

Internkontrollplan 2024

Socialnämnden

Innehållsförteckning

1 Internkontroll.....	3
1.1 Riskbedömningsmatris.....	4

1 Internkontroll

Internkontroll ska vara en naturlig del i alla verksamheter och processer.

Internkontroll syftar till att säkerställa att de av kommunfullmäktige fastställda målen uppfylls samt att säkerställa styrning, uppföljning och rapportering samt verksamhets- och kvalitetsutveckling i kombination med effektiv resursanvändning.

Målet med internkontrollplanen är i stort att kontrollera och säkerställa ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, att tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten sker samt kontrollera att tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer efterlevs. Utöver kontroll av verksamhet är målet även att arbetet ska bidra till utveckling och ökad kvalitet.

Internkontrollplanen utgörs av riskkartläggning, bedömning och planering för kontroller, ansvar och åtgärder som dokumenteras och rapporteras. Surahammars kommuns internkontrollplan består dels av en kommunövergripande internkontrollplan med risker som alla nämnder/styrelser ska arbeta med och dels nämndspecifika internkontrollplaner med risker som är mer verksamhetsspecifika.

Ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god internkontroll. Ansvaret innefattar att en organisation för internkontroll upprättas inom kommunkoncernen. Kommunstyrelsen har också att tillse att organisationen rapporterar utifrån kommunstyrelsens behov av kontroll. Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas och bolagsstyrelsernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunkoncernens samlade system för internkontroll. Kommunstyrelsen har därmed ansvaret för den interna kontrollen på ett koncernövergripande plan.

Nämnder och bolagsstyrelser för de helägda kommunala bolagen har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden och styrelsen ansvarar för att en organisation för internkontroll finns samt att de regler och anvisningar som är nödvändiga tillskapas. Nämnderna och bolagsstyrelserna ska följa de anvisningar för arbetsätt och rapportering som fastslås av kommunstyrelsen.

Kommunchefen svarar för att en god internkontroll inom kommunen och de kommunala bolagen upprätthålls och tillämpas, utifrån kommunstyrelsens regler och anvisningar. Kommunchefen svarar även för att ett enhetligt och samordnat arbetsätt tillämpas inom kommunkoncernens olika verksamhetsområden, de olika nämnderna och bolagen. Kommunchefen ska tillse att kommunstyrelsen årligen får rapport om hur den interna kontrollen fungerar.

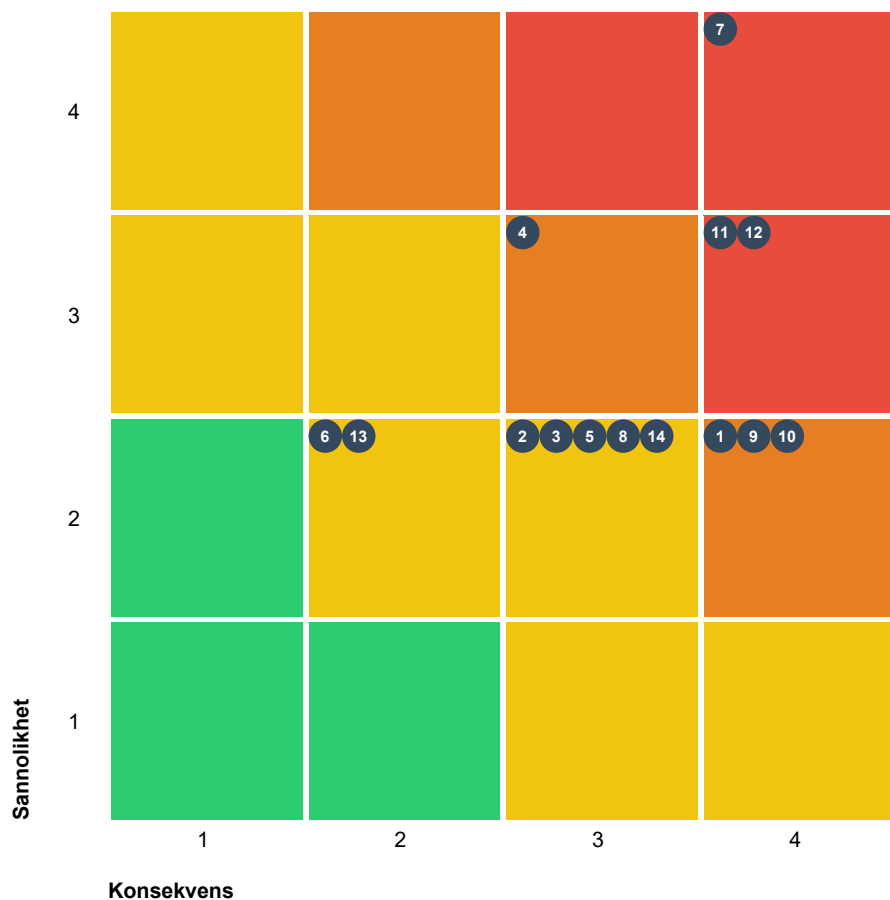
Verksamhetsansvariga chefer ansvarar för att:

- verksamheten har en god internkontroll och efterlever upprättade rutiner och regler,
- upprätta en verksamhetsanpassad internkontrollplan baserad på risker, bedömning av sannolikhet och konsekvens, hantering eller ej, kontroller och åtgärder
- det finns tydliga rutiner och anvisningar för den interna kontrollen
- fortlöpande rapportera till nämnd/bolagsstyrelse hur den Interna kontrollen fungerar utifrån gällande internkontrollplan,
- redovisa resultatet av genomförda och effekter av beslutade förbättringsåtgärder
- sammanställa nämndens/bolagsstyrelsens rapportering till Kommunstyrelsen

Uppföljning














Varje nämnd/bolagsstyrelse ska inför kommande år anta en plan för uppföljning och granskning av den interna kontrollen. I planen ska ingå de eventuella kommunövergripande kontrollområden som fastställts av kommunstyrelsen samt de verksamhetsspecifika kontrollområden som ska följas upp. Dokumenterad uppföljning av årlig internkontroll ska fastställas av nämnd/ bolagsstyrelse och översändas kommunstyrelsen.















1.1 Riskbedömningsmatris





Sannolikhet	Konsekvens
4 SANNOLIK (det är mycket troligt att fel uppstår)	ALLVARLIG (uppfattas som allvarlig för intressenter och/eller Surahammars kommun)
3 MÖJLIG (det finns en möjlig risk)	KÄNNBAR (uppfattas som besvärande för intressenter och/eller Surahammars kommun)
2 MINDRE SANNOLIK (risken är liten)	LINDRIG (uppfattas som liten för intressenter och/eller Surahammars kommun)
1 OSANNOLIK (risken är så gott som obefintlig)	FÖRSUMBAR (är obetydlig för intressenter och/eller Surahammars kommun)

3 Allvarlig 4 Kännbar 7 Lindrig Totalt: 14

Område	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Förebyggande aktivitet	Slutdatum
Administration	3  Avsaknad av eller inaktuella informationshanteringsplaner	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	 Socialförvaltningen har arbetat med informationshanteringsplanen och avvaktar nu tills att huvudregistrator är på plats för att synkronisera kommunens övergripande informationshanteringsplan.	2024-06-30
	2  Delegationsordningar är ej aktuella	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	 Socialnämndens delegationsordning revideras kontinuerligt.	2024-12-31
	1  Verkställighet av politiska beslut fördröjs eller uteblir	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	 Arbetsätt och rutin för genomförande av politiskt fattade beslut	2024-12-31
				 Skapa rutin för politiskt tagna beslut i förvaltningen	2023-04-30
	4  Inaktuell information på webbsidan eller avsaknad av informationsbroschyrer inom vård och omsorgs verksamheter.	3. Möjlig	3. Kännbar	 Verksamhetsansvariga chefer kommer under 2024 revidera information på olika websidor och ta fram aktuella broschyrer inom de olika verksamheterna.	2024-12-31
Personal	6  Systematiska rehabiliteringsarbetet genomförs inte enligt rutin	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	 Arbetsmiljögrupp, arbetsmiljö på APT samt rutiner och riktlinjer.	2024-12-31
	7  Avsaknad av nyckelfunktioner i väntan på tillsättning av tjänster.	4. Sannolik	4. Allvarlig	 Arbeta för att vara en attraktiv arbetsplats, annonsera i tid och planera inför pensionsavgångar/planerade avslut samt prioritera och fördela ärenden inom verksamheten i avvaktan på tillsättning	2024-12-31

Område	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Förebyggande aktivitet	Slutdatum
	5  Bristande systematiskt arbetsmiljöarbete	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	 Arbetsmiljögrupp, arbetsmiljö på APT samt rutiner och riktlinjer	2024-12-31
Ekonomi	8  Erhåller ej rabatter enligt gällande avtal	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	 Handledning och utbildning fås från VMKF för att följa regelverket.	2024-12-31
	9  Åtgärdsplaner upprättas ej vid budgetavvikelser	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	 Åtgärdsplaner tas fram av socialchef tillsammans med verksamhetsansvariga chefer.	2024-12-31
Verksamhetsspecifikt	14  Att familjecentrums resurser inte nyttjas ändamålsenligt.	2. Mindre sannolik	3. Kännbar	 Att genomföra en utvärdering 1/12 2024 för att mäta om målen uppnåtts.	2024-12-31
	10  Brister i brandskyddsarbete	2. Mindre sannolik	4. Allvarlig	 Brandutbildning för personal genomförs av beredskapssamordnare under hösten 2023 och våren 2024. Chefer ansvarar för översyn av brandrutiner samt att se till att brandplaner är aktuella.	2024-12-31
	12  Fast omsorgskontakt tillsätts inte till berörda hemtjänsttagare	3. Möjlig	4. Allvarlig	 Genomförande av utskick till berörda brukare. Kommer ingå som en del av verksamhetens egenkontroll.	2024-12-31
	13  Hälsosamtal uteblir	2. Mindre sannolik	2. Lindrig	 Förvaltningen tar kontakt med alla invånare som är 80+ och inte har kontakt med socialförvaltningen.	2024-12-31

Område	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Förebyggande aktivitet	Slutdatum
	11  Verksamheterna utför inte riskbedömningar.	3. Möjlig	4. Allvarlig	 Socialförvaltningens ledningsgrupp kommer under 2024 se över rutiner och det systematiska arbetssättet för riskbedömningar.	2024-12-31

