



Riskinventering och riskanalys

Riskinventering

Syftet med riskinventering är att identifiera och kartlägga alla relevanta risker. Det är viktigt att utgå från både de lagar som styr verksamheten, styrande dokument och de politiska uppdrag som tilldelats, när verksamheten identifierar och kartlägger risker.¹

Prioritering och kvantifiering

Det är viktigt att definiera vad som menas med begreppen väsentlighet och sannolikhet vid prioritering av risker. Med väsentlighet avses konsekvenser som kan vara ekonomiska, politiska samt konsekvenser för enskilda individer, politiker, tjänstemän och tredje man, det vill säga brukarna. Sannolikhet är ett mått på hur troligt det är att en viss händelse kan inträffa.²

En vanlig riskanalysmodell är SWOT-analys, där styrkor och svagheter, respektive möjligheter och risker värderas. I matrisen nedan som används i förvaltningens riskanalys bedöms väsentlighetsgrad och sannolikhet i en skala från 1 till 4, där varje ruta i matrisen svarar för en kombination av bedömd sannolikhet och konsekvens (väsentlighetsgrad). Bedömningen sker utifrån den kunskap om verksamheten som finns hos de personer som genomför prioritering av riskerna. Sannolikheten och konsekvensen multipliceras med varandra och får ett riskvärde mellan 1-16.³

Risk matris

| Konsekvens | | | | | |
|---------------|----------------|----------------------|-------------|---------------|--------------------|
| Allvarlig - 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | |
| Kännbar - 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | |
| Lindring - 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | |
| Försumbar - 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | 1 Osannolik | 2 Mindre sannolik | 3 Möjlig | 4 Sannolik | Sannolikhet |

Riskhanteringsåtgärder

De risker verksamheten har tagit fram, leder till kunskap, där de kan bedöma om den ska accepteras, elimineras, minimeras, eller delas med andra. Modellen ger oss endast en vägledning till riskhanteringsåtgärder.⁴

¹ Roland Svensson, 2012, *Hur vet vi vad som ska kontrolleras*, Sid 69, Iustus förlag AB, Uppsala

² Roland Svensson, 2012, *Hur vet vi vad som ska kontrolleras*, Sid 73-74, Iustus förlag AB, Uppsala

³ Roland Svensson, 2012, *Hur vet vi vad som ska kontrolleras*, Sid 75-76, Iustus förlag AB, Uppsala

⁴ Roland Svensson, 2012, *Hur vet vi vad som ska kontrolleras*, Sid 80, Iustus förlag AB, Uppsala



Riskinventering och riskanalys för Kompetensförvaltningen

Kompetensförvaltningen har många processer, där det kan finnas risk för att de mål, uppdrag och åtaganden verksamheten har, inte fullt ut blir verkställd med den kvalitet som huvudmannen är ansvarig för. Respektive enhet har ansvar att kontrollera de processer som finns i deras verksamhet.

Hantering av resurser (pengar) är det största riskmomentet, eftersom pengar är mest lockande. Det är därför viktigt att minska risken för att eventuella oönskade situationer inträffar för att skydda framför allt anställda mot oberättigade misstankar. Järfälla kommun har bra rutiner kring utbetalningar, där registrering av nya leverantörer sker av personer som inte godkänner själva utbetalningarna. Det krävs även två attester, en kontrollattest och en beslutsattest för att utbetalningsfiler och fakturor ska godkännas och betalas ut. Systemet där utbetalningar registreras varnar även för stora enskilda utbetalningar.

Kompetensförvaltningen hanterar dagligen ekonomiska transaktioner. Det betalas ut pengar till interna- och externa utförare, löner till anställda och till leverantörer av andra varor och tjänster. De inbetalningar som förvaltningen mottar är till största del rekviseringar av bidrag från Arbetsförmedlingen och stadsbidrag från Skolverket. Det är därför viktigt att säkerställa rutiner för att minska risken för felaktiga utbetalningar. Nedan beskrivs vilka rutiner som finns för de olika transaktioner som förekommer inom förvaltningen.

Interna- och externa utförare av utbildning är den största delen av de pengar som förvaltningen betalar ut. I dag har verksamheten system där elever registreras. Vid utbetalning av elevpeng genereras en fil ur systemet (UEDB och Alvis)⁵ som går till betalning, det gäller både vuxenutbildning och gymnasieutbildning. Det är därför lätt att kontrollera att rätt belopp betalats ut. En efterkontroll genomförs varje månad efter utbetalning, där ansvarig kan säkerställa att det inte betalats ut felaktiga belopp.

Sannolikheten är låg att förvaltningen skulle genomföra felaktiga utbetalningar av elevpeng (2) och **konsekvensen** är (3). **Riskvärde (6)**

Vid **löneutbetalningar** finns det en risk att kommunen betalar ut felaktig lön. Det kan främst uppstå när personal avviker från ordinarie anställning, såsom vid sjuk-, VAB, eller semesterfrånvaro. Glömmer personal att frånvarorapportera, uppstår en kostnad för kommunen. Det är därför viktigt med bra rutiner kring frånvarohantering, för att det inte ska kunna förekomma. På enheterna registrerar administratör när personal har frånvaro vid sjukdom för att säkerställa att det registreras och därefter lägger personal själv in uppgifter när de är tillbaka på arbetsplatsen.

Sannolikheten är låg att felaktiga löneutbetalningar genomförs (1) och **konsekvensen** är (3). **Riskvärde (3)**

⁵ UEDB Ungdom och elevdatabasen där alla gymnasieelever registreras. I Alvis registreras alla elever som läser vid vuxenutbildning.

Stadsbidrag som kommunen kan ansöka om är den största externa intäktskällan. Förvaltningen har tagit fram en rutin kring ansökan om stadsbidrag och därmed minimerat risken att inte verksamheten söker de bidrag de kan söka. Många av de bidrag som går att söka, kräver bidragsgivaren medfinansiering, vilket innebär en kostnad för verksamheten. Eftersom resurserna är begränsade för verksamheter kan de i vissa fall inte ta den ökade kostnaden som det skulle innebära.

Sannolikheten är låg att verksamheter missar att söka stadsbidrag **(1)** och **konsekvensen** är **(3)**. **Riskvärde (3)**

Rekvirering av bidrag inom kompetensförvaltning är mestadels bidrag för välfärdsjobbansättningar från arbetsförmedlingen. I dag har enheten bra rutiner vid rekvirering från arbetsförmedlingen. Administratör stämmer av från lönelistor för att inte missa någon deltagare och när bidraget erhålls görs en sista avstämning.

Sannolikheten är låg vid rekvirering av bidrag **(1)** och **konsekvensen** är **(3)**. **Riskvärde (3)**

Syftet med interkontroll är att sträva efter att minimera risken så långt det är möjligt med bra rutiner och processer. De risker verksamheten har tagit fram, leder till kunskap, där de kan bedöma om den ska accepteras, elimineras, minimeras eller delas med andra. Modellen ger oss endast en vägledning till riskhanteringsåtgärder.⁶

⁶ Roland Svensson, 2012, *Hur vet vi vad som ska kontrolleras*, Sid 80, Iustus förlag AB, Uppsala.

Sannolikhetsnivåer för fel/avvikelser

- | | |
|--------------------|--|
| 1. Osannolik | Risken för att fel/avvikelser ska uppstå är praktiskt taget obefintlig |
| 2. Mindre Sannolik | Risken för att fel/avvikelser ska uppstå är mycket liten. |
| 3. Möjlig | Det finns risk för att fel/avvikelser kan uppstå. |
| 4. Sannolik | Det är mycket troligt att fel/avvikelser uppstår. |

Konsekvenser vid fel: Påverkan på verksamheten om fel uppstår

- | | |
|---------------|--|
| 1. Försumbar | Är obetydlig för de olika intressenterna |
| 2. Lindrig | Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun |
| 3. Kännbara | Uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen |
| 4. Allvarliga | Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa |

| Prioriterat mål/område/processer/rutiner | Sannolikhet | Konsekvens | Riskvärde | Kontrollmoment | Metod och frekvens | Kontrollansvar | Rapportering |
|---|--------------------|-------------|-----------|---|--|--------------------------------|---|
| Styrning | | | | | | | |
| Ledning och verksamhetsstöd | | | | | | | |
| Säkerställa rutiner i processen kring anmälningar | 3. Möjlig | 3. Kännbara | 9 | Uppföljning efter varje ärende | Kartlägga processen | Förvaltningschef | |
| Gymnasieskola och gymnasiesärskola, ung vägledning | | | | | | | |
| Kartlägga effekter av tilläggsbelopp för särskilt stöd | 3. Möjlig | 3. Kännbara | 9 | Regelbunden uppföljning, minst en gång per termin. | Pedagogkonsult kartlägger och utvärderar stödinsatser | Enhetschef Förvaltningschef | Delårsrapport samt verksamhetsberättelse. |
| Gymnasieskola och gymnasiesärskola Järfälla gymnasium | | | | | | | |
| Kartlägga effekter av stödinsatser i utbildningen (risk att stödinsatser inte ger väntad effekt, men ändå kostar) | 3. Möjlig | 3. Kännbara | 9 | Uppföljning en gång per termin | Skolledning och utvalda medarbetare som arbetar med utveckling av stödinsatser kartlägger befintliga stödinsatser, hur dessa följs upp och utvärderas. | Rektor Förvaltningschef | Förvaltningschef Delårsrapport Verksamhetsberättelse Redovisas vid arbetsplatsträffar, i verksamhetsrapport och kvalitetsrapport. |
| Vuxenutbildning, vux vägledning | | | | | | | |
| Elever med behov av stöd (risk att elever inte får de insatser de är berättigade till eller inte kan tillgodogöra sig) | 2. Mindre Sannolik | 3. Kännbara | 6 | Skapa rutin för uppföljning | Uppföljning av elever i Alvis som angett behov av stöd i ansökan (två gånger per år) | Rektor Förvaltningschef | Förvaltningschef Delårsrapport Verksamhetsberättelse |
| Vuxenutbildning Järfälla Lärcentrum | | | | | | | |
| IT/Vklass (risk att man inte uppnår bästa möjliga utbildning, samt att elevernas möjlighet till individuell anpassning minskar) | 4. Sannolik | 2. Lindrig | 8 | Att Vklass kommer igång och att personalen använder IT på adekvat sätt. | Löpande uppföljning en gång per halvår. Gemensam fortbildning och samsyn kring användandet av Vklass. | Rektor Förvaltningschef | Förvaltningschef Delårsrapport Verksamhetsberättelse |
| Arbetsmarknadenheten | | | | | | | |
| Utveckla rutiner och systematisera uppföljning och återkoppling kring ärenden. | 3. Möjlig | 3. Kännbara | 9 | Kartlägga rutiner kring uppföljning och återkoppling kring ärdenden. | Löpande uppföljning | Enhetschef Förvaltningschef | Förvaltningschef Delårsrapport Verksamhetsberättelse |