den processkarta för framtagande av stadsgemensamma styrdokument som är under utveckling. Processkartan bygger på grundprinciper i stadens tillämpningsanvisningar.	 Låg (1)	
		43	Styrdokument motsvarar inte målgruppens behov Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att involvera målgruppen i framtagande av stadsgemensamma styrdokument.	 Låg (1)	
	Implementering av stadsgemensamma styrdokument	44	Implementering av styrdokument målgruppsanpassas inte Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att målgruppsanpassa implementering av stadsgemensamma styrdokument.	 Låg (1)	
	Revidering av befintliga stadsgemensamma styrdokument	45	Inaktuella styrdokument Förebyggande hantering	 Låg (1)	

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
			Systematik för revidering av aktualitetsprövade dokument		
	Uppföljning av efterlevnad av stadsgemensamma styrdokument	46	Nämnden följer inte upp hur väl styrdokumentets mål och intentioner uppfylls Förebyggande hantering Risken förebyggs genom modell för uppföljning av efterlevnad av stadsgemensamma styrdokument, modellen är under utveckling.	 Låg (1)	
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Fastställa krav genom informationsklassning	47	Kravställning saknas Förebyggande hantering Värdering av känslighet av information som finns inom förvaltningens digitala och fysiska informationstillgångar genomförs.	 Medium (6)	Värdering av känslighet av information
	Fastställa lokal anvisning för informationssäkerhet	48	Begränsad följsamhet Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att lokal anvisning är införd.	 Hög (9)	Införa lokala anvisningar
	Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	49	Informationssäkerhet beaktas inte vid upphandlingar och inköp Förebyggande hantering Rutin för kartläggning och granskning inför inköp och upphandlingar finns och beaktas i processer för upphandlingar och inköp.	 Kritisk (12)	Rutin för att säkerställa informationssäkerhet beaktas vid upphandling och inköp säkerställs
	Lokal rutin för behörighetshantering	50	Felaktiga behörigheter Förebyggande hantering Rutin för tilldelning och borttagande av behörigheter samt för regelbunden granskning och uppföljning finns och följs.	 Medium (6)	Översyn av rutin för behörigheter, rutin för årlig revision inkluderad

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
	Rutin för incidenthantering	51	Inkorrekt incidenthantering Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att nuvarande rutin för incidenthantering revideras och genom att rutinen införs på förvaltningen.	 Medium (6)	

Internkontrollplan

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Kontroll
Hantering av allmän handling	Hantering av digital information	1	Ofullständiga ärenden i diariet Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom dokumenterad rutin för förvaltningens digitala information.	 Hög (9)	Uppföljning av arkivredogörarens systematiska kontroll Arkivredogörare på respektive avdelning kontrollerar avdelningarnas digitala lagringsytor som ligger utanför verksamhetssystemen. Därefter informeras arkivfunktionen som säkerhetsställer att informationen hanterats på korrekt sätt enligt lag, är registrerad i rätt verksamhetssystem/diarium och ser till att strategi/handlingsplan för långtidslagring följs.
	Kontinuitetsplan för diarieföring	2	Avsaknad av manuell rutin för diarieföring Förebyggande hantering Risken kan förebyggas genom rutin för manuell diarieföring enligt anvisning från kommunstyrelsen.	 Kritisk (12)	Årlig översyn av rutin Årlig översyn, och vid behov, revidering av rutin för manuell diarieföring.
Lönehantering	Behörigheter i stadens centrala lönesystem	3	Obehöriga kommer åt känslig information	 Hög (8)	Internkontroll lönehantering Kontrollbehörighet lönesystem

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskvärde	Kontroll
			Förebyggande hantering HR funktion kontrollerar organisation och rollregister varje tertial samt vid organisationsförändringar och vid byte av befattning.		görs genom att HR funktion kontrollerar behörigheter i LISA självservice via rapport Org-rollregister. Vid avvikelser meddelas HR chef om avvikelse. Åtgärdsplan tas fram för korrekt behörighet. Dokumentation av kontroll av behörighet i lönesystem och eventuella avvikelser sparas digitalt av HR funktion.
Motverka otillåten påverkan	Förebygga otillåten påverkan	4	Avsaknad av rutin för att förebygga jäv i samband med beslut i nämnd Förebyggande hantering Risken förebyggs genom rutin där påminnelse om jäv i samband med nämndsammanträde ges nämndens ledamöter, samt utbildning av nyvalda ledamöter under mandatperiod samt i samband med ny mandatperiod ges.	 Hög (9)	Obligatorisk punkt i kallelsen Kontrollen görs genom att ha en påminnelsepunkt i kallelsen och i samband med upprop inför varje nämndsammanträde.
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Fastställa lokal anvisning för informationssäkerhet	5	Begränsad följsamhet Förebyggande hantering Risken förebyggs genom att lokal anvisning är införd.	 Hög (9)	Uppföljning av införandet av de lokala anvisningarna Funktion för informationssäkerhet följer upp arbetet med personuppgiftskoordinator på varje avdelning.
	Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	6	Informationssäkerhet beaktas inte vid upphandlingar och inköp Förebyggande hantering Rutin för kartläggning och granskning inför inköp och upphandlingar finns och beaktas i processer för upphandlingar och inköp.	 Kritisk (12)	Kontroll av kartläggning och granskning Stickprovskontroller av upphandlingar och inköp för att säkerställa att informationsklassning