



Kyrkogårdsnämnden

Tjänsteutlåtande
Dnr: 1.2-1743-2017
Sid 1 (14)

Handläggare

Karin Söderling

Telefon: 08 50830121

Till

Kyrkogårdsnämnden
2018-05-14

Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2018 för Kyrkogårdsnämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Nämndens arbete med intern kontroll	4
Nämndens internkontrollplan	5
Riskmatris.....	6
Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen	8
1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar	8
1.6 Alla stockholmare har nära till kultur och eget skapande	9
3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar	9
4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning	10
Väsentlighets- och riskanalys	12

Inledning

Kyrkogårdsnämnden beslutade 2016-09-21 om system för internkontroll för kyrkogårdsnämnden.

Den interna kontrollen inom en nämnd skall bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Internkontrollen skall omfatta mål och strategier, styrning och uppföljning samt skydd av tillgångar. Inom dessa områden ska det finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel och förluster.

Det skall säkerställas att

- verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt
- avtal och andra av nämndens gällande regler, föreskrifter och beslut följs
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredställande
- stadens tillgångar skyddas och den fysiska säkerheten är tillräcklig

Intern kontroll utgör ett ledningsverktyg av stor betydelse. Internkontrollen syftar även till att säkerställa styrbarhet, säkerhet och effektivitet i nämndens organisation och verksamhet samt att minimera fel och skador. Den interna kontrollen ska vara en integrerad del i organisationens styrsystem. Intern kontroll har sin tyngdpunkt i uppföljning och kontroll men förutsätter planering, ledning och fastställda riktlinjer för att kunna fungera.

Kyrkogårdsnämndens system för internkontroll innehåller bl a en förteckning av de kommunövergripande styrdokument som tillämpas inom kyrkogårdsnämndens ansvarsområde samt förvaltningens egna viktigare styrdokument, policydokument och riktlinjer. Vidare hur ansvarsfördelningen för internkontrollen är fördelad mellan nämnd, förvaltningschef, avdelningschefer, enhetschefer och medarbetare.

Förvaltningen redovisade i ärendet också arbetet med väsentlighets- och riskanalyser som leder till upprättande av en årlig internkontrollplan. Vidare hur denna internkontrollplan följs upp och hur uppföljningen dokumenteras. Förvaltningen har en särskild riskgrupp med förvaltningschefen som ordförande där internkontrollplanen följs upp.

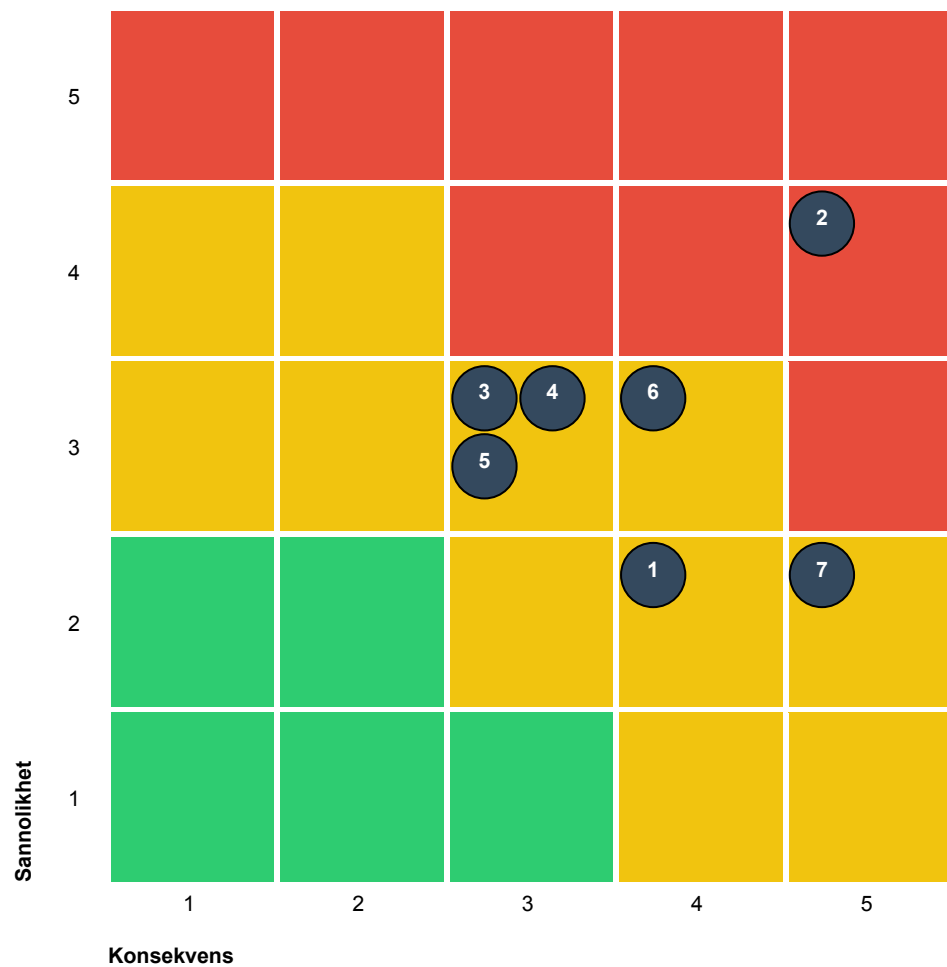
Administrativa avdelningen samordnar uppföljning av förvaltningens interna kontroll och ansvarar för rapportering i verksamhetsberättelsen. Chefen för avdelningen har till uppgift att föreslå förbättringar i gällande regelverk och att informera om fastställda regler i förvaltningen. Avdelningen har även till uppgift att utforma, utveckla och följa upp systemet för intern kontroll.

Nämndens arbete 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/arbetssätten för att uppnå kommunfullmäktiges mål för verksamhetsområdena. Nämnden ska i arbetet beakta lagstiftning och verksamhetens uppdrag. Utifrån arbetssätten 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/arbetssätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

Nämndens internkontrollplan

Riskmatris



Kritisk
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
5	Mycket sannolikt	Mycket allvarig
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolikt	Lindrig
1	Osannolikt	Försumbar

1 Kritisk 6 Medium Totalt: 7

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
---------	----	------------------	-------------	------------	-----------	--------

Process	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
IT-säkerhet	1	 Att obehöriga tar sig in i förvaltningens IT-system eller via vårt inpasseringssystem.	2.Mindre sannolikt	4.Allvarlig	8	Behörighetsblanketter går igenom 1 gg/år. Granskning av behörigheter för begravningsbyråer görs enligt framtagna rutiner. Säkerhetsklassning av IT-system.
Vård och underhåll av kulturarvet på stadens begravningsplatser	2	 Smittsamma trädsvampar	4.Sannolikt	5.Mycket allvarlig	20	Vaccinering av träd, nedtagning av smittade träd, samverkan med trafikkontoret och Solna stad
Beställningar och fakturaföljningar	3	 Att beställning skett utan avtal eller överenskommelse	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Framtagande av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning
						Stickprovkontroller av fakturor
	4	 Att beställning skett utanför ramavtal	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Framtagande av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning
						Uppföljning av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning.
	5	 Att inte tillräcklig fakturakontroll genomförs	3.Möjlig	3.Kännbar	9	Framtagande av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning
						Uppföljning av rutininstruktion för inköp, beställning och fakturahandläggning.
Upphandlingar	6	 Otillbörligt gynnande av leverantör	3.Möjlig	4.Allvarlig	12	Information om stadens riktlinjer om mutor och representation
	7	 Oegentligheter	2.Mindre sannolikt	5.Mycket allvarlig	10	Information om stadens riktlinjer om mutor och representation

Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

Uppföljning sker i riskgruppen.

1.3 Stockholm är en stad med levande och trygga stadsdelar

Process:

Bisättning och kistförvaring

Arbetssätt:

Bisättning sker i huvudsak på tre ställen. I kylda utrymmen vid Skogskrematoriet, vid Råcksta krematorium och vid kylhuset på norra begravningsplatsen. Dessutom sker bisättning inför kremation vid Nya krematoriet på Skogskrematoriet.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
		Kontroll av att entreprenörer/transportörer har erforderliga intyg, tillstånd mm.	Kontroll av att entreprenörer/transportörer har erforderliga intyg, tillstånd mm. Rapportering sker till chefen för tekniska avdelningen som sedan rapporterar till riskgruppen.	Utbyte av tillträdeskort för entreprenörer/transportörer.	Christer Knutås

Process:

IT-säkerhet

Arbetssätt:

Systemkontroller, kontroller av användare

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Behörighetskontroller, uppföljning av rutin. Systemsäkerhetsklassning.	 Att obehöriga tar sig in i förvaltningens IT-system eller via vårt inpasseringssystem.	Uppföljning sker i Riskgruppen	Dokument redovisas att systemsäkerhetsklassning genomförs. Stickprov av behörighet genomförs.	Avdelningschefer rapporterar till Riskgruppen	Göran Höglund/ Christer Knutås/Pär Westin

1.6 Alla stockholmare har nära till kultur och eget skapande

Process:

Vård och underhåll av kulturarvet på stadens begravningsplatser

Arbetssätt:

Hantering av smittsamma trädskjutor

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Löpande kontroll	 Smittsamma trädskjutor				
		Uppföljning sker i Riskgruppen	Redovisning av smittade träd, platser och vilka åtgärder som vidtagits, trädfällning, vaccination etc.	Rapportering sker till Avdelningschefen för Begravning och service som redovisar till Riskgruppen.	Pär Westin

3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:

Beställningar och fakturauppföljningar

Arbetssätt:

Uppföljning av direktupphandlade varor och tjänster

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Avstämning av beställningsunderlag	 Att beställning skett utan avtal eller överenskommelse				
	 Att beställning skett utanför ramavtal				
	 Att inte tillräcklig fakturakontroll genomförts				

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
		Rapport till Riskgruppen	Redovisning av framtagna rutiner för beställningar och fakturauppföljningar och hur rutinen har implementerats och följts upp.	Rapportering. Stickprovkontroller av fakturor.	Göran Höglund

Process:

Lönehantering

Arbetssätt:

att anställda får rätt lön enligt ingångna avtal

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
När underlag kommer in		Rapport till riskledningsgruppen	Stickprovskontroller där uppföljning av att manuella lönetillägg och avdrag är korrekta.	Stickprovskontroller, rapportering till riskgrupp	Göran Höglund

4.8 Offentlig upphandling utvecklar staden i hållbar riktning

Process:

Upphandlingar

Arbetssätt:

Alla upphandlingar över tröskelvärde upphandlas i enlighet med LOU. Framtagande av förfrågningsunderlag, annonsering, mm sker enligt stadens anvisningar.

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
Upphandlingsförfarandet enligt LOU.	 Otillbörligt gynnande av leverantör				

Löpande kontroll/Systematiska kontroller	Oönskad händelse	Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll	Beskrivning av uppföljning / kontroll	Metod för uppföljning / kontroll	Ansvarig
		rapportering till riskgruppen	Informationsinsatser	Information till medarbetare och chefer om stadens regler angående tagande av muta	Mats Larsson
		Rapportering till riskgruppen	Information om bisyssla	Information till samtliga medarbetare om skyldigheten att rapportera bisyssla till arbetsgivaren	Mats Larsson
	■ Oegentligheter				

Väsentlighets- och riskanalys

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Bisättning och kistförvaring		■ Att obehöriga tar sig in i kistförvaringsutrymme eller saknar utbildning för handhavande av kistor	12	Genomgång av passerkortbehörigheter.
		■ Förväxling kistor	10	Manuella och digitala kontrollrutiner
		■ Otillräcklig kyla i kistförvaringsutrymmen	8	Felrapportering i digital e-postlåda, ronderande övervakning, på sikt inlemmas i ett fastighetsövervakningssystem
		■ Skada på kista	6	kameraövervakning i kylrum
Gravöppning och återfyllnad	gravsättning i minneslund	■ att gravsättning i minneslund skett trots önskemål om annan gravplats	10	Arbetsorder för gravsättningar i respektive minneslund tas direkt ut från bokningssystemet. Kontroll av namn mot arbetsorder sker innan gravsättning så att rätt aska gravsätts. Vid eventuellt fel sker genomgång vad som har hänt. Om det finns brister i rutinen ses den över.
		■ Att fel grav grävs	12	Arbetsorder med gravplatsnummer och placering tas direkt ur bokningssystemet. Kontroll sker på plats mot gravkarta att gravplatsens nummer och namn stämmer mot beställning innan gravöppning påbörjas. Vid eventuellt fel sker genomgång vad som har hänt. Om det finns brister i rutinen ses den över.
Handläggning av bokningar av ceremoni, kremation och gravsättning		■ Att ceremonilokal inte är bokad eller bokad vid fel tid	9	Genomgång vad som har hänt om det finns brister i rutinen ses den över.

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
		■ Att grav inte grävts eller fel grav har grävts	9	Daglig kontroll i bokningssystemet att arbetsorder gått ut på alla beställda gravöppningar. Arbetsorder med gravplatsnummer och placering tas direkt ur bokningssystemet. Kontroll sker på plats mot gravkarta att gravnummer och namn stämmer mot beställning innan gravöppning påbörjas. Vid eventuellt fel sker genomgång vad som har hänt. Om det finns brister i rutinen ses den över.
		■ Att gravsättning i minneslund har skett trots önskemål om annan gravplats	10	Arbetsorder gravsättningar i respektive minneslund tas direkt ut från bokningssystemet. Kontroll av namn mot arbetsorder sker innan gravsättning så att rätt aska gravsätts. Vid eventuellt fel sker genomgång vad som har hänt. Om det finns brister i rutinen ses den över.
		■ Att kremation skett trots önskemål om jordbegravning	10	Översyn av manuella och digitala kontrollrutiner. Genomgång vad som har hänt om det finns brister i rutinen ses den över.
Skydd och vård av anläggningstillgångar.	Säkerhetsåtgärder	■ Brand	12	Regelbundna skydds- och brandskyddsronderingar. Utbildning i att hantera brandsläckare.
		■ Stöld och skadegörelse	9	Lokaler och inhägnade områden är försedda med larmutrustning larm och kopplade till larmbord för uttryckning av bevakningsföretag. Rondering av bevakningsföretag
utlämning av aska		■ Att fel aska lämnas ut	8	Översyn av manuella och digitala säkerhetsrutiner

Process	Arbetsätt	Oönskad händelse	Riskvärde	Åtgärd
Vård och underhåll av kulturarvet på stadens begravningsplatser	Förvaltning av världsarvet Skogskyrkogården.	■ samhällsplanering som hotar världsarvets värden	12	
		■ Skadegörelse och stölder	12	Lokaler och inhägnade områden är försedda med larmutrustning larm och kopplade till larmbord för uttryckning av bevakningsföretag. Rondering av bevakningsföretag
Hållbar kremering		■ Att ceremoni med kista är bokad men kremation redan ägt rum	10	Översyn av manuella och digitala kontrollrutiner
		■ Att emissioner sker över tillåtna värden	6	Övervakning av förbrännings- och reningsprocessen både digitalt med larm och manuella kontroller
		■ Att kremering och handhavande sker på ett icke etiskt godtagbart sätt	8	Tas upp vid APT där våra värdeord " Världighet och Respekt" diskuteras.
Lönehantering		■ Att inte rätt lön betalas ut.	12	Stickprovkontroller av underlag