



Plan för intern kontroll 2020 - förslag

Antagen av Socialnämnden 2019-xx-xx

Plan för intern kontroll

Granskning avser	Metod	Reglemente, anvisningar, policy, beslut	Ansvarig	Gransknings-tillfällen, tidsperiod	Rapportering
1. Hot och våld	<p>Uppdatera Handlingsplan (i samråd med säkerhetssamordnare)</p> <p>Ta upp Handlingsplan i samband med APT i samtliga verksamheter i förvaltningen.</p> <p>Rapportera situationer då våld eller hot om våld har förekommit, vilka åtgärder som vidtogs omedelbart samt vilka åtgärder som vidtogs för att förebygga så att situationen inte uppstår igen.</p>	Handlingsplan för att förhindra att våld eller hot om våld uppstår	<p>Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef Samordnare för intern kontroll</p> <p>Enhetschef Samordnare för intern kontroll</p>	<p>Senast mars</p> <p>Senast juni</p> <p>Löpande under året, juni, december</p>	<p>Enhetschef rapporterar till verksamhetschef när genomfört och verksamhetschef rapporterar i förvaltningsledningsgrupp (FLG) samt lämnar info till samordnare för intern kontroll.</p> <p>Enhetschef rapporterar till verksamhetschef som rapporterar i FLG samt lämnar till samordnare för intern kontroll som sammanställer rapport till nämnden i juni och december</p>
2. Felaktiga utbetalningar	Beloppskontroll av utbetalningar till klienter eller uppdragstagare, attest. Rapportera om felaktiga utbetalningar upptäckts, vilka åtgärder som vidtogs omedelbart och vilka åtgärder som vidtogs för att förebygga att det uppstår igen.	Riktlinjer för handläggning av ekonomiskt bistånd, Delegationsordning	Verksamhetschef Samordnare för intern kontroll	Löpande under året, december	Samordnare för intern kontroll sammanställer resultatet som redovisas till nämnden i samband med uppföljning av internkontroll i december.
3. Otillbörlig åtkomst av enskilda ärenden/ uppgifter	<p>Upprätta rutin för beställning av behörighet i våra olika system</p> <p>Uppdatera rutin för uppföljning av loggar</p> <p>Kontroll av loggar i verksamhetssystem. Rapportera otillbörlig åtkomst upptäckts, vilka åtgärder som vidtogs omedelbart samt vilka åtgärder som vidtogs för</p>	Rutin för uppföljning av loggar	<p>Tf. Förvaltningschef</p> <p>Tf. Förvaltningschef</p> <p>Systemförvaltare Enhetschef</p>	<p>mars</p> <p>mars</p> <p>Månadsvis, december</p>	Rapportera till förvaltningschef och samordnare för internkontroll som sammanställer resultatet. Redovisning till nämnden i samband med uppföljning av intern



	att förebygga att det uppstår igen.				kontroll i december.
4. Ej tillsatta vakanser/svårt att hitta vikarier, utbildad personal	Upprätta plan för kompetensförsörjning tillsammans med HR. Redovisa antal vakanser som inte tillsatts utifrån kompetensbrist och vad det innebar för verksamheten.		Tf. Förvaltningschef Verksamhetschef, Enhetschef Samordnare för intern kontroll	juni juni, december	Verksamhetschef rapporterar till FLG och Samordnare för intern kontroll som sammanställer rapport. Rapporten redovisas till nämnden i samband med uppföljning av intern kontroll i december.

Risk- och väsentlighetsanalys för Socialnämnden

De steg som ingår i analysen är:

1. Riskinventering - identifiera och kartlägga alla relevanta risker utifrån fastställda mål
2. Prioritering - bedömning av identifierade riskers väsentlighetsgrad/konsekvenser och sannolikhet (värden 1-4 enligt riskmatris)
3. Kvantifiering - om möjligt sätta ett belopp/värde av en viss konsekvens om risken inträffar
4. Riskhanteringsåtgärder

Riskinventering/-analys

1. Riskinventering	2. Prioritering			3. Kvanti- fiering	4. Riskhanteringsåtgärder				Tas med i intern- kontrollplan, Ja/Nej
Riskbeskrivning	Konsek- venser	Sanno- likhet	Total = K * S	Belopp/ värde	Befintliga åtgärder	Effektivitet	Ansvarig	Föreslagna åtgärder	
Verksamheten styr inte mot målen i Verksamhetsplanen	3	1	3		Följa Verksamhetsplanen				N
Resurser används på ett felaktigt sätt	3	2	6		Antagen budget, ekonomiuppföljning/ rapporter				N
Omfattande kris (krig, naturkatastrof, stor olycka)	4	1	4		Krisledningsplan				N
Strömavbrott, IT-haveri, fel på mobilnät	4	2	8		Krisplan/rutiner				N
Vattenläcka, avloppsproblem	3	1	3		Krisplan/rutiner				N
Snöfall, ishalka, oväder, fordonshaveri	3	2	6		Krisplan/rutiner				N
Hot och våld	4	3	12		Handlingsplan våld eller hot om våld			Löpande utveckling	J
Obehöriga personer i lokaler	3	2	6		Skalskydd, behörigheter, rutiner		Förvaltningschef	Uppdrag till förvaltningschef	N
Ej verkställda beslut	4	2	8		Rapport till IVO, nämnd, KS och revisorer				N
Överskriden utredningstid	3	2	6		Kontroll av utredningstider				N
Missade intäkter från Migrationsverket	3	1	3		Kontroll av återsökta medel				N
Felaktiga utbetalningar	4	2	8		Kontroll av utbetalningar				J

Riskbeskrivning	Konsekvenser	Sannolikhet	Total = K * S	Belopp/värde	Befintliga åtgärder	Effektivitet	Ansvarig	Föreslagna åtgärder	
Otillbörlig åtkomst av enskilda Ärenden/uppgifter	4	2	8		Kontroll av loggar och Behörigheter i Procapita/Lifecare				J
Bristande lämplighetskontroll av personal som ska arbeta med barn	4	1	4		Utdrag ur belastningsregistret vid nyanställning/förändring av anställning				N
Bristande egenkontroll vid anlitande av externa entreprenörer	3	2	6		Kontroll av avtalstrohet				N
Bristande systematisk uppföljning av verksamhetens kvalitet	3	2	6		Arbeta med ny styrmodell, arbeta med ledning och styrning inom förvaltningen				N
GDPR, brister i Informationssäkerhet	4	2	8		Dataskyddsamordnare, dataskyddsombud och dataskyddsnätverket				N
Ej tillsatta vakanser/svårt att hitta vikarier, utbildad personal	3	3	9		Förvaltningen kommer att upprätta en strategisk kompetensförsörjningsplan				J
Hög frånvaro/sjukskrivningar	3	2	6		Avtal företagshälsovård, uppföljning och analys av sjukfrånvaro aktivt arbete med rehabprocessen och utbildning därtill. Sjukfrånvaro redovisas två gånger om året.		Förvaltningschef och HR	Uppdrag till förvaltningschef	N

KONSEKVENNS

4 Allvarlig	4	8	12	16
3 Kännbar	3	6	9	12
2 Lindrig	2	4	6	8
1 Försumbar	1	2	3	4
	1 Osannolik	2 Mindre osannolik	3 Möjlig	4 Sannolik

SANNOLIKHET

Riskmatris

Konsekvens

- 1 = obetydlig för intressenter och kommunen
- 2 = liten för intressenter och kommunen
- 3 = besvärande för intressenter och kommunen
- 4 = allvarlig för intressenter och kommunen

Sannolikhet

- 1 = risken är praktiskt taget obefintlig för att fel ska uppstå
- 2 = risken är mycket liten för att fel ska uppstå
- 3 = det finns en möjlig risk för att fel ska uppstå
- 4 = det är mycket troligt att fel ska uppstå