

Arbetsgrupp		Analysdeltagare						Utförd datum		Uppföljning datum		
Kommunledningskontoret								2021-01-25		2021-xx-xx		
	Process/rutin	Arbetsmoment	Kontrollmetod	Kontrollperiod	Konsekvens				Sannolikhet	Risk-värdering	Ansvarig chef	Utvärdering
1	Säkerställa att dokument och innehåll på kommunens webbplats är tillgängliga i enlighet med webbdirektivet	Skapa tillgängliga dokument på k	Löpande stickprov och dialog med verksamheterna kring framtagna rutiner	Januari-december 2021	3	4	1	4	3	3	Kanslichef	
2	Arkivering av handlingar – att arkiveringsplan och informationshanteringsplan följs (Kanslienheten)	Mottagande av handlingar till centrala arkivet	Genomgång av rutiner samt stickprov	Januari-december 2021	2	4	1	4	4	3	Kanslichef	
3	Hantering av personuppgifter	Hantering av personuppgifter sker i enlighet med GDPR	Enkätundersökning 2g/år: Verksamhetens följsamhet mot riktlinjer personuppgifts-hantering GDPR. Uppföljning mot nyckeltal = antal incidenter (mäts inte 2020-2021) och antal skapande register-förteckningar per förvaltning/ bolag. Enkäten kommer vara avanonymiserad. Dvs vi mäter följsamhet riktlinjer GDPR mot hela kommunen. Det går inte urskilja förvaltnings eller bolagsnivå. Ansvaret för personuppgiftshantering faller enligt lag och förtydligat genom reglemente och ägardirektiv, på respektive nämnd/nämnd/styrelse	Januari-december 2021	4	4	1	4	4	4	Kanslichef	
4	Planberedskap och bostadsförsörjning	I linje med fastställda mål säkerställa god planberedskap och bostadsförsörjning	Löpande uppföljning veckovis, radovisning i delårsbokslut	Januari-december 2021	4	4	4	4	3	4	Kanslichef	
5	Posthantering och hantering av REK-brev	- Antal anmälningar per förvaltning	Kontroll i kunskapen av rutinerna. Stämma av skickade Rek.brev mot debiterade Rek-brev.	Januari-december 2021	3	3	1	3	2	3	Kanslichef	
6	Perimeterskyddens funktion kontra nya hotbilder. Genomgång av riskbedömning och alternativa lösningar. (IT-enheten)	Kontroll av träffsäkerhet och motståndskraft i nuvarande och alternativa lösningar.	Bedömning genom risk och sårbarhetsanalys	Januari - December 2021	5	4	1	5	4	4	IT-chef	

7	Elektronisk Handel, från beställning till faktura - Kontrollmoment finns både hos upphandlingsfunktionen och hos redovisningsfunktion	Kontroll av ledtider varumottagning och kontroll av nyttjandegrader. Kontroll av ledtider för attester och uppföljning förseningsavgifter	Stickprov genom urval ur population , jämförelser över tid , kontroller har skett tidigare	Januari - December 2021	4	4	2	3	3	4	Ekonomichef
8	Årlig arbetsmiljörevision enligt rutin samt arbetsmiljöplaner	Finns en rutin			4	5	1	4	3	4	Personalansvarig
9	Rekvirering av medel från Arbetsförmedlingen-Varannan vecka kontrollera att rekvirerade medel aviseras.	Jämföra förväntade medel med möjliga att rekvirera, här ser man eventuella avvikelser och kan direkt agera/kontakta AF.	Kontroll på personer som skall rekvireras för via handläggarssystem, jämfört med förväntade/utbetalda medel från Arfbetsförmedlingen.	Jan-Dec 2021	4	3	4	4	2	3	Arbetsmarknadsenhetschef
10	Säkerställa hantering/betalning av "tomma"lägenheter samt el innan anvisad flyktning kommer till kommunen.	Excelark upprättat som visar vilka lägenheter som står till förfogande för kommande flyktingar.	Fakturor via Agresso, granskare/ beslutsattestant kollar excelark och ser då om fakturan skall betalas. Fakturorna betalas och markeras i Excel. Då lgh blir uhyrd återsöks kostnaderna på Migrationsverket. Excelarket ligger även till grund för återsökning av garantier från Boverket.		3	4	2	4	2	2	Arbetsmarknadsenhetschef
11											
12											

Förklaring
Konsekvens vid fel

Ekonomisk	Kvalitet	Miljö	Förtroende	Sannolikhet för fel	Ansvarig	Utvärdering
1 Försumbar	1 Försumbar	1 Försumbar	1 Försumbar	1 Osannolikt (25 år)	Kommundirektör	A. Godkänd, avslutas
2 Lindrig	2 Lindrig	2 Lindrig	2 Lindrig	2 Ganska ovanligt (5-10 år)	Kanslichef	B. Ytterligare kontroll krävs
3 Kännbar	3 Kännbar	3 Kännbar	3 Kännbar	3 Ganska vanligt (varje år)	Ekonomichef	C. Kvarstår till nästa år
4 Allvarlig	4 Allvarlig	4 Allvarlig	4 Allvarlig	4 Vanligt (varje månad)	Personalansvarig	D. Ej godkänd, åtgärd krävs ej
5 Mycket allvarlig	5 Mycket allvarlig	5 Mycket allvarlig	5 Mycket allvarlig	5 Mycket vanligt (dagligen)	IT-chef	E. Ej godkänd, åtgärd krävs
					Arbetsmarknadsenhetschef	