



TIMRÅ KOMMUN
Socialförvaltningen



Internkontrollplan 2020

Antagen av Socialnämnden 2020-xx-xx



Intern kontroll

Intern kontroll handlar om att ha ordning och reda, veta att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt. Syftet är att säkra en effektiv förvaltning och att undvika allvarliga fel. Inför medborgare och fullmäktige är det ledamöter i nämnderna som har det fulla ansvaret för verksamheten - även för dess eventuella brister.

I vardagen handlar intern kontroll om löpande rutiner och processer i verksamheten. I praktiken ligger det i de anställdas uppdrag att organisera och utföra merparten av den interna kontrollen. Förtroendevalda ska ställa krav på att det fungerar och få information om detta.

Socialnämndens uppdrag i Timrå kommun

Enligt reglementet för intern kontroll ska nämnd säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm.

Nämnd ska se till att:

- En **organisation** upprättas för den interna kontrollen.
- **Regler och anvisningar** för den interna kontrollen antas efter behov.

Nämnden ska som grund för planering, prioritering och uppföljning av internkontrollarbetet göra en **risk- och väsentlighetsanalys**.

Förvaltningschefen ansvarar för att rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar oavsett utfall. Allvarligare brister rapporteras omedelbart. Fel och brister ska omedelbart bli föremål för utredning och dokumenteras.

Internkontrollplan för innevarande år ska **antas** senast under mars månad.

Nämnden ska, senast i samband med årsredovisningens upprättande, rapportera resultatet från uppföljning av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.



Mål för verksamheten

Kommunens verksamhetsplan anger ett antal övergripande mål för god ekonomisk hushållning,

Medborgare	Utveckling	Process	Medarbetare	Ekonomi
1.1 Varje enhet är välskött, attraktiv, kunskaps- och värdeskapande för förskolebarn, skolungdom och vuxenstudierande	2.1 Timrå har Norrlands bästa företagsklimat och ligger på topp i Sverige när det gäller service till företagen	3.1 Våra ledtider följer service-deklarationer	4.1 Vi är engagerade och stolta medarbetare i framgångsrika Timrå kommun	5.1 Resultat enligt fastställd budget
1.2 Våra brukare inom äldreomsorgen och andra behövande känner sig trygga med den omsorg vi ger dem	2.2 Timrå erbjuder ett företagsklimat med mångfald av branscher och företagare	3.2 Vi arbetar med ständiga förbättringar	4.2 Timrå kommuns organisation speglar samhället i Timrå	5.2 Soliditet i paritet med Norrlands kommuner
1.3 Medborgarna anser att Timrå erbjuder livskvalitet och service	2.3 Timrå har ett utbud som motsvarar efterfrågan av attraktiva bostäder		4.3 Vi har en ständig kompetensutveckling inom det egna arbetsområde	5.3 Finansierad pensions-skuld
1.4 Besökaren är nöjd med sin upplevelse				5.4 Investeringar i den takt som tillgångarna minskar med årliga avskrivningar
1.5 Timrå skapar hållbar tillväxt genom digitaliseringsmöjligheter				

Socialnämnden anger i sin verksamhetsplan 2018-2020 följande mål:

- Engagerade och stolta medarbetare i framgångsrika Timrå kommun
- Brukare/klienter/patienter inom socialförvaltningens område är nöjda med de insatser vi ger dem



Risk- och väsentlighetsanalys

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

Riskinventering/-analys

Riskinventering	Prioritering			Kvantifiering	Riskhanteringsåtgärder			Till internkontrollplan,
	Riskbeskrivning	Konsekvenser	Sannolikhet		Total = K * S	Belopp/värde	Befintliga åtgärder	
Styrning								
Verksamheten styr inte mot målen i VP						Följa antagen verksamhetsplan		
Resurser används på felaktigt sätt						Antagen budget Ekonomiuppföljning/ rapporter		
Yttre omständigheter								
Omfattande kris (krig, naturkatastrof, stor olycka)						Krisledningsplan		
Strömavbrott, IT-haveri, fel på mobilnät						Krisplan/rutiner		
Vattenläcka, avloppsproblem						Krisplan/rutiner		
Snöfall, ishalka, oväder, fordonshaveri						Krisplan/rutiner		
Hot och våld						Hot- och våldplan, larm, utbildning,		Löpande utveckling
Obehöriga personer i lokaler						Skalskydd, behörigheter, rutiner		Förvaltningschefens uppdrag

Inom organisationen								
Ej verkställda beslut					Rapportering till IVO, samt nämnd, KS och revisorer			
Överskriden utredningstid					Kontroll av utredningstider			
Missade intäkter från Migrationsverket					Kontroll av återsökta medel			
Felaktiga utbetalningar					Kontroll av utbetalningar			
Otillbörlig åtkomst av enskilda ärenden/uppgifter					Kontroll av loggar och behörigheter i verksamhetssystem			
Bristande lämplighetskontroll av personal som ska arbeta med barn					Registerkontroll vid nyanställning/förändring av anställning			
Bristande egenkontroll vid anlitan­de av externa entreprenörer					Kontroll av avtalstrohet			
Bristande systematisk uppföljning av kvaliteten								
GDPR/Informationssäkerhet					Centrala nano-utbildningar			
Personalfrågor								
Ej tillsatta vakanser/svårt att hitta vikarier, kompetent personal					Kompetensförsörjnings plan			
Hög frånvaro/sjukskrivningar					Avtal FHV, uppföljning och analys sjukfrånvaro		Förvaltningschefens uppdrag /HR	



Riskmatris -för analys

KONSEKVENNS					SANNOLIKHET
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 sannolik	3 Möjlig	4 Sannolik	

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

Plan för intern kontroll – Socialförvaltningen 2020

Utöver det dagliga arbetet med rutiner och processer för verksamheten väljer vi detta år att kontrollera följande:



Riskhanterings åtgärd	Kontroll av	Metod	Kontrolleras mot	Ansvarig	Frekvens	Rapportering