

**Handläggare**

Sarah Chaara

Telefon: 08 - 508 24 953

**Till**

Skärholmens stadsdelsnämnd

**Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2022, Skärholmens stadsdelsnämnd**

## Innehållsförteckning

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Beskrivning av arbetet med intern kontroll .....</b>	<b>4</b>
<b>Väsentlighets- och riskanalys .....</b>	<b>5</b>
<b>Internkontrollplan.....</b>	<b>30</b>
1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort .....	30
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i .....	30
1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige.....	31
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet .....	32
1.5. I Stockholm har äldre en tillvaro som präglas av hög kvalitet, trygghet och självbestämmande .....	33
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov.....	34
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser .....	35
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna .....	35

## Inledning

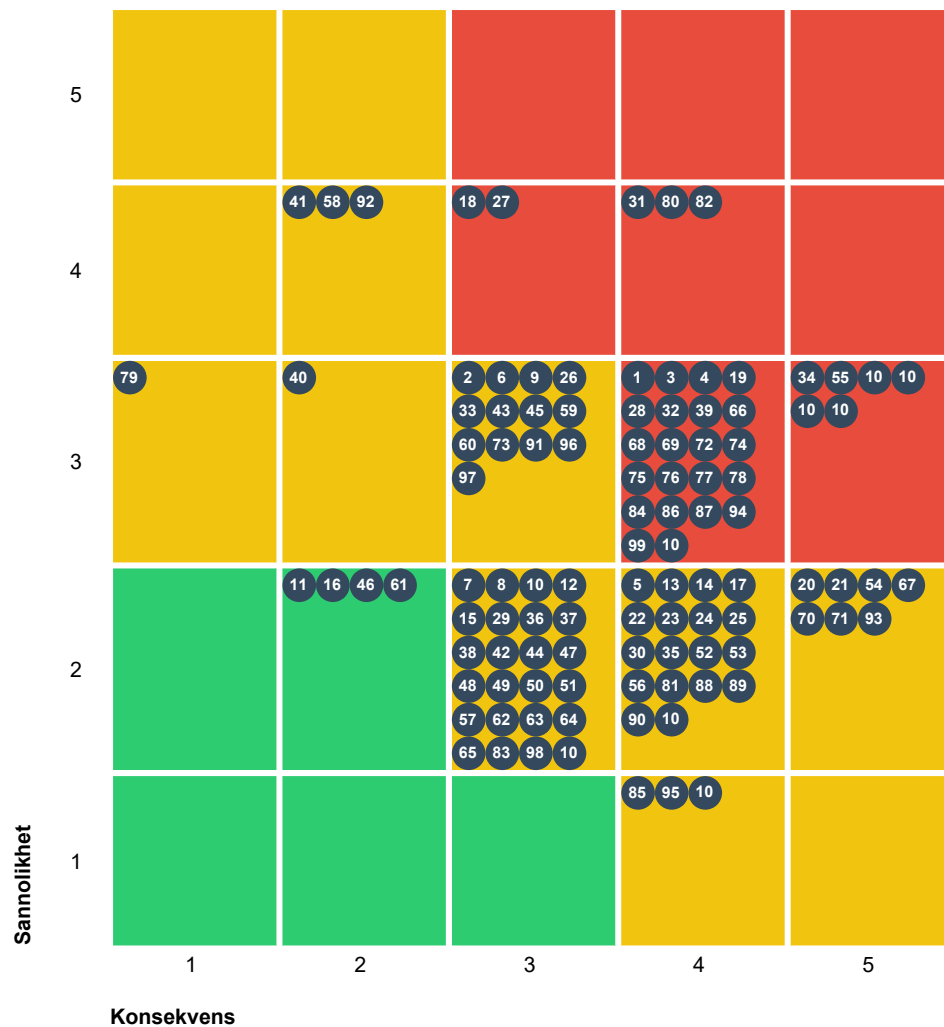
Förvaltningen har i enlighet med stadens anvisningar genomfört en väsentlighets- och riskanalys och utifrån denna tagit fram en internkontrollplan för 2022. Arbetet har utgått från nämnden system från internkontroll. Under hösten har ett förvaltningsövergripande arbete pågått för att identifiera väsentliga processer kopplade till respektive verksamhetsområdesmål, vilket medfört att väsentlighets- och riskanalysen för året innehåller 107 önskade händelser med tillhörande processer, arbetssätt och systematiska kontroller. Av de 107 önskade händelserna bedöms 33 vara kritiska och 70 som medium.

## 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.

## 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

33 Kritisk 70 Medium 4 Låg Totalt: 107

KF:s 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	Arbetsplatser till ungdomar under ferier.	Rutin och årshjul upprättas och följs upp för fördelning av feriejobb inom förvaltningen. Samarbetet sker tillsammans med arbetsmarknadsförvaltningen som samordnar feriehandläggarna för stadens förvaltningar.	1	<span style="color: red;">■</span> Tidsbrist för att hinna med alla delar av anställningen. Att bakgrundskontroll och anställningsavtal inte hinns med. Om Covid-19 fortsätter ökar risken då avdelningar inte kan ta emot feriearbetande ungdomar.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Bostadsvägledning till nyanlända	Systematisk samverkan kring anvisade nyanlända mellan medborgarservice, enheten för ekonomiskt bistånd, SHIS och Jobbtorg.	2	<span style="color: yellow;">■</span> Nyanlända kommer inte ut i stadigvarande boende	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Myndighetsutövning med syfte att utreda och besluta om ekonomiskt bistånd	Barnperspektivet beaktas och dokumenteras i alla utredningar och beslut som rör barn både direkt och indirekt	3	<span style="color: red;">■</span> Barnperspektivet säkerställs inte och barn som riskerar att fara illa uppmärksammas inte	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
		Dokumentation motsvarar de krav som finns i lagstiftning	4	<span style="color: red;">■</span> Brister i handläggning som medför konsekvenser för den enskildes situation, tex inte bli beviljad de insatser man har rätt till.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Utredningstid från inkommen ansökan till beslut	5	■ Utredningstiden förlängs oskäligt länge vilket medför att enskilda kan komma att inte få det stöd denne har rätt till.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	Arbete enligt den lokala samverkansöverenskommen med polisen.	Inrapportering från arbetsgrupper till beredningsgrupp samt löpande koordinering mellan arbetsgrupper och beredningsgrupp.	6	■ Att berörda aktörer inte säkerställer deltagande av resurser på olika nivåer i arbetet.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Insatser enligt åtgärdsplan utifrån prioriterade områden i lokala lägesbilden.	7	■ Att insatser inte utförs enligt framtagen åtgärdsplan.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Intern styrgrupp för koordinering av utvecklingen av trygghetsarbetet.	8	■ Att samordning av insatser inte sker.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Arbete mot våldsbejakande extremism.	Medarbetare går grundläggande webbutbildning.	9	■ Medarbetare saknar kunskap om VBE.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Arbetsgrupp barn och unga som en del av den lokala samverkansöverens skommelsen	En socialsekreterare har sin arbetsplats förlagd i polisens lokaler med syfte att stärka samverkan mellan myndigheterna. Socialsekreteraren arbetar med att utföra 48-timmarsamtalen samt arbeta med målgruppen SIG-unga.	10	■ Att allvarssamtal inte genomförs tillsammans med polisen inom 48 timmar leder till att socialtjänsten inte kan gå in med tidiga insatser lika skyndsamt.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Förebygga otillåten påverkan	All form av hot och våld riktad mot anställda ska polisanmälas och rapporteras i stadens incidentrapporteringssystem.	11	■ Svårt att återkoppla och göra förändringar.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
		Arbetet sker inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet med utbildningar och regelbunden systematik.	12	■ Inaktuella uppgifter kan äventyra säkerheten.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Olycksförebyggande arbete och internt skydd.	Olycksförebyggande arbetet och egendomsskydd.	13	■ Sabotage på fasader och krossat glas och annat.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Personskydd finns i handlingsplanen mot hot, våld och otillåten påverkan.	14	■ Svårt att vidta åtgärder och fullgott skydd för medarbetarna.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR





KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Platsaktivering i Vårberg, Skärholmen, Sättra och Bredäng.	Aktivera stadsdelsnämndso mrådets fyra centrummiljöer med trygghetsskapande insatser genom så kallad platsaktivering. Detta arbete sker dels genom förvaltningens egna verksamheter men även genom samverkan med externa aktörer som civilsamhälle, fastighetsägare med flera.	15	Förvaltningen maktar ej med att samordna arbetet med platsaktivering, vilket leder till att antalet platsaktiverande insatser blir få, vilket i sin tur minskar förutsättningarna för att bidra till ökad trygghet.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Renhållning och städning.	Parkdriften säkerställer att felanmälningar rörande renhållning och städning tas om hand inom 24 timmar.	16	Parkdriften hinner ej ta hand om felanmälningarna, vilket leder till att området uppfattas som skräpigt och otryggt.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
		Tömning av skräpkorgar med rätt frekvens, där arbetet anpassa utifrån behov, så att korgarna ej blir överfulla.	17	Parkdriften hinner ej tömma skräpkorgarna med rätt frekvens och de blir överfulla. Området uppfattas som skräpigt och otryggt och drar till sig skadedjur.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Risk- och sårbarhetsanalys.	Att riskreducerande åtgärder identifieras och utförs.	18	Att avdelningarna inte prioriterar att utföra åtgärder/att resurser saknas.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
		Följa stegen i den process som identifierats av staden centralt.	19	Att nödvändig kompetens internt för tillräckliga perspektiv i arbetet inte involveras.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	






KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP	
	Systematiskt brandskyddsarbete.	Att upprätta lokala uppdaterade handlingsplaner som utgår från stadens SBA-riktlinjer.	20	■ Kompetensbrist kring rutiner vid brand.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR	
		Årlig brandskydds rond och åtgärda eventuella fel enligt framtaget årshjul.	21	■ Dåligt brandskydd.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR	
		Översyn av att korrekt brandskyddsutrustning finns. Sker inom ramen för årlig brandskydds rond.	22	■ Ingen möjlighet att släcka en begynnande brand.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR	
	Utveckla förmåga att stå emot och hantera uppgifter under fredstida krissituationer och vid höjd beredskap.	Utbildning och övning.	Att det inte finns utrymme för tillräckligt mycket övning och utbildning för tillräcklig organisatorisk förmåga att hantera särskilda händelser.	23	■	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			Utsedda övade och utbildade resurser som kan ingå och arbeta i en särskild organisation utifrån syfte och identifierade behov.	24	■ Att inte tillräckligt med resurser finns som är intresserade av och redo att ingå i den särskilda organisationen.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Utveckling av platssamverkan i Vårberg, Skärholmen, Sättra och Bredäng	Utifrån stadens modell för platssamverkan leda en process där parterna enas kring gemensamma mätbara mål, aktiviteter och insatser för respektive platssamverkansform.	25	■ Förvaltningen lyckas ej få parterna att enas kring gemensamma mål och aktiviteter, vilket minskar förutsättningarna för att bidra till ökad trygghet.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige	Barnsäkerhet.	Barnkonsekvensanalyser genomförs vid större förändringar som påverkar barnen (exempelvis förändring från syskongrupper till äldre/yngre eller flytt till andra lokaler).	26	■ Att barnens perspektiv inte beaktas vid förändring av verksamhet.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Förvaltningen bedriver ett systematiskt arbete för att öka inskrivningsgraden i förskolan.	Analysera anledningar till att barn inte är inskrivna och planera insatser därefter.	27	■ Barn får inte ta del av förskola.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★
	Språkutvecklande arbetsätt i förskolan.	Förskolorna följer den arbetsplan som är upprättad utifrån prioriterat språkarbete.	28	■ Förskolan arbetar inte språkutvecklande.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Tilläggsbelopp tilldelas förskolor med barn i behov av särskilt stöd.	Specialpedagog beslutar tilläggsbelopp utifrån handlingsplaner och platsbesök.	29	■ Barn i behov av särskilt stöd får inte det stöd de behöver.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Utreda, åtgärda och följa upp kränkande behandling i förskolan.	Rutiner för anmälan om kränkande behandling följs.	30	■ Barn utsätts för kränkande behandling.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Varje barns utveckling följs och synliggörs.	Individuella lärloggar skrivs i skolplattformen för varje barn.	31	■ Dokumentation om barnens lärande finns inte samlat och det går inte att följa en progression.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	16	★
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	Ge stöd och insatser till personer under 65 år (exkl ekonomiskt bistånd)	Barnperspektivet beaktas och dokumenteras i alla utredningar och beslut som rör barn både direkt och indirekt		■ Barnperspektivet säkerställs inte och barn som riskerar att fara illa uppmärksammas inte	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
		Basala hygienrutiner	32	■ Onödig smittspridning till såbara brukare	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
		Dokumentation motsvarar de krav som finns i lagstiftning		■ Brister i handläggning som medför konsekvenser för den enskildes situation, tex inte bli beviljad de insatser man har rätt till.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		<p>Fattade beslut verkställs i tid. Biträdande enhetschef/teamledare följer upp med socialsekreterare/handläggare vilka beslut som ej verkställts i tid månadsvis och dokumenterar detta enligt framtagna rutiner. Dokumentation görs löpande i den enskildes journal om eventuella erbjudanden. Om beslut inte verkställs inom 3 månader, rapporteras dessa beslut till IVO. Rapporterna samlas in av verksamhetskontrollers från biträdande enhetschef/teamledare på enheterna.</p>	33	 Enskilda får inte beslut de har rätt till och är i behov av i tid. Viten från IVO	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		<p>Förhandsbedömningar av anmälningar gällande barn under 18 år och ungdomar som fyllt 18 år men inte 21 år.</p>	34	 Skyddsbedömningar görs inte i tid enligt lag och förvaltningens rutiner. En försenad skyddsbedömning kan medföra att barn i akut behov av skydd inte får det stöd de behöver i rätt tid.	3. Möjlig	5. Mycket allvarig	15	



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		<b>Köp av personlig assistans utförd av externa utförare. Administrationen för dialog med Beställarenheten vid misstanke om fusk/oegentligheter. Biståndshandläggare gör uppföljning av insatsen minst en gång per år tillsammans med den enskilde som dokumenteras i personakten.</b>	35	<b>Köp av assistans från oseriösa aktörer som saknar tillstånd hos IVO.</b>	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		<b>Personliga utgifter för placerade barn Personliga utgifter för placerade barn regleras i placeringsavtal mellan utförare och socialtjänsten. Familjevården/Barn- och ungdomsenheten upprättar individavtal mellan utförare och förvaltningen reglerar vilka personliga utgifter som ska ingå i dygnskostnaden.</b>	36	<b>Otydlighet vem som ansvarar för barnens personliga utgifter.</b>	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		<b>Upprätta individuella riskbedömningar.</b>	37	<b>Verksamheten är inte medveten om risker som kan uppstå i arbetet med den enskilde och kan inte heller arbeta förebyggande.</b>	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Utföraren upprättar genomförandeplaner och skickar den till biståndshandläggaren inom 14 dagar efter att beställningen mottagits. Enhetschef ansvarar.	38	Bristfälligt upprättad eller utebliven genomförandeplan.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Utredningstider från inkommen ansökan/begäran om insats till beslut.	39	Utredningstiden förlängs oskäligt länge vilket medför att enskilda kan komma att inte få det stöd denne har rätt till.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Råd och stöd till föräldrar.	Föräldrarådgivarna genomför rådgivande samtal med föräldrar i stadsdelsnämndsområdet.	40	Få personer söker självmant stöd från föräldrarådgivarna vilket leder till att föräldrar får ej tillräckligt med stöd i sin föräldraroll och barn riskerar att fara illa.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
		Föräldrastödkurserna Föräldraskap i Sverige och ABC, som båda riktar sig till vårdnadshavare till barn mellan 0-18 år, genomförs terminsvis.	41	Få personer anmäler sig självmant till föräldrastödkurserna vilket leder till att föräldrar får ej tillräckligt med stöd i sin föräldraroll och barn riskerar att fara illa.	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR
		Genomförande av utökat hembesöksprogram i samverkan med BVC.	42	Hembesöksprogrammet kan ej genomföras som planerat på grund av sjukdom eller annan frånvaro av föräldrarådgivare vilket leder till att föräldrar får ej tillräckligt med stöd i sin föräldraroll och barn riskerar att fara illa.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Sociala stödinsatser med fokus på att stötta barn och unga med skolgången.	Förvaltningens öppna fritidsverksamheter erbjuder barn i skolåldern studiestöd.	43	Fritidsverksamheten lyckas ej etablera en lugn studiemiljö på grund av störningar från andra ungdomar och eleverna får ej det stöd de behöver.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Tidiga insatser som syftar till att elever med upprepad eller längre frånvaro ska öka sin närvaro i undervisningen genomförs, utifrån metoden skolsociala team.	44	Insatsen kan ej genomföras som planerat på grund av sjukdom eller annan frånvaro av skolsocionom och eleverna får ej det stöd de behöver.	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	Ge stöd och insatser till personer över 65 år.	Basala hygienrutiner		Onödig smittspridning till såbara brukare	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
		Dokumentation motsvarar de krav som finns i lagstiftning		Brister i handläggning som medför konsekvenser för den enskildes situation, tex inte bli beviljad de insatser man har rätt till.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		<p>Fattade beslut verkställs i tid. Biträdande enhetschef/teamledare följer upp med socialsekreterare/handläggare vilka beslut som ej verkställts i tid månadsvis och dokumenterar detta enligt framtagna rutiner. Dokumentation görs löpande i den enskildes journal om eventuella erbjudanden. Om beslut inte verkställs inom 3 månader, rapporteras dessa beslut till IVO. Rapporterna samlas in av verksamhetskontrollerna från biträdande enhetschef/teamledare på enheterna.</p>		<p>■ Enskilda får inte beslut de har rätt till och är i behov av i tid. Viten från IVO</p>	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Risanalyser	45	<p>■ Att risker inte kartläggs och att förebyggande arbete inte kan bedrivas.</p>	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Samverkan	46	<p>■ Samverkan uteblir.</p>	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Utförande av hälso- och sjukvårdsinsatser samt bedömning av behov av HSL-insatser.	47	■ Behandlande och förebyggande åtgärder för att bibehålla eller förbättra hälsotillstånd utförs inte.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Utföraren upprättar genomförandeplaner och skickar den till biståndshandläggaren inom 14 dagar efter att beställningen mottagits. Enhetschef ansvarar.		■ Bristfälligt upprättad eller utebliven genomförandeplan.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Utredningstider från inkommen ansökan/begäran om insats till beslut.		■ Utredningstiden förlängs oskäligt länge vilket medför att enskilda kan komma att inte få det stöd denne har rätt till.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Uppsökande arbete mot ensamma äldre.	Anhörigstöd.	48	■ Anhöriga lämnas utan stöd.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Fixartjänster.	49	■ Förebyggande stödet uteblir.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Sociala och hälsofrämjande aktiviteter.	50	■ Förebyggande stödet uteblir.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Syn- och hörselkonsultation.	51	■ Individens utsätts för onödiga risker.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv	Samverkan med näringsliv	Implementera framtagen modell för hur ett samordnat arbete mot gemensamma mål ska drivas och koordineras mellan berörda parter inom staden, som en del av Växla uppsatsningen.	52	■ Att berörda aktörer inte säkerställer deltagande av resurser på olika nivåer i arbetet.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Utifrån nedbrytningen av Vision 2040 samt behovsbild för näringslivet i stadsdelsnämndso mrådet identifiera gemensamma långsiktiga mål samt gemensamma långsiktiga åtgärder för näringslivsarbetet (en del av arbetet med fleråringen).	53	■ Att berörda aktörer inte säkerställer deltagande av resurser på olika nivåer i arbetet.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Framtagning av förvaltningens lokalförsörjningsplan enligt definierad process.	54	■ Förvaltningen har en lokalförsörjningsplan som inte matchar behoven.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	★
		Följa projektmodell för ny/om/tillbyggnad av verksamhetslokaler och inhyrning av boenden.	55	■ Förvaltningen har en lokalförsörjningsplan som inte matchar behoven.	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15	★

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP			
2.3. Stockholms infrastruktur främjar effektiva och hållbara transporter samt god framkomlighet	Snöröjning	Uppföljning av att snöröjning sker av de entreprenörer som förvaltningen har avtal med.	56	■ Avtalet med entreprenörerna efterlevs ej, vilket leder till försämrad framkomlighet och risk för halkolyckor.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR			
			2.4. Stockholm är en modern kultur- och evenemangsstad med en stark besöksnäring	Stöd till civilsamhället.	Utlysning och fördelning av föreningsbidrag utifrån nämndens riktlinjer för föreningsbidrag.	57	■ De kontroller som föreningsstödsbehandlare genomför är ej tillräckliga för att upptäcka föreningar som på något sätt bedriver verksamhet som ej ligger i linje med riktlinjerna.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
						58	■ Föreningar ansöker ej om medel eftersom ansökningsprocessen upplevs som komplicerad och betungande.	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR
Tillhandahålla en meningsfull fritidsverksamhet för barn och unga.	Fritidsverksamheten arbetar aktivt för att nå och erbjuda ändamålsenlig verksamhet för nyanlända, tjejer, HBTQ-personer samt personer med funktionsnedsättning.	Fritidsverksamheten arbetar aktivt för att nå och erbjuda ändamålsenlig verksamhet för nyanlända, tjejer, HBTQ-personer samt personer med funktionsnedsättning.	59	■ Ungdomar med attityder och värderingar som ej är välkomnande mot HBTQ-personer och personer med funktionsnedsättning ger uttryck för dessa, vilket försvårar arbetet med att få denna målgrupp att besöka verksamheten.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR			
			60	■ På grund av det omfattande förändringsarbetet som fritidsverksamheten går igenom mäktar ansvariga föreståndare ej med att upprätta regelbundna, strukturerade och ledarledda aktiviteter.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR			

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Tillhandahålla kulturupplevelser till invånare i stadsdelsnämndsområdet med särskilt fokus på barn och unga.	Erbjuda minst en professionell kulturupplevelse per termin till barn inskrivna i förvaltningens förskolor.	61	■ Insatsen kan ej genomföras som planerat på grund av sjukdom eller frånvaro av kultursekreteraren.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö	Förvaltningsintern samverkan och kommunikation med utgångspunkt i stadens miljöprogram.	Interna kommunikationsinsatser utifrån framtaget årshjul till nyckelfunktioner i miljöarbetet som exempelvis kockar, inköpsansvariga, enhetschefer och avdelningschefer genomförs i syfte att öka kunskapen om målen och förvaltningens åtaganden utifrån miljöprogrammet rörande exempelvis källsortering eller kemikalierapportering.	62	■ Kommunikationen når ej fram till nyckelfunktioner, vilket leder till att de inte känner till miljömålen och förvaltningens åtagande och därmed ej kan medverka till att dessa följs.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR









KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Samverkansmöten mellan miljösamordnare och nyckelfunktioner minst en gång/termin i syfte att förankra målen och förvaltningens åtaganden utifrån miljöprogrammet hos nyckelpersoner vid förvaltningens avdelningar.	63	■ Nyckelfunktioner prioriterar ej att delta vid samverkansmöten, vilket leder till att de inte känner till miljömålen och förvaltningens åtagande och därmed ej kan medverka till att dessa följs.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Hållbara inköp med utgångspunkt i stadens miljöprogram.	Interna kommunikationsinsatser utifrån framtaget årshjul till nyckelfunktioner i miljöarbetet, genomförs i syfte att öka återanvändning och återbruk vid förvaltningen.	64	■ Kommunikationen når ej fram till nyckelfunktioner, vilket leder till att de inte känner till möjligheterna till återanvändning och återbruk och köper genomgående nya produkter.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Systematisk samverkan mellan miljösamordnare och upphandlingsansvarig äger rum i syfte att möjliggöra kravställning på upphandlade aktörer utifrån miljöhänsen.	65	■ Samverkan systematiseras ej vilket leder till avsaknad av miljökrav i förfrågningsunderlagen och att upphandlade leverantörer ej lever upp till stadens miljöprogram.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt	Budgetföljsamhet	Kontinuerlig ekonomiuppföljning med ansvariga	66	■ Att underlag inför mötet sparas ner för sent så budgetansvarig chef inte hinner förbereda sig.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
hållbara finanser		chefer enligt definierad ekonomi och verksamhetsuppföljningsprocess.	67	Underskott i verksamheter som leder till att uppdrag inte kan utföras.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	Attesthantering.	Uppdateringar och regelbunden översyn av attestkort.	68	Ekonomisk transaktion attesteras av ej behörig person.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Behörighetshantering i Agresso.	Uppdatering och regelbunden översyn av behörigheter i ekonomisystemet. Respektive chef attesterar beställning eller avslut av Agresso-behörighet. Beställning av Agresso-behörighet görs via ekonomienheten. Beställningen går sedan till chefen för det kostnadsställe som behörigheten är kopplad till för attest.	69	Ekonomisk transaktion attesteras av ej behörig person.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Följa nämnden och stadens regler för upphandling och inköp vid ingående av avtal.	70	Avtal sluts med oseriös leverantör samt skattemedel används felaktigt.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	★
		Följa stadens och nämndens riktlinjer avseende transaktioner till civilsamhället.	71	Transaktion sker till oseriös aktör samt skattemedel används felaktigt.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	★

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Förtroendekänsliga och ledningsnära poster.	Rese- och representationstransaktioner konteras rätt samt att erforderliga underlag alltid bifogas.	72	■ Rese- och representationstransaktioner konteras fel och relevanta underlag saknas.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Förvaltningsövergripande ledningssystem.	Att identifiera och dokumentera och förankra/kvalitetssäkra prioriterade processer där det finns lagkrav.	73	■ Att nödvändig kompetens inte finns tillgänglig eller att arbetet inte prioriteras så att framtagna process och stöddokumentation ej håller tillräckligt hög kvalitet	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Samla in och ensa dokumentation och rutiner som ger stöd i utförandet av processen.		■ Att nödvändig kompetens inte finns tillgänglig eller att arbetet inte prioriteras så att framtagna process och stöddokumentation ej håller tillräckligt hög kvalitet	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Hantering av allmänna handlingar.	Diarietföring.	74	■ Fattade beslut verkställs inte. Lagstadgad dokumentationsplikt efterlevs inte.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Hantering av Stockholmsjobb, extratjänster och OSA.	Återsökning av medel. Återsökningen sker via HR-enheten.	75	■ Att återsökning inte sker i tid och betalning uteblir.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Inköp och avtalstrohet	Följsamhet av ingångna avtal.	76	■ Att förvaltningen inte följer ingångna avtal.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
		Inköp görs genom stadens inköpssystem.	77	■ Att förvaltningen inte följer ingångna avtal.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Intäktprocess.	Bostads- och lokalhyror faktureras enligt lagar, riktlinjer och rutiner.	78	 Förvaltningen debiterar felaktiga belopp.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Kompetensförsörjning.	Aktiviteter utifrån kompetensförsörjningsplanen genomförs på förvaltnings-, avdelnings- och enhetsnivå.	79	 Den långsiktiga förmågan att kompetensförsörja kommer avta.	3. Möjlig	1. Försumbar	3	Nej, endast VoR
		All rekrytering sker enligt kompetensbaserad metodik.	80	 Felrekrytering.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	16	
		Medarbetarsamtal.	81	 Bristande kompetens i verksamheten, bristande återkoppling på arbetsprestation, försämrad arbetsmiljö och arbetsprestation samt minskad måluppfyllelse och ökad personalomsättning.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Nya medarbetare får introduktion.	82	 Nya medarbetare ges ej introduktion vilket medför att förutsättningar och kunskaper saknas. Risk för ökad personalomsättning. Ökad kostnad för förvaltningen med återkommande rekryteringar. Uppstartstiden för den nyanställda att komma i arbete fullt ut ökar.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	16	

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Korrekt beslutsfattande.	Attestbehörigheten sker enligt riktlinjer och rutiner utifrån delegationsordning en. Att attestförteckningen är uppdaterad enligt delegationsordning en och att attestflödet och tvåhandsprincipen är uppsatt i Agresso fakturahantering.	83	■ Att tillförordnad chef inte läggs till i attestflödet enligt delegation samt att deltagarlista saknas.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Följsamhet mot delegationsordning en.	84	■ Ogiltiga beslut på grund av obehörig beslutsfattare. Inkorrekt hantering av skattemedel.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Lönehanteringen.	Attesträtt.	85	■ Delegationsordningen följs inte då fel chef attesterar lön.	1. Osannolikt	4. Allvarlig	4	Nej, endast VoR
		Hantering av behörigheter i samtliga HR-system.	86	■ Personer har fel behörigheter och får tillgång till känsliga uppgifter.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
		Hantering av löneskulder.	87	■ Personer får svårt att betala sin skuld.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
		Kvalitetssäkring av organisationsträd i LISA.	88	■ Kostnader konteras fel.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Kvalitetssäkring av personalförteckning en. Genomförs av respektive enhetschef med stöd från HR-enheten.	89	■ Lön går ut till icke anställda.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Kvalitetssäkring av övertidsjournal.	90	■ Medarbetare arbetar övertid utan att chefen har kontroll vilket leder till sjukfrånvaro.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Lönetillägg - En ny rutin är framtagen och beslutad av nämnden som innebär att HR-chefen avgör vilka tillägg som ska beviljas efter ansökan från ansvarig avdelningschef. Förvaltningen har även en riktlinje för löneprocessen som beskriver tillvägagångssättet.	91	■ Löneglidning.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Personalakter och anställningsavtal.	92	■ Att arkivering av personalakter inte genomförs enligt förvaltningens rutin samt att det inte finns undertecknade anställningsavtal i arkivet.	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR
		Semesteruttag.	93	■ Högre sjukfrånvaro bland medarbetare, förvaltningen får stora utgifter för att betala ut extra lön.	2. Mindre sannolikt	5. Mycket allvarlig	10	Nej, endast VoR
		Utbetala lön.	94	■ Fel lön betalas ut.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Nämndärenden och beslut.	Systematisk uppföljning av att nämndens samtliga beslut är genomförda.	95	■ Demokratiskt fattade beslut följs inte.	1. Osannolikt	4. Allvarlig	4	Nej, endast VoR



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Personuppgifter i leverantörsfakturor i ekonomisystemet.	Säkerställa att hantering av extra skyddsvärda personuppgifter hanteras i enlighet med anvisningar från SLK. Personuppgifter ska inte förekomma på fakturor eller bilagor.	96	■ Att förvaltningen har personuppgifter i system/register som det inte finns kontroll över.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
	Rapportering enligt Lex Sarah	Att lex Sarah-rapportering sker enligt framtagen rutin.	97	■ Att missförhållanden inte rapporteras.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Systematiskt arbetsmiljöarbete.	Cheferna arbetar systematiskt med att undersöka risker, analysera, åtgärda och följa upp arbetsmiljön.	98	■ Ärenden blir inte åtgärdade.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Dialog på APT om arbetsmiljö.	99	■ Risk för ökad ohälsa och olycksfall i arbete.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
		Skyddsronder enligt framtaget årshjul.	100	■ Dålig arbetsmiljö.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Arbeta utifrån den rutinbeskrivning som är framtagen av SLK för hantering av tjänstekort.	101	■ Obehöriga personer, dels i förhållande till behörighet och dels utomstående före detta anställd personal, kan komma in i systemet och arbeta i annans persons namn (tjänstekort).	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15	★
		Behörighetshanteringen enligt Riktlinje informationssäkerhet som SLK delgett alla förvaltningar.	102	■ Obehöriga personer, dels i förhållande till behörighet och dels utomstående före detta anställd personal, kan komma in i systemet och arbeta i annans persons namn (behörigheter).	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15	★

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
		Dataskyddsombudet har en självständig och oberoende ställning och rapporterar till nämnden.	10 3	■ Att dataskyddsombudet har arbetsuppgifter som strider mot rollen.	1. Osannolikt	4. Allvarlig	4	Nej, endast VoR
		Följsamhet av grundläggande baskrav 1 till 3, vilka är en ändamålsenlig organisation med tillräckliga resurser för att hantera verksamhetens aktiviteter för informationssäkerhet inklusive dataskydd samt övriga områden.	10 4	■ Att en ändamålsenlig organisation inte inrättas och att informationssäkerhet och dataskydd inte hanteras korrekt.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
		Hantering av personuppgifter. Arbete enligt säkerhetsprogrammet, lagar, regler och riktlinjer avseende hantering av personuppgifter.	10 5	■ Att förvaltningen har personuppgifter i system/register som det inte finns kontroll över.	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15	★
		Informationsklassning av system.	10 6	■ Att rätt säkerhets- och behörighetskrav inte ställs utifrån klassificering och att informationen därmed kan bli tillgänglig för obehöriga.	3. Möjlig	5. Mycket allvarlig	15	★
		Verksamhetens informationsmängder kartläggs och de viktigaste informationsmängderna klassas och riskbedöms.	10 7	■ Att informationsmängden inte klassas och riskbedöms.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★

## Internkontrollplan

### 1.1 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Arbetsplatser till ungdomar under ferier.	Rutin och årshjul upprättas och följs upp för fördelning av feriejobb inom förvaltningen. Samarbetet sker tillsammans med arbetsmarknadsförvaltningen som samordnar feriehandläggarna för stadens förvaltningar.	Regelbunden uppföljning i CRM systemet under ansökningstid och anställningsperioderna av sökta och förmedlade jobb. Tidsrapportering sker via systemet till löner. Kontroll av tidsrapportet sker innan godkännande av ansvarig.	<p>■ Tidsbrist för att hinna med alla delar av anställningen. Att bakgrundskontroll och anställningsavtal inte hinns med. Om Covid-19 fortsätter ökar risken då avdelningar inte kan ta emot feriearbetande ungdomar.</p> <p>12</p>	Samordnare för feriejobb genomför kontroll av antalet arbetstillfällen inför varje lov. Tre ggr per år och informerar avdelningar och förvaltningsledning i de fall där antalet arbetstillfällen inte når förvaltningens uppsatta målvärde. Stickprov på att avdelningarna tar emot den fastställda procentsatsen för anställda ferieungdomar.
Myndighetsutövning med syfte att utreda och besluta om ekonomiskt bistånd	Barnperspektivet beaktas och dokumenteras i alla utredningar och beslut som rör barn både direkt och indirekt	Enheten utgör egna egenkontroller 1-2 ggr/år tillsammans med socialsekreterare och biträdande enhetschef. I kontrollen tittar man på om barns perspektiv och barns situation beaktas.	<p>■ Barnperspektivet säkerställs inte och barn som riskerar att fara illa uppmärksammas inte</p> <p>12</p>	Stickkontroller som görs av barnrättsnätverket 2 ggr/år i februari och november. Barnrättsnätverket rapporterar resultatet till verksamhetscontroller.
	Dokumentation motsvarar de krav som finns i lagstiftning	Samtliga enheter utför egenkontroll på sina enheter minst 2 ggr per år, enligt rutin. Resultatet av egenkontrollen sammanställs och rapporteras till enhetschef efter varje tillfälle	<p>■ Brister i handläggning som medför konsekvenser för den enskildes situation, tex inte bli beviljad de insatser man har rätt till.</p> <p>12</p>	Egenkontroller utförs av verksamhetscontroller 1-2 ggr/år med 25-30 ärenden. Resultatet rapporteras till enhetschef och till avdelningschef.

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

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Risk- och sårbarhetsanalys.	Att riskreducerande åtgärder identifieras och utförs.	Att definierade åtgärder i RSA:n genomförs av utsedd ansvarig för åtgärden.	12 <span style="color: red;">■</span> Att avdelningarna inte prioriterar att utföra åtgärder/att resurser saknas.	Kontroll av att systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker i samband med verksamhetsberättelsen och dokumenteras enligt framtagen rutin.
	Följa stegen i den process som identifierats av staden centralt.	Att det övergripande resultatet av RSA:n (inklusive definierade åtgärder) diskuterats och förankrats i förvaltningens ledningsgrupp i samband med att resultatet skickas in till stadsledningskontoret.	12 <span style="color: red;">■</span> Att nödvändig kompetens internt för tillräckliga perspektiv i arbetet inte involveras.	Kontroll av protokoll från ledningsgruppsmöte där RSA lyfts. Kontrollen sker i samband med verksamhetsberättelsen och dokumenteras enligt framtagen rutin.


## 1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Förvaltningen bedriver ett systematiskt arbete för att öka inskrivningsgraden i förskolan.	Analysera anledningar till att barn inte är inskrivna och planera insatser därefter.	Att gemensamma insatser har identifierats. Insatsernas genomförande ligger till grund för statusrapporteringar i månatliga verksamhetsuppföljningar av prioriteringar för 2022 samt i VB.	12 <span style="color: red;">■</span> Barn får inte ta del av förskola.	Granskning av att systematisk kontroll genomförts och finns dokumenterad.
Språkutvecklande arbetsätt i förskolan.	Förskolorna följer den arbetsplan som är upprättad utifrån prioriterat språkarbete.	Förskolans språkutvecklande arbete sker enligt upprättad arbetsplan. Sammanställs och dokumenteras inför tertiärrapportering.	12 <span style="color: red;">■</span> Förskolan arbetar inte språkutvecklande.	Verksamhetscontroller gör stickprov av mötesprotokoll i samband med tertiärrapportering. Kontroll dokumenteras utifrån framtagen rutin.
Varje barns utveckling följs och synliggörs.	Individuella lärloggar skrivs i skolplattformen för varje barn.	Stickprov av att individuella lärloggar finns i skolplattformen för varje barn. Genomförs inför kvalitetsuppföljningar av utvecklingsledare.	16 <span style="color: red;">■</span> Dokumentation om barnens lärande finns inte samlat och det går inte att följa en progression.	Genom uppföljning med rektorer kontrolleras att dokumentation sker kring det enskilda barnets lärande.




## 1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Ge stöd och insatser till personer under 65 år (exkl ekonomiskt bistånd)	Barnperspektivet beaktas och dokumenteras i alla utredningar och beslut som rör barn både direkt och indirekt	Enheten utgör egna egenkontroller 1-2 ggr/år tillsammans med socialsekreterare och biträdande enhetschef. I kontrollen tittar man på om barns perspektiv och barns situation beaktas.	■ Barnperspektivet säkerställs inte och barn som riskerar att fara illa uppmärksammas inte 12	Stickkontroller som görs av barnrättsnätverket 2 ggr/år i februari och november. Barnrättsnätverket rapporterar resultatet till verksamhetscontroller.
	Basala hygienrutiner	Efter genomförd introduktion kontrolleras medarbetarens kunskap. Sedan årligen genom kunskapstest.	■ Onödigt smittspridning till såbara brukare 12	Verksamhetscontroller gör stickprovskontroller för att följa upp att utbildning i basala hygienrutiner skett.
	Dokumentation motsvarar de krav som finns i lagstiftning	Samtliga enheter utför egenkontroll på sina enheter minst 2 ggr per år, enligt rutin. Resultatet av egenkontrollen sammanställs och rapporteras till enhetschef efter varje tillfälle	■ Brister i handläggning som medför konsekvenser för den enskildes situation, tex inte bli beviljad de insatser man har rätt till. 12	Egenkontroller utförs av verksamhetscontroller 1-2 ggr/år med 25-30 ärenden. Resultatet rapporteras till enhetschef och till avdelningschef.
	Förhandsbedömningar av anmälningar gällande barn under 18 år och ungdomar som fyllt 18 år men inte 21 år.	Biträdande enhetschef följer dagligen upp arbetet samt kontrollerar vid varje ställningstagande om att inleda utredning.	■ Skyddsbedömningar görs inte i tid enligt lag och förvaltningens rutiner. En försenad skyddsbedömning kan medföra att barn i akut behov av skydd inte får det stöd de behöver i rätt tid. 15	Enhetschef kontrollerar att biträdande enhetschef dagligen följer upp att förhandsbedömningar sker inom 14 dagar. Veckovis uppföljning med biträdande enhetschef samt stickprov görs under året i statistik uppföljningen.







Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
	Utredningstider från inkommen ansökan/begäran om insats till beslut.	Enhetschef gör avstämningar månadsvis i samband med ledningsgruppsmöten på enheten. Biträdande enhetschef/teamledare/senior handläggare följer månadsvis upp inkommande och pågående utredningar med socialsekreterare/handläggare och ger stöd för att processen ska komma vidare.	 12 Utredningstiden förlängs oskäligt länge vilket medför att enskilda kan komma att inte få det stöd denne har rätt till.	Verksamhetscontrollers gör stickprovskontroller 1-2 ggr per år per enhet där utredningstider från ansökan/anmälan till beslut granskas.

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

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Ge stöd och insatser till personer över 65 år.	Basala hygienrutiner	Efter genomförd introduktion kontrolleras medarbetarens kunskap. Sedan årligen genom kunskapstest.	 12 Onödig smittspridning till såbara brukare	Verksamhetscontroller gör stickprovskontroller för att följa upp att utbildning i basala hygienrutiner skett.
	Dokumentation motsvarar de krav som finns i lagstiftning	Samtliga enheter utför egenkontroll på sina enheter minst 2 ggr per år, enligt rutin. Resultatet av egenkontrollen sammanställs och rapporteras till enhetschef efter varje tillfälle	 12 Brister i handläggning som medför konsekvenser för den enskildes situation, tex inte bli beviljad de insatser man har rätt till.	Egenkontroller utförs av verksamhetscontroller 1-2 ggr/år med 25-30 ärenden. Resultatet rapporteras till enhetschef och till avdelningschef.
	Utredningstider från inkommen ansökan/begäran om insats till beslut.	Enhetschef gör avstämningar månadsvis i samband med ledningsgruppsmöten på enheten. Biträdande enhetschef/teamledare/senior handläggare följer månadsvis upp inkommande och pågående utredningar med socialsekreterare/handläggare och ger stöd för att processen ska komma vidare.	 12 Utredningstiden förlängs oskäligt länge vilket medför att enskilda kan komma att inte få det stöd denne har rätt till.	Verksamhetscontrollers gör stickprovskontroller 1-2 ggr per år per enhet där utredningstider från ansökan/anmälan till beslut granskas.



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




Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Framtagning av förvaltningens lokalförsörjningsplan enligt definierad process.	Kontroll att lokalforum beslutat om lokalförsörjningsplan.	 Förvaltningen har en lokalförsörjningsplan som inte matchar behoven. 10	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar årligen att avdelningschef skrivit under verksamhetens behov och lokalforum godkänt att det finns dokumenterat i separat uppföljningssystem.
		Kontroll av att respektive avdelningschef godkänt och fattat beslut om verksamhetens behov.	 Förvaltningen har en lokalförsörjningsplan som inte matchar behoven. 10	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar årligen att avdelningschef skrivit under verksamhetens behov och lokalforum godkänt att det finns dokumenterat i separat uppföljningssystem.
	Följa projektmodell för ny/om/tilbyggnad av verksamhetslokaler och inhyrning av boenden.	Kontroll av att respektive avdelningschef godkänt och fattat beslut om beslutsunderlag inför inriktningsärendet.	 Förvaltningen har en lokalförsörjningsplan som inte matchar behoven. 15	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar årligen att avdelningschef skrivit under projektdirektiv samt underlag inför inriktningsärendet som går till nämnd och att det finns dokumentation i separat uppföljningssystem.
		Kontroll av att respektive avdelningschef godkänt och fattat beslut projektdirektiven för aktuella projekt.	 Förvaltningen har en lokalförsörjningsplan som inte matchar behoven. 15	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar årligen att avdelningschef skrivit under projektdirektiv samt underlag inför inriktningsärendet som går till nämnd och att det finns dokumentation i separat uppföljningssystem.

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

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Budgetföljsamhet	Kontinuerlig ekonomiuppföljning med ansvariga chefer enligt definierad ekonomi och verksamhetsuppföljningsprocess	Kontroll sker av budget vs utfall.	 Att underlag inför mötet sparas ner för sent så budgetansvarig chef inte hinner förbereda sig. 12	Stickprovskontroll av uppdateringar i prognosfil.




### 3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna




Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Attesthantering.	Uppdateringar och regelbunden översyn av attestkort.	Granskning av uppdaterade attestkort.	 Ekonomisk transaktion attesteras av ej behörig person. 12	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.
Behörighetshantering i Agresso.	Uppdatering och regelbunden översyn av behörigheter i ekonomisystemet. Respektive chef attesterar beställning eller avslut av Agresso-behörighet. Beställning av Agresso-behörighet görs via ekonomienheten. Beställningen går sedan till chefen för det kostnadsställe som behörigheten är kopplad till för attest.	Granskning av behörigheter upplagda i Agresso.	 Ekonomisk transaktion attesteras av ej behörig person. 12	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.






Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Följa nämnden och stadens regler för upphandling och inköp vid ingående av avtal.	Dokumentation över genomförda upphandlingar. Kontroll av att genomförda upphandlingar diarieförs korrekt.	 Avtal sluts med oseriös leverantör samt skattemedel används felaktigt. 10	Stickprovskontroll av om köpta varor och/eller tjänsten omfattas av avtalet. Kontroll av 5 fakturor sker månadsvis och vid avvikelser tas kontakt med ansvarig chef. Korrespondens sparas i mapp Ekonomi XX. Uppföljning av indikator andelen köpta varor från inköpssystem. Indikatorn samt stickprovskontrollen protokollförs i separat mall.
	Följa stadens och nämndens riktlinjer avseende transaktioner till civilsamhället.	Bifoga underlag med checklista (Checklista inför samarbete med externa parter) och namn på den som utfört kontrollerna som underlag till utbetalningen. Konto 4513 passerar redovisningen i Agresso-uppsättningen för kontroll att checklistan är utförd. Krav på aktivitetskod för att fånga felkonteringar.	 Transaktion sker till oseriös aktör samt skattemedel används felaktigt. 10	Löpande kontroller i attestflödet i Agresso på konto 4513 (föreningsbidrag) samt aktivitetskod. Checklista med utförda kontroller samt undertecknat av ansvarig som utfört kontrollerna ska finnas bifogat som underlag till utbetalningen. Kontroll av ifylld checklista vid varje utbetalning dokumenteras i separat system. Signering av genomförd kontroll på avstämning mot konto 4513 dokumenteras i separat system.
Förtroendekänsliga och ledningsnära poster.	Rese- och representationstransaktioner konteras rätt samt att erforderliga underlag alltid bifogas.	Via uppsättning i fakturaflödet passerar alla fakturor konterade med representation och friskvårdskonton redovisningsekonomerna för kontroll av att syfte, deltagarlista och överordnad attestant finns tillagd. Om avvikelser inträffar kontaktas berörd vilket dokumenteras.	 Rese- och representationstransaktioner konteras fel och relevanta underlag saknas. 12	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.




Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Hantering av allmänna handlingar.	Diarieföring.	Dokumentcontroller tar ut listor i samband med arkivering en gång per år och stämmer av mot eDok.	12 Fattade beslut verkställs inte. Lagstadgad dokumentationsplikt efterlevs inte.	Chefsjurist kontrollerar att den systematiska kontrollen ägt rum, dvs att listor gått igenom av dokumentcontroller.
Hantering av Stockholmsjobb, extratjänster och OSA.	Återsökning av medel. Återsökningen sker via HR-enheten.	Vid återsökningen av medel konteras dessa till KST.	12 Att återsökning inte sker i tid och betalning uteblir.	Genomgång månadsvis av att återsökning gjorts korrekt och inom rätt tid. Genomgången sker mellan budgetcontroller och samordnare för AMI.
Inköp och avtalstrohet	Följsamhet av ingångna avtal.	Respektive avtalsägare inom verksamheten som nyttjar avtalet följer upp att avtalsvillkoren följs av leverantören.	12 Att förvaltningen inte följer ingångna avtal.	Regelbunden uppföljning av ingångna avtal. Stickprovskontroll av om kontroll utförts av avtalsansvarig verksamhet. Kontrollen sker tertialvis enligt årshjul och dokumenteras enligt framtagna rutin.
	Inköp görs genom stadens inköpssystem.	Uppföljning av statistik i inköpssystemet (Systemnyttjanderapport). Vid avvikelser tas kontakt med ansvarig chef. Korrespondens sparas i mapp: Ekonomi undermapp E-handel.	12 Att förvaltningen inte följer ingångna avtal.	Kontroll av att den systematiska kontrollen ägt rum.
Intäktprocess.	Bostads- och lokalhyror faktureras enligt lagar, riktlinjer och rutiner.	För att säkerställa att samtliga bostad- och lokalhyror faktureras korrekt stäms förvaltningens hyreskostnader av genom att säkerställa att inhyrning och uthyrning balanserar samt säkerställa att förvaltningen genomfört hyreshöjningar som fastighetsägaren gjort.	12 Förvaltningen debiterar felaktiga belopp.	Säkerställa att försäljningsorder via Agresso Web innehåller obligatoriska uppgifter. Avstämning av genomförda månadsvisa kontroller och rättningar sparas i Excel-filer. Rapport fakturakontroller (TL014 och TL016) samt dokumentera kontrollerna.
Kompetensförsörjning.	All rekrytering sker enligt kompetensbaserad metodik.	Granskning av annonser i rekryteringssystemet.	16 Felrekrytering.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
	Nya medarbetare får introduktion.	Uppföljning av moduler i Skärholmsakademin för att säkerställa att nya medarbetare har genomfört introduktionen. Stickprovskontroller genom samtal med ett antal nyanställda görs i samband med kontrollen.	 16 Nya medarbetare ges ej introduktion vilket medför att förutsättningar och kunskaper saknas. Risk för ökad personalomsättning. Ökad kostnad för förvaltningen med återkommande rekryteringar. Uppstartstiden för den nyanställde att komma i arbete fullt ut ökar.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.
Korrekt beslutsfattande.	Följsamhet mot delegationsordningen.	Stickprovskontroller sker av korrekt delegat vid beslutsfattande på enhetsnivå. Kontroller utförs i samband med tertialrapport och dokumenteras enligt framtagna rutin. Ansvarig för att så sker är enhetschef. Redovisningsenheten gör systematiska kontroller på förvaltningsövergripande nivå gällande ekonomi.	 12 Ogiltiga beslut på grund av obehörig beslutsfattare. Inkorrekt hantering av skattemedel.	Verksamhetskontroller kontrollerar att den systematiska kontrollen utförts.
Lönehanteringen.	Hantering av behörigheter i samtliga HR-system.	HR funktion granskar alla behörigheter varje tertial. Vid organisationsförändring ska dessa ses över så att de motsvarar förvaltningens delegation. För gruppen med höga behörigheter ska genomgång ske oftare. Kontrollen ska göra att alla kontoinnehavare fortfarande är i arbete och har den delegationen alternativt de arbetsuppgifter som behörigheten gäller enligt framtagna rutin.	 12 Personer har fel behörigheter och får tillgång till känsliga uppgifter.	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
	Hantering av löneskulder.	Förvaltningen ska granska och godkänna skuldhanteringen innan skulden krävs in. Rutinerna för lön skuldhantering ska följa stadens tillämpningsanvisningar. Dessutom ska rutinen mellan egen förvaltning och serviceförvaltningen vara tydliga dokumenterade och följa delegationsordning.	 Personer får svårt att betala sin skuld. 12	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.
	Utbetala lön.	Enhetschef eller motsvarande med delegation ska granska och attestera förteckningen för utbetald lön.	 Fel lön betalas ut. 12	Controller ska stickprovsgranska slumpmässigt valda grupper efter löneutbetalning. I Lisa självservice controllerfunktion finns stöd för att göra slumpmässiga urval av granskningsunderlag. Funktionen finns som separat roll och bör innehas av någon på förvaltningen som inte är involverad i lönehanteringen. För de grupper av anställda som inte använder Lisa självservice ska stickprov tas fram manuellt ur det inrapporterade materialet. Kontrollerna ska dokumenteras och sparas på förvaltningen i tolv månader.
Personuppgifter i leverantörsfakturer i ekonomisystemet.	Säkerställa att hantering av extra skyddsvärda personuppgifter hanteras i enlighet med anvisningar från SLK. Personuppgifter ska inte förekomma på fakturer eller bilagor.	Vid hantering av fakturer kontrollerar administratörer att personuppgifter inte förekommer. Vid upptäckt av fel kontaktas leverantören omgående för korrigerande till nästkommande fakturaunderlag.	 Att förvaltningen har personuppgifter i system/register som det inte finns kontroll över. 9	Stickkontroller genomförs av fakturer och bilagor för att säkerställa att personuppgifter inte förekommer.

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Systematiskt arbetsmiljöarbete.	Dialog på APT om arbetsmiljö.	Stickprov av APT-mötesprotokoll för att säkerställa att frågor kring arbetsmiljö tas upp.	 Risk för ökad ohälsa och olycksfall i arbete. 12	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker årligen.
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Arbeta utifrån den rutinbeskrivning som är framtagen av SLK för hantering av tjänstekort.	Kontroll av aktiva tjänstekort.	 Obehöriga personer, dels i förhållande till behörighet och dels utomstående före detta anställd personal, kan komma in i systemet och arbeta i annans persons namn (tjänstekort). 15	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker tertialvis.
	Behörighetshantering enligt Riktlinje informationssäkerhet som SLK delgett alla förvaltningar.	Kontroll av behörigheter.	 Obehöriga personer, dels i förhållande till behörighet och dels utomstående före detta anställd personal, kan komma in i systemet och arbeta i annans persons namn (behörigheter). 15	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker tertialvis.
	Hantering av personuppgifter. Arbete enligt säkerhetsprogrammet, lagar, regler och riktlinjer avseende hantering av personuppgifter.	Kontroll av att rutin för hantering av personuppgifter i enlighet med GDPR är känd hos medarbetare och att dataskyddsförordningen efterlevs.	 Att förvaltningen har personuppgifter i system/register som det inte finns kontroll över. 15	Uppföljning av genomförda utbildningsinsatser och dokumentation över utfall. Uppföljning av genomförda nätverksträffar där avstämning att planerade aktiviteter genomförts. Dokumenteras enligt framtagen rutin. Oannonserade okulära kontroller i verksamhetslokaler gällande hantering av personuppgifter som dokumenteras enligt framtagen rutin.
	Informationsklassning av system.	Genomgång och kontroll av Drafft-It. Kontroller av tjänstekort.	 Att rätt säkerhets- och behörighetskrav inte ställs utifrån klassificering och att informationen därmed kan bli tillgänglig för obehöriga. 15	Samordnare för internkontrollplanens kontrollaktiviteter granskar att den systematiska kontrollen utförts. Kontrollen sker kvartalsvis.



Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
	Verksamhetens informationsmängder kartläggs och de viktigaste informationsmängderna klassas och riskbedöms.	Genomgång och kontroll av Draft-It.	 Att informationsmängden inte klassas och riskbedöms. 12	Efter en genomförd klassning får verksamheten ut en lista över de skyddsåtgärder som verksamheten behöver arbeta med för att skydda informationen.