

Intern kontrollplan 2018

Ekonomi och verksamhetsstyrning

Innehållsförteckning

1 Inledning.....	3
2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll	3
3 Nämndens internkontrollplan 2018.....	4
3.1 Ekonomi.....	4
4 Nämndens risker, bruttolista.....	5

1 Inledning

Nämnderna och kommunstyrelsen ska årligen fastställa en plan för intern kontroll.

Kommunens arbete med intern kontroll regleras i kommunstyrelsens riktlinjer från 2008, KS2008/0116.

Syftet med intern kontroll är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet. Detta innebär att ha kontroll över verksamhet, prestationer och kvalitet samt att fattade beslut verkställs och följs upp.
- Tillförlitlig finansiell rapportering. Kommunstyrelsen, nämnderna och de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm. Detta gäller såväl lagstiftning som kommunens interna regelverk.

Intern kontroll delas upp i administrativa kontroller och redovisningskontroller.

- Administrativa kontroller syftar till att säkerställa en effektiv organisation och effektiva processer. I den administrativa kontrollen ingår styrmodellen med mål- och uppdragsstyrning, delegationsordning, reglementen, tillämpningsanvisningar, planerings- och budgetsysteem, uppföljningssystem, ärendehantering mm.
- Redovisningskontroller syftar till att säkerställa att räkenskaperna är rättvisande. I redovisningskontroller ingår avstämningsrutiner, anläggningsredovisning, projektredovisning, medelsförvaltning, kontanthantering, attestrutiner, utbetalningar mm.

2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll

Grunden för arbetet med den interna kontrollen är en kartläggning av förvaltningens (kontorets/avdelningens processer. Enkelt kan det sammanfattas i frågan "vilka arbetsuppgifter har förvaltningen?". Denna del kallas för riskanalys. Samtliga processer skrivs ned och bedöms utifrån två dimensioner:

- Sannolikhet. Hur troligt är det att processen inte följs tillfredsställande?
- Konsekvens. Vilka konsekvenser uppkommer om processen inte följs tillfredsställande? Bedömning görs utifrån två dimensioner.
 - Förtroende
 - Vilka konsekvenser blir det om fel uppstår? Konsekvenser för till exempel medborgare, brukare, anställda, förtroendevalda och kommunens rykte.
 - Påverkas måluppfyllelsen negativt?
 - Ekonomi
 - Vilka tillkommande kostnader blir det om fel uppstår? Tänk både på kort och lång sikt

Varje dimension värderas på en skala 1-4, dessa multipliceras och sammanfattas i en så kallad riskmatris.

Skalan för *Sannolikhet* är Osannolik, Möjlig, Mindre sannolik respektive Sannolik.

Skalan för *Konsekvens* är Lindrig, Mindre kännbar, Kännbar respektive Allvarlig.

Det lägsta riskvärdet är alltså ett och det högsta 16.

När riskanalysen är klar lämnar förvaltningen förslag till intern kontrollplan där det framgår vilka processer som ska granskas extra noggrant.

Interna kontrollplanen fastställs av nämnden i samband med årsredovisningen. Då ska även redovisning göras av föregående års plan.

3 Nämndens internkontrollplan 2018

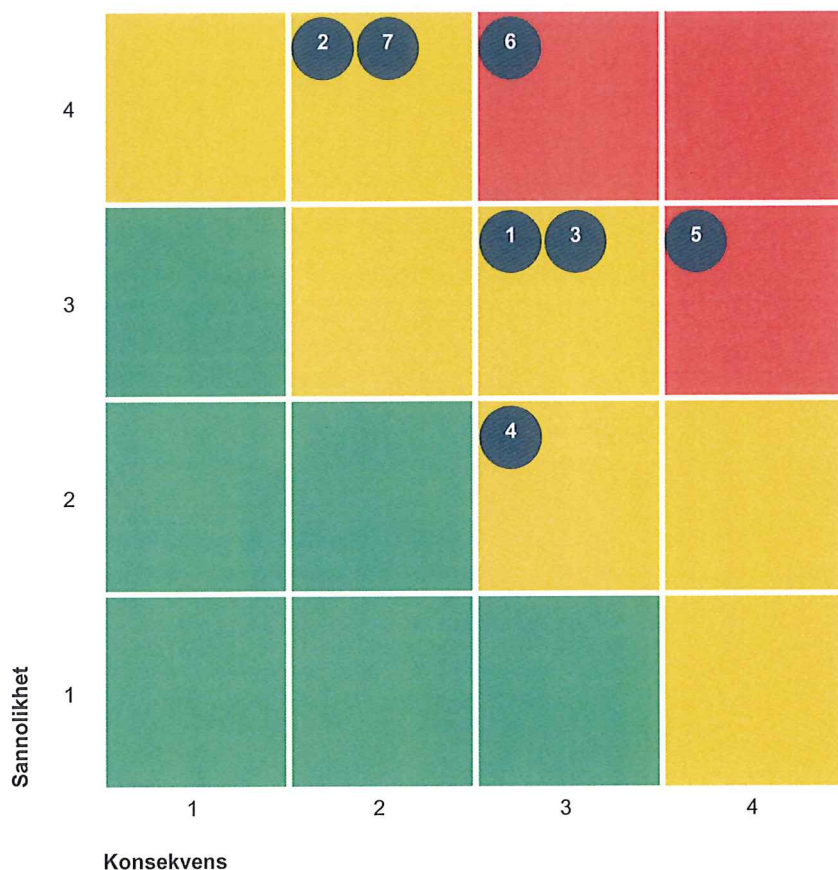
För 2018 föreslår förvaltningen att följande processer undersöks extra noggrant:

3.1 Ekonomi

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Representation	Att kommunens medel används för otillåten representation och otillåtna resor och hotellvistelse.	9	Representation
			Utbildning
			Resor
Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år	Ingen riskanalys		Avtalsuppföljning
Regler om mutor och representation	Ingen riskanalys		Styrdokument
Moms	Att specialreglerna för moms på representationskostnader inte följs.	8	Korrekt behandlad moms
Fakturakontroller	Att attest, kontering, belopp, moms m.m. inte är korrekt.	9	Leverantörfakturakontroll
	Att attestbehörigheter inte är korrekta.	6	Kundfakturakontroll
Upphandling	Att LOU inte följs	12	Behörighetskontroll i ekonomisystemet
Upphandling	Att avtalstroheten brister och att parterna inte följer ställda krav.	12	LOU
Konferens	Att regelverkets krav på att deltagare, syfte och program eller liknande ska framgå av redovisningen inte efterlevs.	8	Avtal
			Konferens

4. Nämndens risker, bruttolista

Nedan illustreras riskanalysen för förvaltningens processer. I tabellen nedan redovisas förvaltningens processer.



● 2 Kritisk
 ● 5 Medium
 Totalt: 7

Kritisk
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolik	Mindre kännbar
1	Osannolik	Lindrig

Område	Process	Riskenummer	Riskanalys	Risken	Skall kontrollmoment kopplas till?
Ekonomi	Representation	1	Att kommunens medel används för otillåten representation och otillåtna resor och hotellvistelse.	9	Ja
	Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år		Ingen riskanalys		Ja

Område	Process	Risknummer	Risikanalyis	Risikvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
	Regler om mutor och representation		Ingen riskanalys		Ja
	Moms	2	Att specialreglerna för moms på representationskostnader inte följs.	8	Ja
	Fakturakontroller	3	Att attest, kontering, belopp, moms m.m. inte är korrekt.	9	Ja
		4	Att attestbehörigheter inte är korrekta.	6	Ja
	Upphandling	5	Att LOU inte följs	12	Ja
	Upphandling	6	Att avtalstroheten brister och att parterna inte följer ställda krav.	12	Ja
	Konferens	7	Att regelverkets krav på att deltagare, syfte och program eller liknande ska framgå av redovisningen inte efterlevs.	8	Ja
Verksamhet	Återkommande fasta arbetsuppgifter		Att arbetsmoment inom processerna för kund- och leverantörsreskontra inte blir utförda.		

Intern kontrollplan 2018

HR-avdelningen

Innehållsförteckning

1 Inledning.....	3
2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll	3
3 Nämndens internkontrollplan 2018.....	4
3.1 Ekonomi.....	4
3.2 Verksamhet	4
4 Nämndens risker, bruttolista.....	5

1 Inledning

Nämnderna och kommunstyrelsen ska årligen fastställa en plan för intern kontroll.

Kommunens arbete med intern kontroll regleras i kommunstyrelsens riktlinjer från 2008, KS2008/0116.

Syftet med intern kontroll är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet. Detta innebär att ha kontroll över verksamhet, prestationer och kvalitet samt att fattade beslut verkställs och följs upp.
- Tillförlitlig finansiell rapportering. Kommunstyrelsen, nämnderna och de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm. Detta gäller såväl lagstiftning som kommunens interna regelverk.

Intern kontroll delas upp i administrativa kontroller och redovisningskontroller.

- Administrativa kontroller syftar till att säkerställa en effektiv organisation och effektiva processer. I den administrativa kontrollen ingår styrmodellen med mål- och uppdragsstyrning, delegationsordning, reglementen, tillämpningsanvisningar, planerings- och budgetsysteem, uppföljningssystem, ärendehantering mm.
- Redovisningskontroller syftar till att säkerställa att räkenskaperna är rättvisande. I redovisningskontroller ingår avstämningsrutiner, anläggningsredovisning, projektredovisning, medelsförvaltning, kontanthantering, attestrutiner, utbetalningar mm.

2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll

Grunden för arbetet med den interna kontrollen är en kartläggning av förvaltningens(kontorets/avdelningens) processer. Enkelt kan det sammanfattas i frågan "vilka arbetsuppgifter har förvaltningen?". Denna del kallas för riskanalys. Samtliga processer skrivs ned och bedöms utifrån två dimensioner:

- Sannolikhet. Hur troligt är det att processen inte följs tillfredsställande?
- Konsekvens. Vilka konsekvenser uppkommer om processen inte följs tillfredsställande? Bedömning görs utifrån två dimensioner.
 - Förtroende
 - Vilka konsekvenser blir det om fel uppstår? Konsekvenser för till exempel medborgare, brukare, anställda, förtroendevalda och kommunens rykte.
 - Påverkas måluppfyllelsen negativt?
 - Ekonomi
 - Vilka tillkommande kostnader blir det om fel uppstår? Tänk både på kort och lång sikt

Varje dimension värderas på en skala 1-4, dessa multipliceras och sammanfattas i en så kallad riskmatris.

Skalan för *Sannolikhet* är Osannolik, Möjlig, Mindre sannolik respektive Sannolik.

Skalan för *Konsekvens* är Lindrig, Mindre kännbar, Kännbar respektive Allvarlig.

Det lägsta riskvärdet är alltså ett och det högsta 16.

När riskanalysen är klar lämnar förvaltningen förslag till intern kontrollplan där det framgår vilka processer som ska granskas extra noggrant.

Interna kontrollplanen fastställs av nämnden i samband med årsredovisningen. Då ska även redovisning göras av föregående års plan.

3 Nämndens internkontrollplan 2018

För 2018 föreslår förvaltningen att följande processer undersöks extra noggrant:

3.1 Ekonomi

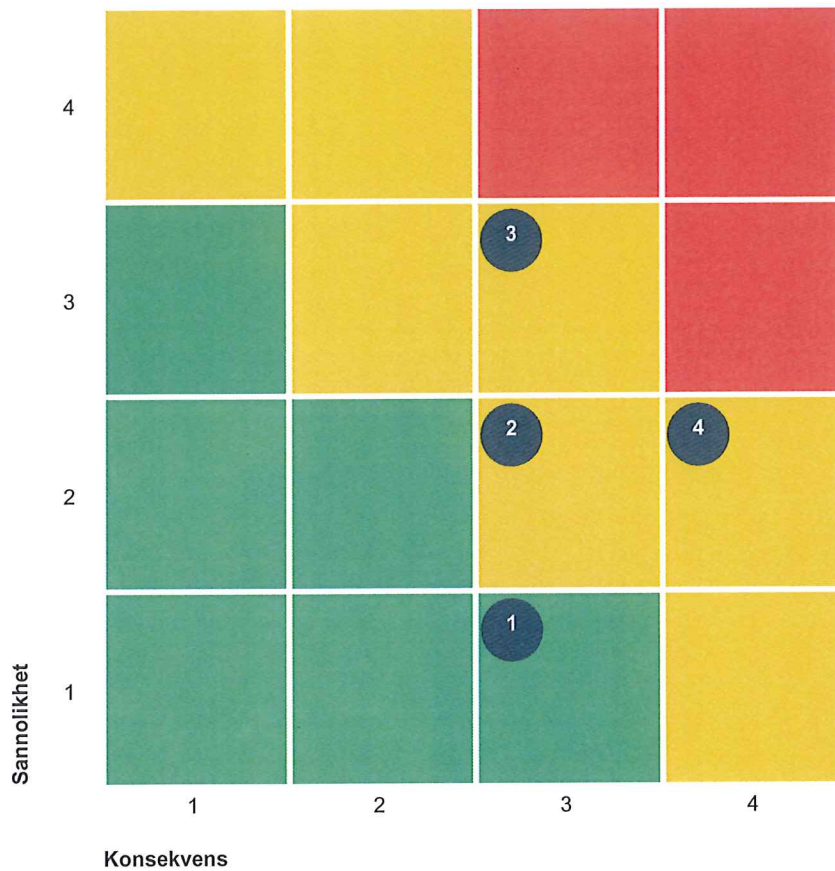
Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år	Ingen riskanalys		Avtalsuppföljning
Regler om mutor och representation	Ingen riskanalys		Styrdokument
Mötesarvoden	Att utbetalningar av arvoden blir felaktiga.	3	Mötesarvoden
Lönerutinen	Att löneutbetalningar blir felaktiga.	6	Löneutbetalningar
Lönelistor	Att eventuella felaktiga löneutbetalningar inte upptäcks.	9	Lönelistor

3.2 Verksamhet

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Bisyssla	Att medarbetare har otillåten bisyssla.	8	Bisyssla

4. Nämndens risker, bruttolista

Nedan illustreras riskanalysen för förvaltningens processer. I tabellen nedan redovisas förvaltningens processer.



3 Medium 1 Låg Totalt: 4

Kritisk
Medium
Låg

Sannolikhet	Konsekvens
4 Sannolik	Allvarlig
3 Möjlig	Kännbar
2 Mindre sannolik	Mindre kännbar
1 Osannolik	Lindrig

Område	Process	Risken	Riskanalys	Riskvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
Ekonomi	Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år		Ingen riskanalys		Ja
	Regler om mutor och representation		Ingen riskanalys		Ja
	Mötesarvoden	1	Att utbetalningar av arvoden blir felaktiga.	3	Ja
	Lönerutinen	2	Att löneutbetalningar blir felaktiga.	6	Ja

Område	Process	Risknummer	Riskanalys	Riskvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
	Lönelistor	3	Att eventuella felaktiga löneutbetalningar inte upptäcks.	9	Ja
Verksamhet	Bisyssla	4	Att medarbetare har otillåten bisyssla.	8	Ja

Intern kontrollplan 2018

Digitalisering och utveckling

Innehållsförteckning

1 Inledning.....	3
2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll	3
3 Nämndens internkontrollplan 2018.....	4
3.1 Ekonomi.....	4
3.2 Verksamhet	4
4 Nämndens risker, bruttolista.....	5

1 Inledning

Nämnderna och kommunstyrelsen ska årligen fastställa en plan för intern kontroll.

Kommunens arbete med intern kontroll regleras i kommunstyrelsens riktlinjer från 2008, KS2008/0116.

Syftet med intern kontroll är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet. Detta innebär att ha kontroll över verksamhet, prestationer och kvalitet samt att fattade beslut verkställs och följs upp.
- Tillförlitlig finansiell rapportering. Kommunstyrelsen, nämnderna och de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm. Detta gäller såväl lagstiftning som kommunens interna regelverk.

Intern kontroll delas upp i administrativa kontroller och redovisningskontroller.

- Administrativa kontroller syftar till att säkerställa en effektiv organisation och effektiva processer. I den administrativa kontrollen ingår styrmodellen med mål- och uppdragsstyrning, delegationsordning, reglementen, tillämpningsanvisningar, planerings- och budgetsysteem, uppföljningssystem, ärendehantering mm.
- Redovisningskontroller syftar till att säkerställa att räkenskaperna är rättvisande. I redovisningskontroller ingår avstämningsrutiner, anläggningsredovisning, projektredovisning, medelsförvaltning, kontanthantering, attestrutiner, utbetalningar mm.

2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll

Grunden för arbetet med den interna kontrollen är en kartläggning av förvaltningens (kontorets/avdelningens processer. Enkelt kan det sammanfattas i frågan "vilka arbetsuppgifter har förvaltningen?". Denna del kallas för riskanalys. Samtliga processer skrivs ned och bedöms utifrån två dimensioner:

- Sannolikhet. Hur troligt är det att processen inte följs tillfredsställande?
- Konsekvens. Vilka konsekvenser uppkommer om processen inte följs tillfredsställande? Bedömning görs utifrån två dimensioner.
 - Förtroende
 - Vilka konsekvenser blir det om fel uppstår? Konsekvenser för till exempel medborgare, brukare, anställda, förtroendevalda och kommunens rykte.
 - Påverkas måluppfyllelsen negativt?
 - Ekonomi
 - Vilka tillkommande kostnader blir det om fel uppstår? Tänk både på kort och lång sikt

Varje dimension värderas på en skala 1–4, dessa multipliceras och sammanfattas i en så kallad riskmatris.

Skalan för *Sannolikhet* är Osannolik, Möjlig, Mindre sannolik respektive Sannolik.

Skalan för *Konsekvens* är Lindrig, Mindre kännbar, Kännbar respektive Allvarlig.

Det lägsta riskvärdet är alltså ett och det högsta 16.

När riskanalysen är klar lämnar förvaltningen förslag till intern kontrollplan där det framgår vilka processer som ska granskas extra noggrant.

Interna kontrollplanen fastställs av nämnden i samband med årsredovisningen. Då ska även redovisning göras av föregående års plan.

3 Nämndens internkontrollplan 2018

För 2018 föreslår förvaltningen att följande processer undersöks extra noggrant:

3.1 Ekonomi

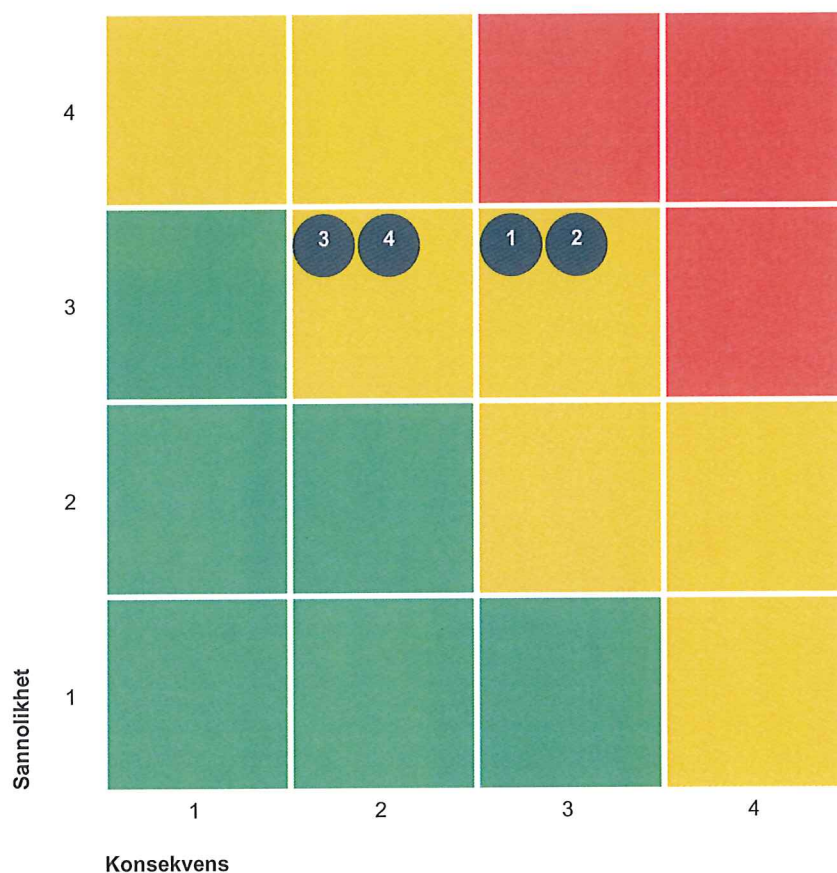
Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år	Ingen riskanalys		Avtalsuppföljning
Regler om mutor och representation	Ingen riskanalys		Styrdokument

3.2 Verksamhet

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
IT Ändringsprocess	Brister i systeminstallation	9	Checklista systeminstallationer/uppgifter
IT Driftprocess	Driftstörning på grund av ogiltiga certifikat	9	Certifikat i Vscope
IT Servicedesk-process	Kundnöjdhet	6	Mäta och förbättra kundnöjdhet
Systemförvaltningsprocess	Brister i systemdokumentation gällande identitetshantering	6	Informationsmodell för identitetshantering i Sparx EA

4. Nämndens risker, bruttolista

Nedan illustreras riskanalysen för förvaltningens processer. I tabellen nedan redovisas förvaltningens processer.



4 Medium Totalt: 4

Kritisk
Medium
Låg

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolik	Mindre kännbar
1	Osannolik	Lindrig

Område	Process	Risknummer	Riskanalys	Riskvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
Ekonomi	Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år		Ingen riskanalys		Ja
	Regler om mutor och representation		Ingen riskanalys		Ja
Verksamhet	Funktionsbeskrivningar		Hur ser anställdas funktions-beskrivningar ut i förhållande till aktuell arbetssituation?		
	IT Ändringsprocess		Störningar i IT-tjänster		

Område	Process	Riskenummer	Risikanalytisk beskrivning	Riskenivå	Skall kontrollmoment kopplas till?
	IT Driftprocess	1	Brister i systeminstallation	9	Ja
			Beredskap		
			Efterlevnad av drifrutiner		
	IT Servicedesk-process	2	Driftstörning på grund av ogiltiga certifikat	9	Ja
			Genomströmning av inkommande ärenden		
			Spårbarhet i ärenden		
	Systemförvaltningsprocess	3	Kundnöjdhet	6	Ja
		4	Brister i systemdokumentation gällande identitetshantering	6	Ja

Intern kontrollplan 2018

Kommunikationsavdelningen

Innehållsförteckning

1 Inledning.....	3
2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll	3
3 Nämndens internkontrollplan 2018.....	4
3.1 Ekonomi.....	4
3.2 Verksamhet	4
4 Nämndens risker, bruttolista.....	4

1 Inledning

Nämnderna och kommunstyrelsen ska årligen fastställa en plan för intern kontroll.

Kommunens arbete med intern kontroll regleras i kommunstyrelsens riktlinjer från 2008, KS2008/0116.

Syftet med intern kontroll är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet. Detta innebär att ha kontroll över verksamhet, prestationer och kvalitet samt att fattade beslut verkställs och följs upp.
- Tillförlitlig finansiell rapportering. Kommunstyrelsen, nämnderna och de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm. Detta gäller såväl lagstiftning som kommunens interna regelverk.

Intern kontroll delas upp i administrativa kontroller och redovisningskontroller.

- Administrativa kontroller syftar till att säkerställa en effektiv organisation och effektiva processer. I den administrativa kontrollen ingår styrmodellen med mål- och uppdragsstyrning, delegationsordning, reglementen, tillämpningsanvisningar, planerings- och budgetsysteem, uppföljningssystem, ärendehantering mm.
- Redovisningskontroller syftar till att säkerställa att räkenskaperna är rättvisande. I redovisningskontroller ingår avstämningsrutiner, anläggningsredovisning, projektredovisning, medelsförvaltning, kontanthantering, attestrutiner, utbetalningar mm.

2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll

Grunden för arbetet med den interna kontrollen är en kartläggning av förvaltningens (kontorets/avdelningens processer. Enkelt kan det sammanfattas i frågan "vilka arbetsuppgifter har förvaltningen?". Denna del kallas för riskanalys. Samtliga processer skrivs ned och bedöms utifrån två dimensioner:

- Sannolikhet. Hur troligt är det att processen inte följs tillfredsställande?
- Konsekvens. Vilka konsekvenser uppkommer om processen inte följs tillfredsställande? Bedömning görs utifrån två dimensioner.
 - Förtroende
 - Vilka konsekvenser blir det om fel uppstår? Konsekvenser för till exempel medborgare, brukare, anställda, förtroendevalda och kommunens rykte.
 - Påverkas målpuppfyllelsen negativt?
 - Ekonomi
 - Vilka tillkommande kostnader blir det om fel uppstår? Tänk både på kort och lång sikt

Varje dimension värderas på en skala 1-4, dessa multipliceras och sammanfattas i en så kallad riskmatris.

Skalan för *Sannolikhet* är Osannolik, Möjlig, Mindre sannolik respektive Sannolik.

Skalan för *Konsekvens* är Lindrig, Mindre kännbar, Kännbar respektive Allvarlig.

Det lägsta riskvärdet är alltså ett och det högsta 16.

När riskanalysen är klar lämnar förvaltningen förslag till intern kontrollplan där det framgår vilka processer som ska granskas extra noggrant.

Interna kontrollplanen fastställs av nämnden i samband med årsredovisningen. Då ska även redovisning göras av föregående års plan.

3 Nämndens internkontrollplan 2018

För 2018 föreslår förvaltningen att följande processer undersöks extra noggrant:

3.1 Ekonomi

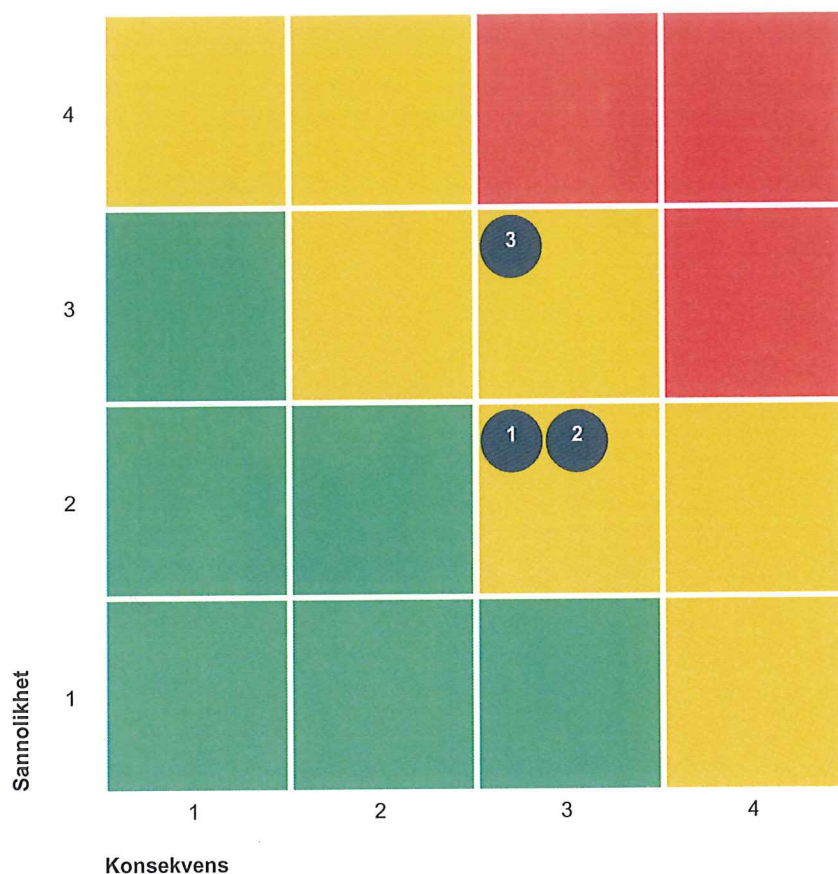
Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år	Ingen riskanalys		Avtalsuppföljning
Regler om mutor och representation	Ingen riskanalys		Styrdokument

3.2 Verksamhet

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Information och interna/externa administrativa system som är kopplade från intranätet.	Bristar i beredskap och rutiner för att underhålla och uppdatera felsidan som visas vid serverstopp. Felsidan ger anställda tillgång till information och genvägar till system även om intranätet inte är nåbart.	6	Intranätet
Information och e-tjänster på kommunens hemsida	Bristar i serverdrift, personalberedskap och rutiner medför att störningar kan uppstå i kommuninvånarnas och anställdas tillgång till information och e-tjänster på kommunens hemsida.	6	Kommunens hemsida
Publicerad information på kommunens hemsida och intranät	Bristar i redaktörernas tillgänglighet och arbetsprioritering då felaktigheter och avsaknad av information i intern och extern webb rapporteras till ansvarig redaktör.	9	Tillgänglighet

4 Nämndens risker, bruttolista

Nedan illustreras riskanalysen för förvaltningens processer. I tabellen nedan redovisas förvaltningens processer.



3 Medium Totalt: 3

Kritisk
Medium
Låg

Sannolikhet	Konsekvens
4 Sannolik	Allvarlig
3 Möjlig	Kännbar
2 Mindre sannolik	Mindre kännbar
1 Osannolik	Lindrig

Område	Process	Riskenummer	Riskanalys	Riskvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
Ekonomi	Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år		Ingen riskanalys		Ja
	Regler om mutor och representation		Ingen riskanalys		Ja
Verksamhet	Information och interna/externa administrativa system som är kopplade från intranätet.	1	Brister i beredskap och rutiner för att underhålla och uppdatera felsidan som visas vid serverstopp. Felsidan ger anställda tillgång till information och genvägar till system även om intranätet inte är nåbart.	6	Ja
	Information och e-tjänster på kommunens hemsida	2	Brister i serverdrift, personalberedskap och	6	Ja

Område	Process	Risknummer	Riskanalys	Riskvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
			rutiner medför att störningar kan uppstå i kommuninvånarnas och anställdas tillgång till information och e-tjänster på kommunens hemsida.		
	Publicerad information på kommunens hemsida och intranät	3	Brister i redaktörernas tillgänglighet och arbetsprioritering då felaktigheter och avsaknad av information i intern och extern webb rapporteras till ansvarig redaktör.	9	Ja

Intern kontroll – 2018 Kansliavdelningen

Process	Risakanalys	Risikvärde (sannolikh. * konsek.)
Diarieföring	Att handlingar som ska diarieföras inte blir korrekt diarieförda i diariet vilket påverkar sökbarheten. Kontrollmål - Stäm av att dokumenterade rutiner följs. Genomför stickprov i diariet (1–2 ggr/år) för att se att rutinerna följs. (Dokumentera de rutiner som enbart finns muntligt).	8 (2 * 4)
Utlämnande av allmän handling	Att allmänna offentliga handlingar inte lämnas ut alt. inte lämnas ut skyndsamt. Att sekretessbelagd information lämnas ut. Kontrollmål - Inför logg för hantering av förfrågningar om allmänna handlingar motsvarandet den som kommunarkivet tillämpar. Genomför stickprov i diariet. Diskussion på avdelningsmöten (ca 2–3 ggr/år) om utlämnande.	4 (2 * 2)
Avslut av öppna ärenden	Kan ge en skev/felaktig ärendebalans. Kontrollmål - Kontrollera ärenden som varit öppna mer än ett år. Skicka ut påminnelse (1 g/år) till alla handläggare att kontrollera om vissa ärenden kan avslutas.	4 (2 * 2)
Arkivvård	Att arkivvård inte utförs korrekt. Kontrollmål 1 g/år. Kontrollera att äldre, ej aktuella handlingar har levererats till kommunarkivet. Kontrollera att omflyttning skett i arkivskåpen och att arkivläggning till arkivboxar har gjorts. Kontrollera att gallring och rensning har utförts.	4 (2 * 2)

Intern kontrollplan 2018

Kultur- och fritidsnämnd

Innehållsförteckning

1 Inledning.....	3
2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll	3
3 Nämndens internkontrollplan 2018	4
3.1 Ekonomi.....	4
3.2 Verksamhet.....	4
4 Nämndens risker, bruttolista.....	4

1 Inledning

Nämnderna och kommunstyrelsen ska årligen fastställa en plan för intern kontroll.

Kommunens arbete med intern kontroll regleras i kommunstyrelsens riktlinjer från 2008, KS2008/0116.

Syftet med intern kontroll är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet. Detta innebär att ha kontroll över verksamhet, prestationer och kvalitet samt att fattade beslut verkställs och följs upp.
- Tillförlitlig finansiell rapportering. Kommunstyrelsen, nämnderna och de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm. Detta gäller såväl lagstiftning som kommunens interna regelverk.

Intern kontroll delas upp i administrativa kontroller och redovisningskontroller.

- Administrativa kontroller syftar till att säkerställa en effektiv organisation och effektiva processer. I den administrativa kontrollen ingår styrmodellen med mål- och uppdragsstyrning, delegationsordning, reglementen, tillämpningsanvisningar, planerings- och budgetsysteem, uppföljningssystem, ärendehantering mm.
- Redovisningskontroller syftar till att säkerställa att räkenskaperna är rättvisande. I redovisningskontroller ingår avstämningsrutiner, anläggningsredovisning, projektredovisning, medelsförvaltning, kontanthantering, attestrutiner, utbetalningar mm.

2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll

Grunden för arbetet med den interna kontrollen är en kartläggning av förvaltningens processer. Enkelt kan det sammanfattas i frågan "vilka arbetsuppgifter har förvaltningen?". Denna del kallas för riskanalys. Samtliga processer skrivs ned och bedöms utifrån två dimensioner:

- Sannolikhet. Hur troligt är det att processen inte följs tillfredsställande?
- Konsekvens. Vilka konsekvenser uppkommer om processen inte följs tillfredsställande? Bedömning görs utifrån två dimensioner.
 - Förtroende
 - Vilka konsekvenser blir det om fel uppstår? Konsekvenser för till exempel medborgare, brukare, anställda, förtroendevalda och kommunens rykte.
 - Påverkas måluppfyllelsen negativt?
 - Ekonomi
 - Vilka tillkommande kostnader blir det om fel uppstår? Tänk både på kort och lång sikt

Varje dimension värderas på en skala 1-4, dessa multipliceras och sammanfattas i en så kallad riskmatris.

Skalan för *Sannolikhet* är Osannolik, Möjlig, Mindre sannolik respektive Sannolik.

Skalan för *Konsekvens* är Lindrig, Mindre kännbar, Kännbar respektive Allvarlig.

Det lägsta riskvärdet är alltså ett och det högsta 16.

När riskanalysen är klar lämnar förvaltningen förslag till intern kontrollplan där det framgår vilka processer som ska granskas extra noggrant.

Interna kontrollplanen fastställs av nämnden i samband med årsredovisningen. Då ska även redovisning göras av föregående års plan.

3 Nämndens internkontrollplan 2018

För 2018 föreslår förvaltningen att följande processer undersöks extra noggrant:

3.1 Ekonomi

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Statsbidrag	Återbetalningsskyldighet	4	Dokumentera rutin. Kvarstår från 2017.

Processen kring statsbidrag fanns upptagen i den interna kontrollplanen för 2017 med syfte att dokumentera rutin. Dokumentation har inte gjorts i avvaktan på att den nya förvaltningsorganisationen ska sätta sig så att möjligheterna till nya arbetssätt och nya samarbetsformer kan tas i beaktande.

3.2 Verksamhet

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Systematiskt brandskyddsarbete	Att deltagare vid större arrangemang skadas till följd av rök- eller brandutveckling	8	Information till arrangör om brandsäkerhetsrutiner.

Arbetet med frågor kring det systematiska brandskyddsarbetet blir extra viktigt då nämndens verksamheter i stor omfattning hyr ut lokaler för korttid till föreningar och privatpersoner som inte är vana att vistas i lokalerna. Detta arbete är ständigt pågående men kommer under 2018 att ges ett extra fokus. Förvaltningen hoppas att det nya system som införs för föreningsbidrag och lokalbokningar bättre kommer att kunna stötta när det gäller att få ut brandskyddsinformation till den som hyr lokal.

Utöver ovanstående processer ingår två kommungemensam processer:

- Kontroll av fakturor för intern och extern representation.
- Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år genom dokumentation via särskild blankett framtagen av upphandlingsenheten.

2018 års interna kontroll inkluderar även ett fortsatt arbete och uppföljning av de förbättringsåtgärder som definierats/kvarstår i samband med 2017 års interna kontroll. Dessa avser huvudsakligen processerna kring nyckel-/låsrutiner idrottshallar.

4 Nämndens risker, bruttolista

Nedan illustreras riskanalysen för förvaltningens processer. I tabellen nedan redovisas

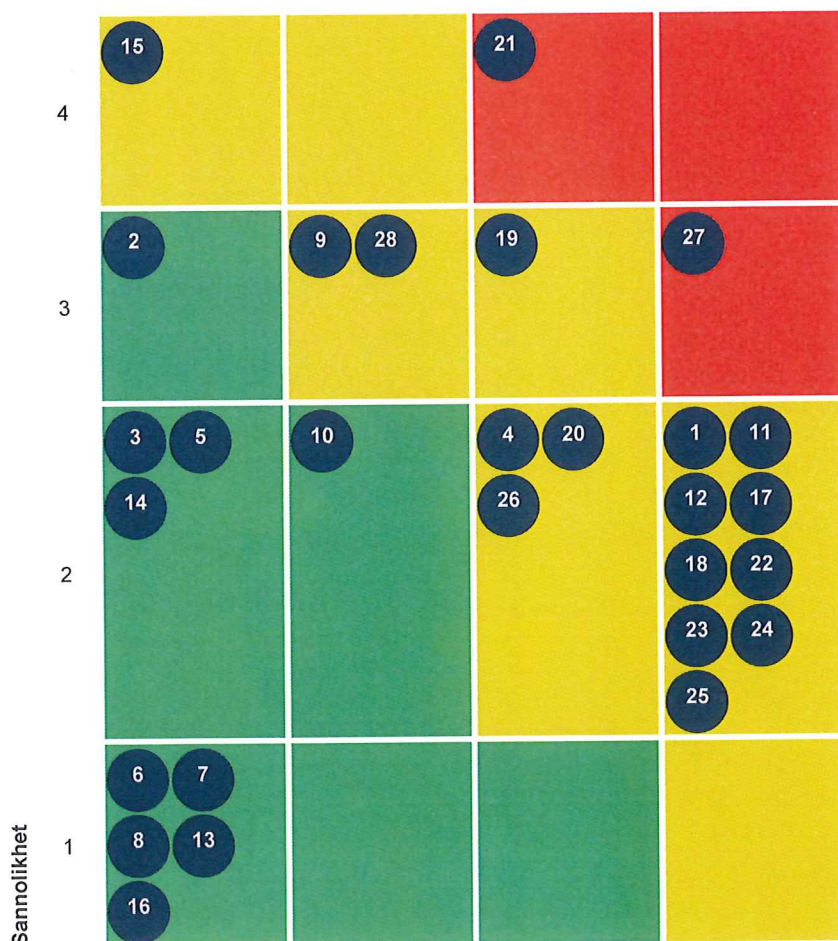
förvaltningens processer.

Intern kontroll handlar om att minska och göra det som rimligen kan göras för att eliminera risk. När den interna kontrollplanen upprättas väljs vanligtvis de processer ut som har de högsta riskvärdena. Exempel på sådana är i riskmatrisen nedan risknummer 21 och 27. Dock kan det vara så att man i vissa fall får acceptera att risker kvarstår och inrikta arbetet på att minimera konsekvenserna där så är möjligt.

Risknummer 21 gäller risken att ungdomar som deltar i kultur- och fritidsnämndens verksamheter utsätter varandra för kränkningar vid låg personalbemanning. Riskområdet fokuserades senast 2016 och avgörande för riskeliminering är att undvika ensamarbete. Om oplanerat ensamarbete uppstår är det viktigt att personalen är medveten om de risker som kan öka och är extra lyhörd för dessa. Det kan också vara fråga om att väga ökad risk i förhållande till den nytta som ett öppethållande med låg personalbemanning medför. Genom att handlingsplaner hålls aktuella och är föremål för diskussion minskas risknivån. Om ensamarbete sker bedömer förvaltningen att såväl sannolikhet som risk alltid kommer att vara höga.

Risknummer 27 avser att personal kommer till skada genom hot och våld på arbetsplatsen. Även detta riskområde var fokuserades 2016. Personal vi bibliotek och fritidsgårdar har fått utbildning och har tillgång till personlarm. Mot bakgrund av senare års samhällsutveckling ser förvaltningen en ökad risk i synnerhet för den personal som arbetar i våra verksamheter som är öppna mot allmänheten. Genom att personal medvetandegörs om risker och hur man agerar om sådana situationer uppstår minskas risknivån. Publik verksamhet medför alltid en förhöjd risknivå som aldrig helt kan elimineras.

Mot bakgrund av ovanstående har risknummer 21 och 27 inte valts ut som kontrollområde 2018.



1 2 3 4

Konsekvens



Kritisk	Sannolikhet	Konsekvens
Medium	4 Sannolik	Allvarlig
Låg	3 Möjlig	Kännbar
	2 Mindre sannolik	Mindre kännbar
	1 Osannolik	Lindrig

Område	Process	Risk nummer	Risکاناليس	Riskvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
Ekonomi	Representation	1	Avvikelse från interna riktlinjer	8	Nej
	Utbetalning bidrag till idrottsföreningar	2	Utbetalning på felaktig grund	3	Nej
		3	Processens sårbarhet vid personalomsättning	2	Nej
		4	Betalar bidrag till verksamhet som har bristande kvalitet	6	Nej
	Utbetalning bidrag till fristående musikskolor	5	Utbetalning på felaktig grund	2	Nej
		6	Processens sårbarhet vid personalomsättning	1	Nej
	Utbetalning bidrag till kulturföreningar	7	Processens sårbarhet vid personalomsättning	1	Nej
		8	Avvikelser från interna riktlinjer	1	Nej
		9	Godtyckligt beviljande av föreningsbidrag/projektstöd	6	Nej
	Statsbidrag	10	Återbetalningsskyldighet	4	Ja
Verksamhet	Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)	11	Avvikelse från Lagen om skydd mot olyckor (LSO)	8	Nej
		12	Att deltagare vid större arrangemang skadas till följd av rök- eller brandutveckling	8	Ja
	Konsthantering	13	Processens sårbarhet vid personalomsättning	1	Nej
		14	Att konst försvinner	2	Nej
	Nyckel/låsrutiner idrottshallar	15	Processens sårbarhet vid personalomsättning	4	Nej
	Ungdomsledarstipendium	16	Beslut på otydliga grunder	1	Nej
	Uthyrning av lokaler	17	Att hyresgästen inte informeras om gällande brand- och säkerhetsrutiner.	8	Nej

Område	Process	Risk nummer	Risکاناليس	Riskvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?	
	Säkerhetskontroll av sjöisar	18	Att personal kommer till skada vid plogning av sjöisar	8	Nej	
		19	Att förvaltningen brister i information till allmänheten beträffande issituationen	9	Nej	
	Säkerhetskontroll av utrustning i sporthallar och gymnastiksalar	20	Att deltagare i fritidsaktivitet skadas till följd av icke åtgärdade brister enligt besiktningsprotokoll	6	Nej	
	Ensamarbete i barn- och ungdomsverksamhet	21	Att deltagande barn/ungdomar utsätts för kränkningar av varandra.	12	Nej	
		22	Att deltagande barn/ungdomar utsätts för kränkningar av personal.	8	Nej	
	Säkerhetskontroll av utomhusbad	23	Att badande skadas eller förolyckas till följd av brister i anläggning	8	Nej	
	Kontroll av vattenkvalitet i inom- och utomhusbad	24	Att sjukdomsfall och smittspridning uppstår i inomhusbad	8	Nej	
		25	Att sjukdomsfall och smittspridning uppstår i utomhusbad	8	Nej	
	Personal	Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)	26	Avvikelse från Arbetsmiljölagen	6	Nej
			27	Att personal kommer till skada genom hot och våld på arbetsplatsen.	12	Nej
Administration	Avtalshandling	28	Avtalsansvarig får inte påminnelse om uppsägning/omförhandling	6	Nej	

Intern kontrollplan 2018

Utbildningsnämnden

Innehållsförteckning

1	Utbildningsnämnd	3
1.1	Inledning	3
1.2	Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll	3
1.3	Nämndens internkontrollplan 2018	4
1.4	Nämndens risker, bruttolista	5

1 Utbildningsnämnd

1.1 Inledning

Nämnderna och kommunstyrelsen ska årligen fastställa en plan för intern kontroll.

Kommunens arbete med intern kontroll regleras i kommunstyrelsens riktlinjer från 2008, KS2008/0116.

Syftet med intern kontroll är att med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet. Detta innebär att ha kontroll över verksamhet, prestationer och kvalitet samt att fattade beslut verkställs och följs upp.
- Tillförlitlig finansiell rapportering. Kommunstyrelsen, nämnderna och de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm. Detta gäller såväl lagstiftning som kommunens interna regelverk.

Intern kontroll delas upp i administrativa kontroller och redovisningskontroller.

- Administrativa kontroller syftar till att säkerställa en effektiv organisation och effektiva processer. I den administrativa kontrollen ingår styrmodellen med mål- och uppdragsstyrning, delegationsordning, reglementen, tillämpningsanvisningar, planerings- och budgetsystem, uppföljningssystem, ärendehantering mm.
- Redovisningskontroller syftar till att säkerställa att räkenskaperna är rättvisande. I redovisningskontroller ingår avstämningsrutiner, anläggningsredovisning, projektredovisning, medelsförvaltning, kontanthantering, attestrutiner, utbetalningar mm.

1.2 Nämndens och kommunstyrelsens arbete med intern kontroll

Grunden för arbetet med den interna kontrollen är en kartläggning av förvaltningens/kontorets/avdelningens processer. Enkelt kan det sammanfattas i frågan "vilka arbetsuppgifter har förvaltningen?". Denna del kallas för riskanalys. Samtliga processer skrivs ned och bedöms utifrån två dimensioner:

- Sannolikhet. Hur troligt är det att processen inte följs tillfredsställande?
- Konsekvens. Vilka konsekvenser uppkommer om processen inte följs tillfredsställande? Bedömning görs utifrån två dimensioner.
 - Förtroende
 - Vilka konsekvenser blir det om fel uppstår? Konsekvenser för till exempel medborgare, brukare, anställda, förtroendevalda och kommunens rykte.
 - Påverkas måluppfyllelsen negativt?
 - Ekonomi
 - Vilka tillkommande kostnader blir det om fel uppstår? Tänk både på kort och lång sikt

Varje dimension värderas på en skala 1-4, dessa multipliceras och sammanfattas i en så kallad riskmatris.

Skalan för *Sannolikhet* är Osannolik, Möjlig, Mindre sannolik respektive Sannolik.

Skalan för *Konsekvens* är Lindrig, Mindre kännbar, Kännbar respektive Allvarlig.

Det lägsta riskvärdet är alltså ett och det högsta 16.

När riskanalysen är klar lämnar förvaltningen förslag till intern kontrollplan där det framgår vilka processer som ska granskas extra noggrant.

Interna kontrollplanen fastställs av nämnden i samband med årsredovisningen. Då ska även redovisning göras av föregående års plan.

1.3 Nämndens internkontrollplan 2018

För 2018 föreslår förvaltningen att följande processer undersöks extra noggrant:

1.3.1 Ekonomi

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Representation	Att kommunens medel används för otillåten representation, avvikelse från interna riktlinjer	6	Uppföljning att underlag och kontering är korrekta.
Regler om mutor och representation	Ingen riskanalys behöver göras enligt instruktioner från kommunledningskontoret		Styrdokumentet "Regler för att undvika mutor och korruption samt regler för representation" som kommunjuristen tagit fram ska gås igenom vid arbetsplatsträff (APT) eller motsvarande

1.3.2 Verksamhet

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Aktivitetsansvar för ungdomar 16-20 år	Ungdomen får inge slutförd gymnasieutbildning och sämre förutsättningar i livet	9	Ta fram en säker rutin för att ha kännedom om att samtliga ungdomar 16-20 år har en utbildningsplats eller blivit erbjuden annan åtgärd
Kvalitetskontroll och tillsyn av förskola	Barnen ges inte förutsättningar att utvecklas mot läroplanens mål	9	Årlig tillsynsenkät till samtliga förskolor i oktober. Förskolornas kvalitetsdokument där enheten följer upp verksamheten. Kvalitetsdialog med ungefär hälften av förskolorna. Klagomålshantering.
	Risk för barnets fysiska säkerhet	8	Samma som för processen Barn ges inte förutsättningar ...
Modersmålsundervisning och studiehandledning	Undervisning ges till elever som inte är berättigade till modersmålsundervisning.	12	Effektiv hantering av modersmålsundervisning och studiehandledning från ansökan till betygssättning.

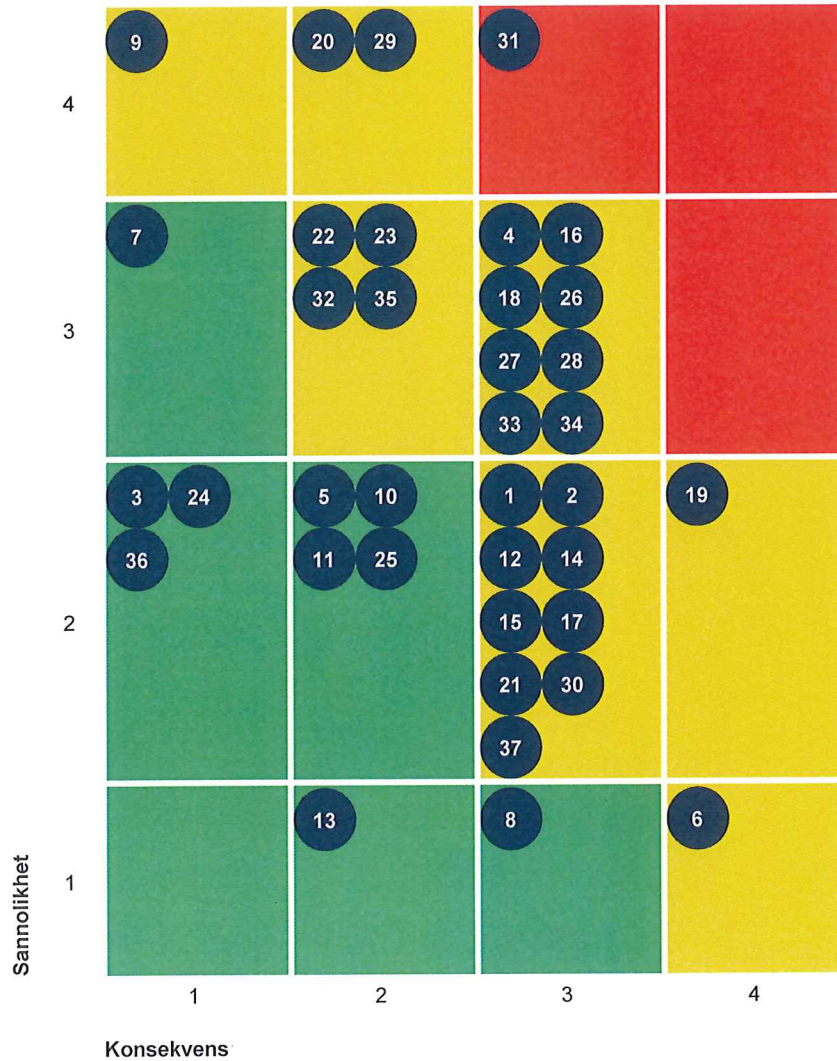
1.3.3 Administration

Process	Riskanalys	Riskvärde	Kontrollmoment
Delegationsordning	Beslut fattas av fel instans alternativt att de inte kommuniceras med berörda eller inte anmäls till nämnden.	9	Aktuell delegationsordning ska finnas baserad på organisationsförändringar.

Process	Risکاناليس	Risكvärde	Kontrollmoment
	Risken ökar vid organisationsförändringar.		

1.4 Nämndens risker, bruttolista

Nedan illustreras risکاناليس för förvaltningens processer. I tabellen nedan redovisas förvaltningens processer.



1 Kritisk 26 Medium 10 Låg Totalt: 37

Sannolikhet		Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolik	Mindre kännbar
1	Osannolik	Lindrig

Område	Process	Risكnummer	Risكanalيس	Risكvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?

Område	Process	Risknummer	Risikanalyt	Risikvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
Ekonomi	Representation	1	Att kommunens medel används för otillåten representation, avvikelse från interna riktlinjer	6	Ja
	Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år		Ingen riskanalys behöver göras enligt instruktioner från kommunledningskontoret.		Ja
	Regler om mutor och representation		Ingen riskanalys behöver göras enligt instruktioner från kommunledningskontoret		Ja
	Ansökan om statsbidrag - Diplomabarn	2	Kommunen förlorar berättigat statsbidrag (budgeterat ungefär 2 mnkr per år).	6	Nej
	Ansökan om statsbidrag - papperslösa barn	3	Kommunen förlorar berättigat statsbidrag (till och med 2015 har det inte funnits barn att söka för)	2	Nej
	Ansökan om statsbidrag - asylsökande elever	4	Kommunen förlorar berättigat statsbidrag (för 2016 ansökte UKK om 3,9 mnkr)	9	Nej
	Ansökan om statsbidrag - omsorg på kvällar, nätter och helger	5	Kommunen förlorar berättigat statsbidrag (budgeterat belopp 2015 är 50 tkr)	4	Nej
	Ansökan om statsbidrag - maxtaxa	6	Kommunen förlorar berättigat statsbidrag (budgeterat ungefär 10 mnkr per år).	4	Nej
	Utbetalning av skolpeng i förskola och grundskola	7	Felaktigt belopp beräknas och betalas ut	3	Nej
		8	Skolpengen betalas till fel mottagare	3	Nej
	Fakturering av barnomsorgsavgifter till föräldrar	9	Fel avgift debiteras vårdnadshavarna	4	Nej
	Kravrutin för obetalda barnomsorgsavgifter	10	Den fastställda rutinen inte efterlevs vilket bland annat leder till att vårdnadshavarnas skuld blir väldigt hög.	4	Nej
	Utbetalning av programpeng, individuellt stöd och busskort till gymnasieskolor	11	Programpeng betalas till en skola där eleven inte är inskriven	4	Nej
	Leverantörsfakturor	12	Betalning sker till fel leverantör eller för vara/tjänst som inte beställts eller levererats. Risken för fel ökar vid organisationsförändringar.	6	Ja

Område	Process	Risknummer	Riskanalys	Riskvärde	Skall kontrollmoment kopplas till?
	Dela ut pengar ur fonder, Hälsovårdsfonden samt Sven & Brita Orbacks gåva	13	Belopp delas ut till fel person	2	Nej
	Arvoden till nämndens förtroendevalda	14	Fel arvode betalas ut till ledamoten alternativt att underlag för t.ex. reseersättning inte är korrekt.	6	Nej
Verksamhet	Skolpliktsbevakning	15	Eleven är hemma från skolan	6	Nej
	Aktivitetsansvar för ungdomar 16-20 år	16	Ungdomen får inge slutförd gymnasieutbildning och sämre förutsättningar i livet	9	Ja
	Signaler på ekonomisk obalans	17	Enheten är på väg mot ekonomiskt obestånd	6	Ja
	Kvalitetskontroll och tillsyn av förskola	18	Barnen ges inte förutsättningar att utvecklas mot läroplanens mål	9	Ja
		19	Risk för barnets fysiska säkerhet	8	Ja
	Handläggning och beslut av skolskjuts	20	Att fastställda riktlinjer tillämpas korrekt, att beslutsunderlag finns vid beslut på grund av särskilda skäl.	8	Nej
	Kvalitetsuppföljning av skolornas resultat	21	Elever når inte målen som är uppsatta i läroplanerna.	6	Ja
	Mottagande av nyanlända elever	22	Undervisningen är inte anpassad till elevens förutsättningar	6	Ja
		23	Riktlinjer för verksamheten kan behöva kvalitetssäkras och uppdateras utifrån ny situation	6	Nej
	Projektmedel och andra kompetensutvecklingsinsatser från UKK	24	Risk att projektmedlen inte leder till verksamhetsutveckling	2	Nej
		25	Risk att kompetensutvecklingsinsatserna inte leder till verksamhetsutveckling	4	Nej
	Lokalförsörjning	26	Befolkningsprognosen stämmer eventuellt inte	9	Nej
		27	Det kan saknas skolplatser i grundskolan för Danderydselever	9	Nej
28		Det kan saknas platser i grundskolan för	9	Nej	

Område	Process	Riskenummer	Risikanalyser	Risken	Skall kontrollmoment kopplas till?
			nyanlända och nyinflyttade		
	Placering i grundsärskola eller gymnasiesärskola	29	Felaktigt mottagande i skolformen får stor inverkan på elevers förutsättningar för framtida studier.	8	Nej
	Tilläggsbelopp till skolor och förskolor för barn/elever i behov av särskilt stöd	30	Medlen används inte för avsedda åtgärder	6	Nej
	Modersmålsundervisning och studiehandledning	31	Undervisning ges till elever som inte är berättigade till modersmålsundervisning.	12	Ja
Administration	Dokument- och ärendehantering	32	Allmänna handlingar finns inte registrerade i kommunens ärendehanteringssystem	6	Nej
	Delegationsordning	33	Beslut fattas av fel instans alternativt att de inte kommuniceras med berörda eller inte anmäls till nämnden. Risken ökar vid organisationsförändringar.	9	Ja
		34	Aktuell delegationsordning finns. Risken ökar vid organisationsförändringar.	9	Ja
	Samla in kvalitetssäkrad statistik till Statistiska Centralbyrån, SCB	35	Felaktig statistik lämnas av enheter och som inte kvalitetssäkras av förvaltningen	6	Nej
	Bedömning och utbetalning av inackorderingsbidrag	36	Inackorderingsbidraget betalas ut till fel person alternativt att gymnasiestudierna avbrutits.	2	Nej
	Skolval till förskoleklass och grundskolan	37	Elevens val hanteras inte enligt fastställda rutiner och att den önskade skolplaceringen då kan äventyras.	6	Nej

Internkontrollplan 2018

Byggnadsnämnden

Administration

Registrering av beslut

Avtal registreras inte som beslut i systemet.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
3	3	1

Kontrollmoment

Att avtal registreras som beslut i systemet

Ekonomi

Representation

Representation redovisas inte med syfte och deltagare.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
6	3	2

Kontrollmoment

Att representation redovisas med syfte och deltagare.

Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år

Kontrollmoment

Avtal ska kontrolleras så att de är aktuella och att företag levererar det som avtalats.

Regler om mutor och representation

Anställda saknar kunskap om mutor, jäv och representationsregler.

Styrdokumentet "Regler för att undvika mutor och korruption samt regler för representation" ska gås igenom vid arbetsplatsträff eller motsvarande under 2018.

Upphandling

Inköp görs inte på ramavtal.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
9	3	3

Kontrollmoment

Kontroll av vilka leverantörer som har valts vid inköp.

Vid direktupphandling för belopp över 20 000 kronor tillfrågas inte tre leverantörer.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
6	3	2

Kontrollmoment

Kontroll att offerter tas in vid direktupphandlingar med värde över 20 000 kronor.

Attest

Beslutsattestant attesterar egna kostnader.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
6	3	2

Kontrollmoment

Att beslutsattestant inte attesterar kostnader som hör samman med den egna tjänsteutövningen.

Kvalitet

Manuell mätning

Manuell mätning på pappersunderlag (kartor) leder till felaktigt beslutsunderlag.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
9	3	3

Kontrollmoment

Kontroll av ärenden där mätning görs på papper.

Personal

Systematiskt arbetsmiljöarbete, stress

Upplevd stress leder till ohälsa

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
12	4	3

Arbetsmiljöarbete ska förebygga arbetsrelaterad stress

Verksamhet

Beslut

Delegationsordningen är inte aktuell med avseende på laghänvisningar.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
6	3	2

Kontrollmoment

Laghänvisningarna i delegationsordningen kontrolleras.

Fakturering sker inte enligt fastställd taxa på grund av mänsklig faktor.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
12	4	3

Kontrollmoment

Att uppdrag fakturerats i enlighet med taxan.

Internkontrollplan 2018

Miljö- och hälsoskyddsnamnden

Administration

Arkivering

Att handlingar i akten för avslutade ärenden inte överensstämmer med registrerade handlingar i ärendehanteringssystemet.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
4	4	1

Kontrollmoment

Att handlingar i akten för avslutade ärenden överensstämmer med registrerade handlingar i ärendehanteringssystemet.

Utlämning av handling

Sekretessbelagd handling lämnas ut.

Ansvarig	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Monica Hallberg	9	3	3

Kontrollmoment

Sekretessbelagd handling ska vara markerad med sekretess i systemet.

Ekonomi

Representation

Representation redovisas inte med syfte och deltagare.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
6	2	3

Kontrollmoment

Att representation redovisas med syfte och deltagare.

Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år

Kontrollmoment

Avtal ska kontrolleras så att de är aktuella och att företag levererar det som avtalats.

Regler om mutor och representation

Anställda saknar kunskap om regler för mutor, jäv och representation

Kontrollmoment

Styrdokumentet "Regler för att undvika mutor och korruption samt regler för representation" ska gås igenom vid arbetsplatsträff eller motsvarande under 2018.

Beslutsattest

Beslutsattestant attesterar egna kostnader.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
6	3	2

Kontrollmoment

Att beslutsattestant inte attesterar kostnader som hör samman med den egna tjänsteutövningen.

Inköp

Ramavtal utnyttjas inte trots att det finns.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
6	3	2

Kontrollmoment

Ramavtal utnyttjas vid inköp.

Kvalitet

Beslut

Beslut fattas inte inom viss tid enligt nämndens mål.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
6	2	3

Kontrollmoment

Kontrollera att beslut fattas inom viss tid enligt nämndens mål.

Personal

Systematiskt arbetsmiljöarbete, stress

Stress skapar ohälsa

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
12	4	3

Kontrollmoment

Stress ska motverkas i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Verksamhet

Delegationsordning

Delegationsordningen är inte aktuell med avseende på laghänvisningar.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
9	3	3

Kontrollmoment

Delegationsordningen granskas med avseende på att laghänvisningarna är aktuella.

Planerad tillsyn och kontroll

All planerad tillsyn och kontroll enligt lagstiftning genomförs inte.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
8	4	2

Kontrollmoment

Kontrollera att planerad tillsyn görs.

Beslut fattas inte i enlighet med delegationsordningen.

Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
6	2	3

Kontrollmoment

Kontrollera att beslut fattas i enlighet med delegationsordningen.

Steg 2 Planera kontrollmoment - 2018 (Teknisk nämnd)


2 ■ 6 ◆ 1 ● 0 ▬ av 9 Riskanalys

Område	Process	Risikanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Ansvarig chef
Ekonomi	Representation	Att kommunens medel används för otillåten representation, avvikelser från interna riktlinjer	N 6 ◆	<p>N Uppföljning av underlag och kontering är korrekta</p> <p>Vad Kontroll av fakturor och kvitton, kontering, momsbelopp, syfte och deltagare</p> <p>Hur Stickprov ur huvudbok kontrolleras om de uppfyller kommunens krav på dokumentation samt rimlighet vid bokslut.</p> <p>Ansvarig funktion Redovisningsekonom.</p> <p>Beskrivning av frekvens Mars, juni, september, december.</p> <p>Kontrollmål Att kommunens medel inte används för otillåten representation. Att kommunens medel används i enlighet med interna riktlinjer.</p>	Michael Haglund
	Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år		N 9 ◆	<p>N Avtalsägare ska följa upp avtal i enlighet med vad som framgår av avtal.</p> <p>Hur Uppföljning av avtal ska ske med det system som köpts in för ändamålet.</p>	Michael Haglund

Område	Process	Risikanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Ansvarig chef
				<p>Ansvarig funktion Avtalsägare</p> <p>Beskrivning av frekvens Kontroll av uppföljning av avtal ska ske löpande.</p>	
Verksamhet	Inköp	Ej använder gällande avtal	9	<p>N</p> <p>Avtalstrohet.</p> <p>Hur Jämförelser av leverantörsreskontra med utdrag ur avtalsdatabasen. (Kommer förhoppningsvis kunna göras i Hypergene, i annat fall "manuellt")</p> <p>Ansvarig funktion Upphandlare.</p> <p>Beskrivning av frekvens En gång per år.</p> <p>Kontrollmål Att gällande avtal nyttjas.</p>	Michael Haglund
	Skadeståndshantering	Skadeståndshantering sker i ej i rätt ordning.	16	<p>N</p> <p>Att tillse att skadeståndshantering sker i rätt ordning.</p> <p>Hur Genomgång av öppna skadeständsären. Finns en översikt över öppna skadeständsären? Är det tydligt var någonstans i processen ett visst ärende är? Vem är</p>	Michael Haglund

Område	Process	Risikanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Ansvarig chef
				<p>ansvarig? Vad är preskriptionstiden?</p> <p>Ansvarig funktion Registrator.</p> <p>Beskrivning av frekvens En gång per år.</p>	
Personal	Rekrytering	Risk för att tekniska kontoret bryter mot gällande lagstiftning och riktlinjer vid rekrytering	12	<p>Hur Kontrollera att vi följer lagstiftning och interna riktlinjer vid rekrytering.</p> <p>N - har rätt person fattat beslut om anställningen? Har det anmälts till nämnden på rätt sätt? Har LOA följts? Har interna riktlinjer följts?</p> <p>Ansvarig funktion Avdelningschefer</p> <p>Beskrivning av frekvens En gång per år.</p>	Michael Haglund
Administration	Delegationsordningen	Att gällande delegationsordning inte följs.	4	<p>Hur Delegationsordning</p> <p>N Stickprov ur W3D3 vid bokslut.</p> <p>Ansvarig funktion Registrator</p> <p>Beskrivning av frekvens Två gånger per år.</p>	Michael Haglund

Område	Process	Risikanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Ansvarig chef
				<p>Kontrollmål Att gällande delegationsordning följs, inkl. att delegationsärenden anmäls på ett korrekt sätt.</p>	
	Registrering av avtal	Avtal registreras inte i systemet/systemen	N	<p>Hur Stickkontroll i respektive system (TendSign eller W3D3) för att sedan säkerställa att avtalet finns även i det andra systemet. Stickkontroll i W3D3 för att säkerställa att avtal som inte gått via upphandling lagts in i systemet.</p> <p>Ansvarig funktion Upphandlare/registrator</p> <p>Beskrivning av frekvens En gång per år.</p>	Michael Haglund
	Registrering av avtal		9	<p>Hur Registrering av avtal</p>	
	Beslutsattestering	Beslutsattestering av egna kostnader sker.	N	<p>Hur Att säkerställa att man inte beslutsattesterar egna kostnader.</p> <p>Ansvarig funktion Ekonomiassistent</p> <p>Beskrivning av frekvens April & oktober</p>	Michael Haglund
			9		



Område	Process	Risikanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Ansvarig chef
	Offentlighetsprincipen N	Gällande lagstiftning följs ej. N	9 	Att säkerställa att tekniska kontoret följer offentlighetsprincipen. N Hur Stickprover - Finns handlingar i akten? Lämnar tekniska kontoret ut handlingar som begärs ut? Görs det i tid? Ansvarig funktion Registrator Beskrivning av frekvens April & oktober	Michael Haglund

Steg 2 Planera kontrollmoment - 2018 (Fastighetsnämnd)

0 ■ 6 ◆ 0 ● 0 ▬ av 6 Riskanalys

Område	Process	Riskanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Ansvarig chef
Ekonomi	Representation	Att kommunens medel används för otillåten representation, avvikelse från interna riktlinjer.	N 6 ◆	<p>N Uppföljning att underlag och kontering är korrekta</p> <p>Vad Kontroll av fakturor och kvitton, kontering, momsbelopp, syfte och deltagare</p> <p>Hur Stickprov ur huvudbok kontrolleras om de uppfyller kommunens krav på dokumentation samt rimlighet vid bokslut</p> <p>Ansvarig funktion Redovisningsekonom</p> <p>Beskrivning av frekvens Mars, juni, september, december.</p> <p>Kontrollmål Att kommunens medel inte används för otillåten representation. Att kommunens medel används i enlighet med interna riktlinjer.</p>	Michael Haglund

Område	Process	Riskanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Ansvarig chef
	Ingångna avtal ska följas upp minst en gång per år	-	N 9	Avtalsägare ska följa upp avtal i enlighet med vad som framgår av avtal	Michael Haglund
Verksamhet	Inköp	Ej använder gällande avtal.	N 9	<p>Hur Jämförelser av leverantörsreskontra med utdrag ur avtalsdatabasen. (Kommer förhoppningsvis kunna göras i Hypergene, i annat fall "manuellt")</p> <p>Ansvarig funktion Upphandlare</p> <p>Beskrivning av frekvens En gång per år.</p> <p>Kontrollmål Att gällande avtal nyttjas.</p>	Michael Haglund
Administration	Registrering av avtal.	Avtal registreras inte i systemet/systemen.	N 9	<p>Hur Registrering av avtal</p> <p>Hur Stickprovskontroll i respektive system (TendSign eller</p>	Michael Haglund

Område	Process	Risikanalys	Risikvärde	Kontrollmoment	Ansvarig chef
				<p>W3D3) för att sedan säkerställa att avtalet finns även i det andra systemet.</p> <p>Ansvarig funktion Upphandlare</p> <p>Beskrivning av frekvens En gång per år.</p>	
	<p>Beslutsattestering N</p>	<p>Beslutsattestering av egna kostnader sker.</p>	<p>N 9 </p>	<p>N Att säkerställa att man inte beslutsattesterar egna kostnader</p> <p>Hur Stickprover på fakturor</p> <p>Ansvarig funktion Ekonomiassistent</p> <p>Beskrivning av frekvens April & oktober</p>	<p>Michael Haglund</p>
	<p>Offentlighetsprincipen N</p>	<p>Att gällande lagstiftning ej följs.</p>	<p>N 9 </p>	<p>N Att säkerställa att offentlighetsprincipen följs.</p> <p>Hur Stickprover - Finns handlingar i akten? Lärmar tekniska kontoret ut handlingar som begärs ut? Görs det i tid?</p> <p>Ansvarig funktion Registrator</p> <p>Beskrivning av frekvens April & oktober</p>	<p>Michael Haglund</p>



Förslag till intern kontrollplan 2018 för produktionsutskottet

Risikområde/ risktyp	Rutin/område	Kontrollmoment/kontrollåtgärd	Kontrollansvar/ Frekvens	Kontrollmetod	Rapportering
Avtalstrohet inom livsmedelsområdet	Riktlinjer/styrdokument för upphandling i Danderyds kommun Kommunstyrelsens delegationsordning för den kommunala produktionen	Att inköp utanför upphandlat sortiment hos avtalade leverantörer inte överstiger 12 % ¹ Att dokumenterad kontakt tas med upphandlingsenheten innan inköp av vara eller tjänst utanför ramavtal görs ²	Koststrateg	Analys av inkommen statistik från upphandlade leverantörer. Analys via kommunens ekonomisystem (stickprov)	Ekonom/controller Årsboksutlet
Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)	Kommunens riktlinjer och rutiner för SBA	Att enheterna följer kommunens brandskyddspolicy	Verksamhetsrådeschefer och verksamhetschef ungdom och skola	Analys av digitalt system för SBA samt kommunikation med RE-chefer.	Ekonom/controller Årsboksutlet
Representation	Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner - attestreglemente	Att syfte och deltagare finns	Ekonom/controller	Analys av information från kommunens ekonomisystem (stickprov)	Ekonom/controller Årsboksutlet
Ingångna avtal ska följas upp	Upphandlingsenhetens mall för uppföljning utifrån PwC:s senaste rapport. (Där annat inte framgår av aktuellt avtal.)	Uppföljningen ska dokumenteras. Samtliga uppföljningar ska förvaras i diariesystemet tillsammans med avtalet och andra tillhörande dokument.	Avtalsägare/I enlighet med vad avtalet säger, dock minst en gång per år.	Analys av gällande avtal.	Ekonom/controller Årsboksutlet
Regler om mutor och representation	Kommunens regler för att undvika mutor och korruption samt regler för representation.	Reglerna går igenom vid APT eller motsvarande på samtliga arbetsplatser under 2017.	Verksamhetschef ungdom och skola/Minst en gång per år	APT	Ekonom/controller Årsboksutlet

¹ 12 % motsvarar den schabloniserade avvikelser som kringliggande kommuner kalkylerar med i sina livsmedelsbudgetar.

² Enligt huvudregeln ska inköp ske via ramavtal när ramavtal finns för vara eller tjänst. Med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning för den kommunala produktionen får dock inköp göras utanför ramavtal. Vid enstaka köp, eller ackumulerat under den period som tillämpligt ramavtal gäller, ska kontakt tas med upphandlingsenheten innan direktupphandling påbörjas om det sammanlagda värdet är 20 000 kr eller högre.



Risk- och väsentlighetsanalys

Riskområde/Risktyp	Beskrivning av risk (beskriv de rutiner etc. som berörs)	Bedömd sannolikhet	Bedömd konsekvens	Total bedömning
Avtalstrohet inom livsmedelsområdet	Det finns risk för att kommunens gällande riktlinjer och styrdokument för upphandling inte följs när inköp görs utanför gällande ramavtal. Detta riskerar i sin tur leda till ekonomisk och/eller ideell skada.	3	2	6
Systematiskt brandskyddsarbete	Det finns risk för att kommunens riktlinjer och rutiner för SBA inte följs. Detta riskerar i sin tur leda till ekonomisk och/eller ideell skada och/eller dödsfall.	1	4	4
Representation	Det finns risk för att kommunens gällande riktlinjer för dokumentation av syfte och deltagare inte följs när fakturor med förtroendekänsliga poster attesteras. Detta riskerar i sin tur leda till ekonomisk och/eller ideell skada. Ingen riskanalys behöver göras.	3	2	6
Ingångna avtal ska följas upp	Ingen riskanalys behöver göras.	-	-	-
Regler om mutor och representation	Ingen riskanalys behöver göras.	-	-	-

Sannolikhet

1. Osannolik (inträffar aldrig eller väldigt sällan); 2. Mindre sannolik (inträffar då och då); 3. Möjlig (inträffar ofta)

Konsekvens/påverkan

Konsekvensvärden:

1. *Försumber* - Risker som har betydligt påverkan på möjligheterna att nå verksamhetens mål. Möjligen viss ekonomisk skada och små försämringar av måluppfyllelsen men konsekvenserna kan hanteras inom ramen för den löpande verksamheten.
2. *Lindrig* - Risker som har påverkan som t ex kan ge begränsad försämring på måluppfyllelsen och/eller ekonomisk skada. Konsekvenserna kräver åtgärder från den operativa ledningen och övriga chefer.
3. *Kännbar* - Risker som har påverkan som är relativt allvarlig och äventyrlig delar av, eller ger kännbar försämring i måluppfyllelsen och/eller ekonomisk skada. Händelserna kräver åtgärd från styrelse och/eller operativ ledning.
4. *Allvarlig* - Risker som kan ge stor ekonomisk skada, mycket negativa effekter eller helt förhindra att målen för verksamheten nås. Händelserna gör det mycket svårt för styrelse och operativ ledning att hantera situationen. Händelserna kräver åtgärd från styrelse och operativ ledning.

Socialnämndens intern kontrollplan 2018

Bilaga 4

Riskområde/risktyp	Rutin/område	Kontrollmoment/ kontrollåtgärd/Kontrollansvar	Kontroll- ansvar/ Frekvens	Kontroll- metod	Rapportering
Avtalsägare ska följa upp ingångna avtal årligen	Upphandlingsenheten har tagit fram en ny mall för avtalsuppföljning som ska följas.	Årlig avtalsuppföljningsplan ska följas.	Årsvis	Avtalsuppföljningsplan	Ansvarig för uppföljning rapporterar till avtalsansvarig
Mutor, korruption och regler för representation	Kommunjuristen har tagit fram ett styrdokument kring ”Regler för att undvika mutor och korruption samt regler för representation”.	Styrdokumentet ska gås igenom vid APT eller motsvarande på socialkontoret under 2018.	Genomfört under 2018	Minnesanteckningar APT eller motsvarande	Socialdirektör och respektive avdelningschef rapporterar punkten som genomförd i internkontrollen
Biståndsbeslut Äldreomsorgen	Stickprov	Kontroll av att biståndsbeslut inte är utgångna och fortlöper utan formellt beslut.	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Biståndsbeslut LSS	Kontroll av samtliga ärenden	Uppföljning av beslut vid behov och minst en gång per år	Årligen	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef

Genomförandeplaner	Planer inom hemtjänst, särskilt boende och LSS daglig verksamhet och boende	Kontrollera att en aktuell genomförandeplan finns för varje omsorgstagare i samband med uppföljning. I de fall genomförandeplan saknas skrivs avvikelserapport till gruppledaren	Kvartalsvis	Sammanställning av avvikelserapporter kvartalsvis	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Försenade utredningar Familj	Utredningar som inte avslutas inom lagstadgad tid	Kontroll av utredningar som inte avslutats inom lagstadgad tid, utan förlängningsbeslut	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledare rapporterar till ansvarig avdelningschef
Biståndsbeslut Familj	Stickprov, alternativt två ärenden per handläggare	Kontroll av att biståndsbeslut inte är utgångna och fortlöper utan formellt beslut.	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Genomförandeplaner i insatser Familj	Genomförandeplaner vid alla insatsbeslut	Kontroll att det finns genomförandeplan vid alla insatsbeslut. Slumpvis urval av tre genomförandeplaner/soc sekr där följande kontrolleras: att planen påvisar - hur insatsen genomförs, hur den följs upp samt att planen är individuellt utformad med konkreta mål	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledare rapporterar till ansvarig avdelningschef
Ekonomiskt bistånd	Utbetalningar	Säkerställa att klienter med försörjningsstöd får rätt bistånd	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Familjeavdelningens administratör rapporterar till ansvarig avdelningschef
Ekonomiskt bistånd	Genomförandeplaner	Kontrollera att en aktuell genomförandeplan finns för varje person som uppstår försörjningsstöd	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef

Socialpsykiatri	Genomförandeplaner	Kontrollera att en aktuell genomförandeplan finns för varje person som har en insats	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Missbruk	Genomförandeplaner	Kontrollera att en aktuell genomförandeplan finns för varje person som har en insats	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef