

Internkontrollplan 2018

Kommunstyrelsen



Antagen av kommunstyrelsen
2018-03-13 § 40



Kommentar till förslag till internkontrollplan 2018

1. Internkontrollens syfte

Intern kontroll syftar till att säkerställa att de kommunala målen uppnås. Ytterst handlar det om de av fullmäktige fastställda målen. Intern kontroll är ett hjälpmedel och inte ett mål eller en process i sig utan är i hög grad integrerad i verksamhetens ordinarie processer. För att lyckas med den interna kontrollen är det viktigt att kontrollsystem integreras i den ordinarie organisationen och dess processer. Intern kontroll är på så sätt en integrerad del av styrningen genom verksamhetsplan och årsredovisning.

2. Kommunstyrelsens föfattningsenliga ansvar

I kommunalagen 6 kap 7 § regleras nämndernas och styrelsernas ansvar för internkontrollen: ”Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av 3 kap. 16 § har lämnats över till någon annan”.

3. Reglementet för intern kontroll

Enligt reglementet för internkontroll har kommunstyrelsens det yttersta ansvaret för den interna kontrollen.

Inom kommunstyrelsens verksamhet ansvarar kommunchef/chef medborgarservice/chef gemensam service/chef produktion för att anvisningar för den interna kontrollen följs.

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa reglemente, policyn och anvisningar om intern kontroll samt att informera övriga anställda om reglementets och anvisningarnas innebörd. Vidare ska de se till att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll. Bristar i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad.

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar i sin arbetsutövning. Bristar som framkommer i den interna kontrollen ska snarast rapporteras till närmast överordnad eller till den som styrelsen utsett.

4. COSO-modellen

Som stöd för den interna kontrollen finns COSO¹⁾-modellen. Modellen har i Sverige anpassats särskilt till kommunal verksamhet. I det följande beskrivs huvuddragen i den kommunala modellen.

COSO består av tre dimensioner:

- kontrollkomponenter
- målkategorier och
- kritiska processer

Modellen bygger på att den interna styrningen och kontrollen är en process där såväl den politiska som den professionella ledningen och övrig personal samverkar. Processen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande mål:

- ändmålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Här nedan beskrivs och kommenteras COSO modellens tre dimensioner.

4.1 Kontrollkomponenter

I ramverket för COSO identifieras fem så kallade kontrollkomponenter som krävs för att åstadkomma en effektiv intern kontroll. Dessa är

- kontrollmiljö,
- riskanalys,
- kontrollaktiviteter,
- information och kommunikation samt
- uppföljning.

Kontrollmiljö handlar i stor utsträckning om den förståelse och acceptans som finns i organisationen för intern kontroll. En tydlig kontrollkultur måste finnas i organisationen, vilket innebär att tjänstemän och förtroendevalda vet vad som är acceptabelt och inte. Kontrollmiljön utgör grunden på vilken övriga komponenter vilar.

Riskanalys handlar om att kartlägga (inventera) och prioritera de risker som finns i relation till organisationens mål och slutligen avgöra hur de ska hanteras. Riskanalys, uppföljning och åtgärdsplaner beskrivs närmare i avsnitt 5 i detta dokument.

Kontrollaktiviteter utgörs bland annat av att följa upp att de regelverk som har beslutats verkligen efterlevs. Kontrollaktiviteter är de konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller vissa fall eliminera riskerna. Ett arbete enligt COSO förutsätter att kontrollaktiviteterna så långt det är möjligt integreras i organisationens ordinarie verksamhetsprocesser.

Information och kommunikation. En effektiv intern kontroll förutsätter att det finns en väl fungerande information och kommunikation både vertikalt och horisontellt i organisationen. Det handlar om att resultatet av de direktiv som ges av de förtroendevalda ska återrapporteras av förvaltningen men även om att verksamheten har god kunskap om rutiner, processer, aktiviteter och resurser.

Ledningen, såväl den politiska ledningen som förvaltningsledningen, måste säkerställa att den får relevant information som krävs för att bland annat styra och följa upp verksamheterna.

Uppföljning innebär att utvärdera kontrollsystem för att säkerställa att det fungerar som det var tänkt, det vill säga att kontrollerna verkligen ger väsentlig information. Det handlar om riskprioritering och att identifiera kontrollmoment samt implementera övertygande kontrollinformation och uppföljningsprocedurer i organisationen. Slutligen handlar det om att säkerställa att resultatet av den interna kontrollen utvärderas och rapporteras till rätt nivå i organisationen (kommunstyrelsen), att viktiga observationer prioriteras och brister åtgärdas i förvaltningen.

4.2 Målkategorier

Målkategorier i COSO är som tidigare nämnts:

- ändmålsenlig och kostnadseffektivverksamhet
- tillförlitlig rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

De tre målen överlappar delvis varandra och det finns även ett ömsesidigt beroende mellan dessa.

4.3 Kritiska processer

Kritiska processer i verksamheten är enligt COSO:

- intäktprocessen
- HR-processen
- bokslutsprocessen
- inköpsprocessen och
- de övergripande styr- och ledningsprocesserna.

Processerna, d.v.s. hur arbetet faktiskt utförs, är grundläggande för den interna kontrollen. Processerna är inte avgränsade utan vissa av processerna stödjer självfallet fler än en målkategori ovan.

5. Riskanalys

Riskanalysen har till syfte att identifiera organisationens viktigaste rutiner/processer och system samt föregripa riskerna med dessa innan någon händelse inträffar. Ett annat syfte är att analysen ska kunna medverka till att kommunen kan ta medvetna risker för att fånga nya möjligheter.

Risikanalys är ett systematiskt sätt att behandla information utifrån vilken sedan man kan göra bedömningar. Riskanalysen syftar inte enbart till att motverka risker utan även att skapa en medvetenhet om vilka risker som finns och hur de ska värderas.

I riskanalysen har vi utgått från en vedertagen metod, nämligen att bedöma ett urval av de viktigaste processerna som tjänstemännen arbetar med i respektive verksamhet. Urvalet har gjorts utifrån en bruttolista där de viktigaste processerna har listats. Avsikten är att samtliga kritiska processer enligt COSO ska finnas med i de kontrollmoment som hanteras i internkontrollplanen. Till saken hör att alla viktiga processer inte kan hanteras som moment i internkontrollen under samma år. Urvalet av processer kommer därför att förändras från år till år. Dock återkommer processer inom områden med hög grad av väsentlighet i princip varje år, dit hör t.ex. inköp, myndighetsutövning mot enskilda, patientsäkerhet, arbetsmiljö och ekonomisk redovisning.

I analysen bedöms två variabler, *väsentlighet och sannolikhet*.

Med *väsentlighet* avses exempelvis ekonomiska, politiska/förtroendemässiga konsekvenser samt konsekvenser för enskilda individer (dit räknas både kommunmedlemmar och tillfälliga besökare samt andra som har kontakt med kommunen tex genom post eller internet), politiker, tjänstemän och tredje man (brukare av kommunens tjänster, patienter i kommunens hälso- och sjukvård). I specifika fall kan även andra varianter av konsekvenser förekomma, tex miljömässiga konsekvenser.

Sannolikhet är ett mått på hur troligt det är att en eller flera negativa konsekvenser blir följden av händelse.

Analysen inriktas mot väsentliga områden där det finns risk för att allvarliga fel/händelser ska inträffa med stora konsekvenser.

Väsentlighetsgraden och sannolikheten bedöms i en skala från 1 till 4. Avsikten med fyrgradig skala är att undvika att bedömningen ska hamna i mitten av skalan vilket lätt sker med en tre eller femgradig skala. Varje grad på skalan svarar mot en kombination av bedömd sannolikhet och ekonomisk, förtroendemässig eller annan konsekvens (väsentlighetsgrad). Detta är en subjektiv bedömning som måste göras av de personer som har god kunskap om verksamhetens processer.

Konsekvenserna (väsentlighetsgraden) graderas med följande innebörd:

1. Försumbar: är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen.
2. Lindrig: uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen.
3. Kännbar: uppfattas som besvärande för intressenter och kommunen.
4. Allvarlig: är så stor att händelsen inte får inträffa.

Sannolikheten graderas med följande innebörd:

1. Osannolik: risken är praktiskt taget obefintlig för den händelse ska inträffa, detta innebär dock inte att den inte kan inträffa.
2. Mindre sannolik: risken är mycket liten för en händelse ska inträffa.
3. Möjlig: det finns en möjlig risk för att händelsen ska inträffa
4. Sannolik: det är mycket troligt att en händelse ska inträffa.

I denna modell multipliceras de olika delkomponenterna med varandra och vi får en produkt mellan 1 till 16. Eftersom analysen inriktas på områden där det finns risk för allvarliga fel/händelser med stora konsekvenser kommer produkten i flertalet kontrollmoment att ligga mellan 9 till 16 och kontrollen sannolikt medföra någon form agerande (åtgärd) i verksamheten.

6. Uppföljning av internkontrollplanen

Genom en sammanfattning av riskanalyserna går det att se den samlade riskbilden för kommunkoncernen och hur denna ska reduceras.

De *riskhanteringsåtgärder* som blir aktuella kan indelas i:

- *Acceptera riskerna.* Gäller som regel kontrollmoment som fått låga risker i bedömningen.
- *Eliminera riskerna.* Gäller kontrollmoment som fått höga risker (över 12) i bedömningen. Hit räknas exempel risk för patientskador, bristande patientsäkerhet, felaktig myndighetsutövning, risk för arbetsskador, bristande insyn/information för medborgarna i den demokratiska processen m.m.
- *Minimera och reducera riskerna.* Gäller kontrollmoment som fått medelhöga risker. Detta är den vanligaste varianten av riskhanteringsåtgärd.

De åtgärder som är aktuella beskrivs i en *åtgärdsplan*. I åtgärdsplanen klarläggs orsakerna innan man bestämmer hur riskerna ska hanteras.

7 Rapportering

Utfallet av internkontrollen ska, löpande eller senast i samband med årsredovisningens upprättande, rapporteras till kommunstyrelsen. Rapporten ska innehålla omfattning och resultat av genomförd internkontroll samt de eventuella åtgärder som rapporterats. Rapporten ska också vid behov innehålla förslag på åtgärder för förbättring av kommungemensamma processer och rutiner.

8 Ny riskanalys och plan

Enligt reglementet för intern kontroll ska kommunstyrelsen, före mars månads utgång, anta en ny plan för den interna kontrollen tillsammans med riskanalysen. I riskanalysen identifieras såväl kvarvarande som nytillkomna risker.

Förslag till Internkontrollplan 2018

1. Ändamålsenlig verksamhet

Kontrollmoment 1 Kommunal hälso- och sjukvård	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
Procapita är ett verksamhetssystem för: <ul style="list-style-type: none"> • ÄO (SoL) • IFO (SoL) • Försörjningsstöd (SoL) • Funktionsstöd (SoL och LSS) • Kommunal hälso- och sjukvård (HSL). 	<p><i>Hur fungerar rutinerna för tilldelning av behörigheter till elektronisk journal i kommunal hälso- och sjukvård när bemanning sker via bemanningsföretag?</i></p> <p>Väsentlighet: God och säker vård för den enskilde patienten. Eliminera risken för intrång i kommunens verksamhetssystem.</p> <p>Risker: Att icke behöriga får del av känslig och sekretessbelagd information. Risk för dataintrång från utsidan.</p> <p>Frågor till stöd vid kontrollen: Finns rutiner för behörighetstilldelning gällande tillfälligt inhyrd personal? Följs dessa? Avslutas behörigheter till systemet i samband med att tillfälligt inhyrd personal avslutar sitt uppdrag?</p>	4	3	Undersökning avseende tilldelning av behörigheter och avslutande av dessa gällande samtlig legitimerad personal som hyrts in via bemanningsföretag.	Socialchef	Löpande under året eller vid ett särskilt tillfälle

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

Kontrollmoment 2 Medborgarservice; integration	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
”Sollefteåmodellen” är en arbetsmodell som ska verka för nyanländas etablering på arbetsmarknaden	<p><i>Drivs arbetet med integration i enlighet med ”Sollefteåmodellen”?</i></p> <p>Väsentlighet: En möjlighet för den nyanlände, att genom olika definierade steg i modellen, etablera sig på arbetsmarknaden.</p> <p>Risker: Att den nyanlände inte får möjlighet att etablera sig på arbetsmarknaden med konsekvenser i form av utanförskap och ekonomisk utsatthet.</p>	4	3	<p>Mätning av antalet personer som genomgått utbildningsdelen HAMSAM (hälsoskola som inkluderar fördjupad samhällsinformation och arbetsmarknadsinformation).</p> <p>Mätning av antalet personer som genomgått HAMSAM samt gått vidare till ett av de definierade jobbspåren i ”Sollefteåmodellen”</p>	Huvud- enhetschef medborgar- service	Mätning i slutet av 2018

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

Kontrollmoment 3 Kommunövergripande	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
<p>HR:</p> <p>Upprättande av anställningsavtal.</p> <p>Redovisning av frånvaro i lönesystemet.</p>	<p><i>Hur fungerar funktionen för upprättande av löneavtal i HR-systemet (Win Las) och hur redovisas frånvaro i lönesystemet?</i></p> <p>Väsentlighet: Anställningsavtalet ska vara tydligt och korrekt i förhållande till lagar och avtal. En felfri frånvaroredovisning är en av förutsättningarna för att rätt lön ska utbetalas till medarbetarna.</p> <p>Risker: Felaktiga och/eller ofullständiga anställningsavtal som genererar merarbete. Att frånvaroredovisningen inte fungerar fullt ut och orsakar felaktiga löneutbetalningar m.m.</p> <p>Frågor till stöd i kontrollen: Använder alla arbetsledare de relevanta funktionerna i Win Las för upprättande av anställningsavtal? Finns rutiner för upprättande av anställningsavtal? Följs de? Redovisas ledigheter/frånvaro i lönesystemet?</p>	3	3	<p>Urvalsundersökning vid två utvalda större arbetsställen (över 20 medarbetare).</p> <p>Kontroll om löneavtal upprättas i verksamheten, om uppgifterna i dessa är riktiga och fullständiga samt upprättas i rätt tid. Kontroll av att ledigheter/frånvaro läggs in i systemet, att frånvaroororsaken är korrekt och att frånvaron beviljas i tid.</p>	HR chef	Två kontrolltillfällen under året på samma arbetsplatser

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

Kontrollmoment 4 Välfärd; gymnasieskolan	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
Elever i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan har enligt skollagen rätt till viss mängd garanterad undervisningstid.	<p><i>Kan garanterad undervisningstid på yrkesprogram och högskoleförberedande program i gymnasiet och gymnasiesärskolan säkerställas?</i></p> <p>Väsentlighet: Att elever får utbildning i avsedd omfattning och kan fullgöra utbildningen med så bra resultat som möjligt.</p> <p>Risk: Att elever till följd av för lite undervisningstid inte kan tillgodogöra sig utbildningen och riskerar låga betyg.</p>	4	3	Mätning av antalet undervisningstimmar/kurs i slumpvis valda program i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.	Verksamhetschef gymnasieskolan	Terminsvis uppföljning

Kontrollmoment 5 Kommunövergripande moment	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
Målkompassen är ett verktyg för att arbeta strukturerat med måluppfyllelse	<p><i>Bidrar målkompassen till att planerade aktiviteter genomförs för att nå de politiska målen?</i></p> <p>Väsentlighet: Att verktyget för att arbeta med måluppfyllelse får genomslag i verksamheten och används på avsett vis.</p> <p>Risk: Att arbete läggs på en metod som inte används och inte leder till ökad måluppfyllelse.</p>	3	3	Granskning av antalet genomförda aktiviteter i förhållande till antalet planerade aktiviteter i den övergripande målkompassen	Kommunchef	

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

Kontrollmoment 6 Kommunal hälso- och sjukvård	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
<p>För att säkerställa att patienten får en god och säker vård finns en lagstadgad skyldighet att föra patientjournal över de bedömningar och beslut som har gjorts avseende patientens vård och behandling. Såväl planering, genomförande som utvärdering av vården måste finnas dokumenterad i patientjournalen.</p>	<p><i>Hur fungerar dokumentationen inom hälso- och sjukvård i hemsjukvården?</i></p> <p>Väsentlighet: Huvudsyftet med en patientjournal är att säkerställa att patienten ges en god och säker vård. All legitimerad personal har skyldighet att föra journalanteckningar för varje patient och vid varje kontakt som gäller vård, undersökning eller behandling.</p> <p>Risker: Patientsäkerheten är i fara om hanteringen av dokumentationen är bristfällig. Kritik från tillsynsmyndigheten (IVO) och eventuellt föreläggande förenat med vite.</p> <p>Frågor till stöd i kontrollen: Finns rutiner för dokumentation? Bedöms dokumentationen följa de lagar och föreskrifter som gäller? Framgår relevanta bedömningar? Finns vårdplaner med diagnos, mål, ordination? Görs uppföljningar?</p>	4	3	Granskning av 15 slumpvis utvalda journaler.	MAS Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Löpande

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

2. Ekonomi och finansiell rapportering

Kontrollmoment 7 Kommunövergripande moment.	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
Avtalstrohet mot ingångna ramavtal.	<p><i>Hur fungerar troheten mot ingångna ramavtal?</i></p> <p>Väsentlighet: Att fördelarna med ändamålsenligt genomförda inköp upphandlingar utnyttjas och att kommunen är en trovärdig avtalspartner.</p> <p>Risker: Genom att inte köpa avtalade tjänster och produkter från avtalsleverantörer riskerar kommunen att göra inköp till högre priser med lägre kvalitet. Kontering på fel kostnadsslag minskar möjligheten att göra bra uppföljningar av inköp av olika varor och tjänster. Kommunens trovärdighet som avtalspartner minskar.</p> <p>Frågor till stöd vid kontrollen: Avropas kommunens avtal vid inköp? Hur stor är avtalstroheten? Finns rutiner avseende ansvar för inköp? I sådant fall, följs dessa rutiner?</p>	4	3	<p>Stickprovsundersökning:</p> <p>Kontroll att ingångna ramavtal följs för:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verktyg (konto 64123) • Slöjdmaterial (konto 64911) • Kontorsmaterial (konto 65170) • Tolktjänster (konto 74996) 	Chef upphandlingsenhet	Halvårsvis

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

Kontrollmoment 8 Kommunövergripande moment	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
Attestrutiner	<p><i>Hur är följsamheten mot attestreglemente och attestrutiner?</i></p> <p>Väsentlighet: Styrning och uppföljning av kostnader och intäkter förutsätter en fungerande attestordning. Kunskapen om kontering och fakturaadministration måste därför vara hög i kommunala verksamheter vars primära verksamhet inte är ekonomiadministration.</p> <p>Risker: Att underlaget är ofullständigt för attest. Att attesten görs av annan än behörig person. Att attestanten inte fullföljer sitt attestansvar. Att attestanten behåller sin attestbehörighet vid byte av befattning eller vid anställningens upphörande. Risk för oegentligheter. Att ansvarsfördelningen i attestkedjan medför risker.</p> <p>Frågor till stöd vid kontrollen: Följs attestreglementet och attestrutinerna? Är mottagnings- och beslutsattesten riktig? Finns några onödiga/undvikbara riskmoment i ansvarsfördelningen?</p>	3	3	Kontroll av 50 slumpvis utvalda fakturor avseende följsamhet mot attestreglemente och attestrutiner.	Ekonomichef	Löpande under året

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

3. Efterlevnad av lagar och regelverk

Kontrollmoment 9 Kommunövergripande moment	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
Upphandlingsenheten: Följsamhet i förhållande till LOU vid direktupphandlingar	<p><i>Hur sker direktupphandlingar i förvaltningen?</i></p> <p>Väsentlighet: Om olika leverantörers anbud och erbjudanden inte jämförs fördyras verksamheten och förtroendet för kommunen minskar hos framför allt lokala leverantörer.</p> <p>Risker: Att existerande och lämpliga ramavtal inte används. Att samordning av likartade upphandlingar inte sker. Att möjligheten till konkurrensutsättning inte utnyttjas. Att möjliga leverantörer inte kontaktas vid direktupphandling.</p> <p>Frågor till stöd i kontrollen: Följs bestämmelserna i LOU samt de i kommunen fastställda anvisningarna, rutinerna och processerna för direktupphandlingar? Överstiger i något fall det samlade inköpsvärdet gränsen för direktupphandling?</p>	3	4	<p>Stickprovsundersökning.</p> <p>Kontroll att anvisningar, rutiner och processer för direktupphandlingar följs. Redogörelse för om anvisningarna för direktupphandling uppfyller kraven på riktlinjer i lagens förarbeten.</p>	Chef upphandlingsenhet	Löpande under året

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

Kontrollmoment 10	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
Teknisk verksamhet						
Upprättade arbetsmiljöplaner med utgångspunkt i AFS 1993:3	<p><i>Hur används arbetsmiljöplaner vid riskfyllda arbeten?</i></p> <p>Väsentlighet: En bra arbetsmiljö för medarbetarna där det systematiska arbetsmiljöarbetet kombineras med en god säkerhetskultur.</p> <p>Risker: Att riskbedömning inte görs. Att förbyggande åtgärder inte vidtas på arbetsplatsen. Att rätt hjälpmedel (arbetsutrustning) inte används. Att personskador inträffar. Vitaföreläggande från arbetsmiljöverket.</p> <p>Frågor till stöd vid kontrollen: Är arbetsmiljöplan upprättad? Finns den tillgänglig på arbetsplatsen? Uppfyller planen kraven i Arbetsmiljöverkets föreskrifter? Hur uppfylls kraven i föreskrifterna?</p>	4	3	Stickprover vid två arbetsplatser (byggnads- och/eller anläggningsarbeten) under året. Kontroll av att arbetsmiljöplan är upprättad samt att planen finns tillgänglig på arbetsplatserna och uppfyller kraven i föreskrifterna.	Verksamhetschef teknisk verksamhet	Löpande under året

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

Kontrollmoment 11 Alla skolformer	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
Arbetsmiljöplan för läsåret	<p><i>Hur hanteras arbetsmiljöplaner i alla skolformer?</i></p> <p>Väsentlighet: Varje individ som arbetar på skolan ska känna trygghet och säkerhet. Samtliga fysiska och psykosociala miljöer på skolan ska riskbedömas.</p> <p>Risker: Att riskbedömning inte görs. Att förbyggande åtgärder inte vidtas på arbetsplatsen. Att rätt hjälpmedel inte används</p> <p>Frågor till stöd vid kontrollen: Har alla chefer genomfört uppföljning enligt Arbetsmiljö- och brandskyddsplan för skolverksamheten samt upprättat arbetsmiljöplan årligen i september? Finns den tillgänglig på arbetsplatsen? Uppfyller planen kraven i föreskrifterna?</p>	4	3	Kontroll att uppföljning är genomförd och arbetsmiljöplan är upprättad för respektive verksamhet. Att planen finns tillgänglig på arbetsplatserna och uppfyller kraven i föreskrifterna.	Skolchef	Oktober

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

Kontrollmoment 12 Kommunövergripande	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
Vårdplaner och genomförandeplaner för ensamkommande flyktingbarn placerade vid kommunens egna och externa HVB.	<p><i>Kontrollmål: Har alla som vistas på HVB en genomförandeplan?</i></p> <p>Väsentlighet: Syftet med genomförandeplanen är att skapa en tydlig struktur för genomförandet och uppföljningen av en beslutad insats. Genom planen tydliggörs både för den enskilde och för personalen vad som ska göras, vem som ska göra vad, när och hur.</p> <p>Risker: Målen i vårdplanen blir ej nedbrutna till insatser/aktiviteter i genomförandeplanen. Målen i vårdplanen uppnås ej då några insatser/aktiviteter enligt denna inte genomförs. Insatserna/aktiviteterna i genomförs men följs ej upp eller utvärderas</p> <p>Frågor till stöd vid kontrollen: Finns vårdplan och genomförandeplan enligt bestämmelserna i 11 kap 3 § SoL? Uppfyller de granskade genomförandeplanerna de krav som ställs i socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2014:5 2 §)? Är de upprättade genomförandeplanerna reviderade och aktuella?</p>	4	3	20 slumpvis utvalda akter gällande ensamkommande barn ska granskas.	SAS Socialt ansvarig samordnare	Löpande under året

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

Kontrollmoment 13 Socialtjänst	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
<p>Individ- och familjeomsorgen handlägger ansökningar om bistånd eller insatser från enskilda enligt socialtjänstlagen (SOL) eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).</p>	<p><i>Bedöms handläggningstiderna relevanta i förhållande till vad den enskilde ansökt om?</i></p> <p>Väsentlighet: Enligt förvaltningslagen ska en ansökan handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Det är angeläget för den enskilde att få sina behov tillgodosedda så snabbt som möjligt.</p> <p>Risk: Den enskilde får inte sina behov tillgodosedda och riskerar att fara illa. Myndigheten framstår som ovillig att snabbt hjälpa medborgare med behov. Myndigheten får dåligt rykte.</p> <p>Frågor till stöd vid kontrollen: Finns ansökan dokumenterad och daterad? Framgår det vad den enskilde ansökt om? Finns beslutet dokumenterat och daterat? Framgår det när den enskild fick del av beslutet?</p>	4	3	<p>15 ansökningar om bistånd enligt SoL granskas.</p> <p>15 ansökningar om insatser enligt LSS granskas.</p>	Socialchef	Löpande under året

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik

Kontrollmoment 14 Kommunövergripande moment	Kontrollmål, väsentlighet och risk	Risk och väsentlighet		Metod	Ansvarig	Frekvens
		K*	S**			
Medborgarförslag och motioner som kommunfullmäktige bifaller ska verkställas	<p><i>Verkställs bifallna medborgarförslag och motioner? Verkställs de i rimlig tid?</i></p> <p>Väsentlighet: Det är en kommunal grundläggande uppgift att tillse att de politiska besluten verkställs.</p> <p>Risk: Brist på verkställighet och verkställighet i rimlig tid minskar förtroendet för den kommunala organisationen. Politiska beslut blir verkningslösa.</p> <p>Frågor till stöd vid kontrollen: Är de medborgarförslag och motioner som bifallits verkställda? Är de verkställda i enlighet med beslutet? Är besluten verkställda inom rimlig tid?</p>	3	3	Granskning av de medborgarförslag och motioner som kommunfullmäktige bifallit under perioden 2018-01-01 – 2018-09-30.	Kommunchef	

Väsentlighet och risk:

* Konsekvens

1 = Försumbar 2 = Lindrig 3 = Kännbar 4 = Hög

** Sannolikhet

1 = Osannolik 2 = Mindre sannolik 3 = Möjlig 4 = Sannolik