

Handläggare

Peter Alexanderson

Telefon: 08-508 33 714

Till

Utbildningsnämnden

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

Innehållsförteckning

Inledning	3
Beskrivning av arbetet med intern kontroll	3
Väsentlighets- och riskanalys	6
Internkontrollplan.....	14
1.2 Alla barn ska ges likvärdig möjlighet till utveckling och lärande i förskolan och skolan.....	14
2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring	14
2.2 Stockholm ska vara en stad där den biologiska mångfalden ökar	14
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd.....	15
3.4 Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb	15
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	16
3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser	17

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 uppdragas 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.

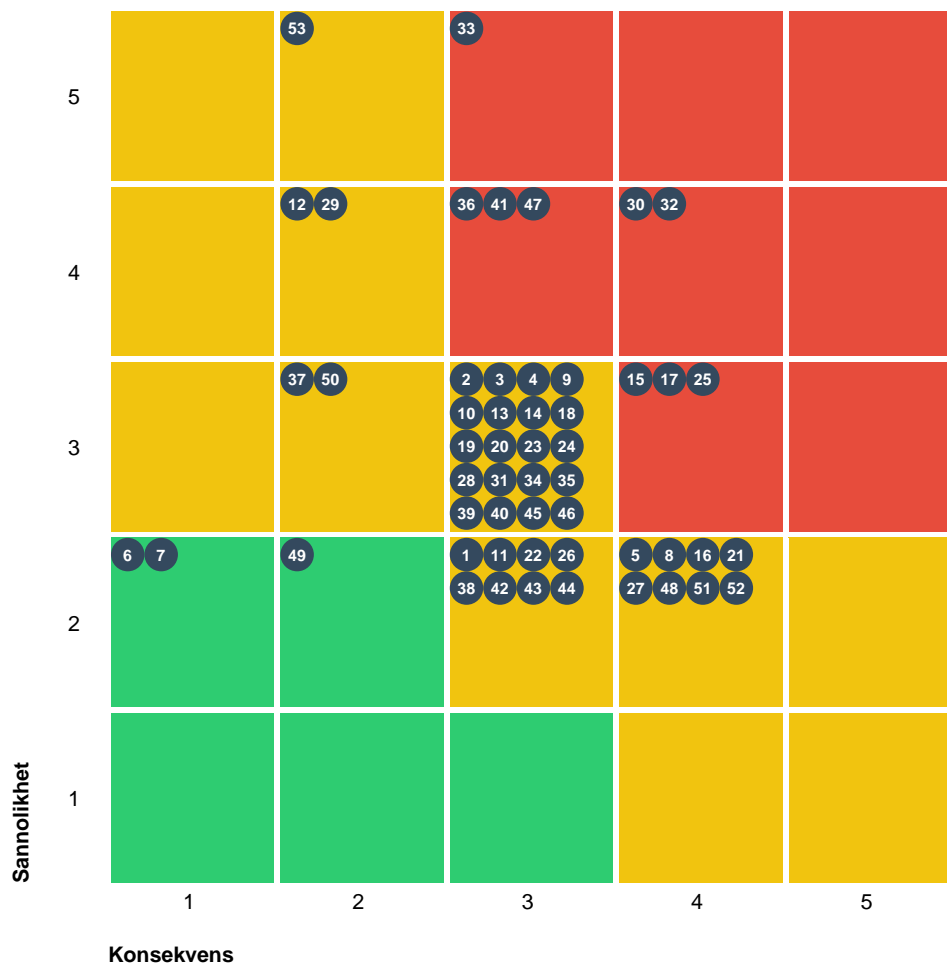
Riskerna ska bedömas utifrån konsekvens och sannolikhet. Bedömningen av sannolikhet avser hur möjligt det är att risken inträffar under planperioden. Konsekvens är i hur stor grad risken, om den inträffar, bedöms att påverka nämndens eller enhetens möjlighet att uppnå målen.

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 allvarlig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
1.1 Alla barn och ungdomar ska ges möjlighet till jämlika uppväxtvillkor och trygghet samt en rik fritid	Fritidsaktiviteter i anslutning till skolan	Fritidsklubbar	11	■ 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	20	■ Att fler elever upplever studiestress och ökad psykisk ohälsa ger svårigheter att avsluta studierna.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			21	■ 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
			19	■ Skolorna arbetar inte utifrån "Program för elevhälsans arbete" och gör inte en lokal analys som utgångspunkt i framtagandet av skolans elevhälsoplan.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Närvarokontroll	23	■ Bristar i närvaroregisteringen och närvarouppföljningen och bristfälligt systematiskt arbete för att motverka upprepad och längre frånvaro.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
		Systematiskt kvalitetsarbete	22	■ Skolorna har inte ett utvecklat systematiskt kvalitetsarbete.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		IT-stöd	IT-system	24	■ Kapacitetsproblem i IT-stöd som rör processer för myndighetsutövning och ersättningshantering.	3. Möjlig	3. Kännbar	9

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Kompetensförsörjning	Strategi	18	■ Brist på kompetenta och behöriga lärare, specialister och chefer i stadens skolor, särskilt i utsatta områden.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			17	■ Felaktiga rekryteringar på grund av att rekryteringsprocessen ej efterföljs.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja
	Resursfördelning	Verksamhetsstöd	25	■ Elever får inte det stöd i undervisningen som de har behov av.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★ Ja
	Skolplikt	Skolpliktsbevakning av elever som saknar registrerad skolplacering	16	■ Bristande skolpliktsbevakning leder till att elev inte får sin rätt till utbildning tillgodosett.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Undervisning	Undervisning	22	■ 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	26	■ Brist på uppföljningar av samarbeten mellan förvaltningar.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			27	■ 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	29	■ Otydlig ansvars- och resursfördelning leder till att få nya skollokaler hyrs ut.	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR
2.1 Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring	Skolmåltider	Egen skolmat	53	■ Skolor uppnår inte målen för andel ekologiska livsmedel samt CO2 ekvivalenter per kg livsmedel.	5. Mycket sannolikt	2. Lindrig	10	★ Ja





KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
2.2 Stockholm ska vara en stad där den biologiska mångfalden ökar	Skolmåltider	Egen skolmat	53	■ Skolor uppnår inte målen för andel ekologiska livsmedel samt CO2 ekvivalenter per kg livsmedel.	5. Mycket sannolikt	2. Lindrig	10	★ Ja
2.3 Stockholm ska vara en stad där framkomligheten ökar och utsläppen minskar	Lokalprocessen	Tillgänglighetsanpassningar i samband med ny-, om- och tillbyggnad.	28	■ Tillgänglighetsprojekt i skollokaler kan inte genomföras i önskad takt	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
2.4 Stockholms hälsa ska främjas genom ren luft, rent vatten och giftfria miljöer	Kemikaliehantering	Chemsoft	12	■ Skolorna förtecknar inte kemikalierna i Chemsoft, vilket försvårar kontroll över och utfasning av skadliga kemikalier.	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR
3.1 Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd	Budgetföljsamhet	Månadsuppföljning	31	■ 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
			32	■ Underskott för vissa grundskolor på grund av minskade elevolymer.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	16	★ Ja
			30	■ Ökad andel lokalkostnader i budget, som en konsekvens av hyresavtal och omvärldsfaktorer såsom stigande räntor och stora indexuppräknningar.	4. Sannolikt	4. Allvarlig	16	★ Ja
	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Lokalförsörjningsplanen	34	■ Brister i underlag till byggprojekt leder till omtag/försening och ökade kostnader för förgävesprojektering.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			33	■ Minskat elevunderlag i grundskolan innebär ökad risk för kapacitetsöverskott i fler skolor.	5. Mycket sannolikt	3. Kännbar	15	★ Ja

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Inventarier	Rutiner för inventarier, förteckning och inventering	37	■ 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
	Kontanhantering	Rutiner och regler för kontanter	38	■ Förskingring/oegentligheter.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	★ Ja
	Representation	Rutiner och regler för representation (intern och extern)	39	■ Representation som inte följer reglerna.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
	Upphandling	Upphandling	36	■ Enheter följer inte reglerna för direktupphandling.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★ Ja
			35	■ 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	52	■ Antalet studieplatser inom introduktionsprogrammen och gymnasiesärskolans individuella program inte räcker till avseende på hemkommunens ansvar.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			51	■ Ej antagna: att folkbokförda Stockholmare har svårt att bli antagna till gymnasieskolan.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Mottagande	Mottagande	50	■ Gymnasieskolan får inte nödvändig information om elevernas behov av anpassningar i lärmiljön, vilket kan leda till ett sämre mottagande och försvåra elevens målpuppfyllelse.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
	Samverkan med näringsliv	Plan för upphandlingar	49	■ Överprövningar av upphandlingar leder till att alla upphandlingar inte hinner genomföras.	2. Mindre sannolikt	2. Lindrig	4	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
3.3 I Stockholm ska alla ha rätt till ett bra boende som de har råd med	Samverkan för bästa skola	Fokus Järva	18	■ 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	43	■ Att enheterna inte arbetar enligt de riktlinjer som finns för det systematiska arbetsmiljöarbetet.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Belastningsregister	Kontroll av belastningsregister för de som arbetar med elever i skolan.	48	■ Ingen kontroll av belastningsregister vid anställning eller inhyrning av personal.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	★ Ja
	Dokumenthantering	Rutiner och regler kring dokumenthantering	41	■ Att beslut enligt delegation inte anmäls till utbildningsnämnden.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★ Ja
			40	■ Att rätt handlingar inte kommer till personalarkivet	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
		Rutiner och regler kring lönesättning	42	■ 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	44	■ Felaktiga löneutbetalningar på grund av felaktiga underlag eller bristfällig uppföljning.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	★ Ja
	Personalplanering	Personalplanerings processen	46	■ Att skolorna inte får tag på kvalificerade vikarier på grund av svårigheter att bedriva vikariepool i enlighet med LAS-regler	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			45	■ Bisysslor och jäv hanteras inte enligt förvaltningens rutiner.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			47	■ Ej planerade tillsvidareanställningar på grund av otillräcklig uppföljning av anställningstider för visstidsanställda.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	★ Ja



KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
3.5 Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden	Inköp och avtalstrohet	Inköp	2	■ Att de kontroller som ska göras innan betalning av faktura inte utförs.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
			3	■ Enheter använder inte de upphandlade ramavtalen.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
		Inköp via Agresso inköp	4	■ Enheter använder inte inköpsmodulen för alla inköp av upphandlade varor.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★ Ja
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Behörighetshantering	9	■ Medarbetare har behörighet till information som den inte ska ha tillgång till.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			6	■ Anvisningen följs inte.	2. Mindre sannolikt	1. Försumbar	2	Nej, endast VoR
			7	■ Anvisningen följs inte.	2. Mindre sannolikt	1. Försumbar	2	Nej, endast VoR
			8	■ Åtgärderna från informationsklassningar efterlevs inte.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			10	■ Informationssäkerhetsarbetet inom upphandlingsförfarandena	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			5	■ 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 otillåten påverkan	obligatorisk	14	■ Otillåten påverkan från vårdnadshavare/elev vid betygsättning eller annan myndighetsutövning.	3. Möjlig	3. Kännbar	9




KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Förebygga välfärdsbrott	Kontroller av fristående huvudmän	15	 Felaktiga utbetalningar som beror på fusk och bedrägerier.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	 Ja
	Säkerhetsarbete	Säkerhetsarbete, kris och katastrof.	13	 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	1	 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
Kompetensförsörjning	Strategi	Uppföljning av antalet behöriga lärare	 Felaktiga rekryteringar på grund av att rekryteringsprocessen ej efterföljs. 12	Utreda behovet av obligatoriska utbildningar i kompetensbaserad rekrytering för rekryterande chefer
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 enheternas utfall

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. 16	Löpande kontroll i förvaltningens månatliga uppföljning av skolornas ekonomi, elevantal etc.
			 Ökad andel lokalkostnader i budget, som en konsekvens av hyresavtal och omvärldsfaktorer såsom stigande räntor och stora indexuppräknningar. 16	Hanteras i lokalförsörjningsplanen genom bedömning av scenarier för kostnadsutveckling orsakad av omvärldsfaktorer.
Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Lokalförsörjningsplanen	Kontinuerlig	 Minskat elevunderlag i grundskolan innebär ökad risk för kapacitetsöverskott i fler skolor. 15	Hanteras i arbetet med lokalförsörjningsplan genom analys av elevantalsprognoser i relation till skolornas lokalkapacitet.
Kontanthantering	Rutiner och regler för kontanter	Rutiner för firstcard, kontanthantering etc	 Förskingring/oegentligheter. 6	Uppföljning av internkontroll för enheter
Representation	Rutiner och regler för representation (intern och extern)	Regler för representation	 Representation som inte följer reglerna. 9	Uppföljning av internkontroll för enheter
Upphandling	Upphandling	Uppföljning av avtal	 Enheter följer inte reglerna för direktupphandling. 12	Uppföljning av internkontroll för enheter

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	 Ingen kontroll av belastningsregister vid anställning eller inhyrning av personal. 8	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. 12	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. 6	Uppföljning av internkontroll för enheter
Personalplanering	Personalplaneringsprocessen	Uppföljning av anställningstider	■ Ej planerade tillsvidareanställningar på grund av otillräcklig 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

3.6 Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Förebygga välfärdsbrott	Kontroller av fristående huvudmän	Attesteringar vid utbetalning. Incidentrapportering vid felaktiga utbetalningar. Kontrollutredningar då medvetet handlande misstänks ligga bakom felaktiga utbetalningar.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 10px; height: 10px; background-color: red; margin-right: 5px;"></div> <div> <p>Felaktiga utbetalningar som beror på fusk och bedrägerier.</p> <p>12</p> </div> </div>	Strukturerat arbete med uppföljning av utbetalning till andra huvudmän genom samarbete mellan ekonomienhetens och enheten för ersättning och skolplikt.