

Intern kontrollplan
2021
Socialnämnden

Innehållsförteckning

1	Lekebergs arbete med intern kontroll	3
1.1	Riskbedömningsmatris	4
2	Intern kontrollplan	6
2.1	Administration	6
2.2	Ekonomi	7
2.3	Personal	7
2.4	Verksamhetsspecifik	8

1 Lekebergs arbete med intern kontroll

Enligt reglemente för intern kontroll av ekonomi och verksamhet ska nämnderna varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inom sin verksamhet. Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:7. Det är alltid respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I detta ansvar ligger att utifrån principerna för den interna kontrollen i kommunen vid behov utfärda regler och anvisningar för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion. Det är viktigt att detta dokumenteras och antas av nämnd. Varje år beslutar kommunstyrelsen om några särskilda punkter som är gemensamma för hela kommunen och som samtliga nämnder ska ha med i sin interna kontroll för det kommande året.

Kontrollplanerna ska innehålla:

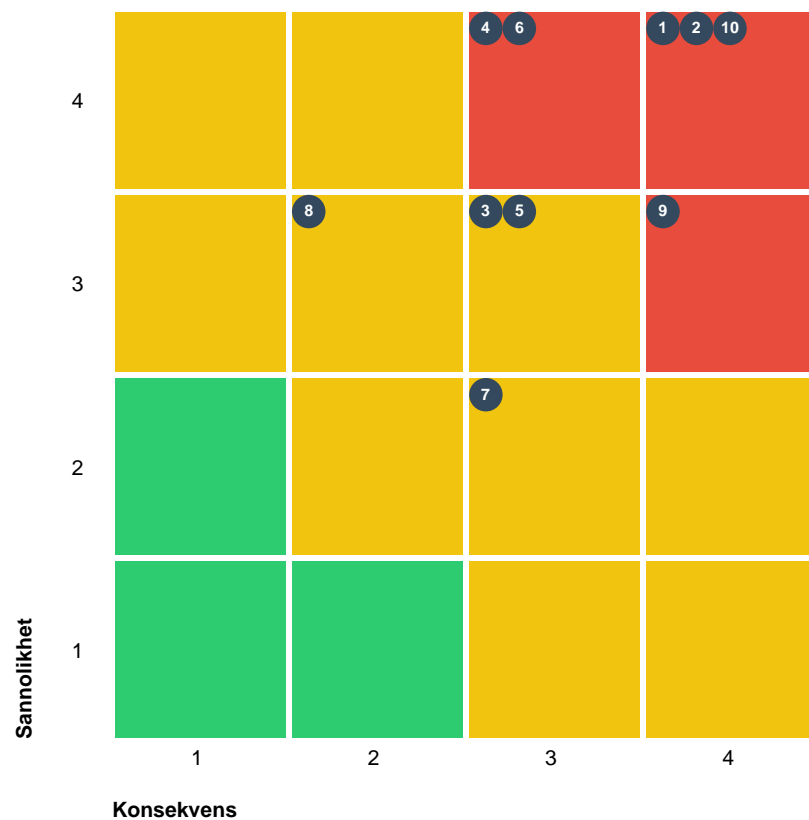
- Vilka risker samt vilka kontrollmoment som ska följas upp
- Omfattningen (frekvensen) på uppföljningen
- Vem som ansvarar för att utföra uppföljningen
- Genomförd riskbedömning.

Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har därvid att tillse att en organisation upprättas och att regler och anvisningar antas för den interna kontrollen. Varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till samt vid introduktion av nyanställda informera om vad intern kontroll innebär.

Internkontrollplanerna ska innehålla följande delområden

1. Administration
2. Ekonomi
3. Personal
4. Verksamhet

1.1 Riskbedömningsmatris



Sannolikhet	Konsekvens
4 Sannolik (det är mycket troligt att fel ska uppstå)	Allvarlig (konsekvenserna för verksamheten skulle vara allvarliga)
3 Möjlig (det finns risk för att fel ska uppstå)	Kännbar (konsekvenserna för verksamheten kan vara påtagliga)
2 Mindre sannolik (risken är mycket liten att fel ska uppstå)	Lindrig (konsekvenserna för verksamheten behöver övervägas)
1 Osannolik (risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå)	Försumbar (konsekvensen för verksamheten är försumbar och kan negligeras)

6 Kritisk 4 Medium Totalt: 10

Kategori	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Administration	1 ■ Att biståndsbeslut inte omprövas i tid	4. Sannolik	4. Allvarlig	16
	2 ■ Att journal enligt SoL inte förs enligt författningskrav	4. Sannolik	4. Allvarlig	16
	3 ■ Att journal enligt LSS inte förs enligt författningskrav	3. Möjlig	3. Kännbar	9
	4 ■ Att journal enligt HSL inte förs enligt författningskrav	4. Sannolik	3. Kännbar	12
Ekonomi	5 ■ Att verksamheterna inte håller sin budgetram	3. Möjlig	3. Kännbar	9
Personal	6 ■ Att det föreligger hög sjukfrånvaro i förvaltningen	4. Sannolik	3. Kännbar	12
	7 ■ Att arbetet med att följa upp och vidta åtgärder avseende hög sjukfrånvaro i förvaltningen uteblir	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	6
Verksamhetsspecifik	8 ■ Att klagomål, synpunkter och förbättringsförslag inte tas emot, utreds eller åtgärdas enligt framtagna rutiner.	3. Möjlig	2. Lindrig	6
	9 ■ Att narkotikaklassade preparat försvinner från läkemedelsförråd	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
	10 ■ Att basala hygien- och klädregler inte följs	4. Sannolik	4. Allvarlig	16

2 Intern kontrollplan

2.1 Administration

Risk	Kontrollmoment	Ansvarig funktion	Metod	Frekvens
Att biståndsbeslut inte omprövas i tid	■ Kontroll av antal beslut som inte är omprövade i tid. Gäller beslut under aktuell period samt bakåt i tiden.	Verksamhetscontroller	Underlag hämtas från verksamhetssystemet Procapita/Lifecare.	4 ggr/år
Att journal enligt SoL inte förs enligt författningskrav	■ Kontroll av 10% slumpmässigt utvalda journaler (inkl. genomförandeplaner) som omfattas av SoL.	Verksamhetscontroller	Underlag hämtas från verksamhetssystemet ProCapita/Lifecare.	2 ggr/år
Att journal enligt LSS inte förs enligt författningskrav	◆ Kontroll av 10% slumpmässigt utvalda journaler (inkl. genomförandeplaner) som omfattas av LSS.	Verksamhetscontroller	Underlag hämtas från verksamhetssystemet ProCapita/Lifecare.	2 ggr/år
Att journal enligt HSL inte förs enligt författningskrav	■ Kontroll av 10% slumpmässigt utvalda journaler som omfattas av HSL.	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Underlag hämtas från verksamhetssystemet ProCapita/Lifecare.	2 ggr/år

2.2 Ekonomi

Risk	Kontrollmoment	Ansvarig funktion	Metod	Frekvens
Att verksamheterna inte håller sin budgetram	♦ Kontroll av verksamhetens ekonomiska resultat.	Förvaltningsekonom	Följa upp föregående kvartalsresultat av pengar ut och pengar in för att tidigare indikera riktning och möjliggöra ekonomisk styrning.	4 ggr/år

2.3 Personal

Risk	Kontrollmoment	Ansvarig funktion	Metod	Frekvens
Att det föreligger hög sjukfrånvaro i förvaltningen	■ Ta fram statistik för sjukfrånvaro, per enhet.	Personalspecialist	Gå in i Personec och ta fram uppgifter om sjukfrånvaro.	2 ggr/år
Att arbetet med att följa upp och vidta åtgärder avseende hög sjukfrånvaro i förvaltningen uteblir	♦ Sammanställa åtgärder som vidtagits för att minska sjukfrånvaron.	Personalspecialist	Inhämta och analysera de åtgärder som vidtagits på varje enhet, i dialog med enhetschef.	2 ggr/år

2.4 Verksamhetsspecifik

Risk	Kontrollmoment	Ansvarig funktion	Metod	Frekvens
Att klagomål, synpunkter och förbättringsförslag inte tas emot, utreds eller åtgärdas enligt framtagen rutin	♦ Sammanställa hur synpunkter och förslag hanterats enligt framtagen rutin.	Verksamhetsutvecklare	Inhämta underlag från enhetschef.	1 ggr/år
Att narkotikaklassade preparat försvinner från läkemedelsförråd	■ Regelbunden kontroll i läkemedelsförråd.	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Kontroll genomförs av utsedd SSK var sjätte vecka. Sammanställs av MAS.	2 ggr/år
Att basala hygien- och klädregler inte följs	■ Kontroll om basala hygien- och klädregler följs av omvårdnadspersonal.	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Punktprevalensmätning av utsett hygienombud. Sammanställs av MAS.	2 ggr/år