

Riskhantering

- gemensamma rutiner för Tyresö kommun

2015



tyresö kommun



Innehållsförteckning

1	SYFTE	3
2	ANSVAR	3
3	PROCESS	4
3.1	Risikanalys	4
3.1.1	Inventera risker.....	5
3.1.2	Bedöm risker.....	5
3.1.3	Identifiera av åtgärder.....	6
3.1.4	Metod	6
3.2	Riskhanteringsplan.....	7
3.3	Genomföra åtgärder.....	7
3.4	Uppföljning.....	7

Fastställd 2015-03-17



Bo Renman
Kommundirektör

1 SYFTE

Syftet med den planering, styrning och uppföljning som sker genom kommunens styrsystem är att medborgarna ska få största möjliga nytta av de resurser som ställs till den kommunala verksamhetens förfogande.

Riskhanteringen ska syfta till:

- att säkerställa att de kommunala målen uppfylls och verksamheternas uppdrag uppnås
- ändamålsenlig kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig rapportering och information om verksamheten
- säkerställa att tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer och övriga regelverk tillämpas

2 ANSVAR

Varje nämnd ansvarar för riskhantering och intern styrning och kontroll inom sitt ansvarsområde enligt de av kommunstyrelsen beslutade riktlinjerna för riskhantering och internkontroll¹. För att riskhanteringen ska inordnas på ett naturligt sätt i den planering och uppföljning som sker enligt kommunens styrprocess ska nämndens beslut om riskhanteringsplan ske i anslutning till att nämndplanerna antas.

Förvaltningschef ansvarar för att riskanalyser genomförs i alla verksamheter före 1 juli varje år samt att omedelbara åtgärder vidtas. Resultat från riskanalyserna redovisas till förvaltningschefen, som upprättar förslag till förvaltningsövergripande riskhanteringsplan. Beslut om riskhanteringsplan tas av ansvarig nämnd. Det ska ske i anslutning till att nämndplanen för det kommande verksamhetsåret antas.

Efter att nämnden beslutat om riskhanteringsplan är det förvaltningschefens ansvar att se till så att de åtgärder som planerna omfattar blir genomförda om inte annat framgår redan av nämndens beslut. I enhetsplanerna ska verksamheternas riskanalys och omedelbara och planerade åtgärder redovisas.

Kommunledningskontoret ansvarar för att upprätta och revidera rutiner för riskhantering.

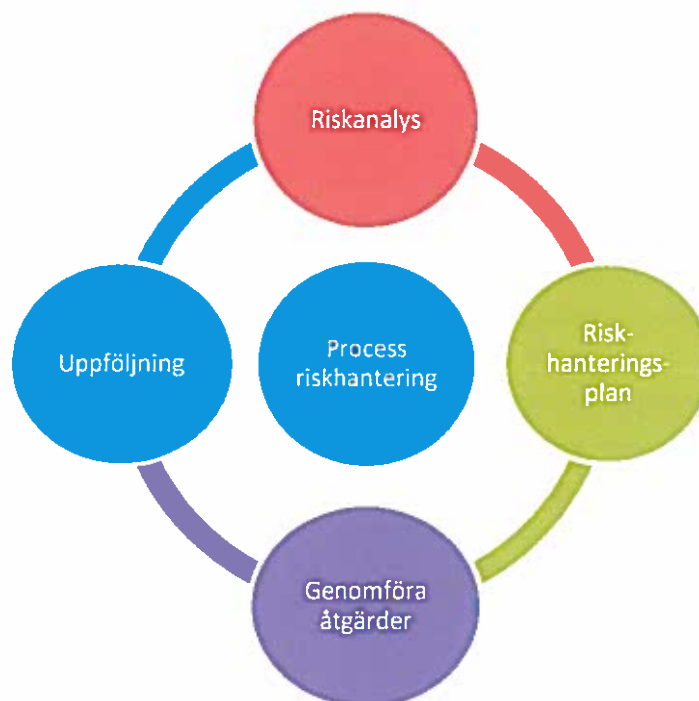
¹ Kommunstyrelsen antog riktlinjerna för riskhantering på sitt sammanträde den 27 augusti 2013.

3 PROCESS

Riskhanteringsprocessen består av riskanalys, riskhanteringsplan, genomförande av riskhanteringsåtgärder samt uppföljning.

Riskhanteringsplan ska upprättas varje år. Riskanalysen behöver inte göras om utan endast revideras. Underlag för revideringen utgörs av enheternas årliga utredning, omvärldsanalyser och kommande förändringar inom kommunen.

Enheterna hanterar och följer upp risker som avser arbetsmiljö, säkerhet och miljö i SMART-verktyget. För kvalitetsrisker i verksamheten finns ännu inget digitalt verktyg.



3.1 Riskanalys

Riskanalys är ett sätt att identifiera och värdera risker för att kunna välja om de ska accepteras eller åtgärdas. Hantering av risker som kan hindra att mål och krav uppnås är avgörande för en organisation. Riskanalys är därför en viktig komponent i riskhantering. Graden av sannolikhet och konsekvenser bedöms, värderas och prioriteras. Detta leder till väl underbyggda beslut om åtgärder för att minimera, dela eller eliminera risker. Riskanalysen ska utgå från uppdrag, mål och krav i verksamheterna och integreras i kommunens styrprocess.

3.1.1 Inventera risker

En identifiering och kartläggning av alla relevanta risker görs. Med relevanta risker menas att de utgår från verksamhetens uppdrag och mål. Hur de viktigaste processerna i verksamheten fungerar är en bra utgångspunkt för inventering av risker. För att så långt möjligt uppmärksamma relevanta risker behöver riskinventeringen ske under brett deltagande av chefer och medarbetare med ingående kunskap om hur verksamheten bedrivs inom olika områden. Riskerna avser såväl oönskade händelser och låga resultat som ineffektiv resursanvändning.

3.1.2 Bedöm risker

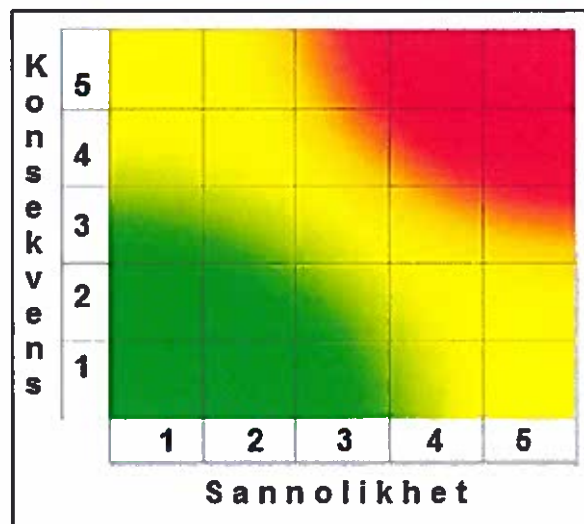
Värdera riskerna genom bedömning av konsekvenser och sannolikhet. Sannolikhet anges med ett värde mellan 1-5, ju högre värde desto större risk att det inträffar. Konsekvens anges med ett värde mellan 1-5. Vid bedömning av konsekvensen tas hänsyn till vilken skada risken kan orsaka om den inträffar.

Sannolikhet	Värde	Bedömningsgrund
Mycket låg sannolikhet	1	Inträffar troligen inte inom 10 år
Låg sannolikhet	2	Kan inträffa inom 5-10 år
Måttlig sannolikhet	3	Kan inträffa inom 2-5 år
Hög sannolikhet	4	Kan inträffa under året
Mycket hög sannolikhet	5	Kan inträffa flera gånger per år

Konsekvens	Värde	Bedömningsgrund
Försumbar	1	Saknar betydelse (för verksamheten, människor, miljö och/eller trovärdighet)
Måttlig	2	Liten betydelse (för verksamheten, människor, miljö och/eller trovärdighet)
Betydande	3	Påverkan (på verksamheten, människor, miljö och/eller trovärdighet)
Allvarlig	4	Stor påverkan (på verksamheten, människor, miljö och/eller trovärdighet)
Katastrofal	5	Mycket stor påverkan (på verksamheten, människor, miljö och/eller trovärdighet)

Exempel:

Multiplitera värdet för sannolikhet med värdet för konsekvens för att få fram risknivån. Om sannolikheten bedöms som värde 3 och konsekvensen som värde 4 ger det risknivå 12.

**3.1.3 Identifiera av åtgärder**

Besluta om olika åtgärder för att eliminera eller minska relevanta risker.

Vissa risker kan vara av det slaget att de måste accepteras och insatserna inriktas mer mot att begränsa skadorna. Det finns också risker som kan delas med andra.

3.1.4 Metod

Enheterna identifierar och analyserar risker inom *arbetsmiljö, säkerhet och miljö* med stöd av webverktyget SMART. Riskerna bedöms som höga, medel eller låga risker. Till varje identifierad risk finns relevanta styrdokument kopplade för underlätta val av åtgärder. Ansvaret för den årliga utredningen har enhetschef eller motsvarande.

Den årlig utredning genomförs i syfte att:

1. Bedöma riskerna inom verksamheten.
2. Identifiera de rutiner som kan hjälpa verksamheten att arbeta förebyggande.
3. Sammanställa åtgärder så att det klart framgår vad som ska göras, när det ska göras och vem som ska göra det. De allvarligaste riskerna ska också målsättas.

Den årliga utredningen stängs i webverktyget SMART den 1 juli varje år men arbetet med åtgärder löper på.

För riskanalys avseende *kvalitet* i verksamheterna bifogas ett antal frågor som är vägledande. Se bilaga 1.

3.2 Riskhanteringsplan

Enheternas årliga utredning utgör underlag för nämndernas riskhanteringsplaner. Förvaltningen går igenom samtliga enheters årliga utredningar och sammanställer underlag. I förvaltningens ledningsgrupp fastställs vilka risker som ska lyftas upp i riskhanteringsplanen. Det övergripande målet är att minska eller eliminera riskerna. I planen beskrivs vilka åtgärder som ska vidtas för att nå det önskade resultatet. Bifogad mall används.

För att riskhanteringen ska inordnas på ett naturligt sätt i den planering och uppföljning som sker enligt kommunens styrprocess, ska nämndernas beslut om riskhanteringsplan ske i anslutning till att nämndplanerna beslutas. Kommunstyrelsen beslutar om övergripande riskhanterings- och kontrollplan under hösten innan det är planen avser. Riskhanteringsplanen gäller för samma tid som nämndplanen.

Enheterna beskriver i enhetsplanerna hur de planerar att arbeta med prioriterade risker. En rapport är möjlig att ta fram ur webverktyget SMART.

3.3 Genomföra åtgärder

Efter att nämnden beslutat om riskhanteringsplanen är det förvaltningschefens ansvar att se till så att de åtgärder som planen omfattar blir genomförda. Rutinförändringar eller andra åtgärder för att minska eller eliminera risker ska genomföras löpande i alla verksamheter.

3.4 Uppföljning

Resultat av riskhantering redovisas i nämndernas årliga verksamhetsberättelser. Även enheterna kommenterar sitt resultat i verksamhetsberättelsen.

Mall för riskhanteringsplan

[illegible]