

## Socialnämndens intern kontrollplan 2019

## Bilaga 2

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	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef
Biståndsbeslut Familj	Stickprov två ärenden per handläggare	Kontroll av att biståndsbeslut är registrerat i verksamhetssystem samt att underskrivet beslut av delegat finns för aktuell beslutsperiod	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.	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 uppbär 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
Mottagning av nyanlända	Boplaner	Kontrollera att en aktuell boplan finns upprättad för varje ärende avseende nyanlända, samt säkerställa att denna är kommunicerad med den enskilde.	Kvartalsvis	Enligt framtagen uppföljningsplan	Gruppledaren rapporterar till ansvarig avdelningschef