



**BJURHOLMS
KOMMUN**

Internkontrollplan 2021

Socialnämnden

Föreskrifter

Plan

Policy

Program

Reglemente

Riktlinjer

Strategi

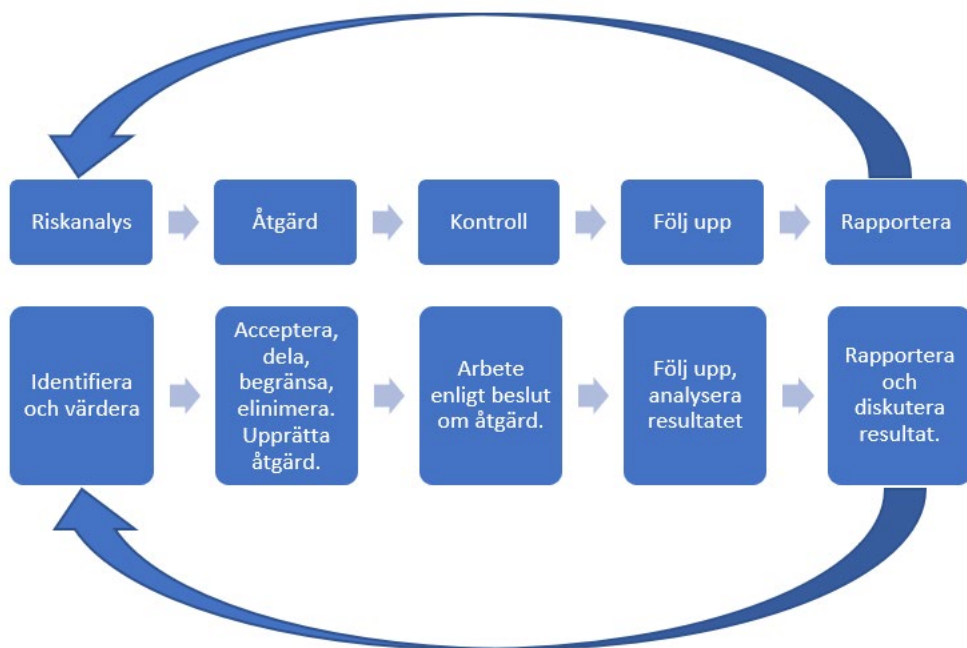
Taxa

Innehållsförteckning

Internkontroll	3
Risikanalys	4
Kontrollmoment och åtgärder 2021	8
Systematiskt arbetsmiljöarbete	8
Efterlevnad av ekonomi i balans	8
Efterlevnad av lagar, regler och policys	8
Efterlevnad av verksamhetskrav och beslut	9

Internkontroll

Intern kontroll handlar om att säkerställa att kommunens verksamhet bedrivs i enlighet med övergripande mål, fastställda planer, reglementen och andra styrdokument, med bibehållet förtroende. Arbetet berör alla: politiker som medarbetare. Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Enligt kommunallagen ska nämnderna inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller även när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap 1 § KL lämnats över till någon annan.



Med risk menas händelser och aktiviteter som kan leda till förlust eller skada för verksamheten, ekonomiska värden eller förtroende. Konsekvenserna av att en risk inträffar kan vara verksamhetsmässiga, ekonomiska, juridiska, förtroendemässiga, miljömässiga, kulturella etc. Konsekvenserna kan drabba individer, tjänstemän, politiker eller brukare. Sedan bedöms hur sannolikt det är att respektive risk inträffar. Vid bedömningen ska såväl interna som externa risker beaktas. Exempel på interna: verksamhetsrisk, redovisningsrisk, IT-baserad risk. Exempel på externa: omvärldsrisker, finansiella risker, legala risker, IT-baserade risker.

Risikanalys

Med risk menas händelser och aktiviteter som kan leda till förlust eller skada för verksamheten, ekonomiska värden eller förtroende. Värderingen sker i två steg. Först identifieras riskerna och sedan bedöms sannolikheten för de konsekvenser som uppstår om risken inträffar. Konsekvenserna av att en risk inträffar kan vara verksamhetsmässiga, ekonomiska, juridiska, förtroendemässiga, miljömässiga, kulturella etc. Konsekvenserna kan drabba individer, tjänstemän, politiker eller brukare.

Konsekvenser

1	Försumbar	Konsekvensen är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
2	Lindrig	Konsekvensen uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun
3	Kännbar	Konsekvensen uppfattas som besvärande för intressenter och kommun
4	Allvarlig	Konsekvensen är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

Sedan bedöms hur sannolikt det är att respektive risk inträffar. Vid bedömningen ska såväl interna som externa risker beaktas. Exempel på interna: verksamhetsrisk, redovisningsrisk, IT-baserad risk. Exempel på externa: omvärldsrisker, finansiella risker, legala risker, IT-baserade risker.

Sannolikhet

1	Osannolik	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå
2	Mindre sannolik	Risken är mycket liten att fel ska uppstå
3	Möjlig	Det finns risk för att fel ska uppstå
4	Sannolik	Det är mycket troligt att fel ska uppstå

Bedömning av risk samt beslut om risk och åtgärder

När alla risker värderats ges de ett numeriskt värde genom att sannolikhet multipliceras med konsekvens. Stratsys gör denna uträkning själv och presenterar resultatet i en matris eller i en tabell. Det sammanlagda värdet är en vägledning för beslut om att hantera respektive värderad risk.

Värde	Risknivå	Rekommendation
12-16	Kritisk	Direkt åtgärd krävs! Minimera risken
4-11	Medium	Reducera risken! Åtgärdas, bör tas som kontrollmoment
1-3	Låg	Inget agerande krävs! Risken accepteras

Vid behov revideras motiveringarna för att underlätta spårbarheten i arbetet. Förvaltningen tar därefter fram förslag till åtgärder för att hantera respektive risk. Med direkt åtgärd menas att risken behöver hanteras just nu och anger på vilket sätt det ska ske. Det kan handla om att ta fram en rutin eller genomföra en utbildningsinsats. En risk som ska reduceras blir ett kontrollmoment som ska utföras mer återkommande under året. En risk som kan accepteras kräver i nuläget inget särskilt agerande eller åtgärd. Nämnder och styrelse bedömer och fattar beslut om åtgärderna. Riskerna, värderingen, åtgärder och vem som ska utföra dessa samt tider för genomförande, uppföljning och rapportering ska dokumenteras i Stratsys.

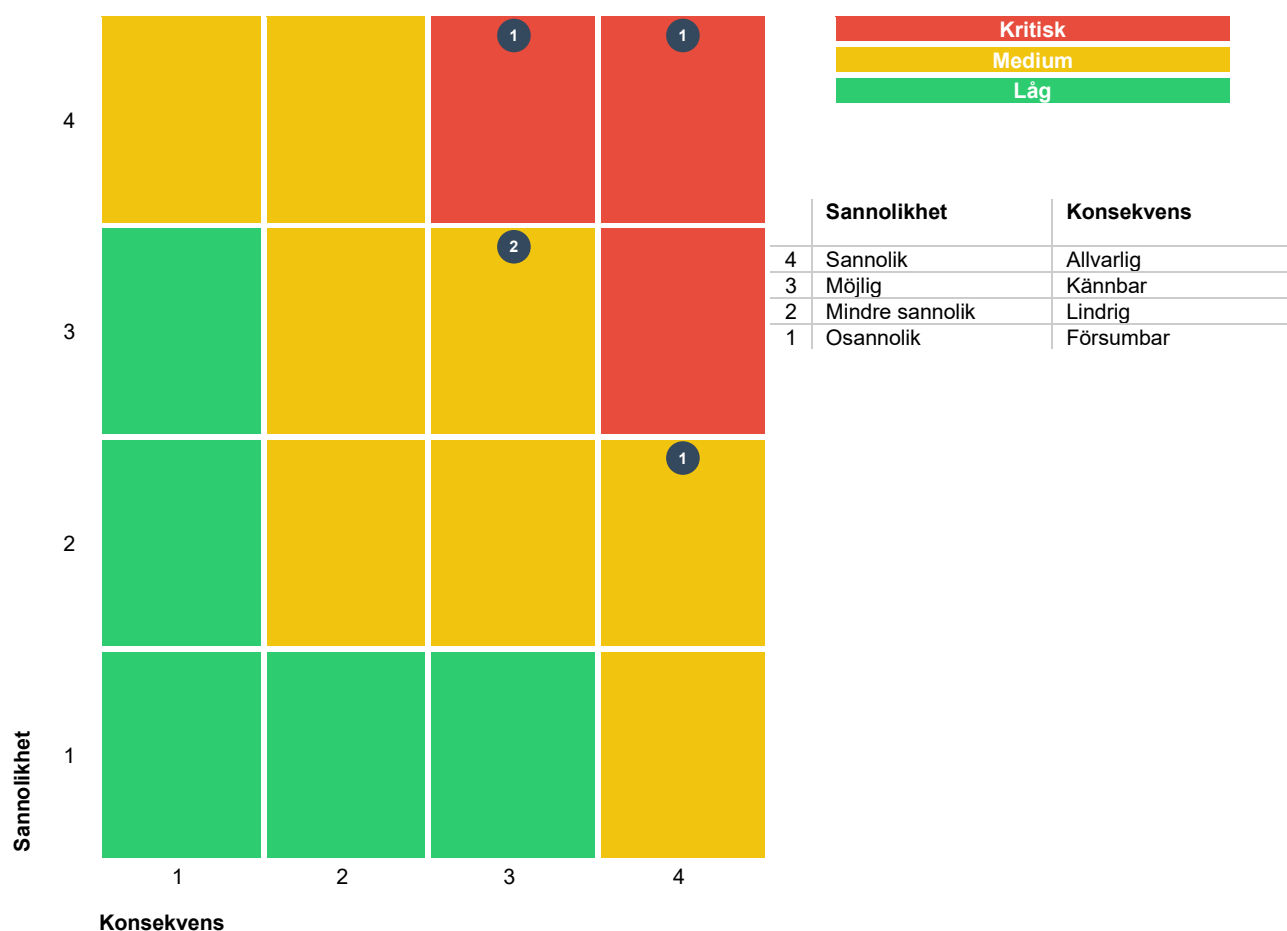
Kontrollmoment

Risker som bör reduceras behöver kontrolleras mer återkommande. Respektive nämnd och styrelse fastställer senast utgången av mars samma år som planen ska gälla. Kontrollmoment bör väljas ut med utgångspunkt från riskanalysen. Hur omfattande denna plan ska vara får diskuteras med utgångspunkt från den omfattning och volym som nämnden har och den riskanalysen som har gjorts. Nämnden ska utöver sina egna kontrollmoment även utföra kontroller enligt kommunstyrelsens kontrollplan.



Rimlig grad av säkerhet

Nämnder och styrelse ska göra en avvägning mellan kostnad och nytta i arbetet med intern kontroll. Arbetet och kontrollsystemen ska vara ändamålsenliga och väl dokumenterade. Detta medför att prioriteringar kan behöva göras i arbetet. En sådan prioritering kan t.ex. handla om behov av att genomföra en åtgärd för en risk som får värdet 4-11 före en kontroll kan läggas upp. Ett annat exempel är framtagande av kontroller för vissa risker under innevarande år, t.ex. risker med en viss sannolikhet och konsekvens. Dessa prioriteringar anges genom förklaringen "risken bedöms inte vara möjlig att inkludera i den interna kontrollen" i den interna kontrollplanen. Fördelen med att redovisa dessa risker i planen är dels att det bidrar till spårbarhet i arbetet, des minskar sannolikheten för att risker "glöms bort" från ett år till ett annat.

Risker



2 Kritisk 3 Medium | Totalt: 5

Proces-ser/rutiner	Risker	Vad kan gå fel	Sannolikhet	Konsekvens	Riskbedömning	Ska kontrolleras	Periodicitet	Kontrollmoment	Åtgärder
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Att efterlevnad av arbetsmiljölagen och rutiner för systematiska arbetsmiljöarbete inte följs	Får ökade tillbud och olycksfall och ökade sjukskrivningstal	3. Möjlig	3. Kännbar	9. Medium 	Ja	År	Att medarbetarsamtal genomförs, att resultat från medarbetarenkäten presenteras samt att arbetsmiljöplaner upprättas	
Efterlevnad av ekonomi i balans	Att verksamheterna inte håller sig inom beslutad drift- och investeringsbudget	Att vi inte når budget i balans som leder till underskott i verksamheten och likviditetsproblem	4. Sannolik	4. Allvarlig	16. Kritisk 	Ja	Månad	Månadsuppföljning	Redovisa åtgärdsplan om prognosen avviker negativt mot budget
	Att verksamheterna inte genomför planerade investeringar löpande under året utan väntar till årsslut	Vi har svårt att ha täckning med likvida medel om alla investeringar sker på samma gång	3. Möjlig	3. Kännbar	9. Medium 	Ja	Månad	Investeringsplan	Information och upprättande av ny plan
Efterlevnad av lagar, regler och policys	Att ansökan om ekonomiskt bistånd inte handläggs och hanteras på korrekt sätt	Att vi handlägger ärenden felaktigt när ordinarie personal ej tjänstgör p g a det saknas skriftliga, tydliga rutiner.	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	9. Medium 	Ja	Tertial	Rutinen färdigställs	Färdigställa rutiner för handläggningen
								Rutinen implementeras personalgruppen	Implementering bland personalen
								Kontrollera att rutinen följs	

Efterlevnad av verksamhetskrav och beslut	Brist på högskoleutbildad personal och omvårdnadspersonal	Konsekvensen kan bli sämre vård, minskad patientsäkerhet samt sänkta kompetenskrav. Vilket kan ge juridiska, ekonomiska följder och skadar förtroendet.	4. Sannolik	3. Kännbar	12. Kritisk 	Ja	Tertial	Andel utbildade undersköterskor	
								Andel utbildade vårdbiträden	

Kontrollmoment och åtgärder 2021

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Kontrollmoment	Beslutas av	Hur	Vad	Vem kontrollerar
Att medarbetarsamtal genomförs, att resultat från medarbetarenkäten presenteras samt att arbetsmiljöplaner upprättas	KS		Stickprov	Chef/Arbetsledare



Efterlevnad av ekonomi i balans

Kontrollmoment	Beslutas av	Hur	Vad	Vem kontrollerar
Månadsuppföljning	KS	Kontrollera utfall och sätta prognos för helår	Verksamhetens ekonomiska utfall i förhållande till budget	Verksamhetsansvariga Ekonomichef
Investeringsplan	KS	Upprätta investeringsplan	Att investeringsplanen följs upp	Verksamhetsansvariga Ekonomichef



Åtgärder	Vem kontrollerar
Redovisa åtgärdsplan om prognosen avviker negativt mot budget	Verksamhetsansvariga
Information och upprättande av ny plan	Verksamhetsansvariga

Efterlevnad av lagar, regler och policys

Kontrollmoment	Beslutas av	Hur	Vad	Vem kontrollerar
Rutinen färdigställs	N	Färdigställs av socialsekreterarna		Socialchef
Rutinen implementeras personalgruppen	N	Implementering sker tillsammans med ordinarie personal	Rutinen implementeras i den personalgrupp som handlägger dessa ärenden om ordinarie personal är frånvarande	Socialchef
Kontrollera att rutinen följs	N			Socialchef

Åtgärder	Vem kontrollerar
 Färdigställa rutiner för handläggningen	Socialchef
 Implementering bland personalen	Socialchef

Efterlevnad av verksamhetskrav och beslut

Kontrollmoment	Beslutas av	Hur	Vad	Vem kontrollerar
Andel utbildade undersköterskor		Uppgifterna om andelen utbildade inhämtas från personal	Att andelen utbildade undersköterskor ej understiger 75%	Enhetschefer
Andel utbildade vårdbiträden		Uppgifterna om andelen utbildade inhämtas från personal	Att andelen utbildade vårdbiträden ej understiger 75%	Enhetschefer