

## **Försättsblad till:**

### **Bilaga 11**

- Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys i Skärholmens stadsdelsförvaltning



**Stockholms  
stad**

**Skärholmens stadsdelsnämnd**

Tjänsteutlåtande  
Dnr:  
Sid 1 (39)  
2017-12-06

**Handläggare**

Stefano Prestinoni

Telefon:

**Till**

Skärholmens stadsdelsnämnd

## **Plan för internkontroll med väsentlighets- och riskanalys 2018 för Skärholmens stadsdelsnämnd**



## Innehållsförteckning

|                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inledning .....                                                                                                          | 3  |
| Nämndens arbete med intern kontroll .....                                                                                | 4  |
| Nämndens internkontrollplan .....                                                                                        | 5  |
| Riskmatris .....                                                                                                         | 6  |
| Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen .....                                                           | 10 |
| 1.1 Alla barn i Stockholm har goda och jämlika uppväxtvillkor .....                                                      | 10 |
| 1.2 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla .....                                                    | 12 |
| 1.5 Stockholm har ett rikt utbud av idrott och fritid som är tillgängligt för alla .....                                 | 15 |
| 1.7 Alla äldre har en trygg ålderdom och får en äldreomsorg av god kvalitet .....                                        | 16 |
| 3.3 Fler jobbar, har trygga anställningar och försörjer sig själva .....                                                 | 19 |
| 3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar .....                                                                | 20 |
| 4.2 Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor .....                                                  | 23 |
| 4.4 Stockholm är en stad som respekterar och lever upp till barnets rättigheter i enlighet med FN:s barnkonvention ..... | 26 |
| 4.5 Stockholm är en stad där ingen behöver vara rädd för våld .....                                                      | 27 |
| 4.6 Stockholm är en tillgänglig stad för alla .....                                                                      | 29 |
| 4.7 Stockholm är en demokratisk stad där invånarna har inflytande .....                                                  | 33 |
| Väsentlighets- och riskanalys .....                                                                                      | 35 |



## Inledning

Internkontroll är en process, där nämnd, förvaltningsledning och övrig personal samverkar för att med en rimlig grad av säkerhet uppnå målen för den interna kontrollen. Den interna kontrollen inom en nämnd ska bygga på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Detta betyder att den ska 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 eller förluster.

Inför arbete med internkontroll 2018 har samtliga nämnder och bolag blivit ålagda av kommunstyrelsen att arbeta med riskområdena oegentligheter, följsamhet av ingångna avtal och IT-säkerhet.

En förutsättning för god internkontroll är tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen och att kunskap om denna föreligger. Det är också väsentligt att chefer ser till att det skapas ett arbetsklimat som gynnar en positiv internkontroll.

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen regleras via kommunallagen. Nämnderna ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet lämnats över till någon annan.



## 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/arbetsätten 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/arbetsätten ska följas upp. Internkontrollplanen fastställs i samband med verksamhetsplanen och följs upp i samband med verksamhetsberättelsen.

Förvaltningen har genomfört väsentlighets- och riskanalys samt tagit fram internkontrollplan i samband med arbetet med verksamhetsplan 2018.

Syftet med väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan är att säkerställa att nämndens verksamheter bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat, de föreskrifter som gäller samt att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämndens arbete med internkontroll beskrivs i dokumentet System för internkontroll som biläggs nämndens verksamhetsplan 2018.



## Nämndens internkontrollplan

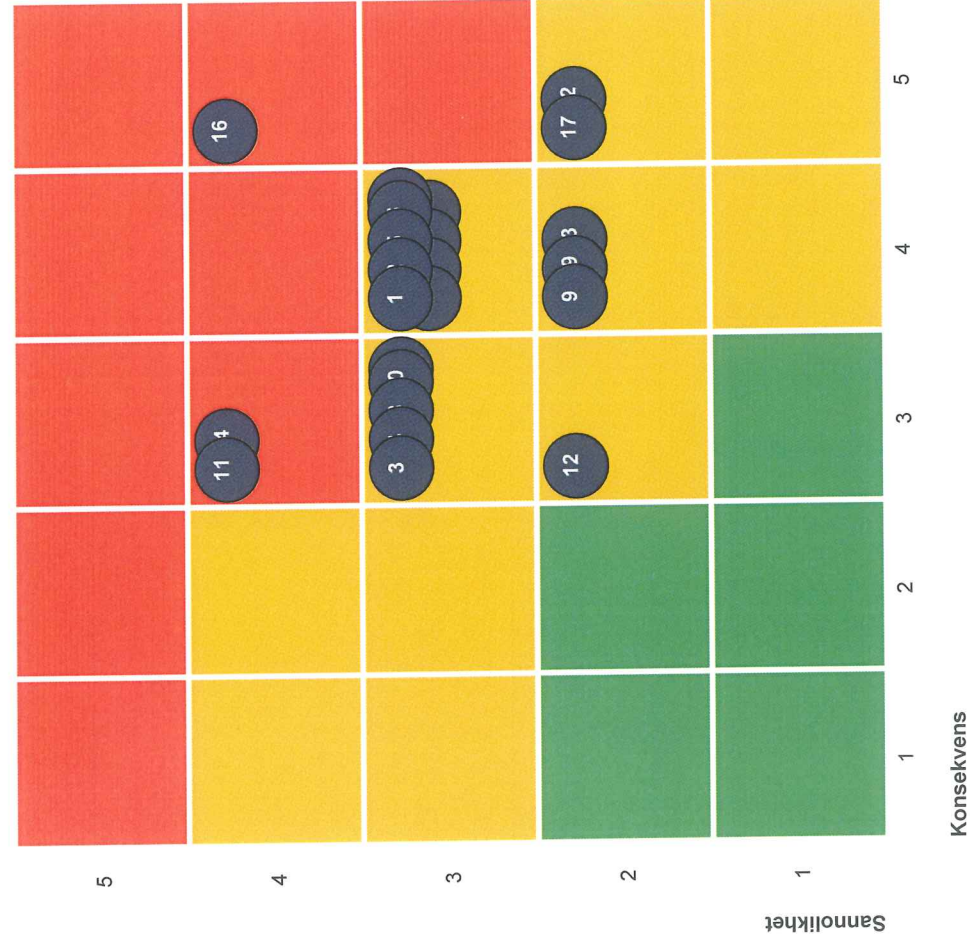
Nämnden ska varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys ska nämnden välja ut ett antal områden/rutiner som ska granskas särskilt under verksamhetsåret för att verifiera att mål uppnås samt att riktlinjer och fastlagda kontroller verkligen genomförs. Även avdelningar och enheter ska ta fram en kontrollplan för året utifrån deras risk- och väsentlighetsanalys.

Internkontrollplanen ska svara på följande frågor:

- vad som ska kontrolleras
- vilka regler eller riktlinjer som berörs
- vem som ansvarar för kontrollen
- tidpunkt för när kontrollen ska rapporteras till nämnden



## Riskmatris



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

3 sk/år  
20  
Totalt: 23

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



| Process                                                            | Nr | Oönskad händelse                                                                                                                                                                                         | Sannolikhet        | Konsekvens  | Riskvärde | Åtgärd                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Antal förskollärare av total antal medarbetare på en förskola      | 1  |  Att kompetens bland pedagoger är ojämt fördelade inom Avdelningen                                                    | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig | 12        | Enhetsvis uppföljning per kvartal                                              |
| Likvärdig förskola                                                 | 2  |  Att verksamheterna inte är likvärdiga, att barn inte får samma förutsättningar att nyttja sin fulla potential        | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig | 12        | Diskussioner kring begrepp kommer ske i varje enhet samt i ledningsgruppen.    |
| Öka andelen inskrivna barn i förskolan                             | 3  |  Vårdnadshavare får felaktig information om förskolans verksamhet                                                     | 3.Möjlig           | 3.Kännbar   | 9         | Introduktionsförskolan, öppna förskolorna samt ökad marknadsföring ex infoblad |
| Öka vårdnadshavarnas svarsfrekvens på årliga Förskolundersökningen | 4  |  Lågt deltagande i förskolans brukarundersökning                                                                      | 3.Möjlig           | 3.Kännbar   | 9         | Förskolorna arbetar aktivt med att motivera samtliga vårdnadshavare att svara  |
| Barnperspektivet ska beaktas vid myndighetsutövning                | 5  |  Att barnets perspektiv inte vägs in när beslut fattas                                                                | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig | 12        | Enhetsvisa kontroller per tertiäl av ansvarig enhetschef                       |
| Behålla socialsekreterare/biståndsbedömare                         | 6  |  Hög personalomsättning                                                                                               | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig | 12        | Implementeringsarbetet fortgår under 2018                                      |
| Ej verkställda beslut                                              | 7  |  De enskilda får inte det stöd de bedömts vara i behov av                                                             | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig | 12        | Den befintliga rutinen kring ej verkställda beslut ska följas                  |
| Lex Sarah rapportering                                             | 8  |  Vite för ej verkställda beslut                                                                                       | 3.Möjlig           | 3.Kännbar   | 9         | Tertiälvis kontroll av ansvarig enhetschef                                     |
| Lex Sarah rapportering                                             | 9  |  Lex Sarah rapportering uteblir                                                                                     | 2.Mindre sannolikt | 4.Allvarlig | 8         | Säkerställa att alla anställda blir informerade om rapporteringsskyldigheten.  |
| Ramavtal                                                           | 10 |  Klienter riskerar att fara illa om verksamheterna inte följs upp                                                   | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig | 12        | Rutin som kommer tas fram under 2018 ska följas                                |
|                                                                    | 11 |  Lagstiftning kring upphandling följs inte och förvaltningen riskerar stämningar vilket kan medföra stora kostnader | 4.Sannolikt        | 3.Kännbar   | 12        | Rutin som kommer tas fram under 2018 ska följas                                |
| Hantering av synpunkter och klagomål                               | 12 |  Framförda synpunkter och klagomål hanteras inte                                                                    | 2.Mindre sannolikt | 3.Kännbar   | 6         | Uppföljning av verksamhetens rutiner och arbetssätt samt egenkontroll.         |



| Process                                                      | Nr | Oönskad händelse                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sannolikhet        | Konsekvens         | Riskvärde | Åtgärd                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oegentligheter, mutor, jäv och bestickning.                  | 13 |  Personal blir påverkade i sitt arbete och myndighetsutövning att utföra uppgifter och fatta beslut utanför sin befogenhet.                                                                                                | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig        | 12        | Uttag av rapporter i Agresso, uppföljning med personal genom samtal, APT, regelbundna utbildningar och information.                                                                                                                                 |
| IT-säkerhet och korrekt hantering sekretessbelagda uppgifter | 14 |  Obehörig person, dels i förhållande till behörighet och dels utomstående före detta anställd personal, har tillgång till information som på olika sätt kan vara känslig och skada enskilda eller verksamheten (Gruppdisk) | 4.Sannolikt        | 3.Kännbar          | 12        | IT-samordnare utbildar enhetschefer och behöriga beställare samt kontrollerar behörigheter på gruppdiskar                                                                                                                                           |
|                                                              | 15 |  Obehörig person, dels i förhållande till behörighet och dels utomstående före detta anställd personal, har tillgång till Sociala System med sekretessbelagda uppgifter.                                                   | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig        | 12        | Uppföljning och kontroll av behöriga beställares kontroll på enhetsnivå.                                                                                                                                                                            |
|                                                              | 16 |  Obehörig person, dels i förhållande till behörighet och dels utomstående före detta anställd personal, får tillgång till sekretessbelagda uppgifter.                                                                      | 4.Sannolikt        | 5.Mycket allvarlig | 20        | IT-samordnare samordnar uppföljning och kontroll av behöriga beställares kontroll på enhetsnivå.<br><br>IT-samordnare uppmärksammar enhetschefer på att uppdatera och skicka in uppdaterade behörighetsblanketter när avslut av anställning gjorts. |
| Kompetensförsörjningsprocessen                               | 17 |  Obehöriga personer, dels i förhållande till behörighet och dels utomstående före detta anställd personal, kan lättare komma in i systemet eller arbeta i annans persons namn (tjänstekort)                              | 2.Mindre sannolikt | 5.Mycket allvarlig | 10        | IT-samordnare erhåller meddelande från servicedesk när personer slutar och säkerställer att tjänstekortet är inlämnat efter avslutad anställning. Information sker regelbundet om att ta ut sitt tjänstekort ur datorn när man lämnar datorn.       |
|                                                              | 18 |  Medarbetaren brister i utförande av arbetsuppgifter                                                                                                                                                                     | 3.Möjlig           | 4.Allvarlig        | 12        | Nya chefer ges kunskaper i metoden                                                                                                                                                                                                                  |



| Process                                                                                       | Nr | Oönskad händelse                                                                                                                                                  | Sannolikhet        | Konsekvens         | Riskvärde | Åtgärd                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|-----------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                               | 19 |  Nya medarbetare ges ej god introduktion, förutsättningar och kunskaper saknas | 2.Mindre sannolikt | 4.Allvarlig        | 8         | Uppföljning tillsammans med HR                            |
| Lönehantering                                                                                 | 20 |  Utebliven eller fel lön                                                       | 3.Möjlig           | 3.Kännbar          | 9         | Stickprovskontroll                                        |
| Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)                                                          | 21 |  Sjukskrivning                                                                 | 3.Möjlig           | 3.Kännbar          | 9         | Stickprovskontroll och introduktion                       |
| Kunskap om barnkonventionen och barns rättigheter                                             | 22 |  Barns rätt tas inte i beaktande                                               | 2.Mindre sannolikt | 5.Mycket allvarlig | 10        | Lyfta barnkonventionen och öka kunskapen hos medarbetarna |
| Invånare får återkoppling på synpunkter (där de begär) och medborgarförslag som de lämnat in. | 23 |  Invånare får ingen återkoppling.                                              | 2.Mindre sannolikt | 4.Allvarlig        | 8         | Följ upp terälvls antalet som fått återkoppling           |



## Nämndens planerade uppföljning av den löpande kontrollen

### 1.1 Alla barn i Stockholm har goda och jämlika uppväxtvillkor

Process:

**Antal förskollärare av total antal medarbetare på en förskola**

Arbetsätt:

Finns som en indikator i förvaltningens VP

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse                                                                                                                                       | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll         | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                                | Metod för uppföljning / kontroll                      | Ansvarig                              |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Utfall per tertial                       |  Att kompetens bland pedagoger är ojämnt fördelade inom Avdelningen |                                                    |                                                                                                                                      |                                                       |                                       |
|                                          |                                                                                                                                                        | Uppföljning utfall tertial sker med Avdelningschef | Utfallet ger kunskap om hur bemanningen är fördelad på respektive förskola. Utfallet diskuteras mellan enhetschef och Avdelningschef | Dialog Avdelningschef och enhetschef sker månatligen. | Charlotte Gredenberg, Katarina Waller |

Process:

**Likvärdig förskola**

Arbetsätt:

Ledningsgrupper och medarbetare definierar begrepp

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller         | Oönskad händelse                                                                                                                                                                                    | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------|
| Arbetet fortgår i olika forum med regelbundenhet |  Att verksamheterna inte är likvärdiga, att barn inte får samma förutsättningar att nyttja sin fulla potential |                                            |                                       |                                  |          |



| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                             | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                   | Metod för uppföljning / kontroll                  | Ansvarig                              |
|------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                          |                  | Begrepp diskuteras i respektive enhet och lyfts på ALG och gemensamma mål arbetas fram | Månatlig diskussion på ALG med samtliga enhetschefer och Avdelningschef | Dialog sker på ledningsgruppens gemensamma möten. | Charlotte Gredenberg, Katarina Waller |

Process:

### Öka andelen inskrivna barn i förskolan

Arbetsätt:

Vårdnadshavare informeras om förskolans verksamhet

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse                                                                                                                                     | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                   | Beskrivning av uppföljning / kontroll         | Metod för uppföljning / kontroll      | Ansvarig                              |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Rapportering av andelen inskrivna barn   |  Vårdnadshavare får felaktig information om förskolans verksamhet |                                                              |                                               |                                       |                                       |
|                                          |                                                                                                                                                      | Kvartalsvis uppföljning mellan enhetschef och Avdelningschef | Utfallet tertialvis följs upp och diskuteras. | Dialog Avdelningschef och enhetschef. | Charlotte Gredenberg, Katarina Waller |

Process:

### Öka vårdnadshavarnas svarsfrekvens på årliga Förskoleundersökningen

Arbetsätt:

Förskolorna informerar om vikten vårdnadshavarnas delaktighet

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse                                                                                                                      | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------|
| Resultat från Förskoleundersökningen     |  Lågt deltagande i förskolans brukarundersökning |                                            |                                       |                                  |          |



| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll             | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                                                                                                                                                                        | Metod för uppföljning / kontroll                             | Ansvarig                              |
|------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                          |                  | Enheternas årsarbete diskuteras på ledningsgruppsmöten | Utfallet = resultatet av arbetet kommer i juni varje år. Vid uppföljningssamtal mellan enhetschef och Avdelningschef diskuteras årsarbetet ute i enheterna. Hur ser upplägget ut för höstens föräldramöten? Hur lyfter respektive förskolan resultatet till vårdnadshavarna? | Dialog i avdelningens ledninggrupp samt på respektive enhet. | Charlotte Gredenberg, Katarina Waller |

## 1.2 Tidiga sociala insatser skapar jämlika livschanser för alla

Process:

### Barnperspektivet ska beaktas vid myndighetsutövning

Arbets sätt:

I alla beslut som rör barn både direkt och indirekt ska det dokumenteras hur barnperspektivet har beaktats.

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller               | Oönskad händelse                                                                                                                            | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                                                                                                                    | Beskrivning av uppföljning / kontroll                              | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                                                                         | Ansvarig                                    |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Via aktgranskning, kollegiegranskning och egenkontroll |  Att barnets perspektiv inte vägs in när beslut fattas |                                                                                                                                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                                          |                                             |
|                                                        |                                                                                                                                             | Utredningar rörande vuxna som har barn granskas för att se att barnperspektivet har beaktats. Utredningar rörande barn granskas för att se att barnperspektivet har beaktats. | Enhetschef på respektive enhet ansvarar för att granskningen görs. | Sker löpande, minst tertiälvís, på de olika enheterna som fattar beslut.<br><br>Följs upp vid regelbundna möten, minst tertiälvís, mellan avdelningschef och enhetschef. | Denisa Fazlji, Sarah Chaara, Sofia Forsberg |



Process:

## Behålla socialsekreterare/biståndsbedömare

Arbetsätt:

Implementering av stadens handlingsplan

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                                                                                    | Oönskad händelse                                                                                           | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                                  | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                       | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                                                                                         | Ansvarig                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Säkerställa att implementering av handlingsplan för att behålla socialsekreterare och biståndsbedömare implementeras. Statistikuppföljning. |  Hög personalomsättning | Styrgruppen som träffas kvartalsvis har en punkt kring personalomsättning på sin dagordning | Styrgruppen som träffas kvartalsvis har en punkt kring personalomsättning på sin dagordning | Styrgruppen för handlingsplanen träffas kvartalsvis och följer upp hur implementeringen av planen fortskrider.<br><br>Statistik gällande personalomsättningen följs upp i T1, T2 och VB. | Denisa Fazlji, Sarah Chaara, Sofia Forsberg |
|                                                                                                                                             |                                                                                                            |                                                                                             |                                                                                             |                                                                                                                                                                                          |                                             |

Process:

## Ej verkställda beslut

Arbetsätt:

Kvartalsvis inrapportering av ej verkställda beslut till IVO. De enskilda erbjuds verkställighet regelbundet enligt framtagna rutin.

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                                                                                                                                                                               | Oönskad händelse                                                                                                                               | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                                                                                               | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                        | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|
| Verksamhetscontroller samlar in alla ej verkställda beslut från enheterna och säkerställer så långt som möjligt att rapporteringen är korrekt. Verksamhetscontroller kontrollerar även att enheterna följer den rutin som tagits fram. |  De enskilda får inte det stöd de bedömts vara i behov av | Verksamhetscontroller sammanställer de ej verkställda beslut som rapporteras samt orsaken till att beslutet inte verkställts. Detta anmäls till nämnden. | Följs upp på ledningsgrupp en gång per månad.<br><br>Följs även upp kvartalsvis på nämnden via den sammanställning som görs. |                                  | Denisa Fazlji, Sarah Chaara, Sofia Forsberg |
|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                          |                                                                                                                              |                                  |                                             |



Process:

## Lex Sarah rapportering

Arbetsätt:

Information om rapporteringsskyldigheten

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                    | Oönskad händelse                                                                                                   | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                                                  | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                               | Ansvarig                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Säkerställa att medarbetarna fått information om rapporteringsskyldigheten. |  Lex Sarah rapportering uteblir | Kontroll av alla närvarolistor             | Uppföljningsansvarig lex Sarah-utredare säkerställer genom att granska närvarolistor att anställda med rapporteringsskyldighet fått årlig information. | Granskning av närvarolistor vid lex Sarah-information kopplat till totalt antal möjliga anställda med rapporteringsskyldighet. | Denisa Fazlji,<br>Sarah Chaara, Sofia Asp, Nicoletta Zoannos, Sofia Forsberg |
|                                                                             |                               |                                            |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                |                                                                              |

Process:

## Ramavtal

Arbetsätt:

Placeringar utanför ramavtal dokumenteras och följs upp

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse                                                                                                                                       | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                            | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                              | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
| Rutiner tas fram på enhetsnivå           |  Klienter riskerar att fara illa om verksamheterna inte följs upp |  | Lagstiftning kring upphandling följs inte och förvaltningen riskerar stämningar vilket kan medföra stora kostnader |                                  |          |
|                                          |                                                                                                                                                        |                                                                                       |                                                                                                                    |                                  |          |



| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                                               | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                                    | Ansvarig                                             |
|------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                          |                  | Enheterna kontrollerar att ramavtal följs och att upphandling utanför ramavtal sker på ett korrekt sätt. |                                       | Enheterna gör stickprov tertialvis.<br><br>Följs upp vid regelbundna möten, minst tertialvis, mellan avdelningschef och enhetschef. | Denisa Fazlji,<br>Sarah<br>Chaara, Sofia<br>Forsberg |

1.5 Stockholm har ett rikt utbud av idrott och fritid som är tillgängligt för alla

Process:

**Möjliggöra fritidsaktiviteter för alla, särskilt fokus på unga flickor samt unga med funktionsnedsättning**

Arbetssätt:

Uppföljningsmöte med Fryshuset

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                      | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                                                  | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig                                       |
|------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|
| Via uppföljningsmöten och statistik      |                  | Utfall rapporteras tertialvis samt genom månatliga avstämningar | Fryshuset skriver rapporter tertialvis med utfall kring resultat. Arbetet diskuteras på månatliga uppföljningssamtal mellan förvaltning och Fryshuset. | Utfall tertial samt dialog       | Charlotte<br>Gredenberg,<br>Katarina<br>Waller |



## 1.7 Alla äldre har en trygg ålderdom och får en äldreomsorg av god kvalitet

Process:

### Behålla socialsekreterare/biståndsbedömare

Arbetsätt:

Implementering av stadens handlingsplan

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                                                                                    | Oönskad händelse                                                                                           | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                                  | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                                                                                         | Ansvarig                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Säkerställa att implementering av handlingsplan för att behålla socialsekreterare och biståndsbedömare implementeras. Statistikuppföljning. |  Hög personalomsättning | Styrgruppen som träffas kvartalsvis har en punkt kring personalomsättning på sin dagordning |                                       | Styrgruppen för handlingsplanen träffas kvartalsvis och följer upp hur implementeringen av planen fortskrider.<br><br>Statistik gällande personalomsättningen följs upp i T1, T2 och VB. | Denisa Fazlji,<br>Sarah Chaara, Sofia Forsberg |
|                                                                                                                                             |                                                                                                            |                                                                                             |                                       |                                                                                                                                                                                          |                                                |

Process:

### Ej verkställda beslut

Arbetsätt:

Kvartalsvis inrapportering av ej verkställda beslut till IVO. De enskilda erbjuds verkställighet regelbundet enligt framtagna rutin.

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                        | Oönskad händelse                                                                                                                               | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------|
| Verksamhetscontroller samlar in alla ej verkställda beslut från |  De enskilda får inte det stöd de bedömts vara i behov av |                                            |                                       |                                  |          |

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                                                                                                               | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                                                                                               | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                             | Ansvarig                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| enheterna och säkerställer så långt som möjligt att rapporteringen är korrekt. Verksamhetskontroller kontrollerar även att enheterna följer den rutin som tagits fram. |                  | Verksamhetskontroller sammanställer de ej verkställda beslut som rapporteras samt orsaken till att beslutet inte verkställts. detta anmäls till nämnden. |                                       | Följs upp på ledningsgrupp en gång per månad.<br><br>Följs även upp kvartalsvis på nämnden via den sammanställning som görs. | Denisa Fazlji,<br>Sarah Chaara, Sofia Forsberg |

Process:  
Hantering av synpunkter och klagomål

Arbetssätt:  
Ta emot, utreda och åtgärda synpunkter och klagomål på verksamheten

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller     | Oönskad händelse                                                                                                                    | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                          | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                                                                                                                                    | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                                        | Ansvarig                        |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Hantering av inkomna synpunkter och klagomål |  Framförda synpunkter och klagomål hanteras inte |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                         |                                 |
|                                              |                                                                                                                                     | Kontroll av enheternas hantering av inkomna synpunkter och klagomål | Tertialis uppföljning av enheternas sammanställningar av synpunkter och klagomål med fokus på genomförda åtgärder samt återkoppling till berörda parter. Avdelningsgemensam sammanställning genomförs i samband med tertialrapportering. | Granskning av inkomna synpunkter och klagomål<br>Sammanställning av synpunkter och klagomål<br>Uppföljning av åtgärder och återkoppling | Sofia Asp,<br>Nicoletta Zoannos |



Process:

## Lex Sarah rapportering

Arbetsätt:

Information om rapporteringsskyldigheten

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                    | Oönskad händelse                                                                                                   | Uppföljning av arbetssätt/öppande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                                                  | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                               | Ansvarig                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Säkerställa att medarbetarna fått information om rapporteringsskyldigheten. |  Lex Sarah rapportering uteblir |                                            |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                |                                                                              |
|                                                                             |                                                                                                                    | Kontroll av alla närvarolistor             | Uppföljningsansvarig lex Sarah-utredare säkerställer genom att granska närvarolistor att anställda med rapporteringsskyldighet fått årlig information. | Granskning av närvarolistor vid lex Sarah-information kopplat till totalt antal möjliga anställda med rapporteringsskyldighet. | Denisa Fazlji,<br>Sarah Chaara, Sofia Asp, Nicoletta Zoannos, Sofia Forsberg |

Process:

## Ramavtal

Arbetsätt:

Placeringar utanför ramavtal dokumenteras och följs upp

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse                                                                                                                                                                                         | Uppföljning av arbetssätt/öppande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------|
| Rutiner tas fram på enhetsnivå           |  Klienter riskerar att fara illa om verksamheterna inte följs upp                                                   |                                            |                                       |                                  |          |
|                                          |  Lagstiftning kring upphandling följs inte och förvaltningen riskerar stämningar vilket kan medföra stora kostnader |                                            |                                       |                                  |          |



| Löpande kontroll/Systematiska kontroller | Oönskad händelse | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                                               | Beskrivning av uppföljning / kontroll | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                                    | Ansvarig                                       |
|------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                          |                  | Enheterna kontrollerar att ramavtal följs och att upphandling utanför ramavtal sker på ett korrekt sätt. |                                       | Enheterna gör stickprov tertialvis.<br><br>Följs upp vid regelbundna möten, minst tertialvis, mellan avdelningschef och enhetschef. | Denisa Fazlji,<br>Sarah Chaara, Sofia Forsberg |

### 3.3 Fler jobbar, har trygga anställningar och försörjer sig själva

Process:

#### Barnperspektivet ska beaktas vid myndighetsutövning

Arbetssätt:

I alla beslut som rör barn både direkt och indirekt ska det dokumenteras hur barnperspektivet har beaktats.

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller               | Oönskad händelse                                                                                                                          | Uppföljning av arbetssätt/löpande kontroll                                                                                                                                    | Beskrivning av uppföljning / kontroll                              | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                                                                         | Ansvarig                                       |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Via aktgranskning, kollegiegranskning och egenkontroll |  Att barnets perspektiv inte vägs in när beslut fattas | Utredningar rörande vuxna som har barn granskas för att se att barnperspektivet har beaktats. Utredningar rörande barn granskas för att se att barnperspektivet har beaktats. | Enhetschef på respektive enhet ansvarar för att granskningen görs. | Sker löpande, minst tertialvis, på de olika enheterna som fattar beslut.<br><br>Följs upp vid regelbundna möten, minst tertialvis, mellan avdelningschef och enhetschef. | Denisa Fazlji,<br>Sarah Chaara, Sofia Forsberg |

Process:  
**Lex Sarah rapportering**

Arbetsätt:  
Information om rapporteringsskyldigheten

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                    | Oönskad händelse                                                                                                   | Uppföljning av arbetssätt/öppande kontroll | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                                                  | Metod för uppföljning / kontroll                                                                                               | Ansvarig                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Säkerställa att medarbetarna fått information om rapporteringsskyldigheten. |  Lex Sarah rapportering uteblir |                                            |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                |                                                                              |
|                                                                             |                                                                                                                    | Kontroll av alla närvarolistor             | Uppföljningsansvarig lex Sarah-utredare säkerställer genom att granska närvarolistor att anställda med rapporteringsskyldighet fått årlig information. | Granskning av närvarolistor vid lex Sarah-information kopplat till totalt antal möjliga anställda med rapporteringsskyldighet. | Denisa Fazlji,<br>Sarah Chaara, Sofia Asp, Nicoletta Zoannos, Sofia Forsberg |

### 3.5 Stockholms stads ekonomi är långsiktigt hållbar

Process:  
**Ej verkställda beslut**

Arbetsätt:  
Kvartalsvis inrapportering av ej verkställda beslut till IVO. De enskilda erbjuds verkställighet regelbundet enligt framtagen rutin.

| Löpande kontroll/Systematiska kontroller                                                                                                                                                                                               | Oönskad händelse                                                                                                     | Uppföljning av arbetssätt/öppande kontroll                                                                                                               | Beskrivning av uppföljning / kontroll                                                                                        | Metod för uppföljning / kontroll | Ansvarig                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|
| Verksamhetscontroller samlar in alla ej verkställda beslut från enheterna och säkerställer så långt som möjligt att rapporteringen är korrekt. Verksamhetscontroller kontrollerar även att enheterna följer den rutin som tagits fram. |  Vite för ej verkställda beslut |                                                                                                                                                          |                                                                                                                              |                                  |                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      | Verksamhetscontroller sammanställer de ej verkställda beslut som rapporteras samt orsaken till att beslutet inte verkställts. detta anmäls till nämnden. | Följs upp på ledningsgrupp en gång per månad.<br><br>Följs även upp kvartalsvis på nämnden via den sammanställning som görs. |                                  | Denisa Fazlji,<br>Sarah Chaara, Sofia Forsberg |