

**Division Utbildning**

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/ rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsek/S annolikhet</b>	<b>Rapport till</b>
<b>Ekonomi</b>							
Riktlinjer för representation	Att riktlinjer för representation mm inte följs.	Kontroll av aktuella konton i redovisningen: att beloppsgränser, deltagarlista och övriga regler följs.	Ekonomi-enheten/DU	Stickprov	1 ggn/år	12	Divisionschef & KS
Kontanthantering	Att hantering av kontanter inte sker på ett säkert sätt.	Kontroll av om redovisning av dagskassar, avstämning och ansvar sker korrekt.	Ekonomi-enheten/DU	Kontroll på aktuella enheter inom divisionen.	1 ggn/år	10	Divisionschef & KS
Regler för inköp och avtal	Att inköp görs utanför ramavtal	Granskas mha inköpsanalyssystem. Även via lönesystem om möjligt.	Ekonomi-enheten/DU	Genomgång av inköpsanalyssystemet i BPA	Löpande	12	Divisionschef & KS
Direktupphandling - IN	Att inköp görs utöver direktupphandlingsgräns	Granskas mha inköpsanalyssystem	Ekonomi-enheten/DU	Genomgång av inköpsanalyssystemet i BPA	Löpande	10	Divisionschef & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/ rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/S annolikhet	Rapport till
<b>Förskolan</b>							
Kompetensförsörjning	Risk för brister i likvärdighet, utifrån ett kompetensperspektiv	Antal barn/förskollärare.	HR	statistik	vid uppföljningar och vid årets slut	16	skolchef & KS
Kvalitet och arbetsmiljö	Risk för hög sjukfrånvaro	Sjukfrånvarostatistik.	HR	statistik per enhet	kontinuerligt i projektform	16	skolchef & KS
Arbetsmiljö, arbetsbelastning	Risk för vikariebrist	Andelen obokade beställningar.	Bem. koordinators	statistik per enhet	två gånger per år	20	samo.chef & KS
Barns tillgång till förskola	Risk för brister i kravet på garantitid	Antalet barn som ej erbjuds plats inom garantitiden.	Handläggare	statistik	två gånger per år	9	samo.chef & KS

**Grundskolan och gymnasiet**

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/ rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsek/S annolikhet</b>	<b>Rapport till</b>
Stöd till alla elever	Risk för brister i likvärdighet till stöd för enskild elev.	Uppföljning sker kontinuerligt av rektore	Rektor	Systematisk uppföljning av resultatenhetschefer	5 ggr/år	16	skolchef & KS
	Orimliga påtryckningar från olika håll, externt och internt angående verksamhetens uppdrag, krav och förväntningar vilket kan få konsekvenser och kan medföra ohälsa personalen.	Alla medarbetare ska uppmärksamma risker, och anmäla dem till sin chef, för denna typ av ohälsa i syfte att enheten ska kunna arbeta förebyggande med det.		Gemensam kommunikation för att skapa tydlighet och likvärdighet i frågor som gäller flera.		16	skolchef & KS
	Likvärdighet mellan skolorna - alla elever får inte tillgång till det stöd och den undervisning som de har lagstadgad rätt till.	Lärare, rektor samt skolchef säkerställer (utifrån sina roller) genom uppföljning av planerade åtgärder, analys av resultat och uppföljning i SKA-arbetet.		Inom ramen för styrkedjans systematiska kvalitetsarbete, förs dialog om resursfördelning ur ett likvärdighetsperspektiv avseende elevers utbildning och behov av		16	skolchef & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/ rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/S annolikhet	Rapport till
	Risk att barn och elever med funktionsnedsättningar/diagnoser inte möts av en tillräcklig kvalitativ och pedagogisk mångfald vad gäller undervisning som möjliggör god kunskapsutveckling och därmed inte når målen.	Uppföljning av mål och kunskapsutveckling på individ- och gruppnivå. Kontroll och analys på respektive skolenhet samt uppföljning i SKA-arbetet.		Gemensamt arbete vad gäller kompetensförsörjning för att skapa god tillgång till kompetens på alla enheter.		20	skolchef & KS

**Campus**

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/ rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsekvs/ annolikhet</b>	<b>Rapport till</b>
<p>Handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling, Campus Nyköping (Platinanummer 480657)</p>	<p>Att personal och huvudman inte bedriver ett målinriktat arbete med aktiva åtgärder enligt handlingsplanen, vilket kan leda till dålig arbetsmiljö för elever och personal samt försvårar integrationen.</p>	<p>Kontroll och analys på respektive skolenhet.</p>	<p>Skolchef och rektor</p>	<p>Kontinuerlig uppföljning och dialog på skolenheterna. Systematisk uppföljning av incidenter och åtgärder på enheterna enligt rektors mötesstruktur. Vi ska föra in rutiner för kränkande behandling inom personalgruppen , i vår plan mot diskriminering och kränkande behandling.</p>	<p>Kontinuerlig punkt på APT och aggregerad uppföljning mellan rektor och utbildningsc hef.</p>	<p>15</p>	<p>Divisionsc hef</p>

Kontrollområde (process/styrdokument/ rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekv/S annolikhet	Rapport till
Distansutbildning för alla verksamheter under Coronapandemin.	Risk att kvaliteten i undervisningen blir lidande om distansundervisning för alla grupper inom alla verksamheter måste pågå under längre tid. Gäller framför allt sfi samt platsförlagda yrkesutbildningar.	Sker kontinuerligt av lärare och rektor.	Rektor			15	skolchef & KS
Vår varumärkesplattform.	Kommunens nya grafiska profil kan innebära att vårt varumärke inkl allt material måste göras om. Risk att vårt varumärke förändras för mycket vilket leder till sämre igenkännande och minskat söktryck.	Under våren, skolchef och kommunikationschef	Skolchef			20	skolchef & KS

Division social omsorg							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sannolikhet	Rapport till
Attestrutin	Att fakturor betalas utifrån ofullständiga underlag samt att attestant inte följer sin attestbehörighet	Kontroll av underlag och följsamhet till rutin	Ekonomich ef	Stickprov	Granskning av 10 fakturor 2 ggr per år	6	DC & KS
Avtalstrohet	Att ramavtal inte följs vilket medför inköp av produkter av lägre kvalitet till högre pris, att divisionen riskerar straffavgifter samt att kommunens trovärdighet som avtalspartner minskar	Kontroll av följsamhet till ramavtal.	Ekonomich ef	Stickprov	Granskning av 5 inköp/kvartal	12	DC & KS
Behörigheter i verksamhetssystemet	Information kan hamna i fel händer	Behörigheter kontra anställning	Enhetschef DSO-IT och systemansvarig	Stickprov	2 gånger per år	16	Adm. Chef till DC & KS

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsekvt/ Sannolikhet</b>	<b>Rapport till</b>
Stora störningar till följd av kraftig extern påverkan, till exempel Pandemi	Att inte kunna utföra uppdraget över tid till följd av brist på personal, utrustning och stödsystem	Via divisionens stabsarbete och kontroll av krisplan	DC	Krisplaner, aktiviteter när händelse uppstår	vid behov	25	KS
Bemanning	Att det inte finns tillräckligt med medarbetare för att utföra uppdraget	Följa rekryteringsbehov, sjukskrivningar, övertid samt avvikelser	Enhetschef	Föra statistik	1 gång per månad	25	VC till DC & KS
Dokumentation HSL	Kvaliteten på HSL-dokumentationen	Dokumentation HSL efter journalgranskning	Sjuksköterskor	Stickprov	3 per kvartal	12	VC till DC & KS
Delegering HSL	Att HSL- insatser som kräver delegering görs av personal utan delegation	Uppföljning av genomförda HSL-delegeringar	Enhetschef	Enligt framtagen mall	2 gånger per år		VC HSL till DCVON & KS



<b>Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsekvt/ Sannolikhet</b>	<b>Rapport till</b>
Dokumentation ÄO	Brister i dokumentation	Genomförandeplan och socialdokumentation	Enhetschef	Stickprov	5 per månad	16	VC SÄBO VC Hemtjänst till DC & KS
Dokumentation	Genomförandeplaner; att brukare ej får det de har rätt till.	Att en aktuell genomförandeplan finns upprättad	Enhetschef	Stickprov	5 per månad	12	VC Funk till DC & KS
Dokumentation	Att man ej följer uppsatta mål i genomförandeplaner	Att målen i genomförandeplan följs upp	Enhetschef	Stickprov	5 per månad	12	VC Funk till DC & KS
Riskbedömningar	Riskbedömning utan dröjsmål	Att riskbedömning gjorts utan dröjsmål samt att den har dokumenterats, vid samtliga inkomna anmälningar enligt 14:1 SoL	Enhetschef Barn och ungdom samt 1.e social sekreterare	Kontroll av förhandsbedömningar	Samtliga löpande över året.		VC IFO till DC & KS
Förhandsbedömning	Förhandsbedömning inom 2 veckor avseende samtliga anmälningar enligt 14:1 SoL.	Att förhandsbedömning gjorts inom 2 veckor, avseende samtliga anmälningar enligt 14:1 SoL	Enhetschef Barn och ungdom samt 1.e social sekreterare	Kontroll mot procapita	Samtliga löpande över året	12	VC IFO till DC & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvent Sannolikhet	Rapport till
Utredningar VINR	Inleda utredning enligt 11:1 SoL vid samtliga anmälningar enligt 14:1 SoL innehållande uppgifter om våld i nära relation	Att utredning kring barnet omedelbart startas vid inkommen anmälan om våld i nära relation	Enhetschef / FUT handläggare	Kontroll av anmälningar och startade utredningar i dessa ärenden	Samtliga nya 2 gånger / år	12	VC IFO till DC & KS

Felaktiga utbetalningar	Att felaktiga utbetalningar av försörjningsstöd sker	Granskning av försörjningsstödsärenden	Enhetschef	Ärendegranskning 10 st/tillfälle	Månadsvis	15	VC IFO till DC & KS
Placeringar	Att kostnaden för institutionsplacering av vuxna blir högre än nödvändigt. Att otydligheter i avtalet leder till extrakostnader. Köp av tjänster utanför ramavtalet	Att placeringar i första hand görs inom ramavtal. Att placeringsavtal upprättas	Enhetschef	Kontroll mot placeringar och beställning	Samtliga nya 2 gånger per år	12	VC IFO till DC & KS

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsekvs/ Sannolikhet</b>	<b>Rapport till</b>
Barnperspektivet	Att barnets behov kommer i skuggan av den vuxnes. Att barns behov av skydd inte utreds och tillgodoses	Att barnens situation belyses i utredningar på vuxenteamet. Rubrik barnperspektiv	Enhetschef	Kontroll av anmälningar och startade utredningar i dessa ärenden	5 st stickprov, 4 gånger per år	12	VC IFO till DC & KS
Barnperspektivet	Att bekräftelse till anmälan uteblir kan leda till att anmälaren, i många fall skolan, avstår från att anmäla vid annat tillfälle	Att bekräftelse, på anmälan jml SoL 14.1, har skickats till anmälaren	Enhetschef /1:e socialsekreterare	Stickprov	10 stickprov/månad	8	VC IFO till DC & KS
Barnperspektivet	Att bekräftelse till anmälan uteblir kan leda till att anmälaren, i många fall skolan, avstår från att anmäla vid annat tillfälle	Att återkoppling, på anmälan jml SoL 14:1, till anmälaren har gjorts	Enhetschef /1:e socialsekreterare	Stickprov	10 stickprov/månad	12	VC IFO till DC & KS

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsekvt/ Sannolikhet</b>	<b>Rapport till</b>
Barnperspektivet	Att barnets behov inte framkommer, att barnets lagstadgade rätt att få information och komma till tals inte efterlevs.	Att barn, vid förhandsbedömning i samband med anmälan jml SoL 14.1, får relevant information och möjlighet att komma till tals.	Enhetschef Barn och ungdom samt 1:e social sekreterare	Kontroll av förhandsbedömningar	Samtliga löpande över året.	15	VC IFO till DC & KS
Tillgänglighetsanpassade dokument	Följer inte tillgänglighetsförordningen, informationen är inte tillgänglighetsanpassad	Kontroll av divisionens information på hemsidan	Enhetschef kommunse rvice	Stickprov	3 ggr/år	9	VC adm till DC & KS
Rätt underlag gällande grundläggande behov i beslut om personlig assistans LSS	Felaktiga underlag i avslutade/överförda assistansbeslut från Försäkringskassan	Översyn av de grundläggande behoven i besluten om personlig assistans enl. LSS	Myndighet schef/1:e biståndsh ndläggare LSS	Samtliga	Samtliga löpande under året		Myndighe tschef till DC & KS

Räddning och säkerhet							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvens/Sannolikhet	Rapport till
Attestrutiner/inköpsregler/ Leverantörsgranskning	Felaktiga utbetalningar, utbetalningar gör utan avtal eller underlag	Kontroll av fakturor i förhållande till avtal och underlag, (rutin följs)	Thomas Y	Stickprov slupvis 3 fakturor	Maj och oktober	8	Förv.chef & KS
Attestreglemente och delegation	Beslut tas av obehörig person	Kontroll att attestlistor och delegationsordning aktuell och följs	Birgitta T Thomas Y	Uppföljning och stickprov	Maj och oktober	8	Förv.chef & KS
Årlig genomgång av att rätt taxor/avgifter debiteras och att avtal uppdateras/upprättas	Felaktiga taxor/debitering. Kommunen får inte in intäkter enligt avtal eller enligt beslut för levererade tjänster.	Kontroll av att -tillsynstaxa är beslutad och debitering sker enligt taxa -tillståndstaxa är beslutad och debitering sker enligt taxa -sotningstaxa är beslutad -debitering sker enligt gällande prislista i Deadalos	Henry/Niclas N	Uppföljning och stickprov	Maj och oktober	6	Förv.chef & KS

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsekvens/Sannolikhet</b>	<b>Rapport till</b>
ROS grundläggande rutiner	Hot och våld under tjänsteutövning Avsaknad av utbildning	Kontroll av att: -rutinen för hot och våld gått igenom under introduktionen -tas upp under APT "Arbetsmiljö"	Henrik L	Slumpvis intervju	Maj och oktober	15	Förv.chef & KS
Diarierutin och dokumenthanteringsplaner	Handlingar registreras, förvaras och utlämnas inte korrekt	Kontroll att handlingar registreras i Platina.	Annica VE	Stickprov i Diariet.	Maj och oktober	8	Förv.chef & KS
Representation, kurser och konferenser	Höga representationskostnader, att kommunens bestämmelser ej följs.	Att reglementet följs: rätt kontering, moms, bilaga med syfte och namn.	Ekonom	Stickprov och intervju att rutiner är kända	Maj och oktober	6	Förv.chef & KS

Tekniska divisionens							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvens/ sannolikhet	Rapport till
Leverantörsfakturor	Felaktig leverans/leverantörsbetalning	Att varan är beställd och levererad till rätt kvalitet, pris och tid. Kontroll av följesedel mot faktura.	Chef Ekonomiheten	Stickprov 10 fakturor varje halvår.	2 gånger per år	16	Divisionchef & KS
Avtalstrohet	Handlar inte utifrån våra avtal	Kontrollerar att varan/tjänsten är beställd från avtalad leverantör	Chef Ekonomiheten	Stickprov, minst 10 fakturor varje halvår.	2 gånger per år	20	Divisionchef & KS
Kemikalierutinen	Olyckor i samband med hantering av farligt avfall/kemikalier samt brandfarligt avfall	Kontrollerar att rutinerna följs	Miljöingenjör	Stickprov	1 gång per år	12	Divisionchef & KS
Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)	Arbetsskador kopplat till fysisk och psykisk arbetsmiljö.	Kontrollera att vi rapporterar in inträffade olycksfall och utreder dem	Arbetsmiljöingenjör	Redovisar i LL samt gemensam diskussion om gjorda utredningar	3-4 ggr per år	15	Divisionchef & KS

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsekvens/annolikhet</b>	<b>Rapport till</b>
	Arbets skador kopplat till fysisk och psykisk arbetsmiljö.	Kontrollera att vi gjort de riskbedömningar som krävs för arbetsuppgifter	Arbetsmiljöingenjör	Vid den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet	1 gång per år	15	Divisionchef & KS
Informationssäkerhet	Handlingar av känslig karaktär hanteras felaktigt	Kontrollera i diariet att handlingar som innehåller skyddsvärda personuppgifter är rätt diarieförda	Registrator	Stickprov, minst 20 handlingar	2 gånger per år	12	Divisionchef & KS
Projektledningsprocessen	Saknas Bas-P och Bas-U i projekt	Kontrollera att det finns BAS-P och BAS-U i projekt	Arbetsmiljöingenjör	Stickprov, 4-5 projekt	1 gång per år	12	Divisionchef & KS
Egenkontroll	Följer inte beslutade egenkontrollprogram	Kontrollera att egenkontrollprogram (B-anläggningar) följs	Miljöingenjör	Stickprov	1 gång per år	12	Divisionchef & KS



Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvsannolikhet	Rapport till
<b>Måltidsservice</b>							
Specialkost, rutiner i EKP och övriga interna rutiner	Matgäster får fel mat	Följa upp avvikelser. Kolla att alla förstår och arbetar rätt	Enhetschefer	Statistik, följa upp på plats med medarbetare, stickprov	1 g/månad på Chefsmöten	15	Div.chef & KS
Budget i balans, dålig ekonomi	Minusresultat	Följa upp	Enhetschefer	Återkommande uppföljningsmöten med ekonommöten, arbeta med nyckeltal	1 g/månad	15	Div.chef & KS
Dåligt samarbete med divisionerna	Det bästa för kommunen är inte i fokus. Arbetar i stuprör istället för hängrännor	Uppföljning vid brister	Verksamhetschef	Stående punkt på chefsmöten	1 g/månad	12	Div.chef & KS
Bristande kompetens hos medarbetarna	Verksamheten inte fungerar, felaktigheter uppstår vilket medför olika typer av risker	Följa upp avvikelser. Kolla att alla förstår och arbetar rätt	Chefer	Löpande verksamhet suppföljning	1g/månad	16	Div.chef & KS

**SAMHÄLLSBYGGNAD**

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/ rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsek- v/ Sannolik- het</b>	<b>Rapport till</b>
Attestrutiner/inköpsrutin/ Leverantörsgranskning	Inköp görs utanför avtal.	Kontroll av leverantörer som inte är godkända i inköpsanalysverktyget BPA Registrera avtal som saknas i avtalsdatabasen Rutin tas fram för att säkerställa att avtal lämnas till Upphandling för införande i databasen.	Ekonomi- ansvarig	Uppföljning	3 ggr/år	15	SHB-Chef & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/ rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekv/ Sannolikh et	Rapport till
Exploateringsbudget	Överskridande av exploateringsbudget	Kontroll att uppdaterad kalkyl med totala kostnader/intäkter finns för alla projekt samt delprojekt i samband med framskrivning till KS/KF Kontroll att exploateringsutgifter, investeringsutgifter inom exploateringsområdet kan finansieras med försäljningsintäkter/exploateringsbidrag och inte påverkar kommunens låneutrymme.	Ekonomiansvarig	Uppföljning	3 ggr/år	9	SHB-Chef

Kontrollområde (process/styrdokument/ rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvs/ Sannolikhet	Rapport till
Årlig genomgång av att rätt taxor/avgifter debiteras och att avtal uppdateras/upprättas	Felaktiga taxor/debitering. Kommunen får inte in intäkter enligt avtal eller enligt beslut för levererade tjänster.	<p>Kontroll av att</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- samtliga detaljplaner är debiterade vid rätt tidpunkt samt att avtal och debitering följer beslutad taxa</li> <li>- intäkter och kostnader vid exploatering av fastigheter bokförts rätt</li> <li>- ta fram rutin för att säkerställa att köpebrev inte utfärdas förrän samtliga avgifter är betalda</li> </ul>	Ekonomi-ansvarig	<p>Fullständig</p> <p>Stickprov</p> <p>Fullständig</p>	<p>Löpande</p> <p>3 ggr/år</p>	16	SHB-Chef & KS

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/ rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsek- v/ Sannolik- het</b>	<b>Rapport till</b>
Hantering av remiss och synpunter	Remisser och synpunter blir inte besvarade i tid eller inte alls	Utveckla arbetsättet, skapa rutin och förankra	Stabschef	Fullständig	3 ggr/år	20	SHB-Chef & KS
Tillgänglighetsanpassade dokument	Följer inte tillgänglighetsfördningen, informationen är inte tillgänglighetsanpassad	Kontroll av information på hemsidan  Utbildning för berörd personal i tillgänglighetsanpassning av word och PDF	Stabschef	Stickprov  Fullständig	3 ggr/år	9	SHB-Chef & KS
Kontroll av GDPR vid användande av 365,	Personuppgifter kommer i orätta händer. Sanktionsavgift vid felaktig hantering av personuppgifter	Ta fram en informationshanteringsplan för office 365 (Teams) Utbildning i GDPR och hantering av personuppgifter för nyanställda (eller efter behov)	Stabenchef	Fullständig Enkät till anställda	1 ggr/år	16	SHB-Chef & KS

Division Näringsliv, kultur och fritid							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvs/ Sannolikhet	Rapport till
Måluppfyllnad och tydlig operativ verksamhetsuppföljning	Om vi inte har en tillräckligt tydlig målkedja från övergripande strategiska mål till individuella mål + struktur för uppföljning är det risk att vi inte nyttjar våra resurser optimalt och att vi inte når våra mål.	Lägga in samtliga mål samt tillhörande aktiviteter i vår VP i Hypergene samt skapa individuell struktur för uppföljning för samtliga medarbetare på Näringslivsenheten samt chefsnivåer inom NA och Turism.	KL, HA, LP och EL	Kontroller	Löpande	12	DC & KS
Vision 2030 - God service	Ej uppdaterad kompetens - Fokus Nöjd Kund, Digitalisering	Säkra rekrytering, konsekvent arbetsmiljöarbete, kompetensutvecklingsplaner	LP, EL	Planering, samverkan HR	1 ggn/år	12	DC & KS
Vision 2030 - God service	Säker, relevant och snabb information FRÅN oss till företagen	Kartläggning genomförd, utvecklad process, översyn kunsregister och kundsystem kvarstår	KL, SR		1 ggn/år	12	DC & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvens/ Sannolikhet	Rapport till
Vision 2030, Social sammanhållning: Trygg kommun med stor delaktighet. Bibliotekslagen §2 /---/ Biblioteksverksamhet ska finnas tillgänglig för alla.	Narkotikahandel utanför BKC och Culturum skapar otrygghet för bibliotekets och barnkulturcentrums besökare. Culturums foajé blir plats för missbrukare under kalla årstiden.	Observationer	VC, Kommunfastigheter	rapporterin g via EST	vid händelser	20	DC & KS
Bibliotekslagen §7 /---/ Folkbiblioteken ska verka för att öka kunskapen om hur informationsteknik kan användas för kunskapsinhämtning, lärande och delaktighet i kulturlivet.	Bristande IT-stöd försämrar möjligheten att ge digitalt stöd och service.	Uppföljning ärenden	VC	Uppföljning av beställningar och felanmälningar. Rutinbeskriva.	Minst 8 ggr/år (APT)	16	DC & KS

Centrala funktioner Beställarkontor							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/Sannolikhet	Rapport till
Stöd till nämnd	Nyckelkompetens i vissa frågor finns endast hos ett fåtal medarbetare vid Beställarkontoret. Vid frånvaro kan detta ge grund för en sårbarhet som riskerar leda till att beställarkontoret inte kan leverera fullgott stöd till vis s eller vissa nämnder	samarbete	Chef och medarbetare	rutiner och dialog	kvartalsavstämmning	8	Chef & KS
Stöd till nämnd	Att Beställarkontoret inte har den kompetens som uppdraget kräver	Medarbetarsamtal vid vilka kompetensbehov/kompetensutveckling ingår	Chef och medarbetare	rutiner och dialog	en gång/år	4	Chef & KS
Stöd till nämnd	Att Beställarkontoret har för lite personella resurser	avstämmning varje månad chef och medarbetare. Arbetsmiljömätning stressfaktor 1 ggn per år.	Chef och medarbetare	rutiner och dialog	löpande	12	Chef & KS



Kommunledningskansliet							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvent Sannolikhet	Rapport till
<b>Informationsförvaltning</b>							
Hantering av allmänna handlingar	Upphandlingsärenden är inte kompletta när ärende avslutas	1. Skicka rapport till Upphandlingschef 1 ggr/kvartal på enhetens alla öppna ärenden. 2. Avstämningsmöte med upphandlingschef 1 gång/halvår för att diskutera rutin/lathund och ärendebalans	1. Huvudregistrator 2. Informationschef	1. Dra ut rapport och skicka till chef på upphandling 2. Kom överens med upphandling att bjuda in till möte	1. 1 gång per kvartal 2. 2 gånger under 2020	16	chef & KS
Hantering av allmänna handlingar	Postöppning av misstänkt brev som kan vara skadligt	Genomgång av rutin och checklista som finns framtagna och uppsatt utanför postrum	Huvudregistrator	Gå igenom rutin vid enhetsmöte	1 gång per år på enhetsmöte	4	chef & KS
Administration Platina	Dokumentmallar följer inte grafisk profil	Genomgång av både gemensamma och verksamhetspecifika mallar	Systemansvarig för Platina	Stickprov (10 %)	Helår	4	chef & KS

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsek- v/ Sannolik- het</b>	<b>Rapport till</b>
Rutin för kontroll av arkivmiljön	Att luftfuktigheten och temperaturen är för höga eller låga eller varierande, vilket inte är optimalt för handlingarna och de kan skadas	Att mäta luftfuktighet och temperatur i arkiven och bokföra siffrorna	Arkivarie	Gå och kontrollera	1 ggr/v	15	chef & KS
Inte få tillbaka akter som stadsarkivet lånat ut internt Hantering av akter internt	Om akterna inte lämnas tillbaka inom rimlig tid är risken stor att handlingarna är förlorade för framtiden	Kontrollera att påminnelser gått ut enligt rutin.	Arkivarie	Epost	Var 6:e mån	15	chef & KS
Informationsklassning av IT-system	Beslut om att informationsklassa IT-system följs inte	Genomgång av klassade system i KLASSA	Informatio- nssäkerhet ssamordna- re	Antalet klassade system i förhållande till kända system	1 gång per år (dec)	12 (3/4)	chef & KS

<b>Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)</b>	<b>Hot/risk</b>	<b>Kontrollmoment</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Metod</b>	<b>Frekvens</b>	<b>Konsek/ Sannolikhet</b>	<b>Rapport till</b>
Personuppgifter	Registerförteckningen som ska innehålla organisationens samtliga personuppgiftsbehandlingar uppdateras inte	Kontroll av registerförteckning	Dataskyddombud	Antal nya och uppdaterade beskrivningar	1 gång per år (dec)	12 (3/4)	chef & KS
<b>Projekt, utveckling och analys</b>							
NYMO	Projektbeställningar är ej förankrade eller säkrade i verksamheten	Tillhandahållen och genomgången projektbeställarutbildning samt kontroll av att ekonom involveras i projektets första fas	Projektledare	Uppföljning vid särskilt möte	Kvartalsvis	20	chef & KS
<b>Sekretariat</b>							
Nämndadministration	Att politiska beslut (KS) inte når rätt mottagare	KS-sekreterare ber en kollega korr.läsa protokollet innan justering	KS-sekr	Korr.läsning . Tid avsätts i kalendern för detta. Följs upp på enhetsmöte 2 ggr/år.	Varje protokoll	9	chef & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekv/ Sannolikh et	Rapport till
Nämndadministration	Att politiska beslut (KF) inte når rätt mottagare	KF-sekreterare har dialog med nämndsekreterare/KS-sekreterare och vid behov sakkunnig/handläggare.	KF-sekr	Dialog. Följs upp på enhetsmöte 2 ggr/år. Rutinen för beslut till har setts över och följs upp. KF-sekreterare bokar in avstämning smöten med KS-sekreterare efter varje sammanställd KS-kallelse för information utbyte.	Varje protokoll	12	chef & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvt/ Sannolikhet	Rapport till
Nämndadministration/GDPR	Att känsliga personuppgifter publiceras i kallelser och protokoll på webben	Genomgång av kallelse och protokoll som finns publicerade på webben	Sekreterare	Stickprovskontroll av 1 kallelse och 1 protokoll per person. Följs upp på enhetsmöte 2 ggr/år.	Varje halvår, mars och oktober	12	KS
<b>Inköp och upphandling</b>							
Attestrutiner/Inköpsregler/ Leverantörsgranskning	Att leverantörer inte fakturerar eller levererar utifrån avtal, vad gäller pris, kvalitet, kvantitet, t ex antal timmar, leveranstider mm	Fakturagranskning o kvantitetskontroll i förhållande till avtal. Kontrollera pris. Begära in tidrapporter.	Inköpscontroller, Görs tillsammans med inköpsansvariga i verksamheterna	Stickprov och Specifika avtal på begäran följs upp	1 ggr/år	15	KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvt/ Sannolikh et	Rapport till
Upphandling	Att kommunen ej är trogen ramavtal, leder till ökade kostnader och risk för skadeståndskrav och trovärdighetsproblem vid upphandling.	Kontroll av leverantörer inom vissa kostnadskonton.	Inköpscontroller	enligt uppföljningsplan	1 ggr/år	16	KS

Ekonomiavdelning							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/ Sannolikh et	Rapport till
Kontroll av momsredovisning på t ex leasingbilar, representation	Redovisningschef	Stickprov. Delvis med hjälp av Qvalia	1 ggr/år	Årsbokslut	15	KS	chef & KS
Att leverantörsregistret är aktuellt och komplett	Redovisningschef	Stickprov	Löpande (5st per månad)	Delår- och helårsbokslut	25	KS	chef & KS
Attesterat dokument överensstämmer med belopp och person i attestregistret. Kontroll att det ligger rätt uppgifter i system gällande ex personers behörigheter	Redovisningschef	Stickprov	Löpande (2-3st per månad)	Delår- och helårsbokslut	15	KS	chef & KS
Kontroll av att underlag finns och är godkänd av rätt person	Ekonom	Stickprov	2 ggr/år (2-3 st per gång)	Delår- och helårsbokslut	15	KS	chef & KS
Kontroll av befintliga placeringar och lån i förhållande till finansreglerna	Finanscontroller	Fullständig	2 ggr/år	Delår- och helårsbokslut	15	KS	chef & KS





Kommunikation							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvs/ Sannolikhet	Rapport till
<b>Säkerhet</b>							
	Obehöriga besökare innanför skalskyddet i Stadshuset	Dagliga kontroller	Alla medarbetare i Stadshuset	Släpp inte in obehöriga via personalingångar	Dagligen	15	Chef Kommunservice & KS
	Större förändringsarbete och utveckling på Kommunservice (Stadshuset och Brandkärr kommer kräva mycket av medarbetare på enheten. Ledarskap och kommunikation blir viktigt under året för att påverka trivsel och prestation i rätt riktning.	Medarbetarenkät, avstämningar med grupper och individer	Chef Kommunservice	Transparens i projektet, kommunikativt ledarskap, delaktighet i förändringen.		15	Kommunikationschef & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvens/ Sannolikhet	Rapport till
<b>Tillgänglighet</b>							
	Vi får inte tillgång till tillräckligt med fysiska arbetsplatser i anslutning till nuvarande kommunservice i stadshuset. Påverkar tillgänglighetsprojektet negativt att inte kunna samla medarbetare i ny organisation		Chef kommunservice	möte med chefer i stadshuset för att lösa frågan på kort sikt. Arbetsmöte CLL för att lösa på lång sikt		16	Chef kommunservice
	Risk att vi inte hinner publicera kallelser till politiska möter pga av tekniska problem med format eller tunga filer.		Chef kommunservice	Uppföljning möte med Webb och Kansli		25	kommunikationschef /kanslichef & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvens/ Sannolikhet	Rapport till
	Vi har ingen stagingmiljö när vi utvecklar. Det innebär att risker för verksamheter och deras intäkter i vissa fall eftersom vi inte kan hantera buggar och fel innan vi går live.		Chef webb och grafisk form	ta upp igen för dialog med IT		20	Kommunikationschef & KS
	Vi har ingen process/alarmsystem för hur en nedgång av nykoping.se hanteras; Det skulle säkra att det finns ett "alarmsystem" på plats som informerar om när detta händer och en bestämd ordning av personer som informera om/när det händer.		Chef webb och grafisk form	ta fram process/system tillsammans med IT.		25	kommunikationschef & KS

HR							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/ Sannolikhet	Rapport till
Registervård	Om registervård inte görs korrekt kan tex fel LAS-dagar registreras, fel pensionsavsättning. Att sköta registervården minimerar fel på medarbetare.	Samtliga medarbetare på Löneenheten följer uppgjord registervårdsplan som ligger i Platina.	Löneenheten	Följa registervårdsplan	Löpande under året	8	HR-chef & KS
Svarstid på frisläppande av tjänster, Resurssamordnarna	Att handläggningstiden/svarstiden är längre än 5 dagar för frisläppande av tjänst.	Kontroll av ärenden görs i Nilex	HR Strategi	Kontroll i Nilex	November	9	HR-chef & KS
Svarstid på inkommande ärenden.	Att svarstiden är längre än 24 h på inkommande ärenden.	Kontroll av ärenden görs i Nilex	HR Verksamhetstöd	Kontroll i Nilex	November	9	HR-chef & KS

IT							
Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvs/ Sannolikhet	Rapport till*
<b>Ekonomi</b>							
Avgifter och avtal	Kommunen får inte in intäkter enligt avtal eller enligt beslut för levererade tjänster.	Årlig genomgång av att rätt avgifter debiteras och att avtal uppdateras.	IT-chef	Stickprov	1 ggr/år	9	Ek.chef & KS
Avtalskrivning	Avtalskrivning - avtal innehåller inte alla delar som krävs för att kvalitetsäkra leveransen. T ex "Formalia" informationssäkerhet, GDPR, drift.	Kontinuerlig kontroll och uppföljning av avtalskrivning och avtal.	IT-chef	Fullständig	Löpande	20	chef & KS
Inventarier	Kommunens IT-inventarier försvinner	Årlig uppdatering av inventarieförteckning och kontroll över existerande inventarier	IT-chef	Stickprov	1 ggr/år	16	chef & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/ Sannolikh et	Rapport till*
<b>HR</b>							
Rutin för sjukanmälan. Personalhandbok/Anställning/Sjukfrånvaro, rutin	Inget löneavdrag görs vid sjukfrånvaro, VAB Semesterledighet rapporteras inte	Uppföljning att resultatet för rutinen kring sjukanmälan, VAB och semesteransökan fungerar	Ansvarig chef	Fullständig	Löpande	12	chef &KS
Personalhandbok/Anställning/Rutin för lönehantering Personalhandbok/Anställning/Reseräkning/traktamente/kostförmån	Felaktigt utbetalda löner, resersättningar, traktamente	Följa upp att rutiner följs samt att underlag är rätt ifyllt och rapporterat	Ansvarig chef	Stickprov	1 ggr/år	6	HR.chef & KS
Personalhandboken/ Arbetsmiljö/Arbetsmiljölagen	Brister i arbetsmiljö.	Skyddsronder, medarbetarsamtal, Arbetsmiljömätning.	Ansvarig chef	Fullständig	1 ggr/år	8	HR.chef & KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvs/ Sannolikh et	Rapport till*
Kompetens	Tillgång till rätt kompetens saknas för att kunna leverera tjänster till verksamheterna. Stora problem att rekrytera medarbetare med rätt profil och lönekrav vid nyrekrytering.	Följ upp att planer finns för grundbemanning och att rätt kompetens finns.	Ansvarig chef	Fullständig	Löpande	20	chef &KS
<b>IT</b>							
Behörighet	Obehörig åtkomst till IT-system kan leda till t ex ekonomisk förlust, skadegörelse, personsäkerhet som kan skada kommunens goodwill	Följ upp att användarid som inte längre används är borttagna från IT-enhetens verksamhetssystem .	Respektive systemägar ombud	Fullständig	2 ggr/år	12	chef &KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsek/ Sannolikh et	Rapport till*
Behörighet	Felaktig tilldelning av behörighet till IT-enhetens system från ej auktoriserad godkännare, dvs annan än SA	Följa upp att det är rätt SA för IT-enhetens system som tilldelar behörigheter	Respektive systemägare ombud	Fullständig	Kontinuerligt	12	chef &KS
Behörighet	Flera personer delar användarid och lösen vilket försvårar spårbarhet	Följ upp att gruppkonton inte används	Systemägare ombud AD	Fullständig	2 ggr/år	12	chef &KS
Behörighet	Defaultadministratörskonton används	Följ upp att personliga administratörskonton används	Respektive systemägare ombud	Fullständig	2 ggr/år	12	chef &KS
Behörighet	Inaktuella konton är tillgängliga för obehöriga	Följa upp genom checklista när anställning upphör att användarid är borttaget	Systemägare ombud AD	Fullständig	Kontinuerligt	12	chef &KS
Behörighet	Obehörigt tillträde ökar risken för sabotage	Kontroll av behörigheter till säkra utrymmen	IT-chef	Fullständig	2 ggr/år	10	chef &KS



Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvt/ Sannolikhet	Rapport till*
<b>Säkerhet</b>							
Riktlinjer för IT-resurser	Obehörig kommer åt inloggningsuppgifter som förvaras på otillbörligt sätt och kommer därefter åt känslig information	Försäkra att IT-avdelningens nyanställd är informerad om innehållet i IT-riktlinjerna där det framgår hur lösenord ska förvaras	Ansvarig chef	Fullständig	Kontinuerligt	16	chef &KS
Säkerhetsuppdatering	Virusangrepp orsakar problem med tillgänglighet	Regelbunden genomgång av loggar för antivirusuppdatering och säkerhetsuppdatering av klienter och servrar	SA Säkerhet	Fullständig	Kontinuerligt	10	chef &KS
Riktlinjer för systematiskt säkerhetsarbete. Säker förvaring av handlingar. Utbildning i risk- och brandsskydd, stöldskyddsmärkning.	Brand, stölder, inbrott, skadegörelse, vandalisering.	Säkerhetsronder. Tillsyn systematiskt säkerhetsarbete. Följs rutiner?	IT-chef	Övning	1 ggr/år	9	KD &KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvt/ Sannolikhet	Rapport till*
Backup	Systemen går inte att återskapa vid ett haveri	Tillse att det finns en uppdaterad återstartsplan och att den är testad	Enhetschef System o Tjänster	Övning	1 ggr/år	15	chef &KS
Backup	Återläsning av backup fungerar inte	Test att säkerhetskopior går att återläsa	Enhetschef System o Tjänster	Stickprov	Kontinuerligt	10	chef &KS
Attacker	Dataintrång orsakar informationsförlust	Genomgång av loggar för kontroll av skydd mot intrångsförsök	Enhetschef Arkitektur, Utveckling och Samordning	Fullständig	Kontinuerligt	15	chef &KS
Attacker	Överbelastningsattacker (ddos) minskar tillgängligheten till Internet	Att loggar signalerar när vi blir utsatta	Enhetschef Arkitektur, Utveckling och Samordning	Fullständig	Kontinuerligt	8	KD &KS

Kontrollområde (process/styrdokument/rutin)	Hot/risk	Kontrollmoment	Ansvarig	Metod	Frekvens	Konsekvt/ Sannolikh et	Rapport till*
Rutin för larm	Slut på dieseln - saknar larm kontorstid, Kyla larmar inte till Icinga - saknar larm kontorstid	Att larm går ut och att mottagare finns alla tider på dygnet	Enhetschef System o Tjänster	Fullständig	1 ggr/månad	10	IT-chef & KS
<b>Övrigt</b>							
Förskingring och missbruk av medel	Medarbetare skor sig själv på kommunens bekostnad, tex köper saker till sig själv, nyttjar bensinkort privat. Kommunens tillgångar används privat, tex bilar, släpkärror	Följ upp att kommunens regelverk följs exempelvis inköpsrutiner, fakturakontroll	Ansvarig chef	Fullständig	Kontinuerligt	9	Ek.chef & KS
		Kontroll att rutinerna för t ex utlämnande av nycklar, bensinkort, bokningsrutiner fungerar	Enhetschef Servicedesk o Beställning	Stickprov	1 ggr/år	9	Ek.chef & KS

