

Handläggare

Peter Alexanderson

Telefon:08-508 33714

Till

Utbildningsnämnden

2021-12-16

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2022, Utbildningsnämnden

Innehåll

Inledning Beskrivning av arbetet med intern kontroll.....	2
Väsentlighets- och riskanalys.....	6
Internkontrollplan	13
1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige	13
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	13
3.1. Stockholm har en budget i balans och långsiktigt hållbara finanser	13
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	14

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 tertiärrapport 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. Avvikelse 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 arbetssätt 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 uppdagas 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.

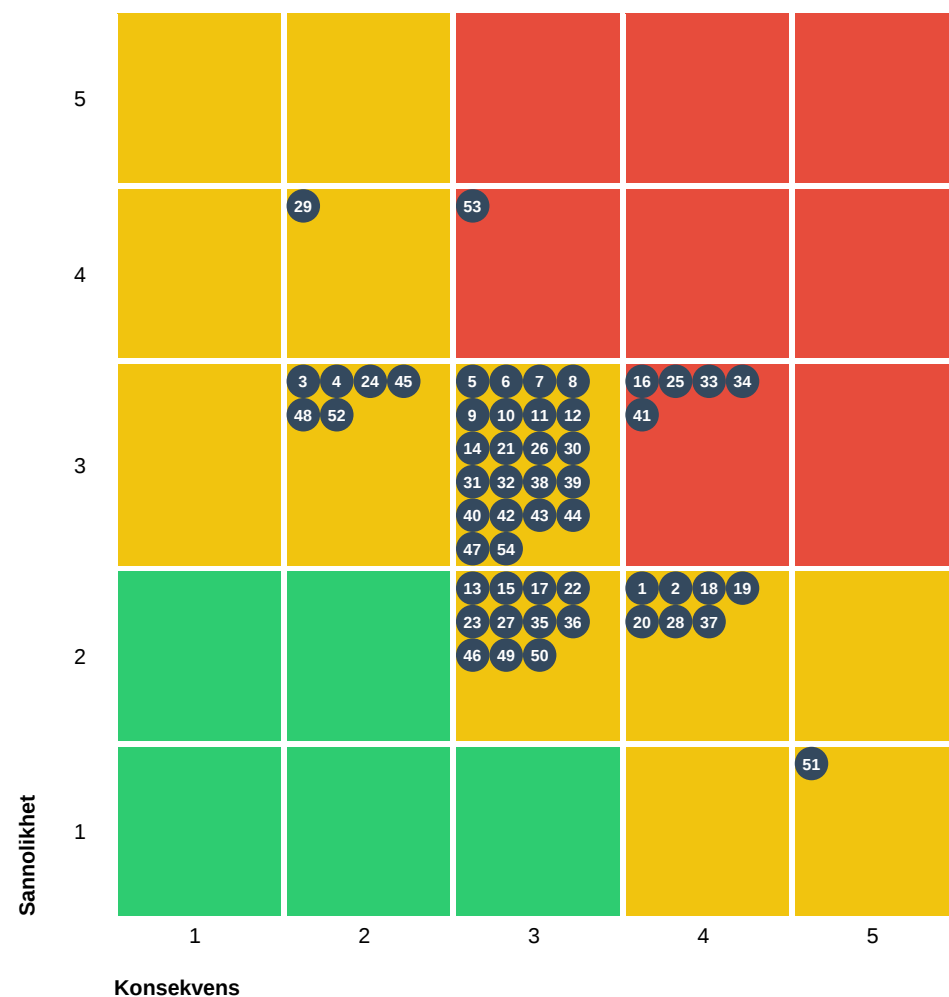
Riskerna ska bedömas utifrån konsekvens och sannolikhet. Bedömningen av sannolikhet avser hur möjligt det är att risken inträffar under planperioden. Konsekvens är i hur stor grad risken, om den inträffar, bedöms att påverka nämndens eller enhetens möjlighet att uppnå målen.

Internrevision

Utbildningsförvaltningen genomför årligen internrevision 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.



Kritisk
Medium
Låg

	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 I Stockholm är människor självförsörjande och vägen till arbete och svenskkunskaper är kort	Gymnasieval	Gymnasieantagning	1	Antalet studieplatser inom introduktionsprogrammen och gymnasiesärskolans individuella program inte räcker till avseende på hemkommunens ansvar.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			2	Ej antagna: att folkbokförda Stockholmare har svårt att bli antagna till gymnasieskolan.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Mottagande	Mottagande	3	Gymnasieskolan får inte nödvändig information om elevernas behov av anpassningar i lärmiljön, vilket kan leda till ett sämre mottagande och försvåra elevens måloppfyllelse.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i	Förebygga otillåten påverkan	obligatorisk	4	Vårdnadshavare som utövar påtryckning på lärare för elevers betyg med mera.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
	Säkerhetsarbete	Säkerhetsarbete, kris och katastrof.	5	Kris och katastrofplaner är inte uppdaterade	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
1.3. I Stockholm når barn sin fulla potential då Stockholms skolor och förskolor är de bästa i Sverige	Förbättra måloppfyllelsen	Elevhälsa	6	Att fler elever upplever studiestress och ökad psykisk ohälsa ger svårigheter att avsluta studierna.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			7	Enheter följer inte program för elevhälsa	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			8	Svårt att rekrytera alla kompetenser till elevhälsan	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Närvarokontroll		9	Bristar i närvaroregisteringen eller närvarouppföljningen	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetssätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Kompetensförsörjning	Strategi	10	 Brist på kompetenta och behöriga lärare, specialister och chefer i stadens skolor.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			11	 Felaktiga rekryteringar på grund av att rekryteringsprocessen ej efterföljs.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			12	 Svårt rekrytera behöriga lärare, specialister och chefer till skolor i utsatta områden	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
	Resursfördelning	Socioekonomisk fördelning efter strukturella behov.	13	 Omfördelningen av resurser ger inte önskat resultat.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
		Verksamhetsstöd	14	 Brist på platser i RSU/CSI-grupper.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			15	 De insatser som görs ger inte resultat.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			16	 Elever erhåller inte särskilt stöd i undervisningen så de riskerar att inte uppnå målen med sin utbildning.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			17	 Resurserna fördelas inte till de elever som har störst behov	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Skolplikt	Skolpliktsbevakning av elever som saknar registrerad skolplacering	18	 Bristande skolpliktsbevakning leder till att elev blir utan skolgång	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Skolval	IT-system	19	 Avbrott för IT-systemet för skolval.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
	Undervisning	Undervisning	20	 Bristande kvalitet	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Övergångar	Samverkan	21	 Att inte elever får det stöd de behöver för att klara skolan på bästa sätt.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
1.4. I Stockholm får människor i behov av stöd insatser i tid präglade av hög kvalitet, evidens och rättssäkerhet	Samarbeten med arbetsmarknadsförvaltningen	Samverkan	22	 Brist på uppföljningar av samarbeten mellan förvaltningar.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
			23	 Svag och otydlig ansvarsfördelning mellan förvaltningarna.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
2.1. Stockholm har Sveriges bästa företagsklimat och ett internationellt konkurrenskraftigt näringsliv	Samverkan med näringsliv	Plan för upphandlingar	24	 För många överprövningar av upphandlingar som leder till att alla upphandlingar inte hinner genomföras	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
2.2. Stockholm byggs attraktivt, tätt och funktionsblandat utifrån människors och verksamheters skiftande behov	Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Lokalförsörjningsplanen	25	 Ojämn elevantalsförändring i olika stadsdelar riskerar leda till lokalt överskott eller underskott av lokaler för grundskolan.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
		Planering av skolgårdsbyggnation	26	 Begränsad yta för skolgård i samband med till- eller ombyggnation	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
2.3. Stockholms infrastruktur främjar effektiva och hållbara transporter samt god framkomlighet	Lokalprocessen	Tillgänglighetsanpassningar i samband med ny-, om- och tillbyggnad.	27	 Att tillgänglighetsprojekt inte kan genomföras i önskad takt.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
2.5. Stockholm är en hållbar stad med en god livsmiljö	Skolmåltider	Egen skolmat	28	 Maten motsvarar inte krav i lag och riktlinjer.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	Nej, endast VoR
			29	 Skolor uppnår inte målen för CO2 ekvivalenter per kg livsmedel	4. Sannolikt	2. Lindrig	8	Nej, endast VoR
3.1. Stockholm har en budget i balans	Budgetföljsamhet	Månadsuppföljning	30	 Att all information om ekonomin inte kommuniceras.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
och långsiktigt hållbara finanser			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	 Långsiktigt ökande hyreskostnader som en följd av ökad andel hyreskontrakt baserade på marknadshyra.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			33	 Underskott pga minskade elevvolymen för vissa grundskolor	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
			34	 Ökad andel lokalkostnader i budget.	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	
	Ersättning till annan huvudman	Utbetalning av ersättningar	35	 Tekniska problem med barn- och elevregistret avseende beräkning, integrering och utbetalning av ersättning till annan huvudman	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna	Arbetsmiljöarbete	Systematisk arbetsmiljöarbete	36	 Att enheterna inte arbetar enligt de riktlinjer som finns för det systematiska miljöarbetet.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	Nej, endast VoR
	Belastningsregister	Kontroll av belastningsregister för de som arbetar med elever i skolan.	37	 Ingen kontroll av belastningsregister vid anställning eller inhyrning av personal.	2. Mindre sannolikt	4. Allvarlig	8	
	Dokumenthantering	Rutiner och regler kring dokumenthantering	38	 Att beslut enligt delegation inte anmäls till utbildningsnämnden.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR
			39	 Att rätt handlingar inte kommer till personalarkivet	3. Möjlig	3. Kännbar	9	
		Rutiner och regler kring lönesättning	40	 Ökade lönekostnader på grund av bristande följsamhet av rutiner och riktlinjer kring lönesättning (löneglidning)	3. Möjlig	3. Kännbar	9	Nej, endast VoR

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Kontroller av fristående huvudmän	41	 Felaktiga utbetalningar som beror på fusk och bedrägerier	3. Möjlig	4. Allvarlig	12	★
	Inköp och avtalstrohet	Effektivt inköp	42	 Enheter använder inte inköpsmodulen för alla inköp av upphandlade varor.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
		Inköp	43	 Att de kontroller som ska göras innan betalning av faktura inte utförs	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
			44	 Enheter använder inte de upphandlade ramavtalen.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
	Inventarier	Rutiner för inventarier, förteckning och inventering	45	 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
	Kontanthantering	Rutiner och regler för kontanter	46	 Förskingring/oegentligheter	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	★
	Löneutbetalning	LISA självservice	47	 Felaktiga löneutbetalningar på grund av felaktiga underlag eller bristfällig uppföljning.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	★
	Personalplanering	Personalplanerings processen	48	 Bisysslor och jäv hanteras inte enligt förvaltningens rutiner.	3. Möjlig	2. Lindrig	6	★
			49	 Ej planerade tillsvidareanställningar på grund av dålig uppföljning av anställningstider för visstidsanställda.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	★
	Representation	Rutiner och regler för representation (intern och extern)	50	 Representation som inte följer reglerna.	2. Mindre sannolikt	3. Kännbar	6	★

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetsätt	Nr	Oönskad händelse	Sannolikhet	Konsekvens	RV	IKP
	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	IT	51	 Att robustheten (ett IT-systems förmåga att fungera trots fel) i skolplattformen och dess delsystem påverkas av utomstående, exempelvis genom att ett ransom-ware (utpressningsvirus) sprids över en längre tidsperiod och infekterar även back-up.	1. Osannolikt	5. Mycket allvarlig	5	Nej, endast VoR
			52	 En enskild del eller flera delar av skolplattformen utsätts för en Denial-of-service attack (en attack mot ett datasystem i syfte att hindra normal användning av systemet).	3. Möjlig	2. Lindrig	6	Nej, endast VoR
			53	 Felaktig hantering av personuppgifter.	4. Sannolikt	3. Kännbar	12	
	Upphandling	Upphandling	54	 Enheter följer inte reglerna för direktupphandling.	3. Möjlig	3. Kännbar	9	

Internkontrollplan

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

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Resursfördelning	Verksamhetsstöd	Uppföljning	Elever erhåller inte särskilt stöd i undervisningen så de riskerar att inte uppnå målen med sin utbildning. 12	Stöd kring utredning elever i behov av särskilt stöd.

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

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Effektiv lokalförsörjning i stadens verksamheter	Lokalförsörjningsplanen	Kontinuerlig	Ojämn elevantalsförändring i olika stadsdelar riskerar leda till lokalt överskott eller underskott av lokaler för grundskolan. 12	Hanteras i arbetet med lokalförsörjningsplan genom analys av elevantalsprognoser i relation till skolornas lokalkapacitet.

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

Process	Arbetsätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
Budgetföljsamhet	Månadsuppföljning	Prognoser	Underskott pga minskade elevvolymen för vissa grundskolor 12	Ekonomi
			Ökad andel lokalkostnader i budget. 12	Resurseffektiva lokaler (beskrivet i VP)

3.2. Stockholm använder skattemedlen effektivt till största nytta för stockholmarna

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	8 Ingen kontroll av belastningsregister vid anställning eller inhyrning av personal.	Internrevision
Dokumenthantering	Rutiner och regler kring dokumenthantering	Löpande av enhetschefer	9 Att rätt handlingar inte kommer till personalarkivet	Internrevision
Förebygga fusk och oegentligheter i välfärden	Kontroller av fristående huvudmän	Attesteringsrapportering vid felaktiga utbetalningar. Kontrollutredningar då medvetet handlande misstänks ligga bakom felaktiga utbetalningar.	12 Felaktiga utbetalningar som beror på fusk och bedrägerier	Anvisningar för arbete med felaktiga utbetalningar.
Inköp och avtalstrohet	Effektivt inköp	Systemutnyttjande	9 Enheter använder inte inköpsmodulen för alla inköp av upphandlade varor.	Internrevision
	Inköp	Kontroller enligt attest-/fakturarutin	9 Att de kontroller som ska göras innan betalning av faktura inte utförs	Internrevision
			9 Enheter använder inte de upphandlade ramavtalen.	Internrevision
Kontanthantering	Rutiner och regler för kontanter	Rutiner för firstcard, kontanthantering etc	6 Förskingring/oegentligheter	Internrevision
Löneutbetalning	LISA självservice	Rutiner för rapportering i LISA	9 Felaktiga löneutbetalningar på grund av felaktiga underlag eller bristfällig uppföljning.	Internrevision
Personalplanering	Personalplaneringsprocessen	Uppföljning av anställningstider	6 Bisysslor och jäv hanteras inte enligt förvaltningens rutiner.	Internrevision

Process	Arbetssätt	Systematisk kontroll	Oönskad händelse	Kontrollaktivitet
			 Ej planerade tillsvidareanställningar på grund av dålig uppföljning av anställningstider för visstidsanställda. 6	Internrevision
Representation	Rutiner och regler för representation (intern och extern)	Regler för representation	 Representation som inte följer reglerna. 6	Internrevision
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	IT	Säkerhetsarbete	 Felaktig hantering av personuppgifter. 12	Sprida information om de obligatoriska utbildningarna inom informationssäkerhet och dataskydd för att fler ska genomgå dem. Samt ta fram anvisningar inom relevanta områden för att öka kunskapen.
Upphandling	Upphandling	Uppföljning av avtal	 Enheter följer inte reglerna för direktupphandling. 9	Internrevision