

## Internkontrollplan KLK 2016

| Risk  |   | Kontrollmoment  | Uppföljningsprocess  | Åtgärdsplan för i år  |  |  |   |
|---|---|---|--|---|--|--|---|
| Verksamhetsområde:<br>Benämning risk                  | Vad innebär risken  | Vilken kontroll/ åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?   | Hur följer vi upp effektivitet och efterlevnad av kontrollmoment?  | Vilka åtgärder vidtar vi i år för att förbättra våra kontrollmoment?                                      | Vem är ansvarig?                             | Till vem och hur ofta rapporteras om våra framsteg?        | Status  |
| Upphandling:<br>Ej genomförd upphandling              | Kommunen får inte bästa pris/kvalitet.<br>Snedvriden konkurrens, samt risk för ekonomiska påföljder | Avtalsuppföljning, samt kontroll av leverantörsreskontra.<br>Löpande utbildning från Upphandlingsenheten till förvaltningarna.  | Årlig genomgång av avtal, samt jämförelse avtal och reskontra.   | Ytterligare 50 % tjänst för tillsätts för att utveckla administrationen.                                  | IT och upphandlingschef                      | Service- och samhällschefen och ekonomischefen<br>2 ggr/år | Pågående  |
| IT:<br>Virusattack<br>Dataintrång                     | Obehöriga kommer åt kommunens information, samt kan göra åverkan på systemen/informationen          | Övervakning sker hos Evry i Malmö, och vid virus- eller dataintrång meddelas Centrala IT omgående och åtgärder påbörjas.  | Följs upp löpande i driftmöten med Evry.<br>Incidentrapporter skrivs.  | Ser för närvarande inte att vi måste göra några förbättringar, dock följer vi utvecklingen kontinuerligt. | IT och upphandlingschef                      | Säkerhetschef<br>Vid avvikelser av vikt                    | Löpande   |
| IT:<br>Avbrott på kommunikation                       | Avbrott på fiber/internet innebär stora konsekvenser för verksamheten.                              | När våra förbindelser går ner återkopplar Evry till Centrala IT om problemet  | Vi har övervakning hos Evry som har kontroll dygnet runt året om   |   | IT och upphandlingschef tillsammans med Evry | Säkerhetschef  |   |
| Färdtjänst:<br>Högre krav för att beviljas färdtjänst | Färre personer beviljas färdtjänst och kommer därmed inte att resa på egen hand.                    | Informera om att kollektivtrafiken är tillgänglighetsanpassad. Förklara hur man hittar turlistor, hur reskort fungerar och hur och var man byter buss. Ev. ha inskolning i kollektivtrafiken med hjälp av personal. | Uppföljning av avslag. Klarar personen att använda kollektivtrafiken istället för färdtjänst? Om inte, vad saknas? | Allmän information ges vid hembesöken.  | Handläggarna av färdtjänstansökningarna.     | Service- och samhällschef                                  | Saknar resurser för att ge individuellt stöd till de som behöver det. I dagsläget beviljas färdtjänst till de som fysiskt skulle kunna åka buss men inte har kunskap eller mod att prova. |

| Risk  |   | Kontrollmoment  | Uppföljningsprocess   | Åtgärdsplan för i år   |                                   |  |  |
|---|---|---|---|--|-----------------------------------|--|--|
| Verksamhetsområde:<br>Benämning risk  | Vad innebär risken  | Vilken kontroll/ åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?   | Hur följer vi upp effektivitet och efterlevnad av kontrollmomentet?   | Vilka åtgärder vidtar vi i år för att förbättra våra kontrollmoment?   | Vem är ansvarig?                  | Till vem och hur ofta rapporteras om våra framsteg?                    | Status   |
|   |   |   |   |  |                                   |  |  |
| <i>Folkhälsa: Ointresse för återrapportering av aktiviteter kopplade till målen i folkhälso-programmet.</i> | <i>Kommunfullmäktiges beslut efterlevs inte och kontrollen på uppnådda mål blir obefintlig.</i>               | <i>Rutiner för återrapportering av aktiviteter kopplade till målen i folkhälso-programmet ska finnas. Information om rutinerna ska vara väl kända av förvaltningar/nämnder. Samordnaren för trygghet och hälsa sammanställer årlig redovisning.</i> | <i>Finns rutiner för återrapportering? Är rutinerna väl kända ute i verksamheterna?<br/><br/>Svaret på dessa frågor är idag nej vilket innebär att det måste åtgärdas.</i>  | <i>Ta fram rutiner för uppföljning samt se till att tydlig information om detta når samtliga berörda verksamheter.</i>   | <i>Folkhälsosamordnare</i>        | <i>Samhälls- och servicechef<br/>Kontinuerligt under arbetets gång</i> | <i>Ej påbörjat</i>   |
| <i>Tillgänglighet: Utanförskap vid dålig tillgänglighet</i>   | <i>Dålig "reklam" för kommunen vid årliga enkätsvar.</i>  | <i>Ett bra verktyg är enkäterna som MFD sänder ut varje år. Kontrollera svaren då de kommer ut och kan jämföras med övriga kommuner och med våra egna svar från tidigare år. Utbilda politiker om tillgänglighetsarbetet</i>                        | <i>Presentera svaren hos varje förvaltning, t ex vid chefsmöten för att även de högsta cheferna får insyn i hur deras verksamhet ser ut utifrån tillgänglighetsarbeten. Även presentera svaren vid tillgänglighetsrådet (fd handikapprådet)</i> | <i>Utifrån svaren planeras arbetet tillsammans med förvaltningar och tillgänglighetsrådet. För att om möjligt få bättre resultat till nästa enkätutskick.</i>  | <i>Tillgänglighets-samordnare</i> | <i>Samhälls- och servicechef<br/>1 gång/kvartal</i>                    | <i>Träff inplaneras i maj för redovisning av enkätsvaren 2015-2016</i> |
| <i>Ledning: Oegentligheter</i>  | <i>Ovälkomna händelser i form av att personal, i egenskap av företrädare för kommunen, tar eller ger muta</i> | <i>Förebyggande arbete mot oegentligheter</i>   |   | <i>Kartlägga exempel-situationer i verksamheten. Se över behovet av tillämpningsanvisningar till policyn om representation, muta och jäv. Se över hur rapporteringen kan underlättas för chefer.</i> | <i>Samhälls- och servicechef</i>  | <i>Kommunchef</i>  | <i>Ej påbörjat</i>   |



| Risk   |                           | Kontrollmoment  | Uppföljningsprocess  | Åtgärdsplan för i år  |                         |  |                 |
|--|---------------------------|---|--|---|-------------------------|--|-----------------|
| <i>Verksamhetsområde:<br/>Benämning risk</i> | <i>Vad innebär risken</i> | <i>Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?</i> | <i>Hur följer vi upp effektivitet och efterlevnad av kontrollmoment?</i> | <i>Vilka åtgärder vidtar vi i år för att förbättra våra kontrollmoment?</i> | <i>Vem är ansvarig?</i> | <i>Till vem och hur ofta rapporteras om våra framsteg?</i> | <i>Status</i>   |
| <i>Ekonomi:</i>                              |                           |   |  | <i>Översyn av ekonomiprocessen</i>  | <i>Ekonomichef</i>      | <i>Kommunchef<br/>KS</i>                                   | <i>Påbörjat</i> |
| <i>Personal:</i>                             |                           |   |  | <i>Översyn av personalprocessen</i>   | <i>Ekonomichef</i>      | <i>Kommunchef<br/>KS</i>                                   | <i>Påbörjat</i> |