

# Skjema for risikovurdering (Identifisere, vurdere og tiltak/kontroll matrise)

(Grå felter skal fylles ut)

Tjenesteområde/seksjon/avdeling:					Deltakere:						Dato:							
Velg område/arbeidsprosess: <i>IT-løsninger - arkiv - klientøkonomi (økonomimodell i Familia)</i>		Hvor galt kan det gå? <i>(Vurdering av iboen risiko)</i>			Hva må vi gjøre for å unngå at det går galt? <i>(Hva har vi?)</i>			Er det nok? <i>(Hva mangler vi?)</i>			Ansvarlig:	Frist:						
Hva kan gå galt? <i>(Tekst)</i>		Vurdert risiko uten etablert tiltak/kontroller			Etablerte kontroller/tiltak for å redusere risiko			Rest risiko ved etablert kontroll					Hvilke nye kontroller/tiltak bør iverksettes/etableres			Rest risiko ved etablering av nye tiltak		
Identifisert risiko:		S	K	R	S	K	R	S	K	R			S	K	R			
1	Forskjellig praksis	5	3	15							Arbeidsgruppe som ser på ulike praksis og fremmer nye og enhetlige rutiner	2	2	4				
2	Forskjellig bruk av Familia sine muligheter	5	3	15							Arbeidsgruppe som ser på ulike praksis og fremmer nye og enhetlige rutiner	1	1	1				
3	Uklart hvem som har ansvar for ulike IT-løsninger	5	5	25							En dedikert medarbeider har ansvar, kunnskaper og erfaring med ulike IT-løsninger	1	1	1				
4	Manglende tilgjengelighet til IT-ansvarlig i BVT	5	5	25							IT-ansvarlig har tilstrekkelig med tid til faglig oppdatering på de ulike systemene. IT-ansvarlig har tilstrekkelig med tid til å betjene kollegaer ved behov.	1	1	1				
5	Manglende kunnskap om bruk av Familia	4	3	12							IT-ansvarlig gjennomfører jevnlig oppdateringer av ansatte som har behov. IT-ansvarlig suppleres eventuelt	1	1	1				

									med en eller flere superbrukere					
6	Manglende kunnskap om bruk av arkivløsningen i Familia	5	3	15					Ansatte fra NL bvt får ved oppstart av ny organisering opplæring arkivløsningen i Gjøvik bvt. Arbeidsgruppe lager rutiner for overgangen fra papirløsning i NL bvt til digital løsning i Gjøvik bvt.	1	1	1		
7	Manglende hjemmekontorløsninger	1	4	4					Alle tekniske detaljer er tilgjengelige ved omorganiseringen	1	2	2		
8	Ikke oppdaterte / endrede maler	5	4	20					Arbeidsgruppe(r) gjennomgår og fremmer forslag til endringer i maler. Nye felles maler for ny organisasjon må foreligge ved omorganiseringen oppstart. Oppdatering og endring av maler er en kontinuerlig oppgave der en medarbeider bør ha ansvar for oppfølg og ta initiativ til endringer.	2	2	4		
9	Manglende ressurser til håndtering av merkantile tjenester	5	5	25					Behov for tilstrekkelige merkantile ressurser slik at arbeidsflyten blir smidig.	2	2	4		

Sannsynlighet (S) x Konsekvens (K) = Risiko (R)